

INDICE
PRIMERA SECCION
PODER LEGISLATIVO

CAMARA DE DIPUTADOS

Decreto por el que se reforma el artículo 148 y adiciona un numeral 2 al artículo 151 del Reglamento de la Cámara de Diputados

PODER EJECUTIVO

SECRETARIA DE GOBERNACION

Declaratoria de Desastre Natural por la ocurrencia de lluvia severa del 14 al 17 de marzo de 2015, en 10 municipios del Estado de Colima

Declaratoria de Desastre Natural por la ocurrencia de lluvia severa del 11 al 12 de marzo de 2015, en 8 municipios del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave

Declaratoria de Emergencia por la presencia de lluvia y nevada severas ocurridas los días 11 y 12 de marzo de 2015, en 19 municipios del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave

Extracto de la solicitud de registro de la entidad interna denominada Templo Nuestra Señora del Sagrado Corazón de Jesús en Saltillo, Coahuila, para constituirse en asociación religiosa; derivada de Diócesis de Saltillo, A.R.

Extracto de la solicitud de registro de la entidad interna denominada Iglesia Nacional Presbiteriana Berith, para constituirse en asociación religiosa; derivada de Iglesia Nacional Presbiteriana de México, A.R.

Extracto de la solicitud de registro de la agrupación denominada Iglesia Bautista Monte Sinaí, para constituirse en asociación religiosa

Extracto de la solicitud de registro de la entidad interna denominada Ministerio Jerusalén Casa de Oración El Vergel, para constituirse en asociación religiosa; derivada de Ministerio Internacional Jerusalén, A.R.

SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO

Oficio mediante el cual se modifica el proemio, los artículos primero, segundo y tercero base III de la autorización otorgada a Primero Fianzas, Sociedad Anónima de Capital Variable, a efecto de cumplir con la regulación aplicable para filiales

SECRETARIA DE ECONOMIA

Resolución por la que se declara el inicio del examen de vigencia de las cuotas compensatorias impuestas a las importaciones de lámina rolada en caliente, originarias de la Federación de Rusia y de Ucrania, independientemente del país de procedencia. Esta mercancía ingresa por las fracciones arancelarias 7208.10.99, 7208.26.01, 7208.27.01, 7208.38.01, 7208.39.01, 7225.30.04, 7225.30.05, 7225.40.03 y 7225.40.04 de la Tarifa de la Ley de los Impuestos Generales de Importación y de Exportación

Resolución por la que se declara el inicio del examen de vigencia de las cuotas compensatorias sobre las importaciones de cierto tipo de ácido esteárico, originarias de los Estados Unidos de América, independientemente del país de procedencia. Esta mercancía ingresa por las fracciones arancelarias 3823.11.01 y 3823.19.99 de la Tarifa de la Ley de los Impuestos Generales de Importación y de Exportación

Resolución por la que se declara el inicio del examen de vigencia de la cuota compensatoria impuesta a las importaciones de ácido graso parcialmente hidrogenado, originarias de los Estados Unidos de América, independientemente del país de procedencia. Esta mercancía ingresa por la fracción arancelaria 3823.19.99 de la Tarifa de la Ley de los Impuestos Generales de Importación y de Exportación

Resolución por la que se resuelve el recurso administrativo de revocación interpuesto por la empresa Fark Corp, S.A. de C.V. en contra de la resolución final de la investigación antisubvención sobre las importaciones de metoprolol tartrato, originarias de la República de la India, independientemente del país de procedencia, publicada el 25 de julio de 2014

SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES

Aviso a todos los usuarios y permisionarios del servicio de autotransporte federal y transporte privado de carga especializada de objetos indivisibles de gran peso y/o volumen y grúas industriales que transiten por caminos y puentes de jurisdicción federal, por el que se hacen de su conocimiento los horarios de operación que se aplicarán en el periodo vacacional comprendido de las 00:00 horas del 27 de marzo de 2015, a las 23:59 horas del 12 de abril de 2015, de conformidad con el numeral 5.6 de la NOM-040-SCT-2-2012 vigente

SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA

Declaratoria por la que se formaliza la nacionalización del inmueble denominado Parroquia San Antonio y Anexos

Declaratoria por la que se formaliza la nacionalización del inmueble denominado Capilla de Nuestra Señora de la Salud

Declaratoria por la que se formaliza la nacionalización del inmueble denominado Capilla San Francisco de Asís

SECRETARIA DE DESARROLLO AGRARIO, TERRITORIAL Y URBANO

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

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

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

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

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

Aviso de deslinde del predio de presunta propiedad nacional denominado San José Buena Vista, con una superficie aproximada de 78-04-29 hectáreas, Municipio de Cotaxtla, Ver.

Aviso de deslinde del predio de presunta propiedad nacional denominado Lote 76 Xochitlán Reacomodo El Castañal, con una superficie aproximada de 20-00-00 hectáreas, Municipio de Las Choapas, Ver.

Aviso de deslinde del predio de presunta propiedad nacional denominado Laureles, con una superficie aproximada de 65-00-00 hectáreas, Municipio de Hecelchakán, Camp.

Aviso de deslinde del predio de presunta propiedad nacional denominado Santa Selena, con una superficie aproximada de 17-38-99.50 hectáreas, Municipio de Campeche, Camp.

PODER JUDICIAL

TRIBUNAL ELECTORAL DEL PODER JUDICIAL DE LA FEDERACION

Acuerdo General de la Sala Superior del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación número 3/2015, de diez de marzo de dos mil quince, que ordena la remisión de asuntos de su competencia, para su resolución, a las Salas Regionales

INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL

Acuerdo del Consejo General del Instituto Nacional Electoral por el que se establecen reglas de transición respecto del modelo de comunicación político-electoral para garantizar la aplicación de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales, así como las prerrogativas constitucionales en materia de radio y televisión

Acuerdo del Consejo General del Instituto Nacional Electoral por el que se aprueban los modelos de distribución y pautas para la transmisión en radio y televisión de los programas y mensajes de autoridades electorales y partidos políticos nacionales y locales, durante el segundo semestre del periodo ordinario de dos mil catorce

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

Convenio de Coordinación para el Desarrollo Rural Sustentable que celebran la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación y el Estado de Aguascalientes

Convenio de Coordinación para el Desarrollo Rural Sustentable que celebran la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación y el Estado de Campeche

Convenio de Coordinación para el Desarrollo Rural Sustentable que celebran la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación y el Estado de Morelos

Convenio de Coordinación para el Desarrollo Rural Sustentable que celebran la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación y el Estado de San Luis Potosí

SECRETARIA DE SALUD

Acuerdo por el que se emiten los Lineamientos a que se sujetarán el Comité Normativo Nacional de Consejos de Especialidades Médicas y los Consejos de Especialidades Médicas a los que se refiere el artículo 81 de la Ley General de Salud, para la aplicación de lo dispuesto por el artículo 272 Bis y el Título Cuarto de dicha Ley

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 Morelos

Apéndice IV-I-2014 Mecanismo de abasto, distribución y entrega eficiente de vacunas y anticonceptivos, para el ejercicio fiscal 2014 del Acuerdo de Coordinación para la ejecución del Sistema de Protección Social en Salud, celebrado entre la Comisión Nacional de Protección Social en Salud y el Estado de Michoacán

Apéndice IV-I-2014 Mecanismo de abasto, distribución y entrega eficiente de vacunas y anticonceptivos, para el ejercicio fiscal 2014 del Acuerdo de Coordinación para la ejecución del Sistema de Protección Social en Salud, celebrado entre la Comisión Nacional de Protección Social en Salud y el Estado de Morelos

**TERCERA SECCION
PODER EJECUTIVO****SECRETARIA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES**

Convenio de Coordinación que celebran la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, a través de la Comisión Nacional del Agua, y el Estado de Durango, que tiene por objeto formalizar las acciones administrativas necesarias para la implementación del procedimiento de retención y pago del esquema de regularización del pago de derechos y aprovechamientos de agua y derechos por descargas de aguas residuales para municipios y organismos operadores

Segundo Convenio Modificatorio al Convenio de Coordinación que celebran la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, a través de la Comisión Nacional del Agua, y el Estado de Guerrero, con el objeto de ampliar y mejorar la red de agua potable en Acapulco

BANCO DE MEXICO

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

Tasas de interés interbancarias de equilibrio

Costo porcentual promedio de captación de los pasivos en moneda nacional a cargo de las instituciones de banca múltiple del país (CPP)

Costo de captación a plazo de pasivos denominados en unidades de inversión a cargo de las instituciones de banca múltiple del país (CCP-UDIS)

Costo de captación a plazo de pasivos denominados en moneda nacional a cargo de las instituciones de banca múltiple del país (CCP)

Valor de la unidad de inversión

INSTITUTO NACIONAL DE ESTADISTICA Y GEOGRAFIA

Índice nacional de precios al consumidor

AVISOS

Judiciales y generales

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

PODER LEGISLATIVO

CAMARA DE DIPUTADOS

DECRETO por el que se reforma el artículo 148 y adiciona un numeral 2 al artículo 151 del Reglamento de la Cámara de Diputados.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Poder Legislativo Federal.- Cámara de Diputados.

LA CÁMARA DE DIPUTADOS DEL HONORABLE CONGRESO DE LA UNIÓN, DECRETA:

SE REFORMA EL ARTÍCULO 148 Y ADICIONA UN NUMERAL 2 AL ARTÍCULO 151 DEL REGLAMENTO DE LA CÁMARA DE DIPUTADOS.

Artículo Único. Se reforma el numeral 1 del artículo 148; se adiciona un numeral 2 al artículo 151, del Reglamento de la Cámara de Diputados, para quedar como sigue:

Artículo 148.

1. Las comisiones o comités, para el despacho de los asuntos, deberán contar con **un Secretario Técnico y asesores parlamentarios, preferentemente del servicio de carrera**, que **autorizará** el Comité de Administración conforme a la disponibilidad de los recursos humanos y el perfil del conocimiento requerido para cada tema.

2. ...

Artículo 151.

1. ...

2. Serán tareas y atribuciones del Secretario Técnico:

I. Coordinar los trabajos de la comisión o comité, bajo la dirección del Presidente de la Junta Directiva;

II. Desarrollar el análisis y las investigaciones correspondientes para el desahogo de los asuntos turnados a la comisión o comité;

III. Elaborar las actas de las reuniones;

IV. Llevar el registro de los integrantes y del estado que guarden los asuntos turnados a la comisión o comité;

V. Asistir a la Junta Directiva de la comisión o comité en la planeación y organización de sus actividades, así como formular las convocatorias de las reuniones, órdenes del día, informes, memorias y publicaciones;

VI. Llevar el archivo de la comisión, con el apoyo y articulación de los servicios a la sesión, a las comisiones y el archivo;

VII. Dirigir los trabajos de los asesores y del personal administrativo de apoyo a la Junta Directiva, y

VIII. Atender y dar cumplimiento a los acuerdos de la Junta Directiva y del pleno de las comisiones y comités.

Transitorio

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

SALÓN DE SESIONES DE LA CÁMARA DE DIPUTADOS DEL HONORABLE CONGRESO DE LA UNIÓN. México, D.F., a 19 de marzo de 2015.- Dip. **Julio César Moreno Rivera**, Presidente.- Rúbrica.- Dip. **Graciela Saldaña Fraire**, Secretaria.- Rúbrica.

PODER EJECUTIVO

SECRETARIA DE GOBERNACION

DECLARATORIA de Desastre Natural por la ocurrencia de lluvia severa del 14 al 17 de marzo de 2015, en 10 municipios del Estado de Colima.

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

LUIS FELIPE PUENTE ESPINOSA, Coordinador Nacional de Protección Civil de la Secretaría de Gobernación, con fundamento en lo dispuesto en los artículos 27 fracción XXXII, de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 2 fracciones XVI, XXI y XXIII, 7 fracción IV, 19 fracción XI, 21, 58, 60, 61, 62, 63 y 74 de la Ley General de Protección Civil; 59 del Reglamento Interior de la Secretaría de Gobernación; 7, 8, 9 y 10 del "Acuerdo por el que se emiten las Reglas Generales del Fondo de Desastres Naturales" (Reglas Generales), publicado en el Diario Oficial de la Federación el 3 de diciembre de 2010, así como el numeral 4 primer párrafo y demás relativos aplicables de los "Lineamientos de Operación específicos del Fondo de Desastres Naturales" (Lineamientos de Operación), publicados en el referido órgano de difusión del Gobierno Federal el día 31 de enero de 2011, y

CONSIDERANDO

Que mediante oficio número OCG-0015/2015 de fecha 17 de marzo de 2015, en cumplimiento al artículo 7 de las Reglas Generales, el Gobernador Constitucional del estado de Colima, el L.E. Mario Anguiano Moreno, solicitó a la Comisión Nacional del Agua (CONAGUA) la corroboración del fenómeno natural perturbador, descrito como Lluvia severa derivado de la tormenta invernal que interaccionó con el frente frío y el ingreso de humedad en el pacífico, propiciaron lluvias atípicas en la Entidad, generando inundaciones y afectaciones en la agricultura en los 10 municipios del Estado del 14 al 17 de marzo de 2015, que afectó a los municipios de Armería, Colima, Comala, Coquimatlán, Cuauhtémoc, Ixtlahuacán, Manzanillo, Minatitlán, Tecomán y Villa de Álvarez.

Que con oficio B00.8.-0122, de fecha 18 de marzo de 2015, la CONAGUA emitió su opinión técnica en atención al oficio número OCG-0015/2015, señalado en el párrafo inmediato anterior, disponiendo en su parte conducente que se corrobora el fenómeno de Lluvia severa del 14 al 17 de marzo de 2015 que afectó a los municipios de Armería, Colima, Comala, Coquimatlán, Cuauhtémoc, Ixtlahuacán, Manzanillo, Minatitlán, Tecomán y Villa de Álvarez del Estado de Colima.

Que con fecha 19 de marzo de 2015, y con fundamento en el artículo 11 de las Reglas Generales, se llevó a cabo la correspondiente sesión de instalación del Comité de Evaluación de Daños, en la cual el Gobierno del Estado de Colima presentó a la Secretaría de Gobernación la Solicitud de Declaratoria de Desastre Natural respectiva.

Con base en lo anterior, se consideró procedente en este acto emitir la siguiente:

DECLARATORIA DE DESASTRE NATURAL POR LA OCURRENCIA DE LLUVIA SEVERA DEL 14 AL 17 DE MARZO DE 2015, EN 10 MUNICIPIOS DEL ESTADO DE COLIMA

Artículo 1o.- Se declara como zona de desastre a los municipios de Armería, Colima, Comala, Coquimatlán, Cuauhtémoc, Ixtlahuacán, Manzanillo, Minatitlán, Tecomán y Villa de Álvarez del Estado de Colima, por la ocurrencia de Lluvia severa del 14 al 17 de marzo de 2015.

Artículo 2o.- La presente Declaratoria de Desastre Natural se expide para efectos de poder acceder a los recursos del Fondo de Desastres Naturales, de acuerdo con lo dispuesto por la Ley General de Protección Civil, y las Reglas Generales.

Artículo 3o.- La presente Declaratoria se publicará en el Diario Oficial de la Federación de conformidad con el artículo 61 de la Ley General de Protección Civil y en cumplimiento a lo dispuesto por el numeral 10 de las Reglas Generales.

México, Distrito Federal, a 19 de marzo de 2015.- El Coordinador Nacional, **Luis Felipe Puente Espinosa**.- Rúbrica.

DECLARATORIA de Desastre Natural por la ocurrencia de lluvia severa del 11 al 12 de marzo de 2015, en 8 municipios del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.

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

LUIS FELIPE PUENTE ESPINOSA, Coordinador Nacional de Protección Civil de la Secretaría de Gobernación, con fundamento en lo dispuesto en los artículos 27 fracción XXXII, de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 2 fracciones XVI, XXI y XXIII, 7 fracción IV, 19 fracción XI, 21, 58, 60, 61, 62, 63 y 74 de la Ley General de Protección Civil; 59 del Reglamento Interior de la Secretaría de Gobernación; 7, 8, 9 y 10 del “Acuerdo por el que se emiten las Reglas Generales del Fondo de Desastres Naturales” (Reglas Generales), publicado en el Diario Oficial de la Federación el 3 de diciembre de 2010, así como el numeral 4 primer párrafo y demás relativos aplicables de los “Lineamientos de Operación específicos del Fondo de Desastres Naturales” (Lineamientos de Operación), publicados en el referido órgano de difusión del Gobierno Federal el día 31 de enero de 2011, y

CONSIDERANDO

Que mediante oficio número 070/2015 de fecha 17 de marzo de 2015, en cumplimiento al artículo 7 de las Reglas Generales, el Gobernador Constitucional del estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, el Dr. Javier Duarte de Ochoa, solicitó a la Comisión Nacional del Agua (CONAGUA) la corroboración del fenómeno natural perturbador, descrito como Lluvia severa los días 11 y 12 de marzo de 2015, que afectó a los municipios de Ayahualulco, Calcahualco, Chiconquiaco, Coatepec, Coscomatepec, Huatusco, La Perla, Perote, Tlalnahuayocan y Totutla.

Que con oficio B00.8.-0123, de fecha 18 de marzo de 2015, la CONAGUA emitió su opinión técnica en atención al oficio número 070/2015, señalado en el párrafo inmediato anterior, disponiendo en su parte conducente que se corrobora el fenómeno de Lluvia severa del 11 al 12 de marzo de 2015 que afectó a los municipios de Ayahualulco, Chiconquiaco, Coatepec, Coscomatepec, Huatusco, Perote, Tlalnahuayocan y Totutla del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.

Que con fecha 19 de marzo de 2015, y con fundamento en el artículo 11 de las Reglas Generales, se llevó a cabo la correspondiente sesión de instalación del Comité de Evaluación de Daños, en la cual el Gobierno del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave presentó a la Secretaría de Gobernación la Solicitud de Declaratoria de Desastre Natural respectiva.

Con base en lo anterior, se consideró procedente en este acto emitir la siguiente:

**DECLARATORIA DE DESASTRE NATURAL POR LA OCURRENCIA
DE LLUVIA SEVERA DEL 11 AL 12 DE MARZO DE 2015, EN 8 MUNICIPIOS DEL ESTADO
DE VERACRUZ DE IGNACIO DE LA LLAVE**

Artículo 1o.- Se declara como zona de desastre a los municipios de Ayahualulco, Chiconquiaco, Coatepec, Coscomatepec, Huatusco, Perote, Tlalnahuayocan y Totutla del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, por la ocurrencia de Lluvia severa del 11 al 12 de marzo de 2015.

Artículo 2o.- La presente Declaratoria de Desastre Natural se expide para efectos de poder acceder a los recursos del Fondo de Desastres Naturales, de acuerdo con lo dispuesto por la Ley General de Protección Civil, y las Reglas Generales.

Artículo 3o.- La presente Declaratoria se publicará en el Diario Oficial de la Federación de conformidad con el artículo 61 de la Ley General de Protección Civil y en cumplimiento a lo dispuesto por el numeral 10 de las Reglas Generales.

México, Distrito Federal, a 19 de marzo de 2015.- El Coordinador Nacional, **Luis Felipe Puente Espinosa**.- Rúbrica.

DECLARATORIA de Emergencia por la presencia de lluvia y nevada severas ocurridas los días 11 y 12 de marzo de 2015, en 19 municipios del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.

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

LUIS FELIPE PUENTE ESPINOSA, Coordinador Nacional de Protección Civil de la Secretaría de Gobernación, con fundamento en lo dispuesto en los artículos 19, fracción XI, 21, 58, 59, 61, 62 y 64 de la Ley General de Protección Civil; 102 del Reglamento de la Ley General de Protección Civil; 59, fracciones I, XX y XXI del Reglamento Interior de la Secretaría de Gobernación; 3, fracción I del "Acuerdo por el que se emiten las Reglas Generales del Fondo de Desastres Naturales"; y 10 del "Acuerdo que establece los Lineamientos del Fondo para la Atención de Emergencias FONDEN" (LINEAMIENTOS), y

CONSIDERANDO

Que mediante oficio número 065/2015, recibido con fecha 13 de marzo de 2015 en la Coordinación Nacional de Protección Civil (CNPC), el Gobernador del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, Dr. Javier Duarte de Ochoa, solicitó a la Secretaría de Gobernación (SEGOB) a través de la CNPC, la emisión de la Declaratoria de Emergencia para los municipios de Acajete, Acatlán, Altotonga, Ayahualulco, Banderilla, Calcahualco, Chiconquiaco, Coatepec, Cosautlán de Carvajal, Coscomatepec, Emiliano Zapata, Huatusco, La Perla, Mariano Escobedo, Naolinco, Perote, Totutla, Tlalnahuayocan, Xalapa y Xico de dicha Entidad Federativa, por la presencia de lluvia, helada y nevada severas los días 11 y 12 de marzo de 2015; ello, con el propósito de acceder a los recursos del Fondo para la Atención de Emergencias FONDEN.

Que mediante oficio número CNPC/356/2015, de fecha 13 de marzo de 2015, la CNPC solicitó a la Comisión Nacional del Agua (CONAGUA) la opinión técnica correspondiente para que, en su caso, la propia CNPC estuviera en posibilidad de emitir la Declaratoria de Emergencia para los municipios del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave solicitados en el oficio 065/2015.

Que con oficio número B00.8.-0120 de fecha 17 de marzo de 2015, la CONAGUA emitió opinión técnica corroborando el fenómeno de lluvia y nevada severas los días 11 y 12 de marzo de 2015, para los municipios de Acajete, Acatlán, Ayahualulco, Banderilla, Calcahualco, Chiconquiaco, Coatepec, Cosautlán de Carvajal, Coscomatepec, Emiliano Zapata, Huatusco, La Perla, Mariano Escobedo, Naolinco, Perote, Totutla, Tlalnahuayocan, Xalapa y Xico del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.

Que el 17 de marzo de 2015 se emitió el Boletín de Prensa número 192, mediante el cual se dio a conocer que la SEGOB por conducto de la CNPC declara en emergencia a los municipios de Acajete, Acatlán, Ayahualulco, Banderilla, Calcahualco, Chiconquiaco, Coatepec, Cosautlán de Carvajal, Coscomatepec, Emiliano Zapata, Huatusco, La Perla, Mariano Escobedo, Naolinco, Perote, Totutla, Tlalnahuayocan, Xalapa y Xico del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, por la presencia de lluvia y nevada severas ocurridas los días 11 y 12 de marzo de 2015, con lo que se activan los recursos del Fondo para la Atención de Emergencias FONDEN, y a partir de esa Declaratoria las autoridades contarán con recursos para atender las necesidades alimenticias, de abrigo y de salud de la población afectada.

Con base en lo anterior se consideró procedente en este acto emitir la siguiente:

**DECLARATORIA DE EMERGENCIA POR LA PRESENCIA
DE LLUVIA Y NEVADA SEVERAS OCURRIDAS LOS DÍAS 11 Y 12 DE MARZO DE 2015,
EN 19 MUNICIPIOS DEL ESTADO DE VERACRUZ DE IGNACIO DE LA LLAVE**

Artículo 1o.- Se declara en emergencia a los municipios de Acajete, Acatlán, Ayahualulco, Banderilla, Calcahualco, Chiconquiaco, Coatepec, Cosautlán de Carvajal, Coscomatepec, Emiliano Zapata, Huatusco, La Perla, Mariano Escobedo, Naolinco, Perote, Totutla, Tlalnahuayocan, Xalapa y Xico del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, por la presencia de lluvia y nevada severas ocurridas los días 11 y 12 de marzo de 2015.

Artículo 2o.- La presente se expide para que el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave pueda acceder a los recursos del Fondo para la Atención de Emergencias FONDEN de la Secretaría de Gobernación.

Artículo 3o.- La determinación de los apoyos a otorgar se hará en los términos de los LINEAMIENTOS y con base en las necesidades prioritarias e inmediatas de la población para salvaguardar su vida y su salud.

Artículo 4o.- La presente Declaratoria se publicará en el Diario Oficial de la Federación de conformidad con el artículo 61 de la Ley General de Protección Civil y en cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 10, fracción IV de los LINEAMIENTOS.

México, Distrito Federal, a diecisiete de marzo de dos mil quince.- El Coordinador Nacional, **Luis Felipe Puente Espinosa.-** Rúbrica.

EXTRACTO de la solicitud de registro de la entidad interna denominada Templo Nuestra Señora del Sagrado Corazón de Jesús en Saltillo, Coahuila, para constituirse en asociación religiosa; derivada de Diócesis de Saltillo, 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 DIÓCESIS DE SALTILLO, A.R., DENOMINADA TEMPLO NUESTRA SEÑORA DEL SAGRADO CORAZÓN DE JESÚS EN SALTILLO, COAHUILA.

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 TEMPLO NUESTRA SEÑORA DEL SAGRADO CORAZÓN DE JESÚS EN SALTILLO, COAHUILA., para constituirse en asociación religiosa; derivada de DIÓCESIS DE SALTILLO, 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 Simón Bolívar 1077, entre calles Evaristo Madero y Vicente Rangel, Aguila de Oro, zona Centro, municipio de Saltillo, Estado de Coahuila, código postal 25000.

II.- Bienes inmuebles: Se relacionó para cumplir con su objeto un inmueble manifestado unilateralmente como propiedad de la Nación, denominado Templo Nuestra Señora del Sagrado Corazón de Jesús, ubicado en calle Simón Bolívar 1077, entre calles Evaristo Madero y Vicente Rangel, Aguila de Oro, zona Centro, municipio de Saltillo, Estado de Coahuila, código postal 25000, controlado con clave operativa COA001552, y Registro Federal Inmobiliario 05-06114-3 del Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal, manifestado en el expediente de Parroquia de Nuestra Sra. del Perpetuo Socorro, en Saltillo, Coahuila, A. R., con registro constitutivo SGAR/243:34/95, como Capilla Sagrado Corazón de María, Saltillo, Coah.

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: "La propagación de la verdad evangélica en todo su territorio con pleno respeto a la libertad de conciencia de todos los hombres..."

IV.- Representantes: José Raúl Vera López, Gerardo Candelario Escareño Arciniega y Omar Javier Solis Rosales.

V.- Relación de asociados: José Raúl Vera López, Gerardo Candelario Escareño Arciniega y Omar Javier Solis Rosales.

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 Pastoral", integrado por las personas y cargos siguientes: José Raúl Vera López, Obispo de Diócesis de Saltillo; Gerardo Candelario Escareño Arciniega, Vicario General de Diócesis de Saltillo; y Omar Javier Solis Rosales, Rector.

VIII.- Ministro de Culto: Omar Javier Solis Rosales.

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 once días del mes de marzo 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 Iglesia Nacional Presbiteriana Berith, para constituirse en asociación religiosa; derivada de Iglesia Nacional Presbiteriana de México, 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 IGLESIA NACIONAL PRESBITERIANA DE MÉXICO, A.R., DENOMINADA IGLESIA NACIONAL PRESBITERIANA BERITH.

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 IGLESIA NACIONAL PRESBITERIANA BERITH para constituirse en asociación religiosa; derivada de IGLESIA NACIONAL PRESBITERIANA DE MÉXICO, 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 Alfa, número 161, colonia Pedregal de San Francisco, Delegación Coyoacán, Distrito Federal, código postal 04320.

II.- Bienes inmuebles: Se relacionó para cumplir con su objeto un inmueble bajo contrato de comodato, denominado Iglesia Nacional Presbiteriana Berith, ubicado en calle Alfa, número 161, colonia Pedregal de San Francisco, delegación Coyoacán, Distrito Federal, código postal 04320.

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: "...evangelizar, enseñar, adorar, crecer en la vida cristiana, promover la unidad, promover los derechos humanos, respetar la legalidad, promover el cuidado de la creación, ejercer nuestra ciudadanía, promover la superación ministerial, ejercer el orden y la disciplina en la familia de Dios, fortalecer a la familia".

IV.- Representantes: Héctor Vicente González Flores, Marcos Mercado Estrada, Víctor Manuel Sandoval García y Elías Mercado Estrada.

V.- Relación de asociados: Gerald Nyenhuis Hendrichse, Héctor Vicente González Flores, Marcos Mercado Estrada, Víctor Manuel Sandoval García, Elías Mercado Estrada, Carlos Octavio Rivera Blanco, Francisco Alejandro Alonso Pesado, Arturo Almanza Ramírez, Fidel Sergio Jiménez Correa, Pablo Gil Martínez y Héctor Hernández Maya.

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 Administración y Dirección: De conformidad con los estatutos exhibidos se denomina "Mesa Directiva", integrada por las personas y cargos siguientes: Héctor Vicente González Flores, Presidente; Marcos Mercado Estrada, Vicepresidente; Víctor Manuel Sandoval García, Secretario; y Elías Mercado Estrada, Tesorero.

VIII.- Ministro de Culto: Gerald Nyenhuis Hendrichse.

IX.- Credo Religioso: Cristiano Protestante Presbiteriano.

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 doce días del mes de marzo 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 agrupación denominada Iglesia Bautista Monte Sinaí, para constituirse en asociación religiosa.

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 QUE PRESENTÓ EL C. ROSARIO VALENTÍN BAILÓN DE LA AGRUPACIÓN DENOMINADA IGLESIA BAUTISTA MONTE SINAÍ.

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 agrupación denominada IGLESIA BAUTISTA MONTE SINAÍ, para constituirse en asociación religiosa; 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 Moctezuma número 553, barrio de San Nicolás, comunidad de Huitziltepec, municipio de Eduardo Neri, Estado de Guerrero, código postal 40181.

II.- Bienes inmuebles: Se relacionó para cumplir con su objeto un inmueble bajo contrato de comodato, ubicado en calle Moctezuma número 553, barrio de San Nicolás, comunidad de Huitziltepec, municipio de Eduardo Neri, Estado de Guerrero, código postal 40181.

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: "Proclamar el verdadero evangelio basado en una recta interpretación de la Escritura, discipular a los nuevos creyentes e integrándolos a la congregación y/o asociación por medio del espíritu santo".

IV.- Se exhiben las pruebas suficientes que acreditan que la agrupación religiosa cuenta con notorio arraigo entre la población.

V.- Representante: Rosario Valentín Bailón.

VI.- Relación de asociados: Rosario Valentín Bailón, Florencio Bautista Deloya, Abad García González, Miguela Bonifacio Jeronimo, José Carmen Arizmendi Flores, Paula Flores Bautista, Faustino Flores Bautista, Jesús Isidro Flores y Antonia Bautista Carmona.

VII.- 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.

VIII.- Órgano de Administración y Dirección: De conformidad con los estatutos exhibidos, se denomina "Mesa Directiva", integrada por las personas y cargos siguientes: Florencio Bautista Deloya, Anciano Principal; Rosario Valentín Bailón, Presidente; Paula Flores Bautista, Vicepresidente; Faustino Flores Bautista, Secretario; Abad García González, Tesorero; Jesús Isidro Flores, Primer Vocal; Miguela Bonifacio Jeronimo; Segundo Vocal, y Antonia Bautista Carmona; Tercer Vocal.

IX.- Ministros de culto: Rosario Valentín Bailón, Florencio Bautista Deloya, Paula Flores Bautista y José Carmen Arizmendi Flores.

X.- Credo religioso: Cristiano Evangélico Bautista.

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 once días del mes de marzo 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 Ministerio Jerusalén Casa de Oración El Vergel, para constituirse en asociación religiosa; derivada de Ministerio Internacional Jerusalén, 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 MINISTERIO INTERNACIONAL JERUSALÉN, A.R., DENOMINADA MINISTERIO JERUSALÉN CASA DE ORACIÓN EL VERGEL.

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 MINISTERIO JERUSALÉN CASA DE ORACIÓN EL VERGEL para constituirse en asociación religiosa; derivada de MINISTERIO INTERNACIONAL JERUSALÉN, 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 Artemisa número 713, colonia El Vergel, municipio de Tlaquepaque, Estado de Jalisco, código postal 45590.

II.- Bienes inmuebles: Se relacionó para cumplir con su objeto un inmueble bajo contrato de comodato, denominado Ministerio Jerusalén Casa de Oración El Vergel, ubicado en calle Artemisa número 713, colonia El Vergel, municipio de Tlaquepaque, Estado de Jalisco, código postal 45590.

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: "Predicar la Palabra de Dios a toda Persona".

IV.- Representante: Anacleto Peña Peña.

V.- Relación de asociados: Anacleto Peña Peña, María de Jesús Segovia Muro y Blanca Estela Ibarra Parga.

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 Administración y Dirección: De conformidad con los estatutos exhibidos, se denomina "Mesa Directiva", integrada por las personas y cargos siguientes: Anacleto Peña Peña, Presidente; María de Jesús Segovia Muro, Secretaria; y Blanca Estela Ibarra Parga, Tesorera.

VIII.- Ministros de Culto: Anacleto Peña Peña y María de Jesús Segovia Muro.

IX.- Credo Religioso: Cristiano Evangélico Bautista Independiente.

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 once días del mes de marzo de dos mil quince.- El Director General de Asociaciones Religiosas de la Secretaría de Gobernación, **Arturo Manuel Díaz León**.- Rúbrica.

SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO

OFICIO mediante el cual se modifica el proemio, los artículos primero, segundo y tercero base III de la autorización otorgada a Primero Fianzas, Sociedad Anónima de Capital Variable, a efecto de cumplir con la regulación aplicable para filiales.

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-0978/14.

PRIMERO FIANZAS, SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE

Av. Paseo de la Reforma No. 350, Piso 7.
Col. Juárez.
México, D.F., C.P. 06600.

At'n.: Eduardo Siqueiros T.
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., 15-C y 15-A, fracción I, de la Ley Federal de Instituciones de Fianzas, en relación con las Reglas para el Establecimiento de Filiales de Instituciones Financieras del Exterior 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. Primero Fianzas, Sociedad Anónima de Capital Variable es una sociedad autorizada por esta Secretaría para organizarse y funcionar como institución de fianzas para practicar los ramos y subramos de fianzas a que se refieren el artículo 5o., de la Ley Federal de Instituciones de Fianzas, según consta en la resolución 102-E-366-DGSV-I-C-a-2684 del 8 de agosto de 1991. Dicha Resolución fue modificada por última vez mediante diverso 366-III-0790/14 del 7 de octubre de 2014.
- II. Mediante oficio 366-III-0537/14 del 7 de julio de 2014, la Dirección General Adjunta Jurídica de Seguros, Fianzas y Pensiones, adscrita a la Unidad de Seguros, Pensiones y Seguridad Social:
 - a) Otorgó autorización para que se reformen los estatutos sociales de Primero Fianzas, Sociedad Anónima de Capital Variable, a efecto de cumplir con la regulación aplicable para filiales, de conformidad con la Ley Federal de Instituciones de Fianzas y las Reglas para el Establecimiento de Filiales de Instituciones Financieras del Exterior, en los términos del Anexo 1 del oficio 366-III-0537/14 mencionado.
 - b) Solicitó remitir dentro de los sesenta días hábiles siguientes, a la fecha de su notificación, el primer testimonio original y dos 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 de Primero Fianzas, Sociedad Anónima de Capital Variable para proceder a la modificación de su autorización para organizarse y funcionar como institución de fianzas.
- III. Con escrito del 30 de septiembre de 2014, Primero Fianzas, Sociedad Anónima de Capital Variable, remitió a esta Unidad de Seguros, Pensiones y Seguridad Social el primer testimonio de la escritura pública No. 64,412 del 12 de agosto de 2014, otorgada ante la fe del Lic. Erik Namur Campesino, Notario Público No. 94 para la Ciudad de México, Distrito Federal, en la que consta la protocolización de acta de asamblea general extraordinaria de accionistas del 8 de julio de 2014, que resolvió modificar los estatutos sociales de Primero Fianzas, Sociedad Anónima de Capital Variable, la cual quedó inscrita en el Registro Público de Comercio el 10 de septiembre de 2014, con folio mercantil No. 124392*.

CONSIDERANDOS

- I. Que derivado de la aprobación a los estatutos sociales, tal como se indicó en el Antecedente II, se deben modificar los términos de la autorización otorgada a esa institución de fianzas.
- II. Que dentro del plazo citado en el inciso b) del Antecedente II, remitieron a esta Secretaría el primer testimonio y tres copias simples de la escritura pública 64,412, con datos de inscripción en el Registro Público de Comercio.

RESOLUCIÓN

Primero.- Se modifica el proemio, los Artículos Primero, Segundo y Tercero, base III, de la autorización otorgada a Primero Fianzas, Sociedad Anónima de Capital Variable, para organizarse y funcionar como institución de fianzas, para quedar en los siguientes términos:

"AUTORIZACIÓN QUE OTORGA EL GOBIERNO FEDERAL, A TRAVÉS DE LA SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO A PRIMERO FIANZAS, S.A. DE C.V., PARA ORGANIZARSE Y FUNCIONAR COMO INSTITUCIÓN DE FIANZAS, FILIAL DE LIBERTY MUTUAL INSURANCE COMPANY, INSTITUCIÓN FINANCIERA DEL EXTERIOR, DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA, A TRAVÉS DE LIBERTY SURETY MÉXICO, S. DE R.L. DE C.V., SOCIEDAD RELACIONADA DE AQUÉLLA, DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, EN LOS TÉRMINOS SIGUIENTES:

ARTÍCULO PRIMERO.- En uso de la facultad que al Gobierno Federal, a través de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, confieren los artículos 5o., y 15-C de la Ley Federal de Instituciones de Fianzas, esta Secretaría autoriza a Primero Fianzas, S.A. de C.V., para organizarse y funcionar como institución de fianzas filial de Liberty Mutual Insurance Company, institución financiera del exterior, de los Estados Unidos de América, a través de Liberty Surety México, S. de R.L. de C.V., sociedad relacionada de aquélla, de los Estados Unidos Mexicanos.

ARTICULO SEGUNDO.- La institución de fianzas filial está autorizada para practicar operaciones de fianzas, en los siguientes ramos y subramos:

I. a V. ...

ARTÍCULO TERCERO.- La institución de fianzas filial estará sujeta a las disposiciones de la Ley Federal de Instituciones de Fianzas y demás normativa que derive de la misma, a la Ley General de Sociedades Mercantiles, así como a las demás leyes que le sean aplicables y, en particular a las siguientes bases:

I.- y II.-...

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

Segundo.- La autorización otorgada a Primero Fianzas, Sociedad Anónima de Capital Variable para organizarse y funcionar como institución de fianzas, 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 PRIMERO FIANZAS, S.A. DE C.V., PARA ORGANIZARSE Y FUNCIONAR COMO INSTITUCIÓN DE FIANZAS FILIAL, DE LIBERTY MUTUAL INSURANCE COMPANY, INSTITUCIÓN FINANCIERA DEL EXTERIOR, DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA, A TRAVÉS DE LIBERTY SURETY MÉXICO, S. DE R.L. DE C.V., SOCIEDAD RELACIONADA DE AQUÉLLA, DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, EN LOS TÉRMINOS SIGUIENTES:

ARTÍCULO PRIMERO.- En uso de la facultad que al Gobierno Federal, a través de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, confieren los artículos 5o., y 15-C de la Ley Federal de Instituciones de Fianzas, esta Secretaría autoriza a Primero Fianzas, S.A. de C.V., para organizarse y funcionar como institución de fianzas, filial de Liberty Mutual Insurance Company, institución financiera del exterior, de los Estados Unidos de América, a través de Liberty Surety México, S. de R.L. de C.V., sociedad relacionada de aquélla, de los Estados Unidos Mexicanos.

ARTICULO SEGUNDO.- La institución de fianzas filial está autorizada para practicar operaciones de fianzas, en los siguientes ramos y subramos:

I. Fianzas de Fidelidad, en los siguientes subramos:

- a) Individuales; y
- b) Colectivas

II. Fianzas Judiciales, en los siguientes subramos:

- a) Judiciales penales;
- b) Judiciales no penales; y
- c) Judiciales que amparen a los conductores de vehículos automotores.

III. Fianzas administrativas, en los siguientes subramos:

- a) De obra;
- b) De proveeduría;
- c) Fiscales;
- d) De arrendamiento; y
- e) Otras fianzas administrativas.

IV. Fianzas de Crédito, en los siguientes subramos:

- a) De suministro;
- b) De compraventa;

- c) Financieras; y
 - d) Otras fianzas de crédito.
- V. Fideicomisos en Garantía, en los siguientes subramos:
- a) Relacionados con pólizas de fianza; y
 - b) Sin relación con pólizas de fianza.

ARTÍCULO TERCERO.- La institución de fianzas filial estará sujeta a las disposiciones de la Ley Federal de Instituciones de Fianzas y demás normativa que derive de la misma, a la Ley General de Sociedades Mercantiles, así como a las demás leyes que le sean aplicables y, en particular a las siguientes bases:

- I.- La denominación será Primero Fianzas, Sociedad Anónima de Capital Variable.
- 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 \$62'000,000.00 (sesenta y dos millones de pesos 00/100 M. N.).
 - b) El monto del capital variable con derecho a retiro en ningún caso podrá ser superior al del capital pagado sin derecho a retiro.
- III.- El domicilio social de la institución de fianzas filial será la Ciudad de México, Distrito Federal.

ARTICULO 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 Primero Fianzas, Sociedad Anónima de Capital Variable, de conformidad con lo establecido en el artículo 15-C de la Ley Federal de Instituciones de Fianzas.

Atentamente,

México, D.F., a 24 de noviembre de 2014.- La Directora General Adjunta, **Yolanda Torres Segarra**.- Rúbrica.

(R.- 408690)

SECRETARÍA DE ECONOMÍA

RESOLUCIÓN por la que se declara el inicio del examen de vigencia de las cuotas compensatorias impuestas a las importaciones de lámina rolada en caliente, originarias de la Federación de Rusia y de Ucrania, independientemente del país de procedencia. Esta mercancía ingresa por las fracciones arancelarias 7208.10.99, 7208.26.01, 7208.27.01, 7208.38.01, 7208.39.01, 7225.30.04, 7225.30.05, 7225.40.03 y 7225.40.04 de la Tarifa de la Ley de los Impuestos Generales de Importación y de Exportación.

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

RESOLUCIÓN POR LA QUE SE DECLARA EL INICIO DEL EXAMEN DE VIGENCIA DE LAS CUOTAS COMPENSATORIAS IMPUESTAS A LAS IMPORTACIONES DE LÁMINA ROLADA EN CALIENTE, ORIGINARIAS DE LA FEDERACIÓN DE RUSIA Y DE UCRANIA, INDEPENDIENTEMENTE DEL PAÍS DE PROCEDENCIA. ESTA MERCANCÍA INGRESA POR LAS FRACCIONES ARANCELARIAS 7208.10.99, 7208.26.01, 7208.27.01, 7208.38.01, 7208.39.01, 7225.30.04, 7225.30.05, 7225.40.03 Y 7225.40.04 DE LA TARIFA DE LA LEY DE LOS IMPUESTOS GENERALES DE IMPORTACIÓN Y DE EXPORTACIÓN.

Visto para resolver en la etapa de inicio el expediente administrativo E.C. 01/15 radicado en la Unidad de Prácticas Comerciales Internacionales (UPCI) de la Secretaría de Economía (la "Secretaría"), se emite la presente Resolución de conformidad con los siguientes:

RESULTANDOS

A. Resolución final de la investigación antidumping

1. El 28 de marzo de 2000 se publicó en el Diario Oficial de la Federación (DOF) la Resolución final de la investigación antidumping sobre las importaciones de lámina rolada en caliente, originarias de la Federación de Rusia ("Rusia") y de Ucrania, independientemente del país de procedencia.

2. Mediante esta Resolución, la Secretaría determinó imponer cuotas compensatorias de 30.31% y 46.66% para las importaciones provenientes de Rusia y de Ucrania, respectivamente.

B. Exámenes de vigencia previos

3. El 17 de marzo de 2006 se publicó en el DOF la Resolución final del primer examen de vigencia de las cuotas compensatorias. Se determinó mantenerlas por cinco años más contados a partir del 29 de marzo de 2005.

4. El 8 de septiembre de 2011 se publicó en el DOF la Resolución final del segundo examen de vigencia de las cuotas compensatorias, mediante la cual se determinó modificar las cuotas compensatorias a 21% y 25% para las importaciones originarias de Rusia y de Ucrania, respectivamente. Se determinó mantenerlas por cinco años más contados a partir del 29 de marzo de 2010.

C. Elusión de cuotas compensatorias

5. El 21 de marzo de 2014 se publicó en el DOF la Resolución final de la investigación sobre elusión del pago de la cuota compensatoria impuesta a las importaciones de lámina rolada en caliente, originarias de Rusia, independientemente del país de procedencia, mediante la cual se determinó la imposición de la cuota compensatoria de 21% a las importaciones de lámina rolada en caliente con un contenido de boro, igual o superior a 0.0008%, de ancho igual o superior a 600 milímetros (mm) y de espesor inferior a 4.75 mm, independientemente del largo, originarias de Rusia, que ingresan por las fracciones arancelarias 7225.30.04, 7225.30.05, 7225.40.03 y 7225.40.04 de la Tarifa de la Ley de los Impuestos Generales de Importación y de Exportación (TIGIE).

D. Aviso sobre la vigencia de cuotas compensatorias

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

E. Manifestación de interés

7. El 19 de febrero de 2015 Ternium México, S.A. de C.V. ("Ternium") y Altos Hornos de México, S.A.B. de C.V. (AHMSA) manifestaron su interés en que la Secretaría inicie el examen de vigencia de las cuotas compensatorias definitivas impuestas a las importaciones de lámina rolada en caliente, originarias de Rusia y de Ucrania. Propusieron como periodo de examen el comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre de 2014.

8. AHMSA y Ternium son empresas constituidas conforme a las leyes mexicanas. Entre sus principales actividades se encuentran la fabricación, transformación y comercialización de diversos productos siderúrgicos, entre ellos, la lámina rolada en caliente. Para acreditar su calidad de productores nacionales se presentó carta de la Cámara Nacional de la Industria del Hierro y del Acero, en la que se señala que producen en el mercado nacional, el producto objeto de examen.

F. Producto objeto de examen**1. Descripción del producto**

9. El producto objeto de examen es la lámina rolada en caliente sin alear y la aleada con un contenido de boro, igual o superior a 0.0008%, de ancho igual o superior a 600 mm y de espesor inferior a 4.75 mm, independientemente del largo.

2. Tratamiento arancelario

10. El producto objeto de examen ingresa a través de las fracciones arancelarias 7208.10.99, 7208.26.01, 7208.27.01, 7208.38.01, 7208.39.01, 7225.30.04, 7225.30.05, 7225.40.03 y 7225.40.04 de la TIGIE, cuya descripción es la siguiente:

Tabla 1. Descripción arancelaria

Código arancelario	Descripción
Capítulo 72	Fundición, hierro y acero.
Partida 7208	Productos laminados planos de hierro o acero sin alear, de anchura superior o igual a 600 mm, laminados en caliente, sin chapar ni revestir.

Subpartida 7208.10	- Enrollados, simplemente laminados en caliente, con motivos en relieve.
Fracción 7208.10.99	Los demás.
Subpartida 7208.26	- Los demás, enrollados, simplemente laminados en caliente, decapados: -- De espesor superior o igual a 3 mm pero inferior a 4.75 mm.
Fracción 7208.26.01	De espesor superior o igual a 3 mm pero inferior a 4.75 mm.
Subpartida 7208.27	- Los demás, enrollados, simplemente laminados en caliente, decapados: -- De espesor inferior a 3 mm.
Fracción 7208.27.01	De espesor inferior a 3 mm.
Subpartida 7208.38	- Los demás, enrollados, simplemente laminados en caliente: -- De espesor superior o igual a 3 mm pero inferior a 4.75 mm.
Fracción 7208.38.01	De espesor superior o igual a 3 mm pero inferior a 4.75 mm.
Subpartida 7208.39	- Los demás, enrollados, simplemente laminados en caliente: -- De espesor inferior a 3 mm.
Fracción 7208.39.01	De espesor inferior a 3 mm.
Partida 7225	Productos laminados planos de los demás aceros aleados, de anchura superior o igual a 600 mm.
Subpartida 7225.30	- Los demás, simplemente laminados en caliente, enrollados.
Fracción 7225.30.04	Con un contenido de boro igual o superior a 0.0008%, de espesor superior o igual a 3 mm, pero inferior a 4.75 mm.
Fracción 7225.30.05	Con un contenido de boro igual o superior a 0.0008%, de espesor inferior a 3 mm.
Subpartida 7225.40	- Los demás, simplemente laminados en caliente, sin enrollar.
Fracción 7225.40.03	Con un contenido de boro igual o superior a 0.0008%, de espesor superior o igual a 3 mm, pero inferior a 4.75 mm.
Fracción 7225.40.04	Con un contenido de boro igual o superior a 0.0008%, de espesor inferior a 3 mm.

Fuente: Sistema de Información Arancelaria Vía Internet (SIAVI).

11. La unidad de medida para operaciones comerciales es toneladas; conforme a la TIGIE es el kilogramo.

12. De acuerdo con el SIAVI, las importaciones que ingresan por las fracciones arancelarias 7208.10.99, 7208.26.01, 7208.27.01, 7208.38.01, 7208.39.01, 7225.30.04, 7225.30.05, 7225.40.03 y 7225.40.04 de la TIGIE quedaron libres de arancel a partir del primero de enero de 2012, cualquiera que sea su origen.

13. Sin embargo, en la página del SIAVI en el rubro aranceles y normatividad, en la parte de observaciones generales, se precisa que, mediante Boletín No. 087/12, la Administración General de Aduanas del Servicio de Administración Tributaria (SAT) comunica que en cumplimiento de las ejecutorias dictadas en los incidentes que se mencionan en el mismo Boletín, a partir del 1 de agosto de 2012, se implementó el cobro de un arancel de 3%.

14. El 5 de diciembre de 2013 se publicó en el DOF el "Acuerdo que modifica al diverso por el que la Secretaría de Economía emite Reglas y Criterios de Carácter General en materia de Comercio Exterior", y se sujetan a la presentación de un aviso automático ante la Secretaría las mercancías comprendidas en las fracciones arancelarias que se mencionan en los puntos anteriores de la presente Resolución, para efectos de monitoreo estadístico comercial cuando se destinen al régimen aduanero de importación definitiva.

3. Proceso productivo

15. El producto objeto de examen se produce con aceros al carbono, que se componen de mineral de hierro, carbono y cantidades pequeñas de otros elementos, por ejemplo el manganeso, fósforo, azufre y un

contenido de boro igual o mayor a 0.0008%, que le brindan ciertas características físicas. Se fabrica en anchos mayores o iguales a 600 mm y espesores menores a 4.75 mm.

16. El proceso inicia con la obtención del acero líquido, fundamentalmente mediante la fundición en hornos básicos al oxígeno, en hornos de arco eléctrico y en hornos de hogar abierto. El acero líquido que se obtiene por cualquiera de estos procesos se lleva al horno olla, donde se refina con base en el agregado de ferroaleaciones; en el caso de los aceros aleados al boro, es en esta etapa donde se añade ferrobورو, ya sea como inyección de alambre, o bien, a granel. Posteriormente, el acero líquido se transporta en ollas que se vacían en una máquina de colado continuo para obtener lingotes o planchones, que se recalientan y pasan por un molino que las reduce hasta formar una lámina con el espesor y ancho deseados, que finalmente se enrollan. La lámina puede producirse decapada (libre de escamas y óxidos y otras impurezas) o sin este terminado.

4. Normas, características físicas y técnicas

17. El producto objeto de examen se produce en las siderúrgicas del mundo, comúnmente conforme especificaciones de las normas de la American Society for Testing and Materials (ASTM), la Society of Automotive Engineers (SAE), la German Standards Institution (DIN) y las Normas Industriales de Japón (Japan Industrial Standards (JIS)), que publica la Japanese Standards Association (JSA). Asimismo, las normas mexicanas NMX-B-248, NMX-B-257, NMX-B-264, NMX-B-266 y NMX-B-275, también establecen especificaciones para el producto objeto de examen.

5. Usos

18. El producto objeto de examen se utiliza como materia prima fundamentalmente en las industrias de la construcción, de línea blanca, automotriz, metalmecánica y de maquinaria para fabricar diversos bienes, por ejemplo, calderas, pisos antiderrapantes, perfiles, piezas troqueladas, corazas de compresoras, recipientes a presión o de baja e intermedia resistencia a la tensión, tanques de gas estacionarios y portátiles, tubería, filtros, polines, herramientas, cuchillas, palas, carcazas, implementos agrícolas, embragues, soportes de carrocerías, aros, centros de rines, postes, luminarias y torres de comunicación. También se utiliza como insumo para producir lámina rollada en frío.

G. Partes interesadas

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

1. Productoras nacionales

AHMSA

Avenida Campos Elíseos 29, piso 4

Col. Chapultepec Polanco

C.P. 11580, México, Distrito Federal

Ternium

Avenida Universidad Norte 992

Col. Cuauhtémoc

C.P. 66450, San Nicolás de los Garza, Nuevo León

2. Exportadoras

Open Joint Stock Company Severstal

Mira Street 30, Cherepovets

Vologda region, 162608, Russia

Novolipetsk Iron and Steel Corporation

Bakhrushina 18

115054, Moscow, Russia

3. Gobiernos

Embajada de Rusia en México

Avenida José Vasconcelos 204

Col. Hipódromo Condesa

C.P. 06140, México, Distrito Federal

Embajada de Ucrania en México

Avenida Paseo de la Reforma 730
Col. Lomas de Chapultepec
C.P. 11000, México, Distrito Federal

CONSIDERANDOS

A. Competencia

20. La Secretaría es competente para emitir la presente Resolución, conforme a lo dispuesto en los artículos 16 y 34 fracciones V y XXXIII de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 1, 2 apartado B fracción V y 15 fracción I del Reglamento Interior de la Secretaría de Economía; 11.1, 11.3, 12.1 y 12.3 del Acuerdo relativo a la Aplicación del Artículo VI del Acuerdo General sobre Aranceles Aduaneros y Comercio de 1994 (el "Acuerdo Antidumping"), y 5 fracción VII, 67, 70 fracción II, 70 B y 89 F de la Ley de Comercio Exterior (LCE).

B. Legislación aplicable

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

C. Protección de la información confidencial

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

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

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

24. En el presente caso, Ternium y AHMSA, en su calidad de productoras nacionales del producto objeto de examen, manifestaron en tiempo y forma su interés en que se inicie el examen de vigencia de las cuotas compensatorias impuestas a las importaciones de lámina rolada en caliente, originarias de Rusia y de Ucrania, por lo que se actualizan los supuestos previstos en la legislación de la materia y, en consecuencia, procede iniciarlo.

E. Periodo de examen y de análisis

25. La Secretaría determina fijar como periodo de examen el propuesto por Ternium y AHMSA, que comprende del 1 de enero al 31 de diciembre de 2014 y como periodo de análisis el comprendido del 1 de enero de 2010 al 31 de diciembre de 2014.

26. Por lo expuesto, con fundamento en los artículos 11.1, 11.3 y 11.4 del Acuerdo Antidumping; 67, 70 fracción II, 70 B y 89 F de la LCE, se emite la siguiente:

RESOLUCIÓN

27. Se declara el inicio del examen de vigencia de las cuotas compensatorias definitivas impuestas a las importaciones de lámina rolada en caliente sin alear, originarias de Rusia y de Ucrania, independientemente del país de procedencia, y de la lámina rolada en caliente aleada con boro, originarias de Rusia, independientemente del país de procedencia, que ingresan a través de las fracciones arancelarias 7208.10.99, 7208.26.01, 7208.27.01, 7208.38.01, 7208.39.01, 7225.30.04, 7225.30.05, 7225.40.03 y 7225.40.04 de la TIGIE, o por cualquier otra.

28. Se fija como periodo de examen el comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre de 2014 y como periodo de análisis el comprendido del 1 de enero de 2010 al 31 de diciembre de 2014.

29. Conforme a lo establecido en los artículos 11.3 del Acuerdo Antidumping y 70 fracción II y 89 F de la LCE, las cuotas compensatorias definitivas a que se refiere el punto 4 de la presente Resolución, continuarán vigentes mientras se tramita el presente procedimiento de examen de vigencia.

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

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

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

33. Comuníquese esta Resolución al SAT, para los efectos legales correspondientes.

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

México, D.F., a 12 de marzo de 2015.- El Secretario de Economía, **Ildefonso Guajardo Villarreal**.-
Rúbrica.

RESOLUCIÓN por la que se declara el inicio del examen de vigencia de las cuotas compensatorias sobre las importaciones de cierto tipo de ácido esteárico, originarias de los Estados Unidos de América, independientemente del país de procedencia. Esta mercancía ingresa por las fracciones arancelarias 3823.11.01 y 3823.19.99 de la Tarifa de la Ley de los Impuestos Generales de Importación y de Exportación.

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

RESOLUCIÓN POR LA QUE SE DECLARA EL INICIO DEL EXAMEN DE VIGENCIA DE LAS CUOTAS COMPENSATORIAS SOBRE LAS IMPORTACIONES DE CIERTO TIPO DE ÁCIDO ESTEÁRICO, ORIGINARIAS DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA, INDEPENDIENTEMENTE DEL PAÍS DE PROCEDENCIA. ESTA MERCANCÍA INGRESA POR LAS FRACCIONES ARANCELARIAS 3823.11.01 Y 3823.19.99 DE LA TARIFA DE LA LEY DE LOS IMPUESTOS GENERALES DE IMPORTACIÓN Y DE EXPORTACIÓN.

Visto para resolver en la etapa de inicio el expediente administrativo E.C. 04/15 radicado en la Unidad de Prácticas Comerciales Internacionales (UPCI) de la Secretaría de Economía (la "Secretaría"), se emite la presente Resolución de conformidad con los siguientes

RESULTANDOS

A. Resolución final de la investigación antidumping

1. El 8 de abril de 2005 se publicó en el Diario Oficial de la Federación (DOF) la resolución final de la investigación antidumping sobre las importaciones de ácido esteárico, originarias de los Estados Unidos de América (los "Estados Unidos"), independientemente del país de procedencia (la "Resolución Final de la Investigación").

2. Mediante esta Resolución, la Secretaría determinó cuotas compensatorias a las importaciones de ácido esteárico cuyas características sean de titer de 57 a 63 grados centígrados, valor de yodo 1.0 máximo, valor de acidez de 200 a 209, porcentaje de humedad 1.0 máximo, con una proporción de ácidos grasos por peso de 15% mínimo de ácido palmítico y 55% mínimo de ácido esteárico, en los siguientes términos:

- a. de 5.18% para las importaciones producidas y provenientes de Cognis Corporation;
- b. de 17.51% para las importaciones producidas y provenientes de Uniqema Americas, LLC;
- c. de 27.77% para las importaciones producidas y provenientes de Ferro Corporation;
- d. de 36.51% para las importaciones producidas y provenientes de The Procter & Gamble Distributing Company, y
- e. de 36.51% para las importaciones provenientes de todas las demás exportadoras de los Estados Unidos.

B. Elusión de cuotas compensatorias

3. El 21 de noviembre de 2008 se publicó en el DOF la resolución final de la investigación sobre elusión del pago de la cuota compensatoria definitiva. Se resolvió que las importaciones de los productos que fueron objeto de ese procedimiento no eludían las cuotas compensatorias.

C. Examen de vigencia previo

4. El 7 de octubre de 2011 se publicó en el DOF la Resolución final del primer examen de vigencia de las cuotas compensatorias, mediante la cual se determinó modificar las cuotas compensatorias a que se refiere el punto 2 de esta Resolución a 17.38% para todas las importaciones de ácido esteárico, originarias de los Estados Unidos y revocar la cuota compensatoria a las importaciones fabricadas y exportadas por Vantage Oleochemicals, Inc. ("Vantage"). Se determinó mantenerlas por cinco años más contados a partir del 9 de abril de 2010.

D. Revisión

5. El 1 de octubre de 2013 se publicó en el DOF la Resolución final de la primera revisión de oficio con motivo de la revocación de la cuota compensatoria de Vantage. Se determinó una cuota compensatoria de 4.15% a las importaciones de ácido esteárico, originarias de Estados Unidos, fabricadas y exportadas por Vantage.

E. Aviso sobre la vigencia de cuotas compensatorias

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

F. Manifestación de interés

7. El 25 de febrero de 2015 Quimic, S.A. de C.V. ("Quimic") manifestó su interés en que la Secretaría inicie el examen de vigencia de las cuotas compensatorias definitivas impuestas a las importaciones de ácido esteárico, originarias de los Estados Unidos. Propuso como periodo de examen el comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre de 2014.

8. Quimic es una empresa constituida conforme a las leyes mexicanas, cuya actividad principal consiste, entre otras, en la fabricación y comercialización de productos químicos básico-orgánicos, incluido el ácido esteárico. Para acreditar su calidad de productora nacional presentó una carta de la Cámara Nacional de la Transformación del 11 de febrero de 2015, en la que se señala que es el único productor nacional de ácido esteárico triple prensado.

G. Producto objeto de examen**1. Descripción del producto**

9. El producto objeto de examen es un ácido graso saturado obtenido por la hidrólisis de sebo animal, el cual pertenece a la familia de los oleo químicos, y es denominado de forma genérica como ácido esteárico. Normalmente se comercializa como un sólido microcristalino de consistencia blanda, ya sea en escamas o polvo, así como en su presentación líquida a granel; presenta color blanco, bajo valor de yodo y alto contenido de ácido esteárico.

10. El producto objeto de examen comprende al ácido esteárico cuyas características sean: titer de 57 a 63 grados centígrados, valor de yodo 1.0 máximo, valor de acidez de 200 a 209, porcentaje de humedad 1.0 máximo, con una proporción de ácidos grasos por peso de 15 por ciento mínimo de ácido palmítico y 55 por ciento mínimo de ácido esteárico.

2. Tratamiento arancelario

11. El producto objeto de examen ingresa al mercado nacional a través de las fracciones arancelarias 3823.11.01 y 3823.19.99 de la Tarifa de la Ley de los Impuestos Generales de Importación y de Exportación (TIGIE), cuya descripción es la siguiente:

Tabla 1. Descripción arancelaria

Codificación arancelaria	Descripción
Capítulo 38	Productos diversos de las industrias químicas
Partida 3823	Ácidos grasos monocarboxílicos industriales; aceites ácidos del refinado; alcoholes grasos industriales.
Subpartida 3823.11	-Ácidos grasos monocarboxílicos industriales; aceites ácidos del refinado: --Ácido esteárico.
Fracción 3823.11.01	Ácido esteárico.
Subpartida 3823.19	--Los demás.
Fracción 3823.19.99	Los demás.

Fuente: Sistema de Información Arancelaria Vía Internet.

12. La unidad de medida que utiliza la TIGIE es el kilogramo. Las operaciones comerciales se realizan en kilogramos, toneladas métricas, pero también en libras.

13. Las importaciones de ácido esteárico, cualquiera que sea su origen, están exentas de arancel.

3. Proceso productivo

14. El insumo principal para la producción de ácido esteárico es el sebo animal. En México se utiliza principalmente el sebo animal de origen estadounidense: BFT (Bleachable Fancy Tallow), ST (Special Tallow), YG (Yellow Grease), ABPT (All Beef Packer Tallow) y ET (Edible Tallow); y, en menor medida, el sebo nacional: SN1 (Sebo Nacional de Primera) y el SN2 (Sebo Nacional de Segunda).

15. El proceso productivo utilizado en México para la fabricación de ácido esteárico es el denominado destilación simple o continua, que tiene 4 etapas:

- Hidrólisis: a través de la hidrólisis a presión y temperaturas elevadas de los triglicéridos presentes en las grasas de los animales se obtienen los ácidos grasos.
- Destilación: es una operación a temperaturas superiores a 200°C y con un régimen a vacío en la que se purifican los ácidos grasos quitando impurezas remanentes, triglicéridos y materiales colorantes con lo cual se alcanza un buen color.
- Hidrogenación: proceso en el cual se saturan con hidrógeno los dobles enlaces presentes entre los átomos de carbono de los ácidos grasos, a fin de modificar el nivel de insaturación que presenta por el nivel de yodo.
- Envasado: dependiendo de la presentación que se desee y las propiedades físicas de los ácidos grasos se pueden envasar en sacos de polietileno o de rafia, en tambores y a granel.

16. Quimic manifestó que en la producción de ácido esteárico utiliza un proceso adicional que es el pretratamiento de la materia prima, en el cual se separan impurezas, fosfátidos, sales metálicas, agua, materiales colorantes y pigmentos por medio de un desgomado y blanqueo con tierras diatomáceas. Señaló que, a diferencia de los productores estadounidenses, no aplica el procedimiento de fraccionamiento, pues le basta utilizar una destilación simple para satisfacer la demanda del mercado mexicano.

4. Normas

17. No existen normas nacionales o internacionales que rijan la fabricación del ácido esteárico o que determinen sus especificaciones. Sin embargo, existen métodos de análisis reconocidos en el ámbito internacional por los fabricantes de oleoquímicos, incluidas la American Oil Chemists Society (AOCS) y la American Society for Testing and Materials (ASTM).

5. Usos y funciones

18. El ácido esteárico objeto de examen es un insumo que se incorpora en los procesos de fabricación de la industria del plástico y textil, entre otros. En la industria del plástico se emplea para la fabricación de estearatos metálicos que sirven como aditivos en la fabricación del policloruro de vinilo y otros plásticos. En la

industria textil se emplea en la fabricación de intermediarios químicos para la formulación de suavizantes textiles. También se utiliza como lubricante externo en el moldeo de plásticos, elaboración de velas, fabricación de crayones, lubricantes y jabones de tocador.

H. Partes interesadas

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

1. Productora nacional

Quimic, S.A. de C.V.
Río Duero No. 31
Col. Cuauhtémoc
C.P. 06500, México, Distrito Federal

2. Importadoras

Chemtura Corporation, S.A. de C.V.
(antes Crompton Corporation, S.A. de C.V.)
Av. Dr. Jorge Jiménez Cantú lote A-2-6 N3
Hacienda del Valle Escondido
C.P. 52934, Atizapán de Zaragoza, Estado de México

Cognis Mexicana, S.A. de C.V.
Av. Licenciado Ángel Otero Rivero No. 8
Col. Industrias Tulpetlac
C.P. 55107, Ecatepec, Estado de México

Comercial Vicsol, S.A. de C.V.
Zapatero No. 404
Fracc. Ind. Julián Obregón
C.P. 37290, León, Guanajuato

Corporación Sierra Madre, S.A. de C.V.
Carretera a García Km. 8.5
C.P. 66000, García, Nuevo León

Dr. José Polak, S.A. de C.V.
Azahares No. 26, Edif. Polaquimia
Col. Santa María Insurgentes
C.P. 06430, México, Distrito Federal

Ferro Mexicana, S.A. de C.V.
Oriente 171, No. 450 y 473
Col. Aragón Inguarán
C.P. 07490, México, Distrito Federal

Industria Química del Centro, S.A. de C.V.
Centeno No. 546
Col. Granjas México
C.P. 08400, México, Distrito Federal

Omya México, S.A. de C.V.
Carretera San Juan del Río- Tequisquiapan Km. 7.5
Col. Centro-Rancho el 7
C.P. 76800, San Juan del Río, Querétaro

Química Pesquería, S.A. de C.V.
Av. Los Ángeles 3408 Ote.

Col. Fracc. Coyoacán
C.P. 64510, Monterrey, Nuevo León

Quimi-kao, S.A. de C.V.
Oso No. 127
Col. Del Valle
C.P. 03100, México, Distrito Federal

Stepan México, S.A. de C.V.
Paseo de la Reforma No. 403-301
Col. Cuauhtémoc
C.P. 06500, México, Distrito Federal

Suministro de Especialidades, S.A. de C.V.
Pastores No. 30
Col. Santa Isabel Industrial
C.P. 09820, México, Distrito Federal

3. Exportadoras

Cognis Corporation
2430 N Huachuca Drive
Tucson, Arizona, USA
ZIP Code 85745-1273

Ferro Corporation
4150 E 56th St, Cleveland
Ohio, USA
ZIP Code 44105

The Procter & Gamble Distributing Company
One Procter & Gamble Plaza
Cincinnati, Ohio, USA
ZIP Code 45202

Twin Rivers Technologies, Limited Partnership
780 Washington Street
Quincy, Massachusetts, USA
ZIP Code 02169

Vantage Oleochemicals, Inc.
4650 South Racine Avenue
Chicago, Illinois, USA
ZIP Code 60609-3321

4. Gobiernos

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

CONSIDERANDOS

A. Competencia

20. La Secretaría es competente para emitir la presente Resolución, conforme a lo dispuesto en los artículos 16 y 34 fracciones V y XXXIII de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 1, 2 apartado B fracción V y 15 fracción I del Reglamento Interior de la Secretaría de Economía; 11.1, 11.3, 12.1 y 12.3 del Acuerdo relativo a la Aplicación del Artículo VI del Acuerdo General sobre Aranceles Aduaneros

y Comercio de 1994 (el "Acuerdo Antidumping"), y 5 fracción VII, 67, 70 fracción II, 70 B y 89 F de la Ley de Comercio Exterior (LCE).

B. Legislación aplicable

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

C. Protección de la información confidencial

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

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

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

24. En el presente caso, Quimic, en su calidad de productora nacional del producto objeto de examen, manifestó en tiempo y forma su interés en que se inicie el examen de vigencia de la cuota compensatoria impuesta a las importaciones de ácido esteárico, originarias de los Estados Unidos, por lo que se actualizan los supuestos previstos en la legislación de la materia y, en consecuencia, procede iniciarlo.

E. Periodo de examen y de análisis

25. La Secretaría determina fijar como periodo de examen el propuesto por Quimic, que comprende del 1 de enero al 31 de diciembre de 2014 y como periodo de análisis el comprendido del 1 de enero de 2010 al 31 de diciembre de 2014.

26. Por lo expuesto, con fundamento en los artículos 11.1, 11.3 y 11.4 del Acuerdo Antidumping; 67, 70 fracción II, 70 B y 89 F de la LCE, se emite la siguiente

RESOLUCIÓN

27. Se declara el inicio del examen de vigencia de las cuotas compensatorias definitivas impuestas a las importaciones de ácido esteárico, originarias de los Estados Unidos, independientemente del país de procedencia, que ingresan a través de las fracciones arancelarias 3823.11.01 y 3823.19.99 de la TIGIE, o por cualquier otra.

28. Se fija como periodo de examen el comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre de 2014 y como periodo de análisis el comprendido del 1 de enero de 2010 al 31 de diciembre de 2014.

29. Conforme a lo establecido en los artículos 11.3 del Acuerdo Antidumping y 70 fracción II y 89 F de la LCE, las cuotas compensatorias definitivas a que se refieren los puntos 4 y 5 de la presente Resolución, continuarán vigentes mientras se tramita el presente procedimiento de examen de vigencia.

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

31. El formulario oficial a que se refiere el punto anterior, se podrá obtener en la oficialía de partes de la UPCI, sita en Insurgentes Sur 1940, planta baja, colonia Florida, código postal 01030, en México, Distrito

Federal, de lunes a viernes de 9:00 a 14:00 horas. También se encuentra disponible en el sitio de Internet <http://www.economia.gob.mx>.

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

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

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

México, D.F., a 12 de marzo de 2015.- El Secretario de Economía, **Ildefonso Guajardo Villarreal**.- Rúbrica.

RESOLUCIÓN por la que se declara el inicio del examen de vigencia de la cuota compensatoria impuesta a las importaciones de ácido graso parcialmente hidrogenado, originarias de los Estados Unidos de América, independientemente del país de procedencia. Esta mercancía ingresa por la fracción arancelaria 3823.19.99 de la Tarifa de la Ley de los Impuestos Generales de Importación y de Exportación.

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

RESOLUCIÓN POR LA QUE SE DECLARA EL INICIO DEL EXAMEN DE VIGENCIA DE LA CUOTA COMPENSATORIA IMPUESTA A LAS IMPORTACIONES DE ÁCIDO GRASO PARCIALMENTE HIDROGENADO, ORIGINARIAS DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA, INDEPENDIENTEMENTE DEL PAÍS DE PROCEDENCIA. ESTA MERCANCÍA INGRESA POR LA FRACCIÓN ARANCELARIA 3823.19.99 DE LA TARIFA DE LA LEY DE LOS IMPUESTOS GENERALES DE IMPORTACIÓN Y DE EXPORTACIÓN.

Visto para resolver en la etapa de inicio el expediente administrativo E.C. 03/15 radicado en la Unidad de Prácticas Comerciales Internacionales (UPCI) de la Secretaría de Economía (la "Secretaría"), se emite la presente Resolución de conformidad con los siguientes

RESULTANDOS

A. Resolución final de la investigación antidumping

1. El 7 de abril de 2005 se publicó en el Diario Oficial de la Federación (DOF) la resolución final de la investigación antidumping sobre las importaciones de ácido graso parcialmente hidrogenado, originarias de los Estados Unidos de América (los "Estados Unidos"), independientemente del país de procedencia.

2. Mediante esta Resolución, la Secretaría determinó una cuota compensatoria definitiva de 23.29% a las importaciones de ácido graso parcialmente hidrogenado obtenido por la hidrólisis del sebo animal cuya composición química: a. no excede de un contenido máximo de: i. 32% en el caso de ácido palmítico, ii. 32% de ácido esteárico y iii. 48% de ácido oleico; y b. presenta un valor: i. de yodo de 32 a 50 y ii. ácido de 197 a 207.

3. Se excluyó de la imposición de la cuota compensatoria definitiva a las importaciones de:

- a. ácidos grasos cuyas especificaciones no correspondan a las señaladas en el punto 2 de esta Resolución, siempre que las importadoras acompañen al pedimento de importación correspondiente un certificado de análisis que identifique expresamente las características y los valores numéricos de los productos a importar, y
- b. ácidos grasos de la exportadora Cognis Corporation importados por Cognis Mexicana, S.A. de C.V., ("Cognis Mexicana"), cuyas especificaciones correspondan a las señaladas en el punto 2 de la presente Resolución, identificados con el código Emery 401, y que se destinen a procesos productivos de la industria cosmética, en tanto se acredite que se utilizarán en productos diferentes a los de la industria del hule sintético. En este supuesto, Cognis Mexicana deberá acompañar al pedimento de importación, además del certificado de análisis que identifique expresamente las características y los valores numéricos de los productos a importar y una declaración bajo protesta de decir verdad en la que manifieste que el producto importado no será utilizado en la industria de hule sintético.

B. Examen de vigencia previo

4. El 6 de octubre de 2011 se publicó en el DOF la Resolución final del primer examen de vigencia de la cuota compensatoria. Se determinó mantenerla y prorrogarla por cinco años más contados a partir del 8 de abril de 2010.

C. Aviso sobre la vigencia de cuotas compensatorias

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

D. Manifestación de interés

6. El 25 de febrero de 2015 Quimic, S.A. de C.V. ("Quimic") manifestó su interés en que la Secretaría inicie el examen de vigencia de la cuota compensatoria definitiva impuesta a las importaciones de ácido graso parcialmente hidrogenado, originarias de los Estados Unidos. Propuso como periodo de examen el comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre de 2014.

7. Quimic es una empresa constituida conforme a las leyes mexicanas, cuya actividad principal consiste, entre otras, en la fabricación y comercialización de productos químicos básico-orgánicos, incluido el ácido graso parcialmente hidrogenado. Para acreditar su calidad de productora nacional presentó una carta de la Cámara Nacional de la Transformación del 11 de febrero de 2015, en la que se señala que es el único productor nacional de ácido graso parcialmente hidrogenado.

E. Producto objeto de examen

1. Descripción del producto

8. La mercancía objeto de examen es un ácido graso obtenido por la hidrólisis del sebo animal y se utiliza en la polimerización de hule sintético. Normalmente, se comercializa como un material sólido blanco microcristalino de consistencia pastosa a temperatura ambiente. Su composición química: a. no excede de un contenido máximo de: i. 32% en el caso de ácido palmítico, ii. 32% de ácido esteárico y iii. 48% de ácido oleico; y b. presenta un valor: i. de yodo de 32 a 50 y ii. ácido de 197 a 207.

9. El nombre genérico del producto objeto de este procedimiento es ácido graso de sebo o ácido graso industrial. Se le denomina comercialmente ácido graso parcialmente hidrogenado y se diferencia claramente de otros ácidos grasos por sus especificaciones técnicas señaladas en el punto anterior.

2. Tratamiento arancelario

10. El producto objeto de examen ingresa al mercado nacional a través de la fracción arancelaria 3823.19.99 de la Tarifa de la Ley de los Impuestos Generales de Importación y de Exportación (TIGIE), cuya descripción es la siguiente:

Tabla 1. Descripción arancelaria

Codificación arancelaria	Descripción
Capítulo 38	Productos diversos de las industrias químicas
Partida 38.23	Ácidos grasos monocarboxílicos industriales; aceites ácidos del refinado; alcoholes grasos industriales.
Subpartida 3823.19	-Ácidos grasos monocarboxílicos industriales; aceites ácidos del refinado: --Los demás.
Fracción 3823.19.99	Los demás.

Fuente: Sistema de Información Arancelaria Vía Internet.

11. La unidad de medida que utiliza la TIGIE es el kilogramo. Las operaciones comerciales se realizan en kilogramos, toneladas métricas, pero también en libras.

12. Las importaciones de ácido graso, cualquiera que sea su origen, están exentas de arancel.

3. Proceso productivo

13. El insumo principal para la producción de ácido graso parcialmente hidrogenado es el sebo animal. En México se utiliza principalmente el sebo animal de origen estadounidense: BFT (Bleachable Fancy Tallow), ST (Special Tallow), YG (Yellow Grease), ABPT (All Beef Packer Tallow) y ET (Edible Tallow); y, en menor medida, el sebo nacional: SN1 (Sebo Nacional de Primera) y el SN2 (Sebo Nacional de Segunda).

14. El proceso productivo que se utiliza en México para la fabricación de ácido graso parcialmente hidrogenado es el denominado destilación simple o continua, que tiene 4 etapas:

- a. Hidrólisis: a través de la hidrólisis a presión y temperaturas elevadas de los triglicéridos presentes en las grasas de los animales y aceites vegetales se obtienen los ácidos grasos.
- b. Destilación: es una operación a temperaturas superiores a 200°C y con un régimen a vacío en la que se purifican los ácidos grasos quitando impurezas remanentes, triglicéridos y materiales colorantes y con ello se alcanza un buen color.
- c. Hidrogenación: proceso en el cual se saturan con hidrógeno los dobles enlaces presentes entre los átomos de carbono de los ácidos grasos, a fin de modificar su nivel de insaturación presentada por el nivel de yodo.
- d. Envasado: dependiendo de la presentación que se desee y las propiedades físicas de los ácidos grasos, se pueden envasar en sacos de polietileno o de rafia, en tambores y a granel.

15. En procedimientos anteriores Quimic manifestó que en la producción de ácidos grasos utiliza un proceso adicional que es el pretratamiento de la materia prima, en el cual se separan impurezas, fosfátidos, sales metálicas, agua, materiales colorantes y pigmentos por medio de un desgomado y blanqueo con tierras diatomáceas, y que, a diferencia de los productores estadounidenses, no aplica el procedimiento de fraccionamiento, pues le basta utilizar una destilación simple para satisfacer la demanda del mercado mexicano.

4. Normas

16. No existen normas nacionales o internacionales que rijan la fabricación o que determinen las especificaciones del ácido graso parcialmente hidrogenado en el mercado mundial. Sin embargo, existen métodos de análisis reconocidos en el ámbito internacional por los fabricantes de oleoquímicos, incluidas la American Oil Chemists Society (AOCS) y la American Society for Testing and Materials (ASTM).

5. Usos y funciones

17. El ácido graso parcialmente hidrogenado tanto nacional como importado de los Estados Unidos que es objeto de este procedimiento se utiliza en los procesos de fabricación de la industria del hule sintético.

F. Partes interesadas

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

1. Productora nacional

Quimic, S.A. de C.V.
Río Duero No. 31
Col. Cuauhtémoc
C.P. 06500, México, Distrito Federal

2. Importadoras

Chemtura Corporation, S.A. de C.V.
(antes Crompton Corporation, S.A. de C.V.)
Av. Dr. Jorge Jiménez Cantú lote A-2-6 N3
Hacienda del Valle Escondido
C.P. 52934, Atizapán de Zaragoza, Estado de México

Cognis Mexicana, S.A. de C.V.
Av. Licenciado Ángel Otero Rivero No. 8
Col. Industrias Tulpetlac
C.P. 55107, Ecatepec, Estado de México

Industrias Negromex, S.A. de C.V.
Carretera Tampico-Mante Km. 13.5
C.P. 89608, Altamira, Tamaulipas

3. Exportadoras

Cognis Corporation

2430 N Huachuca Drive
Tucson, Arizona, USA
ZIP Code 85745-1273

The Procter & Gamble Distributing Company
One Procter & Gamble Plaza
Cincinnati, Ohio, USA
ZIP Code 45202

4. Gobiernos

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

CONSIDERANDOS

A. Competencia

19. La Secretaría es competente para emitir la presente Resolución, conforme a lo dispuesto en los artículos 16 y 34 fracciones V y XXXIII de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 1, 2 apartado B fracción V y 15 fracción I del Reglamento Interior de la Secretaría de Economía; 11.1, 11.3, 12.1 y 12.3 del Acuerdo relativo a la Aplicación del Artículo VI del Acuerdo General sobre Aranceles Aduaneros y Comercio de 1994 (el "Acuerdo Antidumping"), y 5 fracción VII, 67, 70 fracción II, 70 B y 89 F de la Ley de Comercio Exterior (LCE).

B. Legislación aplicable

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

C. Protección de la información confidencial

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

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

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

23. En el presente caso, Quimic, en su calidad de productora nacional del producto objeto de examen, manifestó en tiempo y forma su interés en que se inicie el examen de vigencia de la cuota compensatoria impuesta a las importaciones de ácido graso parcialmente hidrogenado, originarias de los Estados Unidos, por lo que se actualizan los supuestos previstos en la legislación de la materia y, en consecuencia, procede iniciarlo.

E. Periodo de examen y de análisis

24. La Secretaría determina fijar como periodo de examen el propuesto por Quimic, que comprende del 1 de enero al 31 de diciembre de 2014 y como periodo de análisis el comprendido del 1 de enero de 2010 al 31 de diciembre de 2014.

25. Por lo expuesto, con fundamento en los artículos 11.1, 11.3 y 11.4 del Acuerdo Antidumping; 67, 70 fracción II, 70 B y 89 F de la LCE, se emite la siguiente

RESOLUCIÓN

26. Se declara el inicio del examen de vigencia de la cuota compensatoria definitiva impuesta a las importaciones de ácido graso parcialmente hidrogenado, originarias de los Estados Unidos,

independientemente del país de procedencia, que ingresan a través de la fracción arancelaria 3823.19.99 de la TIGIE, o por cualquier otra.

27. Se fija como periodo de examen el comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre de 2014 y como periodo de análisis el comprendido del 1 de enero de 2010 al 31 de diciembre de 2014.

28. Conforme a lo establecido en los artículos 11.3 del Acuerdo Antidumping y 70 fracción II y 89 F de la LCE, la cuota compensatoria definitiva a que se refiere el punto 2 de la presente Resolución, continuará vigente mientras se tramita el presente procedimiento de examen de vigencia.

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

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

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

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

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

México, D.F., a 12 de marzo de 2015.- El Secretario de Economía, **Ildefonso Guajardo Villarreal**.- Rúbrica.

RESOLUCIÓN por la que se resuelve el recurso administrativo de revocación interpuesto por la empresa Fark Corp, S.A. de C.V. en contra de la resolución final de la investigación antisubvención sobre las importaciones de metoprolol tartrato, originarias de la República de la India, independientemente del país de procedencia, publicada el 25 de julio de 2014.

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

RESOLUCIÓN POR LA QUE SE RESUELVE EL RECURSO ADMINISTRATIVO DE REVOCACIÓN INTERPUESTO POR LA EMPRESA FARK CORP, S.A. DE C.V. EN CONTRA DE LA RESOLUCIÓN FINAL DE LA INVESTIGACIÓN ANTISUBVENCIÓN SOBRE LAS IMPORTACIONES DE METOPROLOL TARTRATO, ORIGINARIAS DE LA REPÚBLICA DE LA INDIA, INDEPENDIENTEMENTE DEL PAÍS DE PROCEDENCIA, PUBLICADA EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN EL 25 DE JULIO DE 2014.

Visto para resolver el expediente administrativo Rec. Rev. 12/13-1 radicado en la Unidad de Prácticas Comerciales Internacionales de la Secretaría de Economía (la "Secretaría"), se emite la presente Resolución de conformidad con los siguientes

RESULTANDOS

A. Resolución final de la investigación antisubvención

1. El 25 de julio de 2014 se publicó en el Diario Oficial de la Federación (DOF) la Resolución final de la investigación antisubvención sobre las importaciones de metoprolol tartrato ("metoprolol"), originarias de la República de la India ("India"), independientemente del país de procedencia. Esta mercancía ingresa por la fracción arancelaria 2922.19.28 de la Tarifa de la Ley de los Impuestos Generales de Importación y de Exportación (la "Resolución Final").

B. Cuota compensatoria

2. En la Resolución que se menciona en el punto anterior, la Secretaría determinó imponer una cuota compensatoria definitiva de 56.85% a las importaciones de metoprolol, originarias de la India.

C. Recurso de revocación

3. El 29 de agosto de 2014 Fark Corp, S.A. de C.V. (la "Recurrente") interpuso recurso de revocación en contra de la Resolución Final. Señaló que estando en tiempo y forma, interpone el mencionado recurso, con fundamento en los artículos 94 y 95 de la Ley de Comercio Exterior (LCE). Formuló los siguientes:

AGRAVIOS

Primero. La Resolución Final es ilegal, toda vez que viola lo dispuesto por los artículos 16 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos (CPEUM) y 59 de la LCE, ya que la Resolución se excedió del plazo con que la autoridad contaba para emitir la misma.

En este sentido, el artículo 59 de la LCE señala que la Resolución final deberá emitirse dentro de un plazo de 210 días contados a partir del día siguiente de la publicación de la Resolución de inicio de la investigación. Señala la Recurrente que del artículo referido se desprende que la emisión de la Resolución Final es una facultad reglada, por lo que debe emitirse respetando el plazo establecido en el mismo. Por lo anterior, se limita la potestad de la autoridad, a efecto de respetar la garantía de seguridad jurídica de los gobernados, ya que de otra forma la Resolución se podría emitir en cualquier momento, en contravención del citado artículo.

Continúa argumentando la Recurrente que el 26 de agosto de 2013 se publicó en el DOF la Resolución por la que se declaró el inicio de la investigación antisubvención sobre las importaciones de metoprolol, originarias de la India, por lo que a partir de esa fecha, la Secretaría tenía hasta el 27 de junio de 2014 para emitir la Resolución Final, lo cual no fue respetado, por lo que es ilegal. Para sustentar sus argumentos cita una tesis jurisprudencial de la Segunda Sala de la Suprema Corte de Justicia de la Nación.

Segundo. La Resolución Final viola lo dispuesto por los artículos 16 de la CPEUM y 62 de la LCE, debido a que no se encuentra debidamente fundada y motivada. Lo anterior, toda vez que el artículo 62 de la LCE establece que corresponde a la Secretaría determinar las cuotas compensatorias, las cuales serán equivalentes, en el caso de subvenciones, al monto del beneficio, y la Secretaría fijó una cuota compensatoria sin haber demostrado que el supuesto beneficio que obtuviera por parte del productor de la India fuera del 56.85%, aun y cuando estaba obligada a demostrarlo.

En el punto 142 de la Resolución Final la Secretaría indica que la forma en la que se llegó al porcentaje antes señalado se basó en la suma de los márgenes de subvenciones, es decir, la suma de los diferentes esquemas de apoyo que puede otorgar el gobierno de la India, sin que se hubiera demostrado de forma clara y tangible que los productores de metoprolol hubieran accedido a dichos beneficios y menos aún, si pudieron acceder a todos, es decir, la autoridad debió demostrar que efectivamente se obtuvo ese beneficio.

Señala la Recurrente que en la Resolución Final se pasa por alto que dentro de los diferentes programas que se mencionan como existentes en el gobierno de la India se establecen beneficios regionales, es decir, sólo son aplicables a determinadas regiones, por lo que sería ilegal sumar esos beneficios si la mercancía procede de regiones diferentes.

Tercero. La Recurrente señala que la cuota compensatoria no se encuentra fundada y motivada, ya que la Secretaría se limita a mencionar que sumó diversos beneficios que existen en la India, sin exponer si dichos beneficios fueron otorgados a los productores de metoprolol y, en específico, al productor respecto del cual presentó información durante la investigación, del cual la autoridad pudo señalar si el mismo había tenido o no acceso a los beneficios que se mencionan y cómo es que llegó a esa conclusión. Por lo que señalar que sí tuvo acceso a los mismos sin mayor soporte es ir en contra de las garantías de seguridad jurídica y legalidad.

4. La Recurrente ofreció como medios de prueba:

A. La Resolución Final.

B. La presuncional considerada en su doble aspecto legal y humano, en todo lo que favorezca a la Recurrente.

C. La instrumental de actuaciones, en todo lo que favorezca a la Recurrente.

CONSIDERANDOS**A. Competencia**

5. La Secretaría es competente para emitir la presente Resolución, de conformidad con los artículos 16 y 34 fracción XXXIII de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 1, 2 B fracción V, 10 fracción X y 15 fracción I del Reglamento Interior de la Secretaría de Economía; 94 fracción V y 95 de la LCE, y 121, 131 y 132 del Código Fiscal de la Federación (CFF).

B. Análisis de procedencia

6. El artículo 121 del CFF establece que el recurso de revocación deberá presentarse dentro de los treinta días siguientes a aquél en que haya surtido efectos la notificación del acto impugnado.

7. La Recurrente interpuso el recurso de mérito dentro del plazo señalado en el punto que antecede, en virtud de que la Resolución Final le fue notificada el 25 de julio de 2014, por lo que el recurso fue interpuesto oportunamente.

8. Asimismo, el artículo 94 fracción V de la LCE dispone que el recurso de revocación podrá interponerse en contra de las Resoluciones que determinen cuotas compensatorias definitivas. Del punto 3 de esta Resolución, se advierte que la Recurrente interpuso el recurso de revocación en contra de la Resolución final que determinó cuotas compensatorias definitivas a las importaciones de metoprolol, originarias de la India, por lo que de conformidad con el artículo 94 fracción V de la LCE, procede el recurso de revocación.

9. Adicionalmente, la Secretaría no advierte ninguna causal de improcedencia o sobreseimiento, por lo que es procedente el análisis del presente recurso.

C. Admisión y desahogo de pruebas

10. Se tienen por admitidas las pruebas que se indican en el punto 4 de esta Resolución, de conformidad con el artículo 130 del CFF, mismas que por su propia naturaleza se tuvieron por desahogadas.

D. Análisis de los agravios

Primero.

11. La Secretaría considera improcedente el primer agravio consistente en que la Resolución Final es ilegal debido a que la Secretaría la publicó fuera del plazo previsto por la LCE, ya que si bien es cierto que el artículo 59 de la LCE establece que dicha Resolución debió publicarse en un plazo de 210 días contados a partir de la publicación de la Resolución de inicio del procedimiento, también lo es que el artículo 11.11 del Acuerdo sobre Subvenciones y Medidas Compensatorias (ASMC) contempla que las investigaciones deberán concluir normalmente en el término de un año a partir de su iniciación y, en todo caso, en un plazo de 18 meses. Es decir, es un acuerdo internacional el que prevé mayor flexibilidad para la emisión de las Resoluciones, puesto que establece que se emita en un plazo que sea “normalmente” de un año y, en todo caso, en 18 meses.

12. No obstante lo anterior, en el presente caso, la Resolución Final se emitió antes de los 12 meses (10 meses, 29 días), en cumplimiento estricto al artículo 11.11 del ASMC.

13. Asimismo, la Recurrente pretende sustentar su argumento con la tesis jurisprudencial cuyo rubro es del tenor literal siguiente:

Procedimiento administrativo en materia aduanera. La emisión de la resolución que recaiga a este, fuera del plazo de cuatro meses, previsto en los artículos 155 de la ley aduanera vigente en 1996 y 153, tercer párrafo, del mismo ordenamiento, vigente en 1999 y en 2000, conduce a declarar su nulidad lisa y llana.

14. Sin embargo, los criterios aplicables son los específicos a las Resoluciones en materia de prácticas desleales de comercio internacional, que son los siguientes:

- a. Lo resuelto en el amparo en revisión con número de expediente 411/2012, por la Suprema Corte de Justicia de la Nación:

“... teniendo presente la finalidad y los motivos del establecimiento del procedimiento de investigación antidumping, puede afirmarse que la facultad de la Secretaría de Economía para llevarlo a cabo, atiende a un fin de interés general en protección de la economía nacional ante prácticas desleales de comercio internacional como el importar mercancías en discriminación de precios, en donde de acuerdo a su instrumentación, prevista en la Ley de Comercio Exterior, se advierte que ese interés general y de orden público, consiste en que una vez iniciado el procedimiento de investigación antidumping, el mismo concluya, indefectiblemente con una resolución en la que se determine si la mercancía sujeta a investigación está sujeta o no, al pago de una cuota compensatoria.

... dicha facultad no deviene de la legislación ordinaria sino directamente del artículo 131 de la Carta Magna, por lo que no puede extinguirse por la circunstancia de que no se ejerció en el plazo previsto en una ley secundaria (artículo 59 de la Ley de Comercio Exterior)”.

- b. El que se apoya en la contradicción de tesis 2/2007, emitida por la Segunda Sala de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, visible en la página 300 del Semanario Judicial de marzo de 2007:

CUOTAS COMPENSATORIAS. LA FACULTAD PARA EMITIR LA RESOLUCIÓN FINAL EN EL EXAMEN DE SU VIGENCIA, NO CADUCA CUANDO SE DICTA FUERA DEL PLAZO DE 220 DÍAS PREVISTO EN EL ARTÍCULO 89 F, FRACCIÓN IV, DE LA LEY DE COMERCIO EXTERIOR. El procedimiento especial a que se refiere la indicada norma, establecido por el legislador para contrarrestar las prácticas desleales de comercio internacional y hacer más oportuna y eficiente la actuación del Ejecutivo Federal en la protección de los intereses de los sectores productivos nacionales, está tutelado por los principios contenidos en el párrafo segundo del artículo 131 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, tendientes a proteger el comercio exterior, la economía y la estabilidad de la producción nacional, así como a cumplir cualquier otro propósito benéfico al país. Así, la resolución final que conforme a la fracción IV del artículo 89 F de la LCE debe dictar la Secretaría de Economía dentro del plazo máximo de 220 días, contados a partir del siguiente al en que la resolución de inicio del examen se publique en el Diario Oficial de la Federación, a fin de determinar la continuación de la vigencia de la cuota compensatoria por 5 años adicionales o su eliminación, es de pronunciamiento forzoso, por ser una facultad reglada y no discrecional. Sin embargo, el hecho de que dicha resolución se dicte fuera del plazo en mención, no hace caducar la facultad de mérito, pues como ya se dijo, se trata de una determinación que por su naturaleza, atiende a aspectos trascendentales para la economía nacional, además de que ni en el artículo 89 F ni en otro diverso de la Ley de la materia, se prevé esa consecuencia, de tal manera que ésta no puede inferirse por la condición normativa de que la resolución se pronuncie en determinado plazo dado que la facultad legal de la autoridad emana de una disposición constitucional cuyo propósito es proteger que el intercambio comercial se lleve a cabo bajo prácticas de equidad.

- c. Y el criterio sostenido por el Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa VII-P-2aS-431 cuyo rubro es:

CUOTAS COMPENSATORIAS. LA FACULTAD PARA EMITIR LAS RESOLUCIONES PRELIMINAR Y FINAL, NO CADUCA CUANDO SE DICTA FUERA DE LOS PLAZOS DE 90 Y 210 DÍAS PREVISTOS EN LOS ARTÍCULOS 57 Y 59 DE LA LEY DE COMERCIO EXTERIOR. El procedimiento de investigación para la aplicación de cuotas compensatorias, fue establecido por el legislador para contrarrestar las prácticas desleales de comercio internacional; así, se establece que la Resolución Preliminar debe dictarse por la Secretaría de Economía dentro del plazo de 90 días, contados a partir del siguiente de la publicación de la Resolución de Inicio de la Investigación en el Diario Oficial de la Federación; y la Resolución Final se debe dictar en un plazo de 210 días, contados a partir del día siguiente de la publicación de la Resolución de Inicio de la Investigación en el Diario Oficial de la Federación. Sin embargo, el hecho de que dichas resoluciones se dicten fuera de los plazos en mención, no hace caducar la facultad de mérito, pues se trata de determinaciones que por su naturaleza, atienden a aspectos trascendentales para la economía del país y la producción nacional, que son de orden público, por lo que no puede atribuirse al incumplimiento de la autoridad una consecuencia que la ley no prevé expresamente, siendo importante mencionar que la caducidad, entendida como la extinción de facultades de la autoridad por su falta de actividad dentro de un lapso determinado, requiere necesariamente estar prevista en la ley, pues su existencia no puede inferirse por la condición normativa del establecimiento de un plazo para que la autoridad despliegue una conducta, sobre todo cuando dicho lapso concierne a una facultad legal de la autoridad. Aunado a que en el Acuerdo relativo a la aplicación del artículo VI del Acuerdo General sobre Aranceles Aduaneros y Comercio de 1994, tampoco se establece disposición relativa al tema, pues sólo indica el plazo de duración de las investigaciones, contado a partir de su inicio, que es de un año o de 18 meses; por lo que si se da el caso que entre la publicación de la Resolución de Inicio y la Resolución Final, transcurran 18 meses, se cumple con lo dispuesto en el tratado internacional.

15. Como se puede apreciar, la Suprema Corte de Justicia de la Nación reconoce que los procedimientos en materia de prácticas desleales de comercio internacional, como lo es el procedimiento antisubvención, constituyen un instrumento para proteger a la industria nacional frente al comercio exterior, al tener como fin último la determinación de si es procedente o no fijar una cuota compensatoria a los productos que están siendo importados en condiciones desleales, dañando con ello a una rama de la industria o a la producción de mercancías idénticas o similares en nuestro país, por lo que debe llevarse a su conclusión hasta la Resolución

final, independientemente del plazo que se contemple para ello, pues el pronunciamiento de dicha Resolución es forzoso, precisamente por existir de por medio un interés general y de orden público.

Segundo y Tercero.

16. La Secretaría considera improcedentes el segundo y tercer agravios consistentes en que la Resolución Final no está debidamente fundada y motivada, ya que se determinó una cuota compensatoria sin demostrar que el supuesto beneficio que se obtuvo por parte del productor de la India a quien le compra el metoprolol fuera del 56.85%.

17. En primer lugar, la Secretaría sí fundó y motivó la emisión de la Resolución Final, particularmente en el punto 26 de la misma, donde se señalan los preceptos legales con los cuales fue emitida, y como consta a lo largo de la misma, específicamente en el apartado de "Análisis de subvenciones", del punto 31 al 142, los cuales se tienen por reproducidos como si a la letra se insertaran.

18. Además, la apreciación de la Recurrente es incorrecta, toda vez que la Secretaría determinó la cuota compensatoria en el mismo monto que la cuantía de la subvención, y ésta a su vez se obtuvo en función del beneficio que otorga al receptor cada uno de los programas. Lo anterior se señala en la Resolución Final, específicamente en los puntos 49, 53, 58, 64, 69, 75, 79, 86, 95, 98, 102, 105, 110, 114, 116, 119, 121, 127, 129, 132, 136 y 138, correspondientes al apartado titulado "Carácter de subvención del programa", donde, contrario a lo que argumenta la Recurrente, se describe la manera en que cada programa otorga un beneficio al receptor. El objeto de establecer una cuota compensatoria equivalente a la cuantía de la subvención es corregir la práctica desleal debido a los múltiples beneficios que obtienen las empresas por parte del gobierno de la India, a escala nacional y regional, que al sumarlos totalizan el 56.85%.

19. Carece de sustento la afirmación de la Recurrente respecto a que la Secretaría estaba obligada a calcular la cuantía específica de la subvención de cada uno de los productores de metoprolol de la India, entre los que se encuentra su proveedor, ya que la Secretaría únicamente está obligada a calcular un margen para aquellos productores que hayan comparecido en la investigación y, que además, hayan presentado información suficiente para ello, tal y como se prevé en los artículos 12.7 del ASCM y 54 y 64 de la LCE. Al respecto, en el punto 32 de la Resolución Final, la Secretaría manifestó que realizó su análisis con base en la mejor información disponible, a partir de los hechos de que tuvo conocimiento, de conformidad con los artículos antes citados, es decir, emitió su determinación con base en la información que presentó la empresa solicitante de la investigación, toda vez que no comparecieron al procedimiento empresas exportadoras ni el gobierno de la India para proporcionar información relativa a sus programas de incentivos, a pesar de haber tenido amplia oportunidad para ello, además de que la Recurrente no presentó argumentos y pruebas complementarias que desvirtuaran la información presentada por la solicitante, como se desprende de los puntos 19 y 31 de la Resolución Final.

20. En este sentido, la Secretaría confirmó que el gobierno de la India otorgó subsidios en el periodo investigado y determinó que constituyen contribuciones financieras que confieren un beneficio a empresas determinadas, de conformidad con los artículos 1, 2, 3, 14 y Anexo I del ASMC y 37 fracción I de la LCE.

21. Adicionalmente, es infundado lo manifestado por la Recurrente en el sentido de que la Secretaría pasó por alto la existencia de subvenciones que sólo aplican a determinadas regiones, puesto que, como se aprecia en los puntos 34 y del 87 al 138 de la Resolución Final, se describe de manera detallada la información y la metodología empleadas en el cálculo del margen de subvención aplicable a cada uno de los programas regionales y en el punto 87 de la Resolución Final la Secretaría mencionó las pruebas presentadas por la empresa solicitante de la investigación, las cuales demostraron la existencia en cada una de las regiones consideradas de plantas productoras de metoprolol de dos empresas que exportaron ese producto a México durante el periodo investigado, de las cuales proporcionó información financiera, tal como se mencionó en el punto 71 de la Resolución Final.

22. Respecto a lo señalado por la Recurrente en el sentido de que sería ilegal sumar los beneficios regionales si la mercancía procede de regiones diferentes, la Secretaría considera impreciso dicho señalamiento, ya que de acuerdo con el punto 141 de la Resolución Final, la empresa solicitante de la investigación no consideró en la cuantía de la subvención algunos de los programas regionales a fin de evitar duplicidades, por lo que la Secretaría sumó los márgenes de subvención encontrados, es decir, el beneficio por programa, sin duplicar los beneficios regionales, considerando la información de la solicitante, por ser la mejor disponible, según se desprende del punto 32 de la Resolución Final.

23. Por último se debe señalar que únicamente se produce la falta de fundamentación y motivación, cuando se omite expresar el dispositivo legal aplicable al asunto y las razones que se hayan considerado para estimar que el caso puede subsumirse en la hipótesis prevista en esa norma jurídica, lo que no ocurre en la especie.

24. Por lo anterior y con fundamento en los artículos 94 fracción V y 95 de la LCE, 121, 131, 132 y 133 fracción II del CFF, es procedente emitir la siguiente:

RESOLUCIÓN

25. Es infundado el recurso de revocación promovido por la empresa Fark Corp, S.A. de C.V., por lo que se confirma en todos sus términos la Resolución Final.

26. La Recurrente cuenta con un plazo de cuarenta y cinco días hábiles para interponer el juicio contencioso administrativo, en términos del artículo 132 último párrafo del CFF y 13 de la Ley Federal de Procedimiento Contencioso Administrativo.

27. Notifíquese la presente Resolución a la empresa Fark Corp, S.A. de C.V.

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

29. Archívese como caso total y definitivamente concluido.

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

México, D.F., a 12 de marzo de 2015.- El Secretario de Economía, **Ildefonso Guajardo Villarreal**.-
Rúbrica.

SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES

AVISO a todos los usuarios y permisionarios del servicio de autotransporte federal y transporte privado de carga especializada de objetos indivisibles de gran peso y/o volumen y grúas industriales que transiten por caminos y puentes de jurisdicción federal, por el que se hacen de su conocimiento los horarios de operación que se aplicarán en el periodo vacacional comprendido de las 00:00 horas del 27 de marzo de 2015, a las 23:59 horas del 12 de abril de 2015, de conformidad con el numeral 5.6 de la NOM-040-SCT-2-2012 vigente.

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

ADRIÁN DEL MAZO MAZA, Director General de Autotransporte Federal de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes, con fundamento en lo dispuesto en los artículos 1o., párrafo segundo, 2o., fracción I, 26, 36 fracciones I y IX de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 4 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo; 12, 39, 50, 70, 70 Bis y 74 fracciones IV y V y 74 Bis fracciones I y II, de la Ley de Caminos, Puentes y Autotransporte Federal; 16 y 19 del Reglamento sobre el Peso, Dimensiones y Capacidad de los Vehículos de Autotransporte que Transitan en los Caminos y Puentes de Jurisdicción Federal; 41 del Reglamento de Autotransporte Federal y Servicios Auxiliares; 2o., fracción XVII, 22 fracciones IV, X, XI y XII del Reglamento Interior de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes; y Numeral 5.6 de la Norma Oficial Mexicana NOM-040-SCT-2-2012, para el transporte de objetos indivisibles de gran peso y/o volumen, peso y dimensiones de las combinaciones vehiculares y de las grúas industriales y su tránsito por caminos y puentes de jurisdicción federal, y

CONSIDERANDO

Que la Norma Oficial Mexicana NOM-040-SCT-2-2012, para el transporte de objetos indivisibles de gran peso y/o volumen, peso y dimensiones de las combinaciones vehiculares y de las grúas industriales y su tránsito por caminos y puentes de jurisdicción federal, en su numeral 5.6 establece que los horarios de operación de dichos vehículos, durante los periodos vacacionales, serán de conformidad a las disposiciones que determine la Secretaría;

Que es necesario difundir las restricciones de circulación en los caminos y puentes de jurisdicción federal que se aplicarán en el periodo vacacional de semana santa de 2015, sobre las grúas industriales y los equipos especiales para el transporte de maquinaria u objetos indivisibles de gran peso y/o volumen, que cuenten con el permiso especial de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes, para que se tomen las previsiones pertinentes por parte de los usuarios y transportistas;

Que con las restricciones de circulación que se señalan durante aquellos días de mayor afluencia vehicular, se permitirá un mejor flujo vehicular de los usuarios de las carreteras federales, compuesto principalmente de familias que viajan con motivo de la celebración de semana santa y por vacacionistas con destino a lugares turísticos, al evitarse la presencia de combinaciones vehiculares especiales que circulan a baja velocidad transportando objetos indivisibles de gran peso y/o volumen, así como de las grúas industriales;

Que las medidas preventivas enunciadas, tienen como propósito limitar la circulación de las grúas industriales y los equipos especiales para el transporte de maquinaria u objetos indivisibles de gran peso y/o volumen, a fin de fomentar la seguridad de los vacacionistas que en dicho periodo circulan en los caminos y puentes de jurisdicción federal, por lo que he tenido a bien emitir el siguiente:

AVISO

A todos los usuarios y permisionarios del servicio de autotransporte federal y transporte privado de carga especializada de objetos indivisibles de gran peso y/o volumen y grúas industriales que transiten por caminos y puentes de jurisdicción federal, se hacen de su conocimiento los horarios de operación que se aplicarán en el periodo vacacional comprendido de las 00:00 horas del 27 de marzo de 2015, a las 23:59 horas del 12 de abril de 2015, de conformidad con el numeral 5.6 de la NOM-040-SCT-2-2012 vigente.

ÚNICO.- Las grúas industriales y los equipos especiales para el transporte de maquinaria u objetos indivisibles de gran peso y/o volumen que cuenten con el permiso especial de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes, podrán transitar en el periodo antes señalado como sigue: 31 de marzo y 1 de abril de 2015 y del 7 al 11 de abril de las 07:00 a las 18:00 horas; los días 27 al 30 de marzo y del 2 al 6 de abril, así como el día 12 de abril de 2015, deberán suspender totalmente su tránsito.

TRANSITORIO

ÚNICO.- El presente Aviso entrará en vigor a partir del 27 de marzo de 2015.

Dado en la Ciudad de México, Distrito Federal, a los dieciocho días del mes de marzo de dos mil quince.- El Director General de Autotransporte Federal, **Adrián del Mazo Maza**.- Rúbrica.

SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

DECLARATORIA por la que se formaliza la nacionalización del inmueble denominado Parroquia San Antonio y Anexos.

DECLARATORIA POR LA QUE SE FORMALIZA LA NACIONALIZACIÓN DEL INMUEBLE DENOMINADO "PARROQUIA SAN ANTONIO Y ANEXOS".

Localizada en:

Domicilio: Calle López Mateos S/N

Colonia: Centro

Localidad: San Antonio de Fernández

Municipio: Atotonilco

Estado de Jalisco

LUIS FERNANDO MORALES NÚÑEZ, DIRECTOR GENERAL DE ADMINISTRACIÓN DEL PATRIMONIO INMOBILIARIO FEDERAL, con fundamento en los Artículos 27, fracción II y Decimoséptimo Transitorio de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 1o., 2o., 3o., 4o., 24, 25 y 26, de la Ley de Nacionalización de Bienes, Reglamentaria de la fracción II del Artículo 27 Constitucional; Artículo 3o., fracción VI, 28, fracción IV, 29, fracción III, 79, fracción II, 83, fracción IV de la Ley General de Bienes Nacionales; Artículo Cuarto Transitorio de la Ley de Asociaciones Religiosas y Culto Público; artículo 37, fracción XX, XXI y XXII de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; Artículo Segundo Transitorio del Decreto, por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 02 de enero del 2013, Artículo 85 del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública; artículos 1o., 11 fracciones I, XV y XVIII del Reglamento del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales.

CONSIDERANDO

1. Que el inmueble denominado "Parroquia San Antonio y Anexos", ubicada en calle López Mateos S/N, Colonia Centro, Localidad de San Antonio de Fernández, Municipio de Atotonilco, Estado de Jalisco, con superficie total de 749.50 m² y las siguientes colindancias: al Norte, en 15.20 metros, colinda con calle Fray Nicolás Fernández, al Sur, en 13.23 metros, colinda con calle Antonio Leal, al Oriente, en 3 tramos de 11.70 metros, 1.00 metros, 38.74 metros colindan con propiedades particulares, y al Poniente, colinda en 50.64 metros, con calle López Mateos, el cual es de los comprendidos por el Artículo Decimoséptimo Transitorio de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, habiendo sido dado de alta ante la Secretaría de Gobernación como inmueble considerado propiedad de la Nación; de conformidad con las constancias que obran en el expediente integrado ante la Dirección General de Administración del Patrimonio Inmobiliario Federal, adscrita al Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, órgano desconcentrado de la Secretaría de la Función Pública.
2. Que el expediente de referencia se integró conforme a lo establecido en el artículo 25 de la Ley de Nacionalización de Bienes, Reglamentaria de la Fracción II del Artículo 27 Constitucional, conteniendo los siguientes documentos:
 - a) El Informe donde consta la descripción del inmueble a nacionalizar que en su parte conducente dice: "Construcción de un solo nivel, la fachada principal de la parroquia es de cantera, con ventanas hacia la calle, con puertas de madera, piso de mármol claro, techo de ladrillo, y en el exterior muros de cantera, fachada de cantera, barandal, escaleras para ingresar a la misma, un patio, campanario y cimientos de cantera."
 - b) Certificado emitido por la Dirección de Registro y Certificaciones de la Secretaría de Gobernación de fecha 28 de agosto del año 2009.
 - c) El Plano proporcionado por la Asociación Religiosa denominada "Diócesis de San Juan de los Lagos" de fecha enero de 2009, señala que el inmueble tiene una superficie total de 749.50 m² y con área construida de 300.00 m²;

- d) El avalúo estimativo, proporcionado por la propia Asociación Religiosa usuaria;
 - e) El Inventario de bienes muebles elaborado y proporcionado por la "Diócesis de San Juan de los Lagos, A.R".
 - f) La notificación a los colindantes del inmueble, efectuada mediante publicación en el Diario Oficial de la Federación el día 15 de diciembre de 2014, tal como lo establece la fracción II del artículo 26 de la Ley de Nacionalización de Bienes, Reglamentaria de la Fracción II del Artículo 27 Constitucional, y una vez transcurrido el plazo establecido, no se presentó oposición de parte legítima interesada, por lo que se llevó a cabo el presente procedimiento de formalización de la nacionalización;
 - g) El Certificado de No Inscripción de fecha 30 de julio de 2009, expedido por el Registro Público de la Propiedad y de Comercio de Atotonilco El Alto, Jalisco.
3. Que habiéndose cumplido los requisitos conforme a la normatividad aplicable, se emite la siguiente:

DECLARATORIA

PRIMERO: Se declara la formalización de la Nacionalización del inmueble denominado "Parroquia San Antonio y Anexos", ubicada en calle López Mateos S/N, Colonia Centro, Localidad de San Antonio de Fernández, Municipio de Atotonilco, Estado de Jalisco, con la superficie descrita en el considerando 1 de la presente Declaratoria, por ser de los comprendidos conforme a los preceptos constitucionales citados y por haberse satisfecho todos y cada uno de los requisitos establecidos en la normatividad aplicable.

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

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

TRANSITORIO

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

Sufragio Efectivo, no Reelección.

México, Distrito Federal, a 23 de enero de 2015.- El Director General de Administración del Patrimonio Inmobiliario Federal, **Luis Fernando Morales Núñez**.- Rúbrica.

DECLARATORIA por la que se formaliza la nacionalización del inmueble denominado Capilla de Nuestra Señora de la Salud.

DECLARATORIA POR LA QUE SE FORMALIZA LA NACIONALIZACIÓN DEL INMUEBLE DENOMINADO "CAPILLA DE NUESTRA SEÑORA DE LA SALUD".

Localizada en:

Domicilio: Domicilio Conocido S/N

Comunidad: El Capulín

Municipio: Ayotlán

Estado de Jalisco

LUIS FERNANDO MORALES NÚÑEZ, DIRECTOR GENERAL DE ADMINISTRACIÓN DEL PATRIMONIO INMOBILIARIO FEDERAL, con fundamento en los Artículos 27, fracción II y Decimoséptimo Transitorio de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 1o., 2o., 3o., 4o., 24, 25 y 26, de la Ley de Nacionalización de Bienes, Reglamentaria de la fracción II del Artículo 27 Constitucional; Artículo 3o., fracción VI, 28, fracción IV, 29, fracción III, 79, fracción II, 83, fracción IV de la Ley General de Bienes Nacionales; Artículo Cuarto Transitorio de la Ley de Asociaciones Religiosas y Culto Público; artículo 37, fracción XX, XXI

y XXII de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; Artículo Segundo Transitorio del Decreto, por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 02 de enero del 2013, Artículo 85 del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública; artículos 1o., 11 fracciones I, XV y XVIII del Reglamento del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales.

CONSIDERANDO

1. Que el inmueble denominado “Capilla de Nuestra Señora de la Salud”, ubicada en Domicilio Conocido S/N, Comunidad el Capulín, Municipio de Ayotlán, Estado de Jalisco, con superficie de 418.80 m² y las siguientes colindancias: al Norte, en 5.90 metros, 3.00 metros, 1.65 metros y 19.91 metros, colinda con calle Las Flores, al Sur, en 28.69 metros, colinda con propiedad particular, al Oriente, en 16.04 metros, colinda con propiedad particular, y al Poniente, colinda en 12.05 metros, con propiedad particular, el cual es de los comprendidos por el Artículo Decimoséptimo Transitorio de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, habiendo sido dado de alta ante la Secretaría de Gobernación como inmueble considerado propiedad de la Nación; de conformidad con las constancias que obran en el expediente integrado ante la Dirección General de Administración del Patrimonio Inmobiliario Federal, adscrita al Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, órgano desconcentrado de la Secretaría de la Función Pública.
2. Que el expediente de referencia se integró conforme a lo establecido en el artículo 25 de la Ley de Nacionalización de Bienes, Reglamentaria de la Fracción II del Artículo 27 Constitucional, conteniendo los siguientes documentos:
 - a) El Informe donde consta la descripción del inmueble a nacionalizar que en su parte conducente dice: “Construcción de un solo nivel, la fachada principal de la capilla esta aplanada de color hueso, con puertas de metal, en su interior se encuentra con paredes aplanadas, piso de loseta roja, techo de lámina con bases de fierro y encima de la lámina teja, y en el exterior se percibe que los muros son de tabique rojo, un patio con terracería, con cimientos de cantera y cercado de maya de fierro.”
 - b) Certificado emitido por la Dirección de Registro y Certificaciones de la Secretaría de Gobernación de fecha 08 de abril del año 2011.
 - c) El Plano elaborado por la Asociación Religiosa denominada “Diócesis de San Juan de los Lagos” de fecha 11 de abril de 2011, señala que el inmueble tiene una superficie total de 418.80 m² y con área construida de 100.00 m²;
 - d) El avalúo estimativo, proporcionado por la propia Asociación Religiosa usuaria;
 - e) El Inventario de bienes muebles elaborado y proporcionado por la “Diócesis de San Juan de los Lagos, A.R”.
 - f) La notificación a los colindantes del inmueble, efectuada mediante publicación en el Diario Oficial de la Federación el día 15 de diciembre de 2014, tal como lo establece la fracción II del artículo 26 de la Ley de Nacionalización de Bienes, Reglamentaria de la Fracción II del Artículo 27 Constitucional, y una vez transcurrido el plazo establecido, no se presentó oposición de parte legítima interesada, por lo que se llevó a cabo el presente procedimiento de formalización de la nacionalización;
 - g) El Certificado de No Inscripción de fecha 29 de julio de 2011, expedido por el Registro Público de la Propiedad y de Comercio de Atotonilco El Alto, Jalisco.
3. Que habiéndose cumplido los requisitos conforme a la normatividad aplicable, se emite la siguiente:

DECLARATORIA

PRIMERO: Se declara la formalización de la Nacionalización del inmueble denominado “Capilla de Nuestra Señora de la Salud”, ubicado en Domicilio Conocido S/N, Comunidad el Capulín, Municipio de Ayotlán, Estado de Jalisco, con la superficie descrita en el considerando 1 de la presente Declaratoria, por ser de los comprendidos conforme a los preceptos constitucionales citados y por haberse satisfecho todos y cada uno de los requisitos establecidos en la normatividad aplicable.

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

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

TRANSITORIO

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

Sufragio Efectivo, no Reelección.

México, Distrito Federal, a 23 de enero de 2015.- El Director General de Administración del Patrimonio Inmobiliario Federal, **Luis Fernando Morales Núñez**.- Rúbrica.

DECLARATORIA por la que se formaliza la nacionalización del inmueble denominado Capilla San Francisco de Asís.

DECLARATORIA POR LA QUE SE FORMALIZA LA NACIONALIZACIÓN DEL INMUEBLE DENOMINADO “CAPILLA SAN FRANCISCO DE ASÍS”.

Localizada en:

Domicilio: Miguel Hidalgo esquina con calle Sin Nombre S/N

Localidad: Rancho La Yerbabuena

Municipio: Tototlán

Estado de Jalisco

LUIS FERNANDO MORALES NÚÑEZ, DIRECTOR GENERAL DE ADMINISTRACIÓN DEL PATRIMONIO INMOBILIARIO FEDERAL, con fundamento en los Artículos 27, fracción II y Decimoséptimo Transitorio de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 1o., 2o., 3o., 4o., 24, 25 y 26, de la Ley de Nacionalización de Bienes, Reglamentaria de la fracción II del Artículo 27 Constitucional; Artículo 3o., fracción VI, 28, fracción IV, 29, fracción III, 79, fracción II, 83, fracción IV de la Ley General de Bienes Nacionales; Artículo Cuarto Transitorio de la Ley de Asociaciones Religiosas y Culto Público; artículo 37, fracción XX, XXI y XXII de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; Artículo Segundo Transitorio del Decreto, por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 02 de enero del 2013, Artículo 85 del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública; artículos 1o., 11 fracciones I, XV y XVIII del Reglamento del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales.

CONSIDERANDO

1. Que el inmueble denominado “Capilla San Francisco de Asís”, ubicada en calle Miguel Hidalgo esquina con calle sin Nombre S/N, Localidad Rancho La Yerbabuena, Municipio de Tototlán, Estado de Jalisco, con superficie de 312.55 m² y las siguientes colindancias: al Norte, en 31.50 metros, colinda con calle Miguel Hidalgo, al Sur, en 38.80 metros, colinda con propiedad particular, al Oriente, en 11.75 metros, colinda con calle sin Nombre, y al Poniente, colinda en 8.50 metros, con propiedad particular, el cual es de los comprendidos por el Artículo Decimoséptimo Transitorio de la

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, habiendo sido dado de alta ante la Secretaría de Gobernación como inmueble considerado propiedad de la Nación; de conformidad con las constancias que obran en el expediente integrado ante la Dirección General de Administración del Patrimonio Inmobiliario Federal, adscrita al Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, órgano desconcentrado de la Secretaría de la Función Pública.

2. Que el expediente de referencia se integró conforme a lo establecido en el artículo 25 de la Ley de Nacionalización de Bienes, Reglamentaria de la Fracción II del Artículo 27 Constitucional, conteniendo los siguientes documentos:
 - a) El Informe donde consta la descripción del inmueble a nacionalizar que en su parte conducente dice: "Construcción de un solo nivel, la fachada principal de la capilla esta aplanada de color hueso, con ventanas de frente y hacia la calle, con puertas de metal y cristal, en su interior se encuentra con paredes aplanadas, piso de mármol claro, techo de cemento aplanado, y en el exterior muros aplanados y pintados de color hueso y escaleras para ingresar a la misma, un patio con piso de cemento, con cimientos de cantera."
 - b) Certificado emitido por la Dirección de Registro y Certificaciones de la Secretaría de Gobernación de fecha 09 de noviembre del año 2012.
 - c) El Plano proporcionado por la Asociación Religiosa denominada "Diócesis de San Juan de los Lagos" de fecha enero de 2009, señala que el inmueble tiene una superficie total de 749.50 m² y con área construida de 300.00 m²;
 - d) El avalúo estimativo, proporcionado por la propia Asociación Religiosa usuaria;
 - e) El Inventario de bienes muebles elaborado y proporcionado por la "Diócesis de San Juan de los Lagos, A.R".
 - f) La notificación a los colindantes del inmueble, efectuada mediante publicación en el Diario Oficial de la Federación el día 15 de diciembre de 2014, tal como lo establece la fracción II del artículo 26 de la Ley de Nacionalización de Bienes, Reglamentaria de la Fracción II del Artículo 27 Constitucional, y una vez transcurrido el plazo establecido, no se presentó oposición de parte legítima interesada, por lo que se llevó a cabo el presente procedimiento de formalización de la nacionalización;
 - g) El Certificado de No Inscripción de fecha 30 de julio de 2013, expedido por el Registro Público de la Propiedad y de Comercio de Atotonilco El Alto, Jalisco.
3. Que habiéndose cumplido los requisitos conforme a la normatividad aplicable, se emite la siguiente:

DECLARATORIA

PRIMERO: Se declara la formalización de la Nacionalización del inmueble denominado "Capilla San Francisco de Asís", ubicado en calle Miguel Hidalgo esquina con calle sin Nombre S/N, Localidad Rancho La Yerbabuena, Municipio de Tototlán, Estado de Jalisco, con la superficie descrita en el considerando 1 de la presente Declaratoria, por ser de los comprendidos conforme a los preceptos constitucionales citados y por haberse satisfecho todos y cada uno de los requisitos establecidos en la normatividad aplicable.

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

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

TRANSITORIO

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

Sufragio Efectivo, no Reelección.

México, Distrito Federal, a 23 de enero de 2015.- El Director General de Administración del Patrimonio Inmobiliario Federal, **Luis Fernando Morales Núñez**.- Rúbrica.

SECRETARÍA DE DESARROLLO AGRARIO, TERRITORIAL Y URBANO

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

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

ACUERDO DE COORDINACIÓN ESPECÍFICO PARA LA DISTRIBUCIÓN Y EJERCICIO DE LOS SUBSIDIOS DEL PROGRAMA HÁBITAT, VERTIENTES GENERAL E INTERVENCIONES PREVENTIVAS, CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO FISCAL 2014 Y AL ESTADO DE AGUASCALIENTES, QUE SUSCRIBEN POR UNA PARTE EL EJECUTIVO FEDERAL, A TRAVÉS DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO AGRARIO, TERRITORIAL Y URBANO, EN LO SUCESIVO "LA SEDATU", REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR EL SUBSECRETARIO DE DESARROLLO URBANO Y VIVIENDA, MTRO. RODRIGO ALEJANDRO NIETO ENRÍQUEZ, ASISTIDO POR EL DELEGADO ESTATAL DE "LA SEDATU" EN LA ENTIDAD FEDERATIVA, LIC. ISIDORO ARMENDÁRIZ GARCÍA; Y POR LA OTRA, EL MUNICIPIO DE AGUASCALIENTES, EN LO SUCESIVO "EL MUNICIPIO", REPRESENTADO POR SU PRESIDENTE MUNICIPAL, EL ING. JUAN ANTONIO MARTÍN DEL CAMPO, EL SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO Y DIRECTOR GENERAL DE GOBIERNO, LIC. MANUEL CORTINA REYNOSO, EL SÍNDICO PROCURADOR DEL H. AYUNTAMIENTO, LIC. JOSÉ DE JESÚS SANTANA GARCÍA, AL TENOR DE LOS SIGUIENTES ANTECEDENTES Y CLÁUSULAS:

ANTECEDENTES

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

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

DECLARACIONES

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

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

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

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

II. Ser un organismo público descentralizado con personalidad jurídica y patrimonio propio, conforme a lo establecido por los artículos 115 fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 66 de la Constitución Política del Estado de Aguascalientes y 2o. de la Ley Municipal para el Estado de Aguascalientes.

III. El Ing. Juan Antonio Martín del Campo Martín del Campo, resultó electo presidente municipal de Aguascalientes, según constancia de mayoría emitida por el Instituto Estatal Electoral de fecha doce de julio de 2013, y de conformidad con la declaratoria publicada en el periódico oficial del Estado de fecha 9 de diciembre del año 2013, número 49, primera sección, en el cual se declaran válidas y legales las elecciones correspondientes, quien de conformidad con el artículo 66, párrafo cuarto, de la Constitución Política del Estado de Aguascalientes, está facultado para presidir al Ayuntamiento y representar al Municipio política y administrativamente.

IV. Que las facultades del Ing. Juan Antonio Martín del Campo Martín del Campo, en su calidad de Presidente Municipal de Aguascalientes, derivan de lo dispuesto en el numeral 38 de la Ley Municipal para el Estado de Aguascalientes, cuya fracción XVII la faculta para celebrar a nombre del Municipio y por acuerdo del Ayuntamiento, todos los actos y convenios necesarios, conducentes al desempeño de los negocios administrativos y a la eficaz prestación de servicios públicos municipales, en relación con el primer párrafo del artículo 98 del Código Municipal de Aguascalientes, dispositivo normativo que establece que el trámite y resolución de los asuntos, competencia del Municipio de Aguascalientes, corresponde originalmente al presidente municipal.

V. Que el Lic. José de Jesús Santana García, resultó electo síndico procurador del Municipio de Aguascalientes, según constancia de mayoría emitida por el Instituto Estatal Electoral de fecha doce de julio de 2013, de conformidad con la declaratoria publicada en el periódico oficial del Estado de fecha nueve de diciembre del año dos mil trece, número 49, primera sección, en el cual se declaran válidas y legales las elecciones correspondientes, y de conformidad con el acuerdo tomado en sesión extraordinaria de Cabildo de fecha primero de enero del dos mil catorce, quien está facultado para la procuración, defensa, promoción y representación jurídica de los intereses municipales, en términos de los artículos 40, 41 y 42 de la Ley Municipal para el Estado de Aguascalientes.

VI. Que el Lic. Manuel Cortina Reynoso, fue designado Secretario del H. Ayuntamiento y Director General de Gobierno en sesión extraordinaria de Cabildo del Municipio de Aguascalientes, 01/2014, celebrada en fecha 1 de enero del año 2014, y dentro de sus facultades se encuentra la de validar los documentos oficiales del H. Ayuntamiento, de conformidad a lo dispuesto por la fracción V del artículo 120 de la Ley Municipal para el Estado de Aguascalientes y del artículo 107 fracción VIII y X del Código Municipal de Aguascalientes.

VII. Que señalan como su domicilio legal el ubicado en la Av. de la Convención Ote. No. 102, Colonia del Trabajo, de la ciudad de Aguascalientes, Aguascalientes, y tiene como Registro Federal de Contribuyentes (RFC) SFI-011030-DU4.

DECLARACIÓN CONJUNTA DE LAS PARTES:

Con base en lo expuesto, y con fundamento en los artículos 40, 41, 43, 90, 115 y 116 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 41 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 33, 34, 36 y 44 de la Ley de Planeación; 1, 4, 45, 54, 74, 75 y 77 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y 1, 85 y 176 de su Reglamento; 1, 4 y 24 de la Ley General de Desarrollo Social y 3 fracción III, 23, 25, 27, 40 y 41 de su Reglamento; 8, 9, 48, 49, 50 y 51 de la Ley General de Asentamientos Humanos; 7 y demás aplicables de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental; 1, 3 fracción XX, 30 y 31 del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2014; 7 fracción X, 9, 13, 16, 35 y 36 del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano; las Reglas de Operación del Programa Hábitat para el ejercicio fiscal 2014; así como en lo previsto por los artículos 41 fracciones I, IV, V, VI, y XXIX de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Aguascalientes; 4, 16 fracción IV, 46 y 47 de la Ley de Planeación del Desarrollo Estatal y Regional del Estado de Aguascalientes y 3o., 19 fracciones IV y VIII del Código Urbano para el Estado de Aguascalientes, 2o., 3o., 36, 38, 42 fracciones III y IV y 20 fracción V de la Ley Municipal para el Estado de Aguascalientes, “LA SEDATU” y “EL MUNICIPIO”, en lo sucesivo “LAS PARTES”, han decidido establecer sus compromisos con arreglo a las siguientes:

CLÁUSULAS

CAPÍTULO I. DEL OBJETO

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

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

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

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

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

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

CAPÍTULO III. DE LOS SUBSIDIOS FEDERALES

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

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

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

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

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

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

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

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

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

CAPÍTULO V. DE LAS RESPONSABILIDADES

DÉCIMA. “LA SEDATU” se compromete a:

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

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

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

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

- a) Aplicar los subsidios federales y los recursos financieros locales aportados al Programa Hábitat, conforme a lo dispuesto en la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2014, la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, “Las Reglas de Operación”, “El Manual”, el Anexo Técnico del proyecto (Formato PH-01), así como en lo establecido en otras normas federales aplicables.

- b) Elaborar y mantener actualizado un registro de los subsidios federales y locales ejercidos y el avance de metas del Programa Hábitat; para lo cual abrirá una cuenta bancaria productiva específica para la administración de los recursos federales del Programa Hábitat de conformidad con el artículo 69 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental; en la cual se manejarán exclusivamente los recursos federales del ejercicio fiscal respectivo y sus rendimientos, y no podrá incorporar recursos locales ni las aportaciones que realicen, en su caso, los beneficiarios de las obras y acciones.

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

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

CAPÍTULO VI. DE LA REASIGNACIÓN DE SUBSIDIOS

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

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

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

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

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

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

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

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

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

CAPÍTULO VIII. ESTIPULACIONES FINALES

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Por parte de "EL MUNICIPIO" al Ing. Juan Antonio Martín del Campo, Presidente Municipal de Aguascalientes, el Secretario del H. Ayuntamiento y Director General de Gobierno, Lic. Manuel Cortina Reynoso, el Síndico Procurador del H. Ayuntamiento, Lic. José de Jesús Santana García.

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

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

Leído que fue y debidamente enteradas del alcance y contenido legal, las partes firman el presente Acuerdo de Coordinación en 5 ejemplares, en la ciudad de Aguascalientes, Aguascalientes, a los 28 días del mes de febrero de dos mil catorce.- Por la SEDATU: el Subsecretario de Desarrollo Urbano y Vivienda, **Rodrigo Alejandro Nieto Enríquez**.- Rúbrica.- El Delegado Estatal en Aguascalientes, **Isidoro Armendáriz García**.- Rúbrica.- Por el Municipio: el Presidente Municipal de Aguascalientes, **Juan Antonio Martín del Campo**.- Rúbrica.- El Secretario del H. Ayuntamiento y Director General de Gobierno, **Manuel Cortina Reynoso**.- Rúbrica.- El Síndico Procurador del H. Ayuntamiento, **José de Jesús Santana García**.- Rúbrica.

Anexo I

“Ciudades y Zonas de Actuación Seleccionadas”

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

Ciudad o Zona Metropolitana	Municipio	Clave de las Zonas de Actuación
ZM de Aguascalientes	Aguascalientes	01001101, 01001102, 01001103, 01001104 y 01001301

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

Leído que fue y debidamente enteradas del alcance y contenido legal, las partes firman el presente Anexo en la ciudad de Aguascalientes, Aguascalientes, a los 28 días del mes de febrero de dos mil catorce.- Por la SEDATU: el Subsecretario de Desarrollo Urbano y Vivienda, **Rodrigo Alejandro Nieto Enríquez**.- Rúbrica.- El Delegado Estatal en Aguascalientes, **Isidoro Armendáriz García**.- Rúbrica.- Por el Municipio: el Presidente Municipal de Aguascalientes, **Juan Antonio Martín del Campo**.- Rúbrica.- El Secretario del H. Ayuntamiento y Director General de Gobierno, **Manuel Cortina Reynoso**.- Rúbrica.- El Síndico Procurador del H. Ayuntamiento, **José de Jesús Santana García**.- Rúbrica.

Anexo II

“Subsidios Federales Autorizados”

“LAS PARTES” acuerdan que “LA SEDATU” destinará recursos federales del Programa Hábitat al Municipio de Aguascalientes perteneciente al Estado de Aguascalientes, subsidios federales por la cantidad de \$29,797,908.00 (veintinueve millones setecientos noventa y siete mil novecientos ocho pesos 00/100 M.N.), que se distribuirán como sigue:

Municipio	Vertiente General	Vertiente Intervenciones Preventivas	Total
Aguascalientes	\$16,725,650.00	\$13,072,258.00	\$29,797,908.00

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

Leído que fue y debidamente enteradas del alcance y contenido legal, las partes firman el presente Anexo en la ciudad de Aguascalientes, Aguascalientes, a los 28 días del mes de febrero de dos mil catorce.- Por la SEDATU: el Subsecretario de Desarrollo Urbano y Vivienda, **Rodrigo Alejandro Nieto Enríquez**.- Rúbrica.- El Delegado Estatal en Aguascalientes, **Isidoro Armendáriz García**.- Rúbrica.- Por el Municipio: el Presidente Municipal de Aguascalientes, **Juan Antonio Martín del Campo**.- Rúbrica.- El Secretario del H. Ayuntamiento y Director General de Gobierno, **Manuel Cortina Reynoso**.- Rúbrica.- El Síndico Procurador del H. Ayuntamiento, **José de Jesús Santana García**.- Rúbrica.

Anexo III

“Aportaciones de Recursos Financieros Locales”

“LAS PARTES” acuerdan que “EL MUNICIPIO” aportará al Programa Hábitat recursos financieros por la cantidad de \$16,752,829.00 (dieciséis millones setecientos cincuenta y dos mil ochocientos veintinueve pesos 00/100 M.N.), que se distribuirán como sigue:

Municipio	Recursos aportados por “EL ESTADO”		Recursos aportados por “EL MUNICIPIO”		Total	
	Vertiente General	Vertiente Intervenciones Preventivas	Vertiente General	Vertiente Intervenciones Preventivas	Vertiente General	Vertiente Intervenciones Preventivas
Aguascalientes	\$0.00	\$0.00	\$11,150,433.00	\$5,602,396.00	\$11,150,433.00	\$5,602,396.00

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

Leído que fue y debidamente enteradas del alcance y contenido legal, las partes firman el presente Anexo en la ciudad de Aguascalientes, Aguascalientes, a los 28 días del mes de febrero de dos mil catorce.- Por la SEDATU: el Subsecretario de Desarrollo Urbano y Vivienda, **Rodrigo Alejandro Nieto Enríquez**.- Rúbrica.- El Delegado Estatal en Aguascalientes, **Isidoro Armendáriz García**.- Rúbrica.- Por el Municipio: el Presidente Municipal de Aguascalientes, **Juan Antonio Martín del Campo**.- Rúbrica.- El Secretario del H. Ayuntamiento y Director General de Gobierno, **Manuel Cortina Reynoso**.- Rúbrica.- El Síndico Procurador del H. Ayuntamiento, **José de Jesús Santana García**.- Rúbrica.

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

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

ACUERDO DE COORDINACIÓN ESPECÍFICO PARA LA DISTRIBUCIÓN Y EJERCICIO DE LOS SUBSIDIOS DEL PROGRAMA HÁBITAT, VERTIENTES GENERAL E INTERVENCIONES PREVENTIVAS, CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO FISCAL 2014 Y AL ESTADO DE AGUASCALIENTES, QUE SUSCRIBEN POR UNA PARTE EL EJECUTIVO FEDERAL, A TRAVÉS DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO AGRARIO, TERRITORIAL Y URBANO, EN LO SUCESIVO “LA SEDATU”, REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR EL SUBSECRETARIO DE DESARROLLO URBANO Y VIVIENDA, MTRO. RODRIGO ALEJANDRO NIETO ENRÍQUEZ, ASISTIDO POR EL DELEGADO ESTATAL DE “LA SEDATU” EN LA ENTIDAD FEDERATIVA, LIC. ISIDORO ARMENDÁRIZ GARCÍA; Y POR LA OTRA, EL MUNICIPIO DE CALVILLO, EN LO SUCESIVO “EL MUNICIPIO”, REPRESENTADO POR EL C. FRANCISCO JAVIER LUÉVANO NÚÑEZ, PRESIDENTE MUNICIPAL DE CALVILLO, EL LIC. FRANCISCO MARTÍNEZ DELGADO, SECRETARIO DE GOBERNACIÓN Y DEL AYUNTAMIENTO Y LA LIC. CYNTHIA YOLANDA OLAGUE MARTÍNEZ, SÍNDICO MUNICIPAL, AL TENOR DE LOS SIGUIENTES ANTECEDENTES Y CLÁUSULAS:

ANTECEDENTES

- I. El artículo 26 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos establece la obligación del Estado de organizar un sistema de planeación democrática del desarrollo nacional, que se encuentra reglamentado en la Ley de Planeación, ordenamiento que en su artículo 28 establece que las acciones contenidas en el Plan Nacional de Desarrollo, así como en los Programas que de él emanen, deberán especificar las acciones que serán objeto de coordinación con los gobiernos de las entidades federativas;
- II. En este sentido, el Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018 establece entre sus objetivos, estrategias y líneas de acción, garantizar el ejercicio efectivo de los derechos sociales para toda la población y fortalecer el desarrollo de capacidades en los hogares con carencias para contribuir a mejorar su calidad de vida e incrementar su capacidad productiva, así como generar esquemas de desarrollo comunitario a través de procesos de participación social para transitar hacia una sociedad equitativa e incluyente.

- III. En el marco anterior, el Ejecutivo Federal, como una de sus acciones de gobierno, estableció el Programa Hábitat, con el que busca contribuir a la Meta II. México Incluyente del Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018, Objetivo 2.2 Transitar hacia una sociedad equitativa e incluyente y la Estrategia 2.2.1. Generar esquemas de desarrollo comunitario a través de procesos de participación social, la Estrategia Transversal II Gobierno Cercano y Moderno, la Estrategia Transversal III Perspectiva de Género, así como a las metas y objetivos del Programa Sectorial de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano, con el que se contribuirá de igual forma a cumplir las metas del Sistema Nacional para la Cruzada Nacional contra el Hambre y del Programa Nacional para la Prevención Social de la Violencia y la Delincuencia, en las zonas de actuación mediante líneas de acción contenidas en el marco normativo del Programa.
- IV. El artículo 33 de la Ley de Planeación establece que el Ejecutivo Federal podrá convenir con los gobiernos de las entidades federativas, satisfaciendo las formalidades que en cada caso procedan, la coordinación que se requiera a efecto de que esos gobiernos participen en la planeación nacional del desarrollo.
- V. Los artículos 3, fracción XX, 30 y 31 y el Anexo 24 del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2014, publicado en el Diario Oficial de la Federación (DOF) el 3 de diciembre de 2013, establecen que el Programa Hábitat es un programa de subsidios del Ramo Administrativo 15 Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano. Asimismo, el artículo 31 de este Decreto señala que los subsidios federales se destinarán en las entidades federativas, en los términos de las disposiciones aplicables.
- VI. Conforme a lo dispuesto en el artículo 41 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, corresponde a “LA SEDATU”, el despacho de entre otros asuntos, el impulsar en coordinación con las autoridades estatales y municipales, la planeación y el ordenamiento del territorio nacional para su máximo aprovechamiento, con la formulación de políticas que armonicen el desarrollo urbano con criterios uniformes respecto de la planeación, control y crecimiento con calidad de las ciudades y zonas metropolitanas del país.
- VII. El segundo párrafo del artículo 5o. transitorio del Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 2 de enero de 2013, establece “Las menciones contenidas en otras leyes, reglamentos y en general en cualquier otra disposición, respecto de las Secretarías cuyas funciones se reforman por virtud de este Decreto, se entenderán referidas a las dependencias que, respectivamente, adquieren tales funciones”.
- VIII. El 30 de diciembre de 2013, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Acuerdo de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa Hábitat para el Ejercicio Fiscal 2014, en lo sucesivo “Las Reglas de Operación”.
- IX. El objetivo general del Programa Hábitat es contribuir al mejoramiento de las condiciones de habitabilidad de los hogares asentados en las zonas de actuación del Programa, a través de la regeneración urbana y el desarrollo comunitario, promoviendo el derecho a la ciudad.
- X. Con base en lo dispuesto en los artículos 2, 7, fracción X, 9, 13, 16, 35, fracción III y 36 del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano, publicado el 2 de abril de 2013 en el Diario Oficial de la Federación, y en el numeral 10.2. Artículo 24 de “Las Reglas de Operación”, “LA SEDATU”, a través de la Unidad de Programas de Apoyo a la Infraestructura y Servicios de la Subsecretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda, la Unidad de Programas de Apoyo a la Infraestructura y Servicios, en lo sucesivo “LA UPAIS”, y de la Delegación Estatal en la entidad federativa, en lo sucesivo “LA DELEGACIÓN”, instrumenta el Programa Hábitat.
- XI. El C. Subsecretario de Desarrollo Urbano y Vivienda de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano, mediante el Oficio de Distribución de Subsidios del Programa Hábitat número V-500-SDUV/0083/2014, de fecha 20 de febrero de 2014, comunicó a los delegados estatales de esta Secretaría la distribución de los subsidios federales del Programa Hábitat por vertiente y entidad federativa para el ejercicio fiscal 2014.
- XII. El Decreto por el que se establece el Sistema Nacional para la Cruzada contra el Hambre, publicado en el DOF el 22 de enero de 2013, dispone que los Programas del Gobierno Federal podrán apoyar en la instrumentación de la Cruzada contra el Hambre, y con el propósito de contribuir al cumplimiento de sus objetivos, el Programa dará prioridad a las personas, familias, zonas y ciudades que para tales fines se determinen.

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

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

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

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

II.- Ser una Institución Jurídica, Política y Social, con personalidad Jurídica y patrimonio propio según lo dispone la fracción II del artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 66 de la Constitución Política del Estado de Aguascalientes y 1o. de la Ley Municipal del Estado de Aguascalientes.

III.- Que el C. FRANCISCO JAVIER LUÉVANO NÚÑEZ, resultó electo Presidente Municipal del Ayuntamiento del Municipio de Calvillo, Ags., según constancia de mayoría expedida por el Consejo Municipal Electoral de Calvillo, Ags., de fecha diez de julio de dos mil trece y publicado en el Periódico Oficial del Estado, en fecha veintisiete de enero de dos mil catorce, en el cual se declaran válidas y legales las elecciones correspondientes y tiene las facultades legales suficientes de conformidad con lo dispuesto en el artículo 38 Fracción XVII de la Ley Municipal para el Estado de Aguascalientes, así como, los artículos 80 y 81, fracción XII del Código Municipal de Calvillo, Aguascalientes.

IV.- Que el LIC. FRANCISCO MARTÍNEZ DELGADO, ocupa el cargo de Secretario de Gobernación y de Ayuntamiento del Municipio de Calvillo, mediante nombramiento hecho en fecha primero de enero de dos mil catorce, con fundamento en los artículos 39 y 40 de la Ley Municipal para el Estado de Aguascalientes, y cuenta con las facultades para suscribir el presente convenio según lo establecido en el artículo 326, fracciones II, XVIII y XLIII, del Código Municipal de Calvillo, que lo facultan para validar documentos oficiales del Ayuntamiento y de la Presidencia Municipal.

V.- Que la LIC. CYNTHIA YOLANDA OLAGUE MARTÍNEZ, resultó electa Síndico Municipal del Ayuntamiento del Municipio de Calvillo, Ags., según constancia de mayoría expedida por el Consejo Municipal Electoral de Calvillo, Ags., de fecha diez de julio de dos mil trece, publicado en el Periódico Oficial del Estado, en fecha veintisiete de enero de dos mil catorce, en el cual se declaran válidas y legales las elecciones correspondientes, y se encuentra facultado en términos del artículo 42 fracciones III y IV de la Ley Municipal para el Estado de Aguascalientes, así como los artículos 88 y 89, fracciones IV y XVIII del Código Municipal de Calvillo, Aguascalientes, lo cual lo facultan para la Procuración, Defensa, Promoción y la Representación Jurídica de los Intereses Municipales.

VI.- Que para los efectos de este instrumento legal, señalan como su domicilio legal, el ubicado en Palacio Municipal S/N, Zona Centro, C.P. 20800, Municipio de Calvillo, Ags., y Registro Federal de Contribuyentes a nombre del Municipio de Calvillo y Clave de Registro MCA-850101-GP0.

DECLARACIÓN CONJUNTA DE LAS PARTES:

Con base en lo expuesto, y con fundamento en los artículos 40, 41, 43, 90, 115 y 116 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 41 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 33, 34, 36 y 44 de la Ley de Planeación; 1, 4, 45, 54, 74, 75 y 77 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y 1, 85 y 176 de su Reglamento; 1, 4 y 24 de la Ley General de Desarrollo Social y 3 fracción III, 23, 25, 27, 40 y 41 de su Reglamento; 8, 9, 48, 49, 50 y 51 de la Ley General de Asentamientos Humanos; 7 y demás aplicables de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental; 1, 3 fracción XX, 30 y 31 del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2014; 7 fracción X, 9, 13, 16, 35 y 36 del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano; las Reglas de Operación del Programa Hábitat para el ejercicio fiscal 2014; así como en lo previsto por los artículos 41 fracciones I, IV, V, VI, y XXIX de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Aguascalientes; 4, 16 fracción IV, 46 y 47 de la Ley de Planeación del Desarrollo Estatal y Regional del Estado de Aguascalientes y 3o., 19 fracciones IV y VIII del Código Urbano para el Estado de Aguascalientes, 2o., 3o., 36, 38, 42 fracciones III y IV y 20 fracción V de la Ley Municipal para el Estado de Aguascalientes, "LA SEDATU" y "EL MUNICIPIO", en lo sucesivo "LAS PARTES", han decidido establecer sus compromisos con arreglo a las siguientes:

CLÁUSULAS**CAPÍTULO I. DEL OBJETO**

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

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

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

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

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

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

CAPÍTULO III. DE LOS SUBSIDIOS FEDERALES

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

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

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

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

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

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

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

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

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

CAPÍTULO V. DE LAS RESPONSABILIDADES

DÉCIMA. “LA SEDATU” se compromete a:

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

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

- a) Apoyar el cumplimiento de los objetivos y las metas del Programa Hábitat.

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

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

- a) Aplicar los subsidios federales y los recursos financieros locales aportados al Programa Hábitat, conforme a lo dispuesto en la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2014, la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, “Las Reglas de Operación”, “El Manual”, el Anexo Técnico del proyecto (Formato PH-01), así como en lo establecido en otras normas federales aplicables.

- b) Elaborar y mantener actualizado un registro de los subsidios federales y locales ejercidos y el avance de metas del Programa Hábitat; para lo cual abrirá una cuenta bancaria productiva específica para la administración de los recursos federales del Programa Hábitat de conformidad con el artículo 69 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental; en la cual se manejarán exclusivamente los recursos federales del ejercicio fiscal respectivo y sus rendimientos, y no podrá incorporar recursos locales ni las aportaciones que realicen, en su caso, los beneficiarios de las obras y acciones.

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

- c) Aperturar una cuenta bancaria para el manejo de las aportaciones locales que correspondan.
- d) Gestionar ante “LA DELEGACIÓN” los pagos respectivos según la normatividad correspondiente hasta la terminación del proyecto autorizado y será responsable de presentar a “LA DELEGACIÓN” la documentación que acredite y compruebe su conclusión. Lo anterior, en observancia al numeral 11.2.3, artículo 31 de “Las Reglas de Operación” y “El Manual”.
- e) Supervisar las obras o acciones del proyecto autorizado, así como verificar que en su ejecución se cumpla con la normatividad aplicable.
- f) Presentar a “LA DELEGACIÓN” los documentos faltantes de los avances físicos y financieros de los proyectos apoyados por el Programa Hábitat. Lo anterior, en observancia al numeral 11.4.1 Artículo 37 de “Las Reglas de Operación”.
- g) Formular la correspondiente acta de entrega-recepción de cada una de las obras terminadas, y en el caso de acciones elaborar un informe de resultados. Deberá remitir una copia de la misma a “LA DELEGACIÓN”, según sea el caso, en un plazo que no exceda los treinta días naturales siguientes a la conclusión del proyecto.
- h) Manifiestar expresamente en el acta de entrega-recepción o en el informe de resultados, el compromiso de dar mantenimiento, conservar, vigilar y sufragar la continua y adecuada operación de inmuebles, obras y/o equipos financiados con recursos del Programa Hábitat.
- i) Deberán mantener en operación los Centros de Desarrollo Comunitario apoyados por el Programa Hábitat para los fines acordados, al menos durante los cinco años posteriores a la fecha de la entrega recepción del inmueble, con el fin de garantizar la permanencia de los servicios sociales que ofrecen, asimismo los ejecutores deberán programar y presupuestar acciones sociales en dichos inmuebles en el presente ejercicio fiscal.
- j) Proporcionar oportunamente el mantenimiento de las obras o equipos apoyados con recursos del Programa Hábitat. Los bienes muebles adquiridos con recursos del Programa Hábitat, durante su vida útil, deberán ser utilizados para el cumplimiento de sus objetivos, debiendo incorporar al inventario correspondiente e informar a “LA DELEGACIÓN” sobre el responsable de su uso y resguardo.
- k) Proporcionar a las instancias de fiscalización, control y auditoría correspondiente, la información requerida, así como otorgarles las facilidades necesarias, para que lleven a cabo sus acciones en dichas materias.
- l) Cumplir con las responsabilidades generales cuando actúen como instancia ejecutora contempladas en el numeral 10.1, artículo 23 de “Las Reglas de Operación”.

- m) En su caso, reintegrar a la Tesorería de la Federación (TESOFE) los recursos federales no ejercidos y/o no comprobados al cierre del ejercicio fiscal, así como los rendimientos financieros que se hubieran generado a la fecha límite establecida para este fin, sin que medie requerimiento de autoridad, conforme a lo dispuesto por el artículo 54, tercer párrafo, 82 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y 224, penúltimo párrafo de su Reglamento.
- n) Presentar la suficiencia presupuestal destinada a cubrir su aportación para la ejecución de los proyectos que sean aprobados para su inclusión a los beneficios del Programa Hábitat, a fin de garantizar el cumplimiento del objeto del presente Acuerdo.
- o) Las demás que resulten aplicables conforme a lo que señalan “Las Reglas de Operación” y “El Manual”.

CAPÍTULO VI. DE LA REASIGNACIÓN DE SUBSIDIOS

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

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

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

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

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

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

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

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

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

CAPÍTULO VIII. ESTIPULACIONES FINALES

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

- a) No cumplan en tiempo y forma con los compromisos pactados en este Acuerdo de Coordinación, y lo establecido en la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y su Reglamento; el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2014; la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y su Reglamento; la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y su Reglamento, “Las Reglas de Operación”, “El Manual”, el Anexo Técnico del proyecto (Formato PH-01), así como lo dispuesto en otras normas federales y locales aplicables.
- b) Cuando se detecten faltas de comprobación, desviaciones, incumplimiento al Acuerdo de Coordinación y sus respectivas Adendas.

- c) Apliquen los subsidios federales y/o recursos financieros a fines distintos de los pactados.
- d) Cuando no se reciba oportunamente la aportación de recursos de “EL MUNICIPIO”.
- e) Cuando se detecten condiciones inadecuadas de operación en obras apoyadas con recursos del Programa Hábitat en el año en curso o en ejercicios anteriores.
- f) Por falta de entrega de información, reportes y demás documentación prevista en “Las Reglas de Operación”, “El Manual”, Acuerdo de Coordinación y sus respectivas Adendas.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Por parte de “LA SEDATU”, el Mtro. Rodrigo Alejandro Nieto Enríquez, Subsecretario de Desarrollo Urbano y Vivienda y al Lic. Isidoro Armendáriz García, Delegado de “LA SEDATU” en Aguascalientes.

Por parte de “EL MUNICIPIO” al C. Francisco Javier Luévano Núñez, Presidente Municipal de Calvillo, el Lic. Francisco Martínez Delgado, Secretario de Gobernación y del Ayuntamiento y la Lic. Cynthia Yolanda Olague Martínez, Síndico Municipal.

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

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

Leído que fue y debidamente enteradas del alcance y contenido legal, las partes firman el presente Acuerdo de Coordinación en 5 ejemplares, en la ciudad de Aguascalientes, Aguascalientes, a los 28 días del mes de febrero de dos mil catorce.- Por la SEDATU: el Subsecretario de Desarrollo Urbano y Vivienda, **Rodrigo Alejandro Nieto Enríquez**.- Rúbrica.- El Delegado Estatal en Aguascalientes, **Isidoro Armendáriz García**.- Rúbrica.- Por el Municipio: el Presidente Municipal de Calvillo, **Francisco Javier Luévano Núñez**.- Rúbrica.- El Secretario de Gobernación y del Ayuntamiento, **Francisco Martínez Delgado**.- Rúbrica.- La Síndico Municipal, **Cynthia Yolanda Olague Martínez**.- Rúbrica.

Anexo I

“Ciudades y Zonas de Actuación Seleccionadas”

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

Ciudad o Zona Metropolitana	Municipio	Clave de las Zonas de Actuación
Calvillo	Calvillo	01003101

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

Leído que fue y debidamente enteradas del alcance y contenido legal, las partes firman el presente Anexo en la ciudad de Aguascalientes, Aguascalientes, a los 28 días del mes de febrero de dos mil catorce.- Por la SEDATU: el Subsecretario de Desarrollo Urbano y Vivienda, **Rodrigo Alejandro Nieto Enríquez**.- Rúbrica.- El Delegado Estatal en Aguascalientes, **Isidoro Armendáriz García**.- Rúbrica.- Por el Municipio: el Presidente Municipal de Calvillo, **Francisco Javier Luévano Núñez**.- Rúbrica.- El Secretario de Gobernación y del Ayuntamiento, **Francisco Martínez Delgado**.- Rúbrica.- La Síndico Municipal, **Cynthia Yolanda Olague Martínez**.- Rúbrica.

Anexo II

“Subsidios Federales Autorizados”

“LAS PARTES” acuerdan que “LA SEDATU” destinará recursos federales del Programa Hábitat al Municipio de Calvillo perteneciente al Estado de Aguascalientes, por la cantidad de \$4,779,692.00 (cuatro millones setecientos setenta y nueve mil seiscientos noventa y dos pesos 00/100 M. N.), que se distribuirán como sigue:

Municipio	Vertiente General	Vertiente Intervenciones Preventivas	Total
Calvillo	\$4,779,692.00	\$0.00	\$4,779,692.00

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

Leído que fue y debidamente enteradas del alcance y contenido legal, las partes firman el presente Anexo en la ciudad de Aguascalientes, Aguascalientes, a los 28 días del mes de febrero de dos mil catorce.- Por la SEDATU: el Subsecretario de Desarrollo Urbano y Vivienda, **Rodrigo Alejandro Nieto Enríquez**.- Rúbrica.- El Delegado Estatal en Aguascalientes, **Isidoro Armendáriz García**.- Rúbrica.- Por el Municipio: el Presidente Municipal de Calvillo, **Francisco Javier Luévano Núñez**.- Rúbrica.- El Secretario de Gobernación y del Ayuntamiento, **Francisco Martínez Delgado**.- Rúbrica.- La Síndico Municipal, **Cynthia Yolanda Olague Martínez**.- Rúbrica.

Anexo III

“Aportaciones de Recursos Financieros Locales”

“LAS PARTES” acuerdan que “EL MUNICIPIO” aportará al Programa Hábitat recursos financieros por la cantidad de \$3,186,461.00 (tres millones ciento ochenta y seis mil cuatrocientos sesenta y un pesos 00/100 M.N.), que se distribuirán como sigue:

Municipio	Recursos aportados por “EL ESTADO”		Recursos aportados por “EL MUNICIPIO”		Total	
	Vertiente General	Vertiente Intervenciones Preventivas	Vertiente General	Vertiente Intervenciones Preventivas	Vertiente General	Vertiente Intervenciones Preventivas
Calvillo	\$0.00	\$0.00	\$3,186,461.00	\$0.00	\$3,186,461.00	\$0.00

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

Leído que fue y debidamente enteradas del alcance y contenido legal, las partes firman el presente Anexo en la ciudad de Aguascalientes, Aguascalientes, a los 28 días del mes de febrero de dos mil catorce.- Por la SEDATU: el Subsecretario de Desarrollo Urbano y Vivienda, **Rodrigo Alejandro Nieto Enríquez**.- Rúbrica.- El Delegado Estatal en Aguascalientes, **Isidoro Armendáriz García**.- Rúbrica.- Por el Municipio: el Presidente Municipal de Calvillo, **Francisco Javier Luévano Núñez**.- Rúbrica.- El Secretario de Gobernación y del Ayuntamiento, **Francisco Martínez Delgado**.- Rúbrica.- La Síndico Municipal, **Cynthia Yolanda Olague Martínez**.- Rúbrica.

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

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

ACUERDO DE COORDINACIÓN ESPECÍFICO PARA LA DISTRIBUCIÓN Y EJERCICIO DE LOS SUBSIDIOS DEL PROGRAMA HÁBITAT, VERTIENTES GENERAL E INTERVENCIONES PREVENTIVAS, CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO FISCAL 2014 Y AL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA, QUE SUSCRIBEN POR UNA PARTE EL EJECUTIVO FEDERAL, A TRAVÉS DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO AGRARIO, TERRITORIAL Y URBANO, EN LO SUCESIVO “LA SEDATU”, REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR EL MTRO. RODRIGO ALEJANDRO NIETO ENRÍQUEZ SUBSECRETARIO DE DESARROLLO URBANO Y VIVIENDA DE ESTA SECRETARÍA, ASISTIDO POR LA DELEGADA ESTATAL DE “LA SEDATU” EN LA ENTIDAD FEDERATIVA, MTRA. FERNANDA ELVIRA VILLAFRANCA AGUIRRE; Y POR LA OTRA, EL MUNICIPIO DE TECATE, EN LO SUCESIVO “EL MUNICIPIO”, REPRESENTADO POR SU ALCALDE EL C. ING. CÉSAR RAFAEL MORENO GONZÁLEZ DE CASTILLA, AL TENOR DE LOS SIGUIENTES ANTECEDENTES Y CLÁUSULAS:

ANTECEDENTES

- I. El artículo 26 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos establece la obligación del Estado de organizar un sistema de planeación democrática del desarrollo nacional, que se encuentra reglamentado en la Ley de Planeación, ordenamiento que en su artículo 28 establece que las acciones contenidas en el Plan Nacional de Desarrollo, así como en los Programas que de él emanen, deberán especificar las acciones que serán objeto de coordinación con los gobiernos de las entidades federativas;
- II. En este sentido, el Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018 establece entre sus objetivos, estrategias y líneas de acción, garantizar el ejercicio efectivo de los derechos sociales para toda la población y fortalecer el desarrollo de capacidades en los hogares con carencias para contribuir a mejorar su calidad de vida e incrementar su capacidad productiva, así como generar esquemas de desarrollo comunitario a través de procesos de participación social para transitar hacia una sociedad equitativa e incluyente.

- III. En el marco anterior, el Ejecutivo Federal, como una de sus acciones de gobierno, estableció el Programa Hábitat, con el que busca contribuir a la Meta II. México Incluyente del Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018, Objetivo 2.2 Transitar hacia una sociedad equitativa e incluyente y la Estrategia 2.2.1. Generar esquemas de desarrollo comunitario a través de procesos de participación social, la Estrategia Transversal II Gobierno Cercano y Moderno, la Estrategia Transversal III Perspectiva de Género, así como a las metas y objetivos del Programa Sectorial de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano, con el que se contribuirá de igual forma a cumplir las metas del Sistema Nacional para la Cruzada Nacional contra el Hambre y del Programa Nacional para la Prevención Social de la Violencia y la Delincuencia, en las zonas de actuación mediante líneas de acción contenidas en el marco normativo del Programa.
- IV. El artículo 33 de la Ley de Planeación establece que el Ejecutivo Federal podrá convenir con los gobiernos de las entidades federativas, satisfaciendo las formalidades que en cada caso procedan, la coordinación que se requiera a efecto de que esos gobiernos participen en la planeación nacional del desarrollo.
- V. Los artículos 3, fracción XX, 30 y 31 y el Anexo 24 del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2014, publicado en el Diario Oficial de la Federación (DOF) el 3 de diciembre de 2013, establecen que el Programa Hábitat es un programa de subsidios del Ramo Administrativo 15 Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano. Asimismo, el artículo 31 de este Decreto señala que los subsidios federales se destinarán en las entidades federativas, en los términos de las disposiciones aplicables.
- VI. Conforme a lo dispuesto en el artículo 41 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, corresponde a “LA SEDATU”, el despacho de entre otros asuntos, el impulsar en coordinación con las autoridades estatales y municipales, la planeación y el ordenamiento del territorio nacional para su máximo aprovechamiento, con la formulación de políticas que armonicen el desarrollo urbano con criterios uniformes respecto de la planeación, control y crecimiento con calidad de las ciudades y zonas metropolitanas del país.
- VII. El segundo párrafo del artículo 5o. transitorio del Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 2 de enero de 2013, establece “Las menciones contenidas en otras leyes, reglamentos y en general en cualquier otra disposición, respecto de las Secretarías cuyas funciones se reforman por virtud de este Decreto, se entenderán referidas a las dependencias que, respectivamente, adquieren tales funciones”.
- VIII. El 30 de diciembre de 2013, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Acuerdo de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa Hábitat para el Ejercicio Fiscal 2014, en lo sucesivo “Las Reglas de Operación”.
- IX. El objetivo general del Programa Hábitat es contribuir al mejoramiento de las condiciones de habitabilidad de los hogares asentados en las zonas de actuación del Programa, a través de la regeneración urbana y el desarrollo comunitario, promoviendo el derecho a la ciudad.
- X. Con base en lo dispuesto en los artículos 2, 7, fracción X, 9, 13, 16, 35, fracción III y 36 del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano, publicado el 2 de abril de 2013 en el Diario Oficial de la Federación, y en el numeral 10.2. Artículo 24 de “Las Reglas de Operación”, “LA SEDATU”, a través de la Unidad de Programas de Apoyo a la Infraestructura y Servicios de la Subsecretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda, la Unidad de Programas de Apoyo a la Infraestructura y Servicios, en lo sucesivo “LA UPAIS”, y de la Delegación Estatal en la entidad federativa, en lo sucesivo “LA DELEGACIÓN”, instrumenta el Programa Hábitat.
- XI. El C. Subsecretario de Desarrollo Urbano y Vivienda de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano, mediante el Oficio de Distribución de Subsidios del Programa Hábitat número V-500-SDUV/0083/2014, de fecha 20 de febrero de 2014, comunicó a los delegados estatales de esta Secretaría la distribución de los subsidios federales del Programa Hábitat por vertiente y entidad federativa para el ejercicio fiscal 2014.
- XII. El Decreto por el que se establece el Sistema Nacional para la Cruzada contra el Hambre, publicado en el DOF el 22 de enero de 2013, dispone que los Programas del Gobierno Federal podrán apoyar en la instrumentación de la Cruzada contra el Hambre, y con el propósito de contribuir al cumplimiento de sus objetivos, el Programa dará prioridad a las personas, familias, zonas y ciudades que para tales fines se determinen.

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

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

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

- I. Que en su calidad de Ejecutor del Programa, conforme lo señalan los artículos 7, fracción V y 11, fracción IV, de las “Las Reglas de Operación” y los artículos 9 y 10 del “El Manual” del Programa Hábitat, con los Planes Maestro y de Acción Integral, como requisitos de prioridad y elegibilidad, respectivamente, los cuales al menos contienen los Requisitos que dichos numerales contemplan y que fueron revisados y validados por las Instancias competentes previo a la firma del presente acuerdo.
- II. Que en su calidad de Ejecutor del Programa cuenta con toda la disposición de ejercer, suscribir y respetar el presente instrumento, argumentando que no cuentan con ningún ejercicio de recursos de esta H. Secretaría sin concluir.
- III. Que en su calidad de Ejecutor del Programa cuenta con el recurso de aportación para dar cumplimiento a la propuesta en lo previsto en el Plan de Acción Integral.
- IV. Que en su calidad de Ejecutor del Programa se apegará a la normativa, reglamentación y propuestas vertidas en los Planes de Acción Integral y Planes Maestros que tuvieron a bien presentar a esta H. Secretaría.
- V. Que señala como domicilio para los efectos del presente Acuerdo, el ubicado en Ortiz Rubio 1310 Zona Centro Baja California C.P. 21400, y tiene como Registro Federal de Contribuyentes (RFC) el PMT540302AR5.

DECLARACIÓN CONJUNTA DE LAS PARTES:

Con base en lo expuesto, y con fundamento en los artículos 40, 41, 43, 90, 115 y 116 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 41 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 33, 34, 36 y 44 de la Ley de Planeación; 1, 4, 45, 54, 74, 75 y 77 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y 1, 85 y 176 de su Reglamento; 1, 4 y 24 de la Ley General de Desarrollo Social y 3 fracción III, 23, 25, 27, 40 y 41 de su Reglamento; 8, 9, 48, 49, 50 y 51 de la Ley General de Asentamientos Humanos; 7 y demás aplicables de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental; 1, 3 fracción XX, 30 y 31 del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2014; 7 fracción X, 9, 13, 16, 35 y 36 del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano; las Reglas de Operación del Programa Hábitat para el ejercicio fiscal 2014; así como en lo previsto por los artículos 1, 4, 40 primer párrafo, 49 fracciones XXII y XXVI, 76, 77, 78 y 82 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Baja California; 2, 3, 5, 6, 7, 17 fracciones segundo párrafo III y IV; 19 fracción XXIV, 24 fracciones I y XVII; 26 fracciones I y IV de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Baja California; 11, 15, 40, 64 y 65 de la Ley de Planeación en el Estado de Baja California, 5 de la Ley de Presupuesto y Ejercicio del Gasto Público del Estado de Baja California; en la actualización del Plan Estatal de Baja California 2008-2014; el Presupuesto de Egresos del Estado de Baja California para el ejercicio fiscal 2014 y en los artículos 4, 6, 48 y 49 de la Ley del Régimen Municipal para el Estado de Baja California “LA SEDATU” y “EL MUNICIPIO”, en lo sucesivo “LAS PARTES”, han decidido establecer sus compromisos con arreglo a las siguientes:

CLÁUSULAS

CAPÍTULO I. DEL OBJETO

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

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

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

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

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

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

CAPÍTULO III. DE LOS SUBSIDIOS FEDERALES

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

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

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

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

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

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

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

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

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

CAPÍTULO V. DE LAS RESPONSABILIDADES

DÉCIMA. “LA SEDATU” se compromete a:

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

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

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

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

- a) Aplicar los subsidios federales y los recursos financieros locales aportados al Programa Hábitat, conforme a lo dispuesto en la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2014, la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, “Las Reglas de Operación”, “El Manual”, el Anexo Técnico del proyecto (Formato PH-01), así como en lo establecido en otras normas federales aplicables.

- b) Elaborar y mantener actualizado un registro de los subsidios federales y locales ejercidos y el avance de metas del Programa Hábitat; para lo cual abrirá una cuenta bancaria productiva específica para la administración de los recursos federales del Programa Hábitat de conformidad con el artículo 69 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental; en la cual se manejarán exclusivamente los recursos federales del ejercicio fiscal respectivo y sus rendimientos, y no podrá incorporar recursos locales ni las aportaciones que realicen, en su caso, los beneficiarios de las obras y acciones.

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

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

CAPÍTULO VI. DE LA REASIGNACIÓN DE SUBSIDIOS

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

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

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

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

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

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

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

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

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

CAPÍTULO VIII. ESTIPULACIONES FINALES

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

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

- f) Por falta de entrega de información, reportes y demás documentación prevista en “Las Reglas de Operación”, “El Manual”, Acuerdo de Coordinación y sus respectivas Adendas.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Por parte de “LA SEDATU”, el Mtro. Rodrigo Alejandro Nieto Enríquez, Subsecretario de Desarrollo Urbano y Vivienda y la Mtra. Fernanda Elvira Villafranca Aguirre, Delegada de “LA SEDATU” en Baja California.

Por parte de “EL MUNICIPIO”, el Ing. César Rafael Moreno González de Castilla, Presidente Municipal de Tecate, Baja California.

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

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

Leído que fue y debidamente enteradas del alcance y contenido legal, las partes firman el presente Acuerdo de Coordinación en 5 ejemplares, en la ciudad de Mexicali, Baja California, a los 28 días del mes de febrero de dos mil catorce.- Por la SEDATU: el Subsecretario de Desarrollo Urbano y Vivienda, **Rodrigo Alejandro Nieto Enríquez**.- Rúbrica.- La Delegada Estatal en Baja California, **Fernanda Elvira Villafranca Aguirre**.- Rúbrica.- Por el Municipio: el Presidente Municipal de Tecate, **César Rafael Moreno González de Castilla**.- Rúbrica.

Anexo I

“Ciudades y Zonas de Actuación Seleccionadas”

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

Ciudad o Zona Metropolitana	Municipio	Clave de las Zonas de Actuación
Tijuana	Tecate	02003101

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

Leído que fue y debidamente enteradas del alcance y contenido legal, las partes firman el presente Anexo en la ciudad de Mexicali, Baja California, a los 28 días del mes de febrero de dos mil catorce.- Por la SEDATU: el Subsecretario de Desarrollo Urbano y Vivienda, **Rodrigo Alejandro Nieto Enríquez**.- Rúbrica.- La Delegada Estatal en Baja California, **Fernanda Elvira Villafranca Aguirre**.- Rúbrica.- Por el Municipio: el Presidente Municipal de Tecate, **César Rafael Moreno González de Castilla**.- Rúbrica.

Anexo II

“Subsidios Federales Autorizados”

“LAS PARTES” acuerdan que “LA SEDATU” destinará recursos federales del Programa Hábitat al Municipio de Tecate perteneciente al Estado de Baja California, subsidios federales por la cantidad de \$2'530,000.00 (Dos millones quinientos treinta mil pesos 00/100 M.N.), que se distribuirán como sigue:

Municipio	Vertiente General	Vertiente Intervenciones Preventivas	Total
Tecate	\$2'530,000.00	\$0.00	\$2'530,000.00

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

Leído que fue y debidamente enteradas del alcance y contenido legal, las partes firman el presente Anexo en la ciudad de Mexicali, Baja California, a los 28 días del mes de febrero de dos mil catorce.- Por la SEDATU: el Subsecretario de Desarrollo Urbano y Vivienda, **Rodrigo Alejandro Nieto Enríquez**.- Rúbrica.- La Delegada Estatal en Baja California, **Fernanda Elvira Villafranca Aguirre**.- Rúbrica.- Por el Municipio: el Presidente Municipal de Tecate, **César Rafael Moreno González de Castilla**.- Rúbrica.

Anexo III

“Aportaciones de Recursos Financieros Locales”

“LAS PARTES” acuerdan que “EL MUNICIPIO” aportará al Programa Hábitat recursos financieros por la cantidad de \$1'686,667.00 (Un millón seiscientos ochenta y seis mil seiscientos sesenta y siete pesos 00/100 M.N.), que se distribuirán como sigue:

Municipio	Recursos aportados por “EL ESTADO”		Recursos aportados por “EL MUNICIPIO”		Total	
	Vertiente General	Vertiente Intervenciones Preventivas	Vertiente General	Vertiente Intervenciones Preventivas	Vertiente General	Vertiente Intervenciones Preventivas
Tecate	\$0.00	\$0.00	\$1'686,667.00	\$0.00	\$1'686,667.00	\$0.00

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

Leído que fue y debidamente enteradas del alcance y contenido legal, las partes firman el presente Anexo en la ciudad de Mexicali, Baja California, a los 28 días del mes de febrero de dos mil catorce.- Por la SEDATU: el Subsecretario de Desarrollo Urbano y Vivienda, **Rodrigo Alejandro Nieto Enríquez**.- Rúbrica.- La Delegada Estatal en Baja California, **Fernanda Elvira Villafranca Aguirre**.- Rúbrica.- Por el Municipio: el Presidente Municipal de Tecate, **César Rafael Moreno González de Castilla**.- Rúbrica.

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

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

ACUERDO DE COORDINACIÓN ESPECÍFICO PARA LA DISTRIBUCIÓN Y EJERCICIO DE LOS SUBSIDIOS DEL PROGRAMA HÁBITAT, VERTIENTES GENERAL E INTERVENCIONES PREVENTIVAS, CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO FISCAL 2014 Y AL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA, QUE SUSCRIBEN POR UNA PARTE EL EJECUTIVO FEDERAL, A TRAVÉS DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO AGRARIO, TERRITORIAL Y URBANO, EN LO SUCESIVO “LA SEDATU”, REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR EL SUBSECRETARIO DE DESARROLLO URBANO Y VIVIENDA, MTRO. RODRIGO ALEJANDRO NIETO ENRÍQUEZ, ASISTIDO POR LA DELEGADA ESTATAL DE “LA SEDATU” EN LA ENTIDAD FEDERATIVA, MTRA. FERNANDA ELVIRA VILLAFRANCA AGUIRRE; Y POR LA OTRA, EL MUNICIPIO DE TIJUANA, EN LO SUCESIVO “EL MUNICIPIO”, REPRESENTADO POR SU PRESIDENTE MUNICIPAL, DR. JORGE ENRIQUE ASTIAZARÁN ORCI, AL TENOR DE LOS SIGUIENTES ANTECEDENTES Y CLÁUSULAS:

ANTECEDENTES

- I. El artículo 26 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos establece la obligación del Estado de organizar un sistema de planeación democrática del desarrollo nacional, que se encuentra reglamentado en la Ley de Planeación, ordenamiento que en su artículo 28 establece que las acciones contenidas en el Plan Nacional de Desarrollo, así como en los Programas que de él emanen, deberán especificar las acciones que serán objeto de coordinación con los gobiernos de las entidades federativas;
- II. En este sentido, el Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018 establece entre sus objetivos, estrategias y líneas de acción, garantizar el ejercicio efectivo de los derechos sociales para toda la población y fortalecer el desarrollo de capacidades en los hogares con carencias para contribuir a mejorar su calidad de vida e incrementar su capacidad productiva, así como generar esquemas de desarrollo comunitario a través de procesos de participación social para transitar hacia una sociedad equitativa e incluyente.

- III. En el marco anterior, el Ejecutivo Federal, como una de sus acciones de gobierno, estableció el Programa Hábitat, con el que busca contribuir a la Meta II. México Incluyente del Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018, Objetivo 2.2 Transitar hacia una sociedad equitativa e incluyente y la Estrategia 2.2.1. Generar esquemas de desarrollo comunitario a través de procesos de participación social, la Estrategia Transversal II Gobierno Cercano y Moderno, la Estrategia Transversal III Perspectiva de Género, así como a las metas y objetivos del Programa Sectorial de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano, con el que se contribuirá de igual forma a cumplir las metas del Sistema Nacional para la Cruzada Nacional contra el Hambre y del Programa Nacional para la Prevención Social de la Violencia y la Delincuencia, en las zonas de actuación mediante líneas de acción contenidas en el marco normativo del Programa.
- IV. El artículo 33 de la Ley de Planeación establece que el Ejecutivo Federal podrá convenir con los gobiernos de las entidades federativas, satisfaciendo las formalidades que en cada caso procedan, la coordinación que se requiera a efecto de que esos gobiernos participen en la planeación nacional del desarrollo.
- V. Los artículos 3, fracción XX, 30 y 31 y el Anexo 24 del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2014, publicado en el Diario Oficial de la Federación (DOF) el 3 de diciembre de 2013, establecen que el Programa Hábitat es un programa de subsidios del Ramo Administrativo 15 Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano. Asimismo, el artículo 31 de este Decreto señala que los subsidios federales se destinarán en las entidades federativas, en los términos de las disposiciones aplicables.
- VI. Conforme a lo dispuesto en el artículo 41 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, corresponde a “LA SEDATU”, el despacho de entre otros asuntos, el impulsar en coordinación con las autoridades estatales y municipales, la planeación y el ordenamiento del territorio nacional para su máximo aprovechamiento, con la formulación de políticas que armonicen el desarrollo urbano con criterios uniformes respecto de la planeación, control y crecimiento con calidad de las ciudades y zonas metropolitanas del país.
- VII. El segundo párrafo del artículo 5o. transitorio del Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 2 de enero de 2013, establece “Las menciones contenidas en otras leyes, reglamentos y en general en cualquier otra disposición, respecto de las Secretarías cuyas funciones se reforman por virtud de este Decreto, se entenderán referidas a las dependencias que, respectivamente, adquieren tales funciones”.
- VIII. El 30 de Diciembre de 2013, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Acuerdo de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa Hábitat para el Ejercicio Fiscal 2014, en lo sucesivo “Las Reglas de Operación”.
- IX. El objetivo general del Programa Hábitat es contribuir al mejoramiento de las condiciones de habitabilidad de los hogares asentados en las zonas de actuación del Programa, a través de la regeneración urbana y el desarrollo comunitario, promoviendo el derecho a la ciudad.
- X. Con base en lo dispuesto en los artículos 2, 7, fracción X, 9, 13, 16, 35, fracción III y 36 del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano, publicado el 2 de abril de 2013 en el Diario Oficial de la Federación, y en el numeral 10.2. Artículo 24 de “Las Reglas de Operación”, “LA SEDATU”, a través de la Unidad de Programas de Apoyo a la Infraestructura y Servicios de la Subsecretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda, la Unidad de Programas de Apoyo a la Infraestructura y Servicios, en lo sucesivo “LA UPAIS”, y de la Delegación Estatal en la entidad federativa, en lo sucesivo “LA DELEGACIÓN”, instrumenta el Programa Hábitat.
- XI. El C. Subsecretario de Desarrollo Urbano y Vivienda de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano, mediante el Oficio de Distribución de Subsidios del Programa Hábitat número V-500-SDUV/0083/2014, de fecha 20 de febrero de 2014, comunicó a los delegados estatales de esta Secretaría la distribución de los subsidios federales del Programa Hábitat por vertiente y entidad federativa para el ejercicio fiscal 2014.
- XII. El Decreto por el que se establece el Sistema Nacional para la Cruzada contra el Hambre, publicado en el DOF el 22 de enero de 2013, dispone que los Programas del Gobierno Federal podrán apoyar en la instrumentación de la Cruzada contra el Hambre, y con el propósito de contribuir al cumplimiento de sus objetivos, el Programa dará prioridad a las personas, familias, zonas y ciudades que para tales fines se determinen.

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

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

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

- I. Que en su calidad de Ejecutor del Programa, conforme lo señalan los artículos 7, fracción V y 11, fracción IV, de las “Las Reglas de Operación” y los artículos 9 y 10 del “El Manual” del Programa Hábitat, con los Planes Maestro y de Acción Integral, como requisitos de prioridad y elegibilidad, respectivamente, los cuales al menos contienen los Requisitos que dichos numerales contemplan y que fueron revisados y validados por las Instancias competentes previo a la firma del presente acuerdo.
- II. Que en su calidad de Ejecutor del Programa cuenta con toda la disposición de ejercer, suscribir y respetar el presente instrumento, argumentando que no cuentan con ningún ejercicio de recursos de esta H. Secretaría sin concluir.
- III. Que en su calidad de Ejecutor del Programa cuenta con el recurso de aportación para dar cumplimiento a la propuesta en lo previsto en el Plan de Acción Integral.
- IV. Que en su calidad de Ejecutor del Programa se apegará a la normativa, reglamentación y propuestas vertidas en los Planes de Acción Integral y Planes Maestros que tuvieron a bien presentar a esta H. Secretaría.
- V. Que señala como domicilio para los efectos del presente Acuerdo, el ubicado en Avenida Independencia 1350 Zona Urbana Río Tijuana, Baja California C.P. 22010, y tiene como Registro Federal de Contribuyentes (RFC) el ATB541201KK2.

DECLARACIÓN CONJUNTA DE LAS PARTES:

Con base en lo expuesto, y con fundamento en los artículos 40, 41, 43, 90, 115 y 116 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 41 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 33, 34, 36 y 44 de la Ley de Planeación; 1, 4, 45, 54, 74, 75 y 77 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y 1, 85 y 176 de su Reglamento; 1, 4 y 24 de la Ley General de Desarrollo Social y 3 fracción III, 23, 25, 27, 40 y 41 de su Reglamento; 8, 9, 48, 49, 50 y 51 de la Ley General de Asentamientos Humanos; 7 y demás aplicables de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental; 1, 3 fracción XX, 30 y 31 del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2014; 7 fracción X, 9, 13, 16, 35 y 36 del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano; las Reglas de Operación del Programa Hábitat para el ejercicio fiscal 2014; así como en lo previsto por los artículos 1, 4, 40 primer párrafo, 49 fracciones XXII y XXVI, 76, 77, 78, y 82 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Baja California; 2, 3, 5, 6, 7, 17 fracciones segundo párrafo III y IV; 19 fracción XXIV, 24 fracciones I y XVII; 26 fracciones I y IV de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Baja California; 11, 15, 40, 64 y 65 de la Ley de Planeación en el Estado de Baja California, 5 de

la Ley de Presupuesto y Ejercicio del Gasto Público del Estado de Baja California; en la actualización del Plan Estatal de Baja California 2008-2014; el Presupuestos de Egresos del Estado de Baja California para el ejercicio fiscal 2014 y en los artículos 4, 6, 48 y 49 de la Ley del Régimen Municipal para el Estado de Baja California "LA SEDATU" y "EL MUNICIPIO", en lo sucesivo "LAS PARTES", han decidido establecer sus compromisos con arreglo a las siguientes:

CLÁUSULAS

CAPÍTULO I. DEL OBJETO

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

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

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

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

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

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

CAPÍTULO III. DE LOS SUBSIDIOS FEDERALES

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

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

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

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

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

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

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

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

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

CAPÍTULO V. DE LAS RESPONSABILIDADES

DÉCIMA. “LA SEDATU” se compromete a:

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

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

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

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

a) Aplicar los subsidios federales y los recursos financieros locales aportados al Programa Hábitat, conforme a lo dispuesto en la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2014, la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, “Las Reglas de Operación”, “El Manual”, el Anexo Técnico del proyecto (Formato PH-01), así como en lo establecido en otras normas federales aplicables.

b) Elaborar y mantener actualizado un registro de los subsidios federales y locales ejercidos y el avance de metas del Programa Hábitat; para lo cual abrirá una cuenta bancaria productiva específica para la administración de los recursos federales del Programa Hábitat de conformidad con el artículo 69 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental; en la cual se manejarán exclusivamente los recursos federales del ejercicio fiscal respectivo y sus rendimientos, y no podrá incorporar recursos locales ni las aportaciones que realicen, en su caso, los beneficiarios de las obras y acciones.

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

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

d) Gestionar ante “LA DELEGACIÓN” los pagos respectivos según la normatividad correspondiente hasta la terminación del proyecto autorizado y será responsable de presentar a “LA DELEGACIÓN” la documentación que acredite y compruebe su conclusión. Lo anterior, en observancia al numeral 11.2.3, artículo 31 de “Las Reglas de Operación” y “El Manual”.

e) Supervisar las obras o acciones del proyecto autorizado, así como verificar que en su ejecución se cumpla con la normatividad aplicable.

f) Presentar a “LA DELEGACIÓN” los documentos faltantes de los avances físicos y financieros de los proyectos apoyados por el Programa Hábitat. Lo anterior, en observancia al numeral 11.4.1 Artículo 37 de “Las Reglas de Operación”.

g) Formular la correspondiente acta de entrega-recepción de cada una de las obras terminadas, y en el caso de acciones elaborar un informe de resultados. Deberá remitir una copia de la misma a “LA DELEGACIÓN”, según sea el caso, en un plazo que no exceda los treinta días naturales siguientes a la conclusión del proyecto.

h) Manifiestar expresamente en el acta de entrega-recepción o en el informe de resultados, el compromiso de dar mantenimiento, conservar, vigilar y sufragar la continua y adecuada operación de inmuebles, obras y/o equipos financiados con recursos del Programa Hábitat.

i) Deberán mantener en operación los Centros de Desarrollo Comunitario apoyados por el Programa Hábitat para los fines acordados, al menos durante los cinco años posteriores a la fecha de la entrega recepción del inmueble, con el fin de garantizar la permanencia de los servicios sociales que ofrecen, asimismo los ejecutores deberán programar y presupuestar acciones sociales en dichos inmuebles en el presente ejercicio fiscal.

j) Proporcionar oportunamente el mantenimiento de las obras o equipos apoyados con recursos del Programa Hábitat. Los bienes muebles adquiridos con recursos del Programa Hábitat, durante su vida útil, deberán ser utilizados para el cumplimiento de sus objetivos, debiendo incorporar al inventario correspondiente e informar a “LA DELEGACIÓN” sobre el responsable de su uso y resguardo.

k) Proporcionar a las instancias de fiscalización, control y auditoría correspondiente, la información requerida, así como otorgarles las facilidades necesarias, para que lleven a cabo sus acciones en dichas materias.

l) Cumplir con las responsabilidades generales cuando actúen como instancia ejecutora contempladas en el numeral 10.1, artículo 23 de “Las Reglas de Operación”.

m) En su caso, reintegrar a la Tesorería de la Federación (TESOFE) los recursos federales no ejercidos y/o no comprobados al cierre del ejercicio fiscal, así como los rendimientos financieros que se hubieran generado a la fecha límite establecida para este fin, sin que medie requerimiento de autoridad, conforme a lo dispuesto por el artículo 54, tercer párrafo, 82 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y 224, penúltimo párrafo de su Reglamento.

- n) Presentar la suficiencia presupuestal destinada a cubrir su aportación para la ejecución de los proyectos que sean aprobados para su inclusión a los beneficios del Programa Hábitat, a fin de garantizar el cumplimiento del objeto del presente Acuerdo.
- o) Las demás que resulten aplicables conforme a lo que señala "Las Reglas de Operación" y "El Manual".

CAPÍTULO VI. DE LA REASIGNACIÓN DE SUBSIDIOS

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

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

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

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

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

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

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

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

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

CAPÍTULO VIII. ESTIPULACIONES FINALES

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

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

- e) Cuando se detecten condiciones inadecuadas de operación en obras apoyadas con recursos del Programa Hábitat en el año en curso o en ejercicios anteriores.
- f) Por falta de entrega de información, reportes y demás documentación prevista en “Las Reglas de Operación”, “El Manual”, Acuerdo de Coordinación y sus respectivas Adendas.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Por parte de “LA SEDATU”, el Mtro. Rodrigo Alejandro Nieto Enríquez, Subsecretario de Desarrollo Urbano y Vivienda y la Mtra. Fernanda Elvira Villafranca Aguirre, Delegada de “LA SEDATU” en Baja California.

Por parte de “EL MUNICIPIO”, el Dr. Jorge Astiazarán Orci, Presidente Municipal de Tijuana, Baja California.

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

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

Leído que fue y debidamente enteradas del alcance y contenido legal, las partes firman el presente Acuerdo de Coordinación en 5 ejemplares, en la ciudad de Mexicali, Baja California a los 28 días del mes de febrero de dos mil catorce.- Por la SEDATU: el Subsecretario de Desarrollo Urbano y Vivienda, **Rodrigo Alejandro Nieto Enríquez**.- Rúbrica.- La Delegada Estatal en Baja California, **Fernanda Elvira Villafranca Aguirre**.- Rúbrica.- Por el Municipio: el Presidente Municipal de Tijuana, **Jorge Enrique Astiazarán Orci**.- Rúbrica.

Anexo I

“Ciudades y Zonas de Actuación Seleccionadas”

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

Ciudad o Zona Metropolitana	Municipio	Clave de las Zonas de Actuación
Tijuana	Tijuana	02004101, 02004105, 02004106, 02004303

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

Leído que fue y debidamente enteradas del alcance y contenido legal, las partes firman el presente Anexo en la ciudad de Mexicali, Baja California a los 28 días del mes de febrero de dos mil catorce.- Por la SEDATU: el Subsecretario de Desarrollo Urbano y Vivienda, **Rodrigo Alejandro Nieto Enríquez**.- Rúbrica.- La Delegada Estatal en Baja California, **Fernanda Elvira Villafranca Aguirre**.- Rúbrica.- Por el Municipio: el Presidente Municipal de Tijuana, **Jorge Enrique Astiazarán Orci**.- Rúbrica.

Anexo II

“Subsidios Federales Autorizados”

“LAS PARTES” acuerdan que “LA SEDATU” destinará recursos federales del Programa Hábitat al Municipio de Tijuana perteneciente al Estado de Baja California, subsidios federales por la cantidad de \$51'400,768.00 (Cincuenta y un millones cuatrocientos mil setecientos sesenta y ocho pesos 00/100 M.N.), que se distribuirán como sigue:

Municipio	Vertiente General	Vertiente Intervenciones Preventivas	Total
Tijuana	\$37'802,402.00	\$13'598,366.00	\$51'400,768.00

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

Leído que fue y debidamente enteradas del alcance y contenido legal, las partes firman el presente Anexo en la ciudad de Mexicali, Baja California, a los 28 días del mes de febrero de dos mil catorce.- Por la SEDATU: el Subsecretario de Desarrollo Urbano y Vivienda, **Rodrigo Alejandro Nieto Enríquez**.- Rúbrica.- La Delegada Estatal en Baja California, **Fernanda Elvira Villafranca Aguirre**.- Rúbrica.- Por el Municipio: el Presidente Municipal de Tijuana, **Jorge Enrique Astiazarán Orci**.- Rúbrica.

Anexo III

“Aportaciones de Recursos Financieros Locales”

“LAS PARTES” acuerdan que “EL MUNICIPIO” aportará al Programa Hábitat recursos financieros por la cantidad de \$34'267,178.00 (Treinta y cuatro millones doscientos sesenta y siete mil ciento setenta y ocho pesos 00/100 M.N.), que se distribuirán como sigue:

Municipio	Recursos aportados por “EL ESTADO”		Recursos aportados por “EL MUNICIPIO”		Total	
	Vertiente General	Vertiente Intervenciones Preventivas	Vertiente General	Vertiente Intervenciones Preventivas	Vertiente General	Vertiente Intervenciones Preventivas
Tijuana	\$0.00	\$0.00	\$25'201,601.00	\$9'065,577.00	\$25'201,601.00	\$9'065,577.00

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

Leído que fue y debidamente enteradas del alcance y contenido legal, las partes firman el presente Anexo en la ciudad de Mexicali, Baja California, a los 28 días del mes de febrero del año dos mil catorce.- Por la SEDATU: el Subsecretario de Desarrollo Urbano y Vivienda, **Rodrigo Alejandro Nieto Enríquez**.- Rúbrica.- La Delegada Estatal en Baja California, **Fernanda Elvira Villafranca Aguirre**.- Rúbrica.- Por el Municipio: el Presidente Municipal de Tijuana, **Jorge Enrique Astiazarán Orci**.- Rúbrica.

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

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

ACUERDO DE COORDINACIÓN ESPECÍFICO PARA LA DISTRIBUCIÓN Y EJERCICIO DE LOS SUBSIDIOS DEL PROGRAMA HÁBITAT, VERTIENTES GENERAL E INTERVENCIONES PREVENTIVAS, CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO FISCAL 2014 Y AL ESTADO DE CHIAPAS, QUE SUSCRIBEN POR UNA PARTE EL EJECUTIVO FEDERAL, A TRAVÉS DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO AGRARIO, TERRITORIAL Y URBANO, EN LO SUCESIVO “LA SEDATU”, REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR EL SUBSECRETARIO DE DESARROLLO URBANO Y VIVIENDA, MTRO. RODRIGO ALEJANDRO NIETO ENRÍQUEZ, ASISTIDO POR EL DELEGADO ESTATAL DE “LA SEDATU” EN LA ENTIDAD FEDERATIVA, LIC. SERGIO LOBATO GARCÍA; Y POR LA OTRA, EL MUNICIPIO DE TAPACHULA, EN LO SUCESIVO “EL MUNICIPIO”, REPRESENTADO POR SU PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL, LIC. SAMUEL ALEXIS CHACÓN MORALES, AL TENOR DE LOS SIGUIENTES ANTECEDENTES Y CLÁUSULAS:

ANTECEDENTES

- I. El artículo 26 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos establece la obligación del Estado de organizar un sistema de planeación democrática del desarrollo nacional, que se encuentra reglamentado en la Ley de Planeación, ordenamiento que en su artículo 28 establece que las acciones contenidas en el Plan Nacional de Desarrollo, así como en los Programas que de él emanen, deberán especificar las acciones que serán objeto de coordinación con los gobiernos de las entidades federativas;
- II. En este sentido, el Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018 establece entre sus objetivos, estrategias y líneas de acción, garantizar el ejercicio efectivo de los derechos sociales para toda la población y fortalecer el desarrollo de capacidades en los hogares con carencias para contribuir a mejorar su calidad de vida e incrementar su capacidad productiva, así como generar esquemas de desarrollo comunitario a través de procesos de participación social para transitar hacia una sociedad equitativa e incluyente.

- III. En el marco anterior, el Ejecutivo Federal, como una de sus acciones de gobierno, estableció el Programa Hábitat, con el que busca contribuir a la Meta II. México Incluyente del Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018, Objetivo 2.2 Transitar hacia una sociedad equitativa e incluyente y la Estrategia 2.2.1. Generar esquemas de desarrollo comunitario a través de procesos de participación social, la Estrategia Transversal II Gobierno Cercano y Moderno, la Estrategia Transversal III Perspectiva de Género, así como a las metas y objetivos del Programa Sectorial de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano, con el que se contribuirá de igual forma a cumplir las metas del Sistema Nacional para la Cruzada Nacional contra el Hambre y del Programa Nacional para la Prevención Social de la Violencia y la Delincuencia, en las zonas de actuación mediante líneas de acción contenidas en el marco normativo del Programa.
- IV. El artículo 33 de la Ley de Planeación establece que el Ejecutivo Federal podrá convenir con los gobiernos de las entidades federativas, satisfaciendo las formalidades que en cada caso procedan, la coordinación que se requiera a efecto de que esos gobiernos participen en la planeación nacional del desarrollo.
- V. Los artículos 3, fracción XX, 30 y 31 y el Anexo 24 del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2014, publicado en el Diario Oficial de la Federación (DOF) el 3 de diciembre de 2013, establecen que el Programa Hábitat es un programa de subsidios del Ramo Administrativo 15 Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano. Asimismo, el artículo 31 de este Decreto señala que los subsidios federales se destinarán en las entidades federativas, en los términos de las disposiciones aplicables.
- VI. Conforme a lo dispuesto en el artículo 41 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, corresponde a "LA SEDATU", el despacho de entre otros asuntos, el impulsar en coordinación con las autoridades estatales y municipales, la planeación y el ordenamiento del territorio nacional para su máximo aprovechamiento, con la formulación de políticas que armonicen el desarrollo urbano con criterios uniformes respecto de la planeación, control y crecimiento con calidad de las ciudades y zonas metropolitanas del país.
- VII. El segundo párrafo del artículo 5o. transitorio del Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 2 de enero de 2013, establece "Las menciones contenidas en otras leyes, reglamentos y en general en cualquier otra disposición, respecto de las Secretarías cuyas funciones se reforman por virtud de este Decreto, se entenderán referidas a las dependencias que, respectivamente, adquieren tales funciones".
- VIII. El 30 de Diciembre de 2013, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Acuerdo de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa Hábitat para el Ejercicio Fiscal 2014, en lo sucesivo "Las Reglas de Operación".
- IX. El objetivo general del Programa Hábitat es contribuir al mejoramiento de las condiciones de habitabilidad de los hogares asentados en las zonas de actuación del Programa, a través de la regeneración urbana y el desarrollo comunitario, promoviendo el derecho a la ciudad.
- X. Con base en lo dispuesto en los artículos 2, 7, fracción X, 9, 13, 16, 35, fracción III y 36 del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano, publicado el 2 de abril de 2013 en el Diario Oficial de la Federación, y en el numeral 10.2. Artículo 24 de "Las Reglas de Operación", "LA SEDATU", a través de la Unidad de Programas de Apoyo a la Infraestructura y Servicios de la Subsecretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda, la Unidad de Programas de Apoyo a la Infraestructura y Servicios, en lo sucesivo "LA UPAIS", y de la Delegación Estatal en la entidad federativa, en lo sucesivo "LA DELEGACIÓN", instrumenta el Programa Hábitat.
- XI. El C. Subsecretario de Desarrollo Urbano y Vivienda de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano, mediante el Oficio de Distribución de Subsidios del Programa Hábitat, número V-500-SDUV/0083/2014, de fecha 20 de febrero de 2014, comunicó a los delegados estatales de esta Secretaría la distribución de los subsidios federales del Programa Hábitat por vertiente y entidad federativa para el ejercicio fiscal 2014.
- XII. El Decreto por el que se establece el Sistema Nacional para la Cruzada contra el Hambre, publicado en el DOF el 22 de enero de 2013, dispone que los Programas del Gobierno Federal podrán apoyar en la instrumentación de la Cruzada contra el Hambre, y con el propósito de contribuir al cumplimiento de sus objetivos, el Programa dará prioridad a las personas, familias, zonas y ciudades que para tales fines se determinen.

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

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

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

- I. Que en su calidad de Ejecutor del Programa cuenta conforme lo señalan los artículos 7, fracción V y 11, fracción IV, de “Las Reglas de Operación” y los artículos 9 y 10 del Manual de Operación del Programa Hábitat para el ejercicio fiscal 2014, en lo sucesivo “El Manual”, con los Planes Maestro y de Acción Integral, como requisitos de prioridad y elegibilidad, respectivamente, los cuales al menos contienen los Requisitos que dichos numerales contemplan y que fueron revisados y validados por las Instancias competentes previo a la firma del presente Acuerdo.
- II. Que es una entidad con personalidad jurídica y patrimonio propio de conformidad con lo dispuesto en los artículos 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 65 de la Constitución Política del Estado de Chiapas, 1, 2, 12, 36, 39, 40, 44, 57, 60 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Chiapas.
- III. Que concurre a la celebración del presente instrumento jurídico el Lic. Samuel Alexis Chacón Morales, en su carácter de presidente municipal constitucional y acredita su personalidad con la constancia de mayoría y validez para la elección de los miembros de Ayuntamiento, expedida por el Consejo Municipal electoral.
- IV. Que la persona que celebra el presente contrato en representación del Municipio se encuentra legalmente facultada conforme a lo establecido por los artículos 36 y 40 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Chiapas.
- V. Para los efectos del presente convenio señala como su domicilio el ubicado en domicilio conocido “Palacio Municipal S/N Col. Centro, situado en la cabecera del municipio de Tapachula, Chiapas.
- VI. Estar Inscrito en el Registro Federal de Contribuyentes (RFC) bajo la Cédula Número MTC850101EX3.

DECLARACIÓN CONJUNTA DE LAS PARTES:

Con base en lo expuesto, y con fundamento en los artículos 40, 41, 43, 90, 115 y 116 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 41 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 33, 34, 36 y 44 de la Ley de Planeación; 1, 4, 45, 54, 74, 75 y 77 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y 1, 85 y 176 de su Reglamento; 1, 4 y 24 de la Ley General de Desarrollo Social y 3 fracción III, 23, 25, 27, 40 y 41 de su Reglamento; 8, 9, 48, 49, 50 y 51 de la Ley General de Asentamientos Humanos; 7 y demás aplicables de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental; 1, 3

fracción XX, 30 y 31 del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2014; 7 fracción X, 9, 13, 16, 35 y 36 del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano; asimismo lo establecido en los términos de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las mismas y su Reglamento y en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y su Reglamento según corresponda; Las Reglas de Operación del Programa Hábitat para el ejercicio fiscal 2014; así como en lo previsto por los artículos 65 de la Constitución Política del Estado de Chiapas; 1, 2, 12, 36, 39, 40, 44, 57, 60 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Chiapas, "LA SEDATU" y "EL MUNICIPIO", en lo sucesivo "LAS PARTES", han decidido establecer sus compromisos con arreglo a las siguientes:

CLÁUSULAS

CAPÍTULO I. DEL OBJETO

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

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

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

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

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

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

CAPÍTULO III. DE LOS SUBSIDIOS FEDERALES

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

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

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

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

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

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

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

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

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

CAPÍTULO V. DE LAS RESPONSABILIDADES

DÉCIMA. “LA SEDATU” se compromete a:

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

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

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

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

- a) Aplicar los subsidios federales y los recursos financieros locales aportados al Programa Hábitat, conforme a lo dispuesto en la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2014, la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, “Las Reglas de Operación”, “El Manual”, el Anexo Técnico del proyecto (Formato PH-01), así como en lo establecido en otras normas federales aplicables.

- b) Elaborar y mantener actualizado un registro de los subsidios federales y locales ejercidos y el avance de metas del Programa Hábitat; para lo cual abrirá una cuenta bancaria productiva específica para la administración de los recursos federales del Programa Hábitat de conformidad con el artículo 69 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental; en la cual se manejará exclusivamente los recursos federales del ejercicio fiscal respectivo y sus rendimientos, y no podrá incorporar recursos locales ni las aportaciones que realicen, en su caso, los beneficiarios de las obras y acciones.

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

- c) Aperturar una cuenta bancaria para el manejo de las aportaciones locales que correspondan.
- d) Gestionar ante “LA DELEGACIÓN” los pagos respectivos según la normatividad correspondiente hasta la terminación del proyecto autorizado y será responsable de presentar a “LA DELEGACIÓN” la documentación que acredite y compruebe su conclusión. Lo anterior, en observancia al numeral 11.2.3, artículo 31 de “Las Reglas de Operación” y “El Manual”.
- e) Supervisar las obras o acciones del proyecto autorizado, así como verificar que en su ejecución se cumpla con la normatividad aplicable.
- f) Presentar a “LA DELEGACIÓN” los documentos faltantes de los avances físicos y financieros de los proyectos apoyados por el Programa Hábitat. Lo anterior, en observancia al numeral 11.4.1 Artículo 37 de “Las Reglas de Operación”.
- g) Formular la correspondiente acta de entrega-recepción de cada una de las obras terminadas, y en el caso de acciones elaborar un informe de resultados. Deberá remitir una copia de la misma a “LA DELEGACIÓN”, según sea el caso, en un plazo que no exceda los treinta días naturales siguientes a la conclusión del proyecto.
- h) Manifestar expresamente en el acta de entrega-recepción o en el informe de resultados, el compromiso de dar mantenimiento, conservar, vigilar y sufragar la continua y adecuada operación de inmuebles, obras y/o equipos financiados con recursos del Programa Hábitat.
- i) Deberán mantener en operación los Centros de Desarrollo Comunitario apoyados por el Programa Hábitat para los fines acordados, al menos durante los cinco años posteriores a la fecha de la entrega recepción del inmueble, con el fin de garantizar la permanencia de los servicios sociales que ofrecen, asimismo los ejecutores deberán programar y presupuestar acciones sociales en dichos inmuebles en el presente ejercicio fiscal.
- j) Proporcionar oportunamente el mantenimiento de las obras o equipos apoyados con recursos del Programa Hábitat. Los bienes muebles adquiridos con recursos del Programa Hábitat, durante su vida útil, deberán ser utilizados para el cumplimiento de sus objetivos, debiendo incorporar al inventario correspondiente e informar a “LA DELEGACIÓN” sobre el responsable de su uso y resguardo.

- k) Proporcionar a las instancias de fiscalización, control y auditoría correspondiente, la información requerida, así como otorgarles las facilidades necesarias, para que lleven a cabo sus acciones en dichas materias.
- l) Cumplir con las responsabilidades generales cuando actúen como instancia ejecutora contempladas en el numeral 10.1, artículo 23 de "Las Reglas de Operación".
- m) En su caso, reintegrar a la Tesorería de la Federación (TESOFE) los recursos federales no ejercidos y/o no comprobados al cierre del ejercicio fiscal, así como los rendimientos financieros que se hubieran generado a la fecha límite establecida para este fin, sin que medie requerimiento de autoridad, conforme a lo dispuesto por el artículo 54, tercer párrafo, 82 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y 224, penúltimo párrafo de su Reglamento.
- n) Presentar la suficiencia presupuestal destinada a cubrir su aportación para la ejecución de los proyectos que sean aprobados para su inclusión a los beneficios del Programa Hábitat, a fin de garantizar el cumplimiento del objeto del presente Acuerdo.
- o) Las demás que resulten aplicables conforme a lo que señalan "Las Reglas de Operación" y "El Manual".

CAPÍTULO VI. DE LA REASIGNACIÓN DE SUBSIDIOS

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

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

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

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

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

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

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

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

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

CAPÍTULO VIII. ESTIPULACIONES FINALES

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Por parte de “LA SEDATU”, el Mtro. Rodrigo Alejandro Nieto Enríquez, Subsecretario de Desarrollo Urbano y Vivienda y al Lic. Sergio Lobato García, Delegado de “LA SEDATU” en Chiapas.

Por parte de “EL MUNICIPIO” al Lic. Samuel Alexis Chacón Morales, Presidente Municipal Constitucional de Tapachula, Chiapas.

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

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

Leído que fue y debidamente enteradas del alcance y contenido legal, las partes firman el presente Acuerdo de Coordinación en 5 ejemplares, en la ciudad de Tuxtla Gutiérrez, Chiapas, a los 28 días del mes de febrero de dos mil catorce.- Por la SEDATU: el Subsecretario de Desarrollo Urbano y Vivienda, **Rodrigo Alejandro Nieto Enríquez**.- Rúbrica.- El Delegado Estatal en Chiapas, **Sergio Lobato García**.- Rúbrica.- Por el Municipio: el Presidente Municipal de Tapachula, **Samuel Alexis Chacón Morales**.- Rúbrica.

Anexo I

“Ciudades y Zonas de Actuación Seleccionadas”

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

Ciudad o Zona Metropolitana	Municipio	Clave de las Zonas de Actuación
Tapachula de Córdova y Ordóñez	Tapachula	07089302, 07089101.

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

Leído que fue y debidamente enteradas del alcance y contenido legal, las partes firman el presente Anexo en la ciudad de Tuxtla Gutiérrez, Chiapas, a los 28 días del mes de febrero de dos mil catorce.- Por la SEDATU: el Subsecretario de Desarrollo Urbano y Vivienda, **Rodrigo Alejandro Nieto Enríquez**.- Rúbrica.- El Delegado Estatal en Chiapas, **Sergio Lobato García**.- Rúbrica.- Por el Municipio: el Presidente Municipal de Tapachula, **Samuel Alexis Chacón Morales**.- Rúbrica.

Anexo II**“Subsidios Federales Autorizados”**

“LAS PARTES” acuerdan que “LA SEDATU” destinará recursos federales del Programa Hábitat al Municipio Tapachula perteneciente al Estado de Chiapas, por la cantidad de \$21'019,919.00 (veintiún millones diecinueve mil novecientos diecinueve pesos 00/100 M. N.), que se distribuirán como sigue:

Municipio	Vertiente General	Vertiente Intervenciones Preventivas	Total
Tapachula	\$0.00	\$21'019,919.00	\$21'019,919.00

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

Leído que fue y debidamente enteradas del alcance y contenido legal, las partes firman el presente Anexo en la ciudad de Tuxtla Gutiérrez, Chiapas, a los 28 días del mes de febrero de dos mil catorce.- Por la SEDATU: el Subsecretario de Desarrollo Urbano y Vivienda, **Rodrigo Alejandro Nieto Enríquez**.- Rúbrica.- El Delegado Estatal en Chiapas, **Sergio Lobato García**.- Rúbrica.- Por el Municipio: el Presidente Municipal de Tapachula, **Samuel Alexis Chacón Morales**.- Rúbrica.

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

“LAS PARTES” acuerdan que “EL MUNICIPIO” aportará al Programa Hábitat recursos financieros por la cantidad de \$9'008,541.00 (Nueve millones ocho mil quinientos cuarenta y un pesos 00/100 M. N.), que se distribuirán como sigue:

Municipio	Recursos aportados por “EL ESTADO”		Recursos aportados por “EL MUNICIPIO”		Total	
	Vertiente General	Vertiente Intervenciones Preventivas	Vertiente General	Vertiente Intervenciones Preventivas	Vertiente General	Vertiente Intervenciones Preventivas
Tapachula	\$0.00	\$2'530,440.00	\$0.00	\$6'478,101.00	\$0.00	\$9'008,541.00

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

Leído que fue y debidamente enteradas del alcance y contenido legal, las partes firman el presente Anexo en la ciudad de Tuxtla Gutiérrez, Chiapas, a los 28 días del mes de febrero de dos mil catorce.- Por la SEDATU: el Subsecretario de Desarrollo Urbano y Vivienda, **Rodrigo Alejandro Nieto Enríquez**.- Rúbrica.- El Delegado Estatal en Chiapas, **Sergio Lobato García**.- Rúbrica.- Por el Municipio: el Presidente Municipal de Tapachula, **Samuel Alexis Chacón Morales**.- Rúbrica.

AVISO de deslinde del predio de presunta propiedad nacional denominado San José Buena Vista, con una superficie aproximada de 78-04-29 hectáreas, Municipio de Cotaxtla, Ver.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano.- Delegación Estatal en Veracruz.

AVISO DE DESLINDE DEL PREDIO DE PRESUNTA PROPIEDAD DE LA NACIÓN DENOMINADO "SAN JOSÉ BUENA VISTA" CON UNA SUPERFICIE APROXIMADA DE 78-04-29 HECTÁREAS, PERTENECIENTE AL MUNICIPIO DE COTAXTLA, ESTADO DE VERACRUZ.

La Dirección General de la Propiedad Rural de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano, mediante oficio 0308-Bis de fecha 29 de enero de 2015, autorizó a la Delegación Estatal, número de folio 22448, para la realización de trabajos de medición y deslinde del predio de presunta propiedad de la nación denominado "San José Buena Vista" con una superficie aproximada de 78-04-29 hectáreas, ubicado en el Municipio de Cotaxtla, Veracruz.

Para tal efecto, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 160 de la Ley Agraria; 101, 104, 105 y 106 del Reglamento de la misma en Materia de Ordenamiento de la Propiedad Rural, mediante oficio 1481 de fecha 23 de febrero de 2015, esta Delegación Estatal comisiona al suscrito para efectuar los referidos trabajos del predio en comento, el cual cuenta con las siguientes colindancias:

Al Norte: Arroyo San Antonio;

Al Sur: Francisco Parra, Norberto Hernández y Ejido Mata Tejón;

Al Este: Artemio Vargas García; y

Al Oeste: Ángel Hernández Espejo, Andrés Pedrero, Rosendo Aguilar Méndez y el Ejido el Rosario.

Por lo que, en cumplimiento a lo establecido por los Artículos 160 de la Ley Agraria y 105 del Reglamento de la Ley Agraria en Materia de Ordenamiento de la Propiedad Rural, deberá publicarse, por una sola vez en el Diario Oficial de la Federación, en la Gaceta Oficial del Gobierno del Estado de Veracruz, en el Diario el Istmo, así como en los parajes más cercanos al mismo terreno, con el objeto de comunicar a las personas que se sientan afectadas en sus derechos por la realización de los trabajos de deslinde, a fin de que dentro del periodo de 30 días hábiles a partir de la publicación del presente Aviso en el Diario Oficial de la Federación, concurran ante el suscrito para exponer lo que a su derecho convenga, así como para presentar la documentación que fundamente su dicho. Para tal fin, se encuentra a la vista de cualquier interesado el croquis correspondiente en las oficinas que ocupa la Delegación Estatal, con domicilio en la Calle 2 Número 71, Colonia Lázaro Cárdenas de la ciudad de Xalapa, Estado de Veracruz.

A las personas que no presenten sus documentos dentro del plazo señalado, o que habiendo sido notificadas a presenciar el deslinde no concurran al mismo, se les tendrá como conformes con sus resultados.

Atentamente

Xalapa, Veracruz, 23 de febrero de 2015.- El Perito Deslindador, **Víctor Manuel Rodríguez Rivas**.-
Rúbrica.

AVISO de deslinde del predio de presunta propiedad nacional denominado Lote 76 Xochitlán Reacomodo El Castañal, con una superficie aproximada de 20-00-00 hectáreas, Municipio de Las Choapas, Ver.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano.- Delegación Estatal en Veracruz.

AVISO DE DESLINDE DEL PREDIO DE PRESUNTA PROPIEDAD DE LA NACIÓN DENOMINADO "LOTE 76 XOCHITLÁN REACOMODO EL CASTAÑAL" CON UNA SUPERFICIE APROXIMADA DE 20-00-00 HECTÁREAS, PERTENECIENTE AL MUNICIPIO DE LAS CHOAPAS, ESTADO DE VERACRUZ.

La Dirección General de la Propiedad Rural de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano, mediante oficio 00347 de fecha 4 de febrero 2015, autorizó a la Delegación Estatal, número de folio 22450, para la realización de trabajos de medición y deslinde del predio de presunta propiedad de la nación denominado "Lote 76 Xochitlán Reacomodo El Castañal" con una superficie aproximada de 20-00-00 hectáreas, ubicado en el Municipio de Las Choapas, Veracruz.

Para tal efecto, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 160 de la Ley Agraria; 101, 104, 105 y 106 del Reglamento de la misma en Materia de Ordenamiento de la Propiedad Rural, mediante oficio 1573 de fecha 25 de febrero de 2015, esta Delegación Estatal comisiona al suscrito para efectuar los referidos trabajos del predio en comento, el cual cuenta con las siguientes colindancias:

Al Norte: Bernal Morales Ramírez, lote número 75;

Al Sur: Bernabé Cruz Cruz, lote 77;

Al Este: Julieta Gonzales Morales, lote 72; y

Al Oeste: Saúl Morales Díaz, lote 81.

Por lo que, en cumplimiento a lo establecido por los Artículos 160 de la Ley Agraria y 105 del Reglamento de la Ley Agraria en Materia de Ordenamiento de la Propiedad Rural, deberá publicarse, por una sola vez en el Diario Oficial de la Federación, en la Gaceta Oficial del Gobierno del Estado de Veracruz, en el Diario el Istmo, así como en los parajes más cercanos al mismo terreno, con el objeto de comunicar a las personas que se sientan afectadas en sus derechos por la realización de los trabajos de deslinde, a fin de que dentro del periodo de 30 días hábiles a partir de la publicación del presente Aviso en el Diario Oficial de la Federación, concurran ante el suscrito para exponer lo que a su derecho convenga, así como para presentar la documentación que fundamente su dicho. Para tal fin, se encuentra a la vista de cualquier interesado el croquis correspondiente en las oficinas que ocupa la Delegación Estatal, con domicilio en la Calle 2 Número 71, Colonia Lázaro Cárdenas de la ciudad de Xalapa, Estado de Veracruz.

A las personas que no presenten sus documentos dentro del plazo señalado, o que habiendo sido notificadas a presenciar el deslinde no concurran al mismo, se les tendrá como conformes con sus resultados.

Atentamente

Xalapa, Veracruz, 25 de febrero de 2015.- El Perito Deslindador, **Víctor Manuel Rodríguez Rivas**.- Rúbrica.

AVISO de deslinde del predio de presunta propiedad nacional denominado Laureles, con una superficie aproximada de 65-00-00 hectáreas, Municipio de Hecelchakán, Camp.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano.- Delegación Estatal en Campeche.

AVISO DE DESLINDE DEL PREDIO PRESUNTO NACIONAL DENOMINADO LAURELES UBICADO EN EL MUNICIPIO DE HECELCHAKÁN, ESTADO DE CAMPECHE.

LA DIRECCIÓN GENERAL DE LA PROPIEDAD RURAL, DEPENDIENTE DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO AGRARIO, TERRITORIAL Y URBANO, MEDIANTE OFICIO NÚMERO:REF.II-210-DGPR-DGARPR-DIA 34045, DE FECHA 15 DE AGOSTO DE 2014, AUTORIZÓ A LA DELEGACIÓN ESTATAL, MEDIANTE NÚMERO DE FOLIO: 22154, PARA QUE COMISIONARA PERITO DESLINDADOR, LA CUAL CON OFICIO NÚMERO: 3418/2014, DE FECHA 30 DE OCTUBRE DE 2014, ME HA AUTORIZADO PARA QUE CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 160 DE LA LEY AGRARIA; 104, AL 106 DEL REGLAMENTO DE LA MISMA EN MATERIA DE ORDENAMIENTO DE LA PROPIEDAD RURAL, PROCEDA AL DESLINDE Y MEDICIÓN DEL PREDIO PRESUNTO NACIONAL DENOMINADO LAURELES, CON UNA SUPERFICIE APROXIMADA DE: 65-00-00 HECTÁREAS, UBICADO EN EL MUNICIPIO DE HECELCHAKÁN, ESTADO DE CAMPECHE, EL CUAL CUENTA CON LAS SIGUIENTES COLINDANCIAS:

AL NORTE: ÁNGEL ENRIQUE CHIN CANCHE

AL SUR: TERRENO DE LOS CARRILLO

AL ESTE: EJIDO XKAKOCH

AL OESTE: JOSÉ LUIS CANUL SANTOS RANCHO EL MAGUEY

POR LO QUE, EN CUMPLIMIENTO A LO ESTABLECIDO POR LOS ARTÍCULOS 160 DE LA LEY AGRARIA Y 105 DEL REGLAMENTO DE LA MISMA LEY EN MATERIA DE ORDENAMIENTO DE LA PROPIEDAD RURAL, DEBERÁ PUBLICARSE POR UNA SOLA VEZ EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN; EN EL PERIÓDICO OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE CAMPECHE, Y EN EL PERIÓDICO DE MAYOR CIRCULACIÓN DE INFORMACIÓN LOCAL, ASÍ COMO COLOCARSE EN LOS PARAJES MÁS CERCANOS AL MISMO TERRENO, CON EL OBJETO DE COMUNICAR A LAS PERSONAS QUE SE SIENTAN AFECTADAS EN SUS DERECHOS POR LA REALIZACIÓN DE LOS TRABAJOS DE DESLINDE, A FIN DE QUE DENTRO DEL PLAZO DE 30 DÍAS HÁBILES, A PARTIR DE LA

PUBLICACIÓN DEL PRESENTE AVISO EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN, OCURRAN ANTE EL SUSCRITO PARA EXPONER LO QUE A SU DERECHO CONVenga, ASÍ COMO PARA PRESENTAR LA DOCUMENTACIÓN QUE FUNDAMENTE SU DICHO. PARA TAL FIN SE ENCUENTRA A LA VISTA DE CUALQUIER INTERESADO EL CROQUIS CORRESPONDIENTE EN LAS OFICINAS QUE OCUPA LA DELEGACIÓN AGRARIA CON DOMICILIO EN AVENIDA JOSÉ LÓPEZ PORTILLO, NUMERO 127, POR CALLE: 8 Y CHABLÉ, COLONIA TEPEYAC, DE LA CIUDAD DE SAN FRANCISCO DE CAMPECHE, CAPITAL DEL ESTADO DE CAMPECHE.

A LAS PERSONAS QUE NO PRESENTEN SUS DOCUMENTOS DENTRO DEL PLAZO SEÑALADO, O QUE HABIENDO SIDO NOTIFICADAS A PRESENCIAR EL DESLINDE NO CONCURRAN AL MISMO, SE LES TENDRÁ COMO CONFORMES CON SUS RESULTADOS, EMITIÉNDOSE EL PRESENTE EN SAN FRANCISCO DE CAMPECHE, CAMPECHE, EL DÍA 30 DE OCTUBRE DE 2014.

Atentamente

El Perito Deslindador, **Orlando Roman Arana Santos**.- Rúbrica.

AVISO de deslinde del predio de presunta propiedad nacional denominado Santa Selená, con una superficie aproximada de 17-38-99.50 hectáreas, Municipio de Campeche, Camp.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano.- Delegación Estatal en Campeche.

AVISO DE DESLINDE DEL PREDIO PRESUNTO NACIONAL DENOMINADO SANTA SELENA, UBICADO EN EL MUNICIPIO CAMPECHE, ESTADO DE CAMPECHE.

LA DIRECCIÓN GENERAL DE LA PROPIEDAD RURAL, DEPENDIENTE DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO AGRARIO, TERRITORIAL Y URBANO, MEDIANTE OFICIO NÚMERO: REF.II-210-DGPR-DGARPR-DIA 34049, DE FECHA 15 DE AGOSTO DE 2014, AUTORIZÓ A LA DELEGACIÓN ESTATAL, MEDIANTE NÚMERO DE FOLIO: 22152, PARA QUE COMISIONARA PERITO DESLINDADOR, LA CUAL CON OFICIO NÚMERO: 3418/2014, DE FECHA 30 DE OCTUBRE DE 2014, ME HA AUTORIZADO PARA QUE CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 160 DE LA LEY AGRARIA; 104, AL 106 DEL REGLAMENTO DE LA MISMA EN MATERIA DE ORDENAMIENTO DE LA PROPIEDAD RURAL, PROCEDA AL DESLINDE Y MEDICIÓN DEL PREDIO PRESUNTO NACIONAL DENOMINADO SANTA SELENA, CON UNA SUPERFICIE APROXIMADA DE: 17-38-99.50 HECTÁREAS, UBICADO EN EL MUNICIPIO DE CAMPECHE, ESTADO DE CAMPECHE, EL CUAL CUENTA CON LAS SIGUIENTES COLINDANCIAS:

AL NORTE: NCPE MELCHOR OCAMPO

AL SUR: AUDELIA AVILES ALVARADO

AL ESTE: CARRETERA

AL OESTE: T.N

POR LO QUE, EN CUMPLIMIENTO A LO ESTABLECIDO POR LOS ARTÍCULOS 160 DE LA LEY AGRARIA Y 105 DEL REGLAMENTO DE LA MISMA LEY EN MATERIA DE ORDENAMIENTO DE LA PROPIEDAD RURAL, DEBERÁ PUBLICARSE POR UNA SOLA VEZ EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN; EN EL PERIÓDICO OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE CAMPECHE, Y EN EL PERIÓDICO DE MAYOR CIRCULACIÓN DE INFORMACIÓN LOCAL, ASÍ COMO COLOCARSE EN LOS PARAJES MÁS CERCANOS AL MISMO TERRENO, CON EL OBJETO DE COMUNICAR A LAS PERSONAS QUE SE SIENTAN AFECTADAS EN SUS DERECHOS POR LA REALIZACIÓN DE LOS TRABAJOS DE DESLINDE, A FIN DE QUE DENTRO DEL PLAZO DE 30 DÍAS HÁBILES, A PARTIR DE LA PUBLICACIÓN DEL PRESENTE AVISO EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN, OCURRAN ANTE EL SUSCRITO PARA EXPONER LO QUE A SU DERECHO CONVenga, ASÍ COMO PARA PRESENTAR LA DOCUMENTACIÓN QUE FUNDAMENTE SU DICHO. PARA TAL FIN SE ENCUENTRA A LA VISTA DE CUALQUIER INTERESADO EL CROQUIS CORRESPONDIENTE EN LAS OFICINAS QUE OCUPA LA DELEGACIÓN AGRARIA CON DOMICILIO EN AVENIDA JOSÉ LÓPEZ PORTILLO, NUMERO 127, POR CALLE: 8 Y CHABLÉ, COLONIA TEPEYAC, DE LA CIUDAD DE SAN FRANCISCO DE CAMPECHE, CAPITAL DEL ESTADO DE CAMPECHE.

A LAS PERSONAS QUE NO PRESENTEN SUS DOCUMENTOS DENTRO DEL PLAZO SEÑALADO, O QUE HABIENDO SIDO NOTIFICADAS A PRESENCIAR EL DESLINDE NO CONCURRAN AL MISMO, SE LES TENDRÁ COMO CONFORMES CON SUS RESULTADOS, EMITIÉNDOSE EL PRESENTE EN SAN FRANCISCO DE CAMPECHE, CAMPECHE, EL DÍA 30 DE OCTUBRE DE 2014.

Atentamente

El Perito Deslindador, **Orlando Roman Arana Santos**.- Rúbrica.

PODER JUDICIAL

TRIBUNAL ELECTORAL DEL PODER JUDICIAL DE LA FEDERACION

ACUERDO General de la Sala Superior del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación número 3/2015, de diez de marzo de dos mil quince, que ordena la remisión de asuntos de su competencia, para su resolución, a las Salas Regionales.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación.

ACUERDO GENERAL DE LA SALA SUPERIOR DEL TRIBUNAL ELECTORAL DEL PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN NÚMERO 3/2015, DE DIEZ DE MARZO DE DOS MIL QUINCE, QUE ORDENA LA REMISIÓN DE ASUNTOS DE SU COMPETENCIA, PARA SU RESOLUCIÓN, A LAS SALAS REGIONALES.

CONSIDERANDO:

I. Conforme con los artículos 99, párrafos primero y décimo, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 184, 186, fracción VII, y 189, fracción X, de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación, así como 3 del Reglamento Interno, el Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación es, con excepción de lo dispuesto en la fracción II del artículo 105 constitucional, la máxima autoridad en la materia y órgano especializado del Poder Judicial de la Federación, y está facultado, a través de su Sala Superior, para emitir los acuerdos generales que sean necesarios para el adecuado ejercicio de sus atribuciones y su funcionamiento.

II. El Tribunal Electoral, de conformidad con el artículo 99, párrafo segundo, de la Carta Magna, y 185 de la citada Ley Orgánica, para el ejercicio de sus atribuciones funciona, en forma permanente, con una Sala Superior, siete Salas Regionales¹ y una Sala Regional Especializada.

III. Con apoyo en lo previsto en el artículos 99, noveno párrafo, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 189, fracción XVII, de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación, y 96 del Reglamento Interno del Tribunal Electoral, la Sala Superior tiene competencia para remitir a las Salas Regionales, para su resolución, con fundamento en los acuerdos generales que dicte, los asuntos de su competencia en los que hubiere establecido jurisprudencia, atendiendo a un principio de racionalidad que privilegie la pronta y expedita impartición de la justicia electoral.

IV. La referida facultad de la Sala Superior del Tribunal Electoral de emitir acuerdos generales para delegar asuntos de su competencia, a fin de que sean resueltos por las Salas Regionales, se introdujo con la reforma constitucional publicada en el *Diario Oficial de la Federación* el trece de noviembre de dos mil siete, en la cual también se estableció la permanencia de las Salas Regionales. En consecuencia, se produjo una redistribución de competencias entre las Salas del Tribunal Electoral, concretada en las reformas a la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación y a la Ley General del Sistema de Medios de Impugnación en Materia Electoral, publicadas el primero de julio de dos mil ocho en el referido órgano de difusión.

V. En la iniciativa de la mencionada reforma se reconoció que el propósito de diversas adiciones efectuadas al artículo 189 de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación, entre ellas la fracción XVII, era el de establecer nuevas facultades a la Sala Superior, que se estimaron necesarias “en razón de la permanencia de las Salas Regionales y considerando la experiencia en la actividad jurisdiccional en materia electoral y las normas y prácticas equivalentes en el Poder Judicial”.

En ese sentido, la facultad de la Sala Superior para enviar asuntos de su competencia, para su resolución, a las Salas Regionales del propio Tribunal, no sólo responde a la finalidad reconocida expresamente por el legislador en la disposición legal citada, consistente en privilegiar la pronta y expedita impartición de justicia, conforme a un principio de racionalidad, sino también a permitir, como consecuencia de los acuerdos delegatorios, que la Sala Superior se concentre en el conocimiento y resolución de los asuntos de mayor

¹Actualmente se encuentran en funciones solo cinco Salas Regionales y una Sala Regional Especializada. Sobre el particular, el Transitorio Segundo del Decreto publicado en el Diario Oficial de la Federación el 23 de mayo de 2014 refiere que *[l]as dos Salas Regionales del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación que se crean con motivo de la reforma a la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación, deberán iniciar actividades en el mes de septiembre de 2017.*

importancia y trascendencia, de manera similar a una de las razones que motivó el decreto publicado en el *Diario Oficial de la Federación* el treinta y uno de diciembre de mil novecientos noventa y cuatro, que confirió la equivalente atribución a la Suprema Corte de Justicia de la Nación de expedir los acuerdos generales para remitir a los Tribunales Colegiados de Circuito, aquellos asuntos en los cuales se hubiere establecido jurisprudencia.

VI. De manera adicional, la fracción XVII en cita requiere que los asuntos objeto de acuerdos para su remisión a Salas Regionales, además de corresponder a la competencia originaria de la Sala Superior, sean de aquellos en los que se hubiere establecido jurisprudencia; requisito que, conforme con una interpretación teleológica, debe ser entendido en el sentido de que basta la existencia de un criterio hermenéutico en el que se fije con claridad el principio o regla conforme al cual debe definirse la materia del litigio, dado que lo relevante es que exista definición en los principios y reglas fundamentales que operen como sustento jurídico del análisis de la pretensión hecha valer por los promoventes.

VII. La resolución de asuntos por parte de las Salas Regionales, con base en los acuerdos de remisión que emita la Sala Superior, no impide que las sentencias respectivas puedan ser revisadas por ésta, ante la interposición del recurso de reconsideración, siempre y cuando se surtan los requisitos legales para su procedencia.

VIII. Conforme con la señalada distribución competencial, en términos de los artículos 99, párrafo cuarto, de la Constitución Federal; 189, fracción I, inciso e), de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación, y 83, párrafo 1, inciso a), fracción II, de la Ley General del Sistema de Medios de Impugnación en Materia Electoral, a la Sala Superior le corresponde resolver, entre otros medios de impugnación, los juicios para la protección de los derechos político-electorales del ciudadano que se promuevan cuando exista la posible violación a los derechos de acceso al cargo de elección popular para el cual hayan sido electos y a las remuneraciones inherentes al mismo, sea por su privación total o parcial, o bien por su reducción.

IX. A partir de la presentación de diversos medios de impugnación promovidos contra la negativa del pago total o parcial de las remuneraciones de los servidores públicos que ocupan cargos de elección popular, ante su indebida reducción, o bien, diversos supuestos derivados del acceso y ejercicio del cargo, específicamente en tratándose de diputados en las entidades federativas o miembros de los ayuntamientos, se ha incrementado considerablemente el número asuntos que ha conocido y resuelto la Sala Superior.

X. Los asuntos presentados se han dirigido a exponer, en mayor medida, tanto la temática descrita en el considerando anterior, como la relativa a velar por el cumplimiento de sentencias dictadas por los Tribunales locales sobre el tema, ejecutorias ajenas a la Sala Superior del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación.

XI. Conforme con la pretensión de los actores, la causa de pedir y las circunstancias procesales de los referidos juicios, en su resolución han resultado aplicables, entre otras, las jurisprudencias siguientes:

Jurisprudencia 12/2009

ACCESO AL CARGO DE DIPUTADO. COMPETE A LA SALA SUPERIOR CONOCER DE LAS IMPUGNACIONES RELACIONADAS CON ÉL.

Jurisprudencia 19/2010

COMPETENCIA. CORRESPONDE A LA SALA SUPERIOR CONOCER DEL JUICIO POR VIOLACIONES AL DERECHO DE SER VOTADO, EN SU VERTIENTE DE ACCESO Y DESEMPEÑO DEL CARGO DE ELECCIÓN POPULAR

Jurisprudencia 21/2011

CARGOS DE ELECCIÓN POPULAR. LA REMUNERACIÓN ES UN DERECHO INHERENTE A SU EJERCICIO (LEGISLACIÓN DE OAXACA).

Jurisprudencia 5/2012

COMPETENCIA. CORRESPONDE A LOS TRIBUNALES ELECTORALES LOCALES CONOCER DE IMPUGNACIONES VINCULADAS CON LOS DERECHOS DE ACCESO Y PERMANENCIA EN EL CARGO (LEGISLACIÓN DE YUCATÁN Y SIMILARES)

Jurisprudencia 19/2013**DIETAS. LA SUSPENSIÓN O AFECTACIÓN EN EL PAGO, DERIVADA DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS, NO TRANSGREDE EL DERECHO POLÍTICO-ELECTORAL DE SER VOTADO.**

XII. El considerable incremento en la presentación de medios impugnativos con la temática antes referida, representa la necesidad de proveer lo necesario sobre el particular, pues si bien es cierto que la competencia para resolverlos corresponde a la Sala Superior, también lo es que la promoción de los mismos, en gran medida, tienen relación con los cargos de diputados de los Congresos de los Estados y miembros de los ayuntamientos de diversas partes de la República Mexicana. En este tenor, se impone la necesidad de emitir un acuerdo que permita acercar la impartición de justicia a quienes consideran que se vulneran sus derechos político-electorales de acceso y desempeño del cargo de elección popular para el que fueron electos, en las vertientes mencionadas.

XIII. De esta manera, se considera conveniente la remisión para su resolución a las Salas Regionales de los medios de impugnación promovidos contra la posible violación a los derechos de acceso y desempeño del cargo de elección popular para el cual los actores hayan sido electos y a las remuneraciones inherentes a dicho cargo, sea por su privación total o parcial o por su reducción, lo cual garantiza el derecho de los justiciables a una tutela judicial efectiva, previsto en el artículo 17 de la Constitución Federal, así como un acceso eficaz a los órganos de impartición de justicia, al permitir que se beneficien de la cercanía con el domicilio de las Salas Regionales, evitando gastos excesivos en su traslado a esta capital para el trámite y seguimiento de sus asuntos.

XIV. Conforme con el artículo 191, fracciones XIII, XVIII y XXVII, de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación, corresponde a la Presidencia del Tribunal vigilar que se adopten y cumplan las medidas necesarias para coordinar las funciones jurisdiccionales y administrativas de las Salas; turnar a los magistrados electorales de la Sala Superior, de conformidad con lo dispuesto en el Reglamento Interno, los expedientes para que formulen los proyectos de resolución, así como para dictar y poner en práctica las medidas necesarias para el correcto funcionamiento y el despacho pronto y expedito de los asuntos propios del Tribunal Electoral. En atención a lo expuesto, la Sala Superior del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación emite el siguiente:

ACUERDO

PRIMERO. Los medios de impugnación que se presenten contra la posible violación a los derechos de acceso y desempeño del cargo de elección popular para el cual los actores hayan sido electos y a las remuneraciones inherentes a dicho cargo, sea por su privación total o parcial o por su reducción, serán resueltos por la Sala Regional que ejerza jurisdicción en la circunscripción correspondiente al lugar donde ejerza el cargo de elección popular el promovente.

Las Salas Regionales resolverán en su integridad las cuestiones de procedencia, de fondo y de cualquier naturaleza que, en su caso, se presenten.

SEGUNDO. Para el trámite de los asuntos que encuadren en el supuesto previsto en el punto anterior, deberá estarse a las siguientes reglas:

- a)** La autoridad u órgano que reciba el medio de impugnación, conforme con el trámite previsto en los artículos 17 y 18 de la Ley General del Sistema de Medios de impugnación en Materia Electoral, deberá dar aviso y remitirlo directamente a la Sala Regional que ejerza jurisdicción en la circunscripción correspondiente al lugar donde ejerza el cargo de elección popular el promovente.
- b)** En caso de que el medio de impugnación sea recibido en la Sala Superior o en una Regional que no le competa conocer del asunto por razón territorial, lo remitirá sin demora a la que le corresponda.
- c)** La remisión referida en el inciso anterior se acordará sin mayor trámite, mediante proveído de Presidencia, en el que se especifiquen los fundamentos y razones por las cuales las características del medio impugnativo corresponden de manera clara a la de aquellos que deben conocer las Salas Regionales y, en específico, a la Sala Regional a la cual se ordena remitir el asunto, atendiendo al punto de acuerdo anterior.

En dicho acuerdo se ordenará la formación del cuaderno de antecedentes que corresponda, con copia certificada de la documentación presentada ante la Sala receptora incluyéndose, al menos, el oficio de remisión del medio de impugnación presentado, el informe circunstanciado y la propia demanda.

La determinación de remitir el asunto a la sala que corresponda se notificará personalmente al promovente y, en su caso, a los terceros interesados, si hubieran señalado domicilio en la ciudad en la cual la Sala Superior o la Sala Regional a la cual se remite tienen respectivamente sus sedes. De lo contrario, la notificación se practicará por correo certificado o por estrados. A las autoridades responsables se les notificará por oficio o por correo electrónico, según corresponda, si al momento de dictarse el proveído ya se encuentran vinculadas al proceso.

La Sala Regional respectiva, una vez que reciba el medio de impugnación y demás constancias remitidas, deberá acusar de recibo a través de la cuenta oficial de correo electrónico denominada “acuses”, de la Sala que corresponda, adjuntando copia del oficio en el que conste la recepción efectuada dirigido a la Sala remitente, a fin de que éste se incorpore al cuaderno de antecedentes y se ordene su archivo.

d) La Sala Regional que reciba directamente asuntos objeto del presente acuerdo deberá, por conducto de su Presidente, informarlo de inmediato a la Secretaría General de Acuerdos de la Sala Superior. De igual forma, en su oportunidad, deberá informarse sobre lo que se resuelva.

TERCERO. Si alguna de las Salas Regionales estima motivadamente que un asunto remitido no se encuentra en el supuesto previsto en el punto de acuerdo primero, o bien que existen razones relevantes para que la Sala Superior asuma su competencia originaria, deberá enviar el expediente exponiendo dichas razones.

CUARTO. La Secretaría General de Acuerdos de la Sala Superior informará a los Magistrados integrantes de la misma, sobre la aplicación del presente acuerdo y de la información remitida por las Salas Regionales.

TRANSITORIOS

PRIMERO. Este acuerdo entrará en vigor en la fecha de su aprobación.

SEGUNDO. Para su debido conocimiento y cumplimiento, publíquese en el *Diario Oficial de la Federación*, en la *Gaceta de Jurisprudencia y Tesis Relevantes en Materia Electoral del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación*, en los estrados de la Sala Superior y en las páginas que tiene este órgano judicial en Internet e Intranet.

TERCERO. Notifíquese este acuerdo a las Salas Regionales de este Tribunal y a los Tribunales Electorales locales por la vía más expedita.

CUARTO. Los asuntos a los que se refiere el presente acuerdo, que actualmente se encuentren radicados en las Salas Regionales, deberán ser sustanciados y resueltos por la que resulte competente en términos del punto de acuerdo primero. El Presidente de la Sala Regional que se encuentre en esta hipótesis, deberá rendir los informes previstos en el inciso d) del punto de acuerdo segundo.

Así lo acordaron por unanimidad de votos, los Magistrados que integran la Sala Superior del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación ante la Subsecretaría General de Acuerdos en Funciones, quien autorizó y dio fe.

El Magistrado Presidente, **José Alejandro Luna Ramos**.- Rúbrica.- Los Magistrados: **María del Carmen Alanís Figueroa, Flavio Galván Rivera, Salvador Olimpo Nava Gomar, Constancio Carrasco Daza, Manuel González Oropeza, Pedro Esteban Penagos López**.- Rúbricas.- La Subsecretaría General de Acuerdos en Funciones, **María Cecilia Sánchez Barreiro**.- Rúbrica.

LA SUSCRITA, SUBSECRETARIA GENERAL DE ACUERDOS EN FUNCIONES DE LA SALA SUPERIOR DEL TRIBUNAL ELECTORAL DEL PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN, CERTIFICA: Que la copia que antecede, en doce folios, debidamente cotejada y sellada, corresponde al Acuerdo General de la Sala Superior del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación número 3/2015, de diez de marzo de dos mil quince, que ordena la remisión de asuntos de su competencia, para su resolución, a las Salas Regionales.

Lo que certifico por instrucciones del Magistrado José Alejandro Luna Ramos, Presidente de este órgano jurisdiccional y en ejercicio de las facultades previstas en el artículo 202, de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación, y 14, fracción IV, del Reglamento Interno del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación, para los efectos legales procedentes. DOY FE.- México, Distrito Federal, a doce de marzo de dos mil quince.- La Subsecretaría General de Acuerdos en Funciones, **María Cecilia Sánchez Barreiro**.- Rúbrica.

INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL

ACUERDO del Consejo General del Instituto Nacional Electoral por el que se establecen reglas de transición respecto del modelo de comunicación político-electoral para garantizar la aplicación de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales, así como las prerrogativas constitucionales en materia de radio y televisión.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Instituto Nacional Electoral.- INE/CG39/2014.

ACUERDO DEL CONSEJO GENERAL DEL INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL POR EL QUE SE ESTABLECEN REGLAS DE TRANSICIÓN RESPECTO DEL MODELO DE COMUNICACIÓN POLÍTICO-ELECTORAL PARA GARANTIZAR LA APLICACIÓN DE LA LEY GENERAL DE INSTITUCIONES Y PROCEDIMIENTOS ELECTORALES, ASÍ COMO LAS PRERROGATIVAS CONSTITUCIONALES EN MATERIA DE RADIO Y TELEVISIÓN

ANTECEDENTES

I. Con fecha trece de noviembre de dos mil siete, se publicó en el Diario Oficial el Decreto que reforma los artículos 6, 41, 85, 99, 108, 116 y 122; adiciona el artículo 134 y deroga un párrafo al artículo 97 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, mediante el cual se estableció un nuevo sistema de Comunicación Político-Electoral basado en la administración de los tiempos en radio y televisión por parte del entonces, Instituto Federal Electoral.

II. Con fecha catorce de enero de dos mil ocho, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Decreto por el que se expide el Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales, por medio del cual se reguló el sistema de comunicación político-electoral, para garantizar la prerrogativa en radio y televisión de los partidos políticos tanto en procesos electorales como en periodos ordinarios.

III. Con objeto de administrar los tiempos correspondientes a las prerrogativas de los partidos políticos, el Instituto Federal Electoral implementó el Sistema Integral para la Administración de los Tiempos del Estado, mismo que inició sus operaciones en los meses de abril y mayo de dos mil nueve, y que requirió la generación de infraestructura material y personal, protocolos, programas y procesos necesarios para cumplir con lo dispuesto por la normatividad legal, tanto por lo que hace a el tipo y número de mensajes correspondientes a dichos entes políticos, como por lo que hace a las características de la transmisión y los sistemas de verificación correspondientes.

IV. En la Cuarta Sesión Extraordinaria, celebrada el trece de noviembre de dos mil trece, el Comité de Radio y Televisión del Instituto Federal Electoral aprobó el *Acuerdo [...] por el que se aprueban los modelos de distribución y las pautas para la transmisión en radio y televisión de los programas y mensajes de los partidos políticos nacionales y locales durante el primer semestre de dos mil catorce*, identificado con la clave ACRT/42/2013.

V. En sesión de la Junta General Ejecutiva del entonces Instituto Federal Electoral, celebrada el veintiuno de noviembre de dos mil trece, se emitió el *Acuerdo [...] por el que se aprueban las pautas para la transmisión en radio y televisión de los mensajes de las autoridades electorales durante el primer semestre de dos mil catorce*, identificado con la clave JGE172/2013.

VI. Con fecha diez de febrero de dos mil catorce, se publicó en el Diario Oficial de la Federación Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en materia política-electoral.

VII. El tres de abril de dos mil catorce el Pleno de la H. Cámara de Diputados aprobó el Acuerdo de la Junta de Coordinación Política por el que se propuso al Pleno la integración del Consejo General del Instituto Nacional Electoral.

VIII. El cuatro de abril de dos mil catorce los Consejeros electos rindieron protesta en sesión convocada para tal efecto conforme a lo dispuesto por el artículo 110, numeral 7 del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales vigente en ese momento.

IX. Con fecha veintitrés de mayo de dos mil catorce se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Decreto por el que se expide la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales, mismo que en el artículo 181 dispone que en los periodos distintos a la precampaña y campaña electoral, a que se refiere el inciso g), apartado A, Base III del artículo 41 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, el tiempo que corresponde a los partidos políticos será utilizado mediante la transmisión de mensajes de treinta segundos.

CONSIDERANDO

1. Que de conformidad con lo dispuesto por los artículos 41, Base III de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; y 160, numerales 1 y 2 de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales, el Instituto Nacional Electoral es la autoridad única encargada de la administración de los tiempos del estado en radio y televisión correspondientes a la prerrogativa de los Partidos Políticos y candidatos, así como la asignación de tiempos para las demás autoridades electorales.

2. Que de conformidad con el transitorio SEXTO del ARTÍCULO PRIMERO del Decreto por el que se expide la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales, el Consejo General del Instituto Nacional Electoral dictará los Acuerdos necesarios para hacer efectivas las disposiciones de dicha ley y deberá expedir los reglamentos correspondientes a más tardar en 180 días a partir de su entrada en vigor.

3. Que como se desprende de los Antecedentes I y II del presente Acuerdo, el modelo de comunicación político-electoral fue implementado a partir de las modificaciones constitucionales y legales de 2007 y 2008, para lo cual, el entonces Instituto Federal Electoral, diseñó un Sistema Integral para la Administración de los Tiempos del Estado que implicó la adquisición e implementación de diversa infraestructura material y humana, así como el desarrollo de programas y tecnología, cuyas directrices se basaron en la normatividad aplicable en cuanto a plazos, tiempos y características de los mensajes de los partidos políticos y autoridades electorales.

4. Que el Sistema de Pautas, Control y Seguimiento de Materiales v2.0 (Sistema de Pautas) es una herramienta tecnológica que forma parte del Sistema Integral para la Administración de los Tiempos del Estado, que fue implementado con el objeto de automatizar la generación de pautas y órdenes de transmisión, con base en los tiempos a que tienen derecho tanto los partidos políticos como las autoridades electorales atendiendo a las disposiciones constitucionales, legales y reglamentarias aplicables.

5. Que, adicionalmente a lo señalado en el considerando que antecede, el Sistema de Pautas tiene como fin adicional el reducir el margen de error en la elaboración de pautas y órdenes de transmisión de forma manual, al eliminar la intervención del factor humano en la generación de los mencionados documentos, que están asociados directamente con el ejercicio del derecho de acceso a radio y televisión de los partidos políticos y autoridades electorales.

6. Que mediante Acuerdos JGE65/2013 y JGE139/2013 la Junta General Ejecutiva aprobó el Manual del Sistema de Gestión de Tecnologías de la Información y Comunicaciones, con el fin de integrar y difundir el marco rector de procesos del referido sistema, para asegurar, entre otras cosas, la optimización, rediseño y reingeniería de los procesos que permitan mejorar la calidad de los productos y servicios, así como la generación de innovaciones en estos.

7. Que la expedición de la Ley General de Instituciones y Procedimientos electorales, implica algunos cambios en el modelo de comunicación política que por su naturaleza afectan el sistema implementado a la fecha, tal y como se desprende del siguiente cuadro:

**MODIFICACIONES PARA LA ADMINISTRACIÓN
DE LOS TIEMPOS DEL ESTADO EN RADIO Y TELEVISIÓN**

CÓDIGO FEDERAL DE INSTITUCIONES Y PROCEDIMIENTOS ELECTORALES (COFIPE) REGLAMENTO DE RADIO Y TELEVISIÓN EN MATERIA ELECTORAL (RART)	LEY GENERAL DE INSTITUCIONES Y PROCEDIMIENTOS ELECTORALES (LGPE)	ACCIONES PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE LAS MODIFICACIONES
COFIPE Art. 71, párrafo 1 inciso a) Durante el periodo ordinario los partidos tendrán derecho a un programa mensual de <u>5 minutos</u> .	Desaparece el modelo de programas mensuales de 5 minutos.	Elaborar los nuevos modelos de pauta de periodo ordinario, considerando la nueva distribución del tiempo.
COFIPE Art. 71, párrafo 1 inciso b) El tiempo restante será utilizado para la transmisión de mensajes con duración de <u>20 segundos</u> .	Art. 181, párrafo 1 Durante el periodo ordinario los partidos políticos tendrán derecho a utilizar el tiempo en mensajes de <u>30 segundos</u> .	Modificar el Sistema de Pautas, Control y Seguimiento de Materiales para el nuevo modelo de distribución y asignación de materiales en periodo ordinario.
RART. Art. 36, párrafo 2 Los partidos políticos y las autoridades electorales entregarán sus materiales a la Dirección Ejecutiva para su verificación técnica.	Art. 186, párrafo 4 El Instituto dispondrá lo necesario a efecto de garantizar la recepción de los materiales que le sean entregados por los partidos y autoridades electorales, las veinticuatro horas de todos los días del año.	Diseñar un sistema, instrumento o mecanismo de recepción de materiales, así como los lineamientos, reglas o normas necesarias para dar cumplimiento a dicha disposición.

8. Que las modificaciones al modelo de comunicación política derivadas de las disposiciones de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales y que se exponen en el cuadro que antecede, representarían diversas implicaciones al sistema de pauta actualmente implementado, mismas que a continuación se exponen:

Actividad a realizar para implementar la modificación	Implicaciones técnicas
Nuevos materiales para radio y televisión.	Derivado de la modificación en el tiempo de duración de los materiales, es preciso contar con un plazo que posibilite a los partidos políticos la generación de materiales adecuados a la nueva normatividad, pues al contar con dicho plazo se generará la certeza y se garantizará la equidad en la distribución y transmisión de los tiempos del Estado.
Carga de las pautas en el Sistema de Pautas, Control y Seguimiento de Materiales	El sistema actual de pautas no se encuentra adaptado al nuevo esquema de tiempos, por lo que no es posible generar las pautas con base en éste, así como cargar los nuevos materiales y llevar a cabo el control de su transmisión. Siendo así, existe una imposibilidad técnica tanto en materia de generación de pautas como en monitoreo, pues ambas actividades se encuentran ligadas con el Sistema de Pautas, Control y Seguimiento de Materiales.
Ajuste en los módulos que permitan la asignación de materiales en el Sistema de Pautas, Control y Seguimiento de Materiales	El Sistema de Pautas está diseñado para administrar las órdenes de transmisión tomando en cuenta la distribución de los tiempos de partidos políticos con un programa mensual de 5 minutos y el tiempo restante en mensajes de 20 segundos, cualquier cambio en las funcionalidades del Sistema tiene que ser analizado, implementado, probado y puesto en operación conforme lo dicta la normatividad vigente del Sistema de Gestión de Tecnologías de la Información y Comunicaciones (SIGETIC), lo que conllevaría a un tiempo de implementación y puesta en operación considerando los cambios mínimos para hacer funcionar el nuevo modelo de periodo ordinario. Las modificaciones que se tienen que realizar en el Sistema para operar la asignación de los materiales de partidos políticos en las órdenes de transmisión son en el módulo de Clasificar materiales, Administrar órdenes de transmisión No Electoral, y los reportes 4 y 6 de No Electoral. Para modificar la funcionalidad completa de la creación de pautas de periodo ordinario, adicional a lo anterior se necesita modificar los siguientes módulos: -Medios de comunicación (administración de medios), -Crear modelo (modelo de partidos), -Orden partidos federales (orden de sorteo), -Asignar tiempo autoridades (asignar tiempo para autoridades), -Crear universos (cálculo de fecha de igualdad entre partidos), -Duplicar modelos, -Asignar horarios modelo (asignar horarios a partidos y autoridades), -Orden partidos locales (orden de sorteo), y -Replicar periodos a medios (crear pautas específicas).

9. Que lo anterior no significa de forma alguna el impedimento para modificar el Sistema de Pautas, sin embargo, las adecuaciones que se realicen al mismo deben efectuarse con base en las disposiciones relativas al Sistema de Gestión de Tecnologías de la Información y Comunicaciones, siguiendo protocolos específicos de diagnóstico y corrimiento de pruebas que permitan dotarlo de las herramientas de seguridad necesarias para evitar posibles fallas que pongan en riesgo su ejecución y, por ende, la afectación tanto a las prerrogativas de los partidos políticos, como del derecho de los ciudadanos en lo que concierne al acceso a la información.

10. Que la generación y elaboración de las pautas correspondientes sin modificar el Sistema Integral para la Administración de los Tiempos del Estado, buscando implementar las modificaciones establecidas en la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales sin establecer un periodo de transición que permita adecuar la infraestructura material, humana y programática, conlleva un riesgo para garantizar las prerrogativas de los partidos políticos y el acceso a radio y televisión de las autoridades electorales.

11. Que con fundamento en lo dispuesto por el artículo 160, numeral 2 de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales, el Instituto Nacional Electoral debe garantizar a los partidos políticos el uso de las prerrogativas constitucionales en radio y televisión; así como establecer las pautas para la asignación de los mensajes y programas que tengan derecho a difundir, tanto durante los periodos que comprendan los procesos electorales como fuera de ellos, razón por la cual, ante las implicaciones descritas en los considerandos previos, lo procedente es realizar las acciones necesarias para garantizar las citadas prerrogativas.

12. Que en ese contexto y con fundamento en el transitorio SEXTO del ARTÍCULO PRIMERO del Decreto por el que se expide la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales, este Consejo General considera necesario establecer un periodo de transición que posibilite adecuar el Sistema de Administración de los Tiempos del Estado a las modificaciones que la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electoral establece, para ello, debe establecerse que dentro de dicho periodo las pautas vigentes así como las que deban ser emitidas y las órdenes de transmisión y materiales se sujetarán a las directrices y formatos que actualmente lo rigen, hasta en tanto no se realicen las modificaciones necesarias e indispensables para hacer compatible el sistema de administración del modelo de comunicación política con la nueva Reforma Electoral.

13. Que como fue señalado en considerandos anteriores para efectos de determinar el periodo de transición correspondiente, es necesario atender a los parámetros de modificación que se desprenden del Sistema de Gestión de Tecnologías de la Información y Comunicaciones.

14. Que el plazo necesario para la modificación del sistema de pautas, acorde a los procesos establecidos en el Manual del Sistema de Gestión de Tecnologías de la Información y Comunicaciones, es de aproximadamente 42 días naturales a partir de la entrada en vigor de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales, de acuerdo al siguiente calendario:

**CALENDARIO PARA MODIFICACIÓN DEL SISTEMA DE PAUTAS, CONTROL Y SEGUIMIENTO DE MATERIALES
CON EL NUEVO MODELO DE DISTRIBUCIÓN DERIVADO DE LA PROMULGACIÓN DE LAS LEYES
SECUNDARIAS EN MATERIA ELECTORAL**

Actividad	Fecha
Definición de los cambios en las funcionalidades del Sistema, derivado de la aprobación de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales por el Poder Legislativo.	20 de mayo de 2014
Análisis y diseño del impacto de los cambios al Sistema.	21 de mayo de 2014 al 27 de mayo de 2014
Implementación de los cambios planteados, y pruebas de calidad.	28 de mayo de 2014 al 13 de junio de 2014
Pruebas de seguridad de los cambios.	16 de junio de 2014 al 27 de junio de 2014
Liberación y entrega de los cambios.	30 de junio de 2014

15. Que de conformidad con lo dispuesto por el artículo 181, numerales 1 y 3 de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales, fuera de los periodos de precampaña y campaña, los tiempos a que se refiere el inciso g), apartado A, fracción III del artículo 41 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, serán utilizados por los partidos políticos mediante mensajes de partidos políticos con duración de 30 segundos, para lo cual el Instituto Nacional Electoral deberá emitir la pauta correspondiente de forma semestral.

16. Que tomando en cuenta la asignación semestral, actualmente se encuentra en curso el primer semestre del periodo ordinario correspondiente al ejercicio 2014, respecto del cual las pautas fueron aprobadas mediante Acuerdos JGE172/2013 de la Junta General y ACRT/42/2013 del Comité de Radio y Televisión, por lo que atendiendo a lo señalado en los considerandos anteriores, la generación y entrega de órdenes se sujetarán a los formatos definidos en dichos Acuerdos.

17. Que con objeto de dotar de certeza a la administración y distribución de los tiempos del estado en radio y televisión en los procesos electorales locales que se encuentran en curso y toda vez que se trata de procesos iniciados con anterioridad a la publicación y entrada en vigor de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales, este Instituto considera que la administración de los tiempos deberá continuar realizándose con base en los formatos que actualmente se encuentran implementados en el Sistema Integral de Administración de los Tiempos del Estado.

Lo anterior con fundamento en lo dispuesto por el transitorio CUARTO del Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en materia política-electoral, así como el transitorio TERCERO del ARTÍCULO PRIMERO del Decreto por el que se expide la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales, que a la letra señalan:

CUARTO.- Las adiciones, reformas y derogaciones que se hacen a los artículos 35; 41; 54; 55; 99; 105 fracción II inciso f); 110 y 111 por lo que hace a la denominación del Instituto Nacional Electoral, y 116, fracción IV, de esta Constitución, entrarán en vigor en la misma fecha en que lo hagan las normas a que se refiere el Transitorio Segundo anterior, sin perjuicio de lo previsto en el transitorio Quinto siguiente.

...

Las reformas a que se refiere el primer párrafo del presente transitorio, respecto de entidades federativas que tengan procesos electorales en 2014, entrarán en vigor una vez que hayan concluido dichos procesos.

[Énfasis añadido]

TERCERO.- Los asuntos que se encuentren en trámite a la entrada en vigor del presente Decreto, serán resueltos conforme a las normas vigentes al momento de su inicio. Lo anterior, sin perjuicio de que se apliquen en lo conducente los plazos previstos en los artículos transitorios del presente Decreto.

Los transitorios transcritos permiten dotar de certeza a los procesos electorales en curso, toda vez que éstos deben de desarrollarse con base en reglas previamente establecidas mismas que permiten a cada uno de los participantes competir de forma equitativa en cada uno de los comicios, por lo cual modificar dichas reglas puede implicar un riesgo respecto de la equidad en la contienda.

18. Que para efectos de generar y aprobar las pautas correspondientes al segundo semestre del periodo ordinario 2014, y dada la necesidad de una transición que garantice el acceso a las prerrogativas de radio y televisión, así como a los tiempos del Estado para las autoridades electorales, este Instituto considera procedente que se emita el o los acuerdos respectivos, con base en los formatos que actualmente se encuentran implementados en el Sistema Integral de Administración de los Tiempos del Estado, respetando la existencia de promocionales de 20 segundos y los programas de 5 minutos con los materiales que para tal efecto fueron remitidos por los partidos políticos.

19. Que habiéndose adecuado el sistema de pautas con la finalidad de dotar de plena aplicación lo dispuesto por el artículo 181, numeral 1 de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales, es necesario establecer un criterio respecto de las fracciones que, una vez distribuidos los tiempos diarios en un formato de mensajes de treinta segundos, resulten sobrantes. Al respecto no existe una disposición aplicable para el periodo ordinario, por lo que dicha laguna debe ser resuelta mediante la aplicación analógica de lo dispuesto por el artículo 15, numeral 3 del Reglamento de Radio y Televisión, mismo que dispone que en caso de que existan fracciones sobrantes, estas deberán ser entregadas al Instituto.

Dicho criterio resulta compatible con un análisis de razonabilidad en la distribución de tiempos que se deriva del actual modelo de comunicación político-electoral. Dicho modelo se encuentra construido bajo premisas distintas derivadas del momento electoral existente, esto es, proceso electoral en contraposición con un periodo ordinario. En el primero de ellos, el modelo reconoce la necesidad primaria de dar a conocer a la ciudadanía las propuestas electorales de partidos políticos y candidatos, razón por la cual los tiempos del estado se distribuyen beneficiando una mayor exposición de éstos respecto de las autoridades electorales, así, en las etapas de precampaña y campaña, el acceso a la radio y televisión se otorga en un porcentaje más alto a los contendientes en el proceso electoral.

Por el contrario, el modelo de comunicación política reconoce que en los periodos ordinarios la exposición de partidos políticos no tiene ni debe tener como finalidad la promoción electoral, siendo en cambio de la mayor importancia aprovechar los tiempos en radio y televisión para fomentar la educación cívica y la participación ciudadana, pues de ese modo se logra generar con el tiempo una democracia creciente y responsable. Es por ello que la distribución de tiempos obedece a la realidad descrita dotándose de mayores herramientas de comunicación a las autoridades electorales pues son estas las que tienen la responsabilidad estatal de generar los mecanismos necesarios para lograr tal objetivo.

Tal circunstancia se refleja claramente en la obligación de este Instituto Nacional Electoral de mantener una campaña constante de credencialización, pues ésta actividad asegura contar con un padrón electoral confiable y permanentemente actualizado, dotando a su vez a la ciudadanía con el principal instrumento de identificación en el país.

Con base en lo anterior, al no contar con un criterio de distribución respecto de las fracciones sobrantes de la asignación de tiempos, es necesario acudir, junto con lo señalado en el primer párrafo de este considerando, a las premisas antes referidas, pues de esa manera se respeta el espíritu del sistema implementado por el legislador, debiéndose entonces, en el caso que nos ocupa, asignar las mencionadas fracciones de tiempo a las autoridades electorales.

20. Que con la finalidad de determinar el horario aplicable de transmisión para los mensajes de partidos políticos y autoridades electorales, tomando en consideración que no se trata de transmisiones correspondientes a precampaña y campaña, así como por el hecho de que la distribución de tiempos entre los partidos políticos debe realizarse de forma igualitaria, se considera que la distribución debe obedecer a un corrimiento vertical sin beneficiar a ninguno de los actores respecto de la franja horaria que le corresponda.

21. Que en atención a lo señalado en los considerandos anteriores y teniendo en cuenta el plazo necesario para modificar el Sistema Integral de Administración de los Tiempos del Estado, con la finalidad de dar cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 181, numeral 1 de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales, este Instituto establece los siguientes calendarios de actividades:

ELABORACIÓN Y NOTIFICACIÓN DE LAS PAUTAS PARA EL SEGUNDO SEMESTRE DEL PERIODO ORDINARIO 2014, DERIVADO DE LA PROMULGACIÓN DE LAS LEYES SECUNDARIAS EN MATERIA ELECTORAL,

Actividad	Periodo de inicio	Periodo de termino
Notificación a Partidos Políticos nacionales y locales que derivado de la promulgación de las leyes secundarias en materia electoral, deberán entregar para periodo ordinario materiales de radio y televisión con una duración de 30 segundos	24 de mayo de 2014	
Recepción y Dictamen de materiales para elaborar la orden de transmisión de pauta modificada derivada de la promulgación de las leyes secundarias en materia electoral con vigencia del 1 de agosto al 31 de diciembre de 2014	24 de mayo de 2014	15 de julio de 2014
Sesión del Comité de Radio y Televisión para aprobación de las pautas modificadas	11 de julio de 2014	
Notificación de pautas	15 de julio de 2014	17 de julio de 2014
Entrada en vigencia de las pautas modificadas	1 de agosto de 2014	

CALENDARIO PARA ELABORACIÓN Y NOTIFICACIÓN DE LAS ORDENES DE TRANSMISIÓN CON EL NUEVO MODELO DE DISTRIBUCIÓN DERIVADO DE LA PROMULGACIÓN DE LAS LEYES SECUNDARIAS EN MATERIA ELECTORAL

Actividad	Fecha
Límite para entrega de materiales para la primera orden de transmisión de las pautas modificadas	15 de julio de 2014
Elaboración de la primera orden de transmisión para las pautas modificadas	16 de julio de 2014
Entrega o puesta a disposición de la orden de transmisión y materiales de las pautas modificadas a los concesionarios.	17 de julio de 2014
Inicio de la transmisión de los materiales de 30 segundos de los partidos políticos	1 de agosto de 2014

En razón de los antecedentes y puntos considerativos expresados, y con fundamento en lo dispuesto por los artículos 41, Base III, apartado A de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 44, numeral 1, inciso n); 159; 106, numerales 1 y 2; 162, numeral 1, inciso a); 181, numerales 1, 2 y 3 de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales; y transitorio SEXTO del ARTÍCULO PRIMERO del Decreto por el que se expide la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales, el Consejo General del Instituto Nacional Electoral emite el siguiente:

ACUERDO

PRIMERO.- Con base en los considerados expuestos y con la finalidad de dotar de aplicabilidad al modelo de comunicación político-electoral así como a la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales, garantizando con ello la prerrogativa de los partidos políticos y autoridades electorales en materia de acceso a radio y televisión en periodo ordinario, se acuerda establecer un periodo de transición en la aplicación de la normatividad referida a efecto de llevar a cabo las adecuaciones necesarias para su implementación por el Sistema Integral de Administración de los Tiempos del Estado.

SEGUNDO.- En atención a lo señalado por los Considerandos 17 y 18 se acuerda que las Pautas vigentes, tanto las correspondientes al primer semestre del periodo ordinario como aquellas correspondientes a los procesos electorales locales en curso se sujetarán a los formatos que actualmente se tienen implementados en el Sistema Integral de Administración de los Tiempos del Estado. Asimismo las pautas que deban ser emitidas para la transmisión de mensajes de los partidos políticos para el segundo semestre del periodo ordinario 2014, así como la entrega de órdenes de transmisión y materiales, se sujetarán de igual manera a dichos formatos, ello hasta en tanto no se realicen los ajustes y las actividades señaladas en los siguientes calendarios:

ELABORACIÓN Y NOTIFICACIÓN DE LAS PAUTAS PARA EL SEGUNDO SEMESTRE DEL PERIODO ORDINARIO 2014, DERIVADO DE LA PROMULGACIÓN DE LAS LEYES SECUNDARIAS EN MATERIA ELECTORAL,

Actividad	Periodo de inicio	Periodo de termino
Notificación a Partidos Políticos nacionales y locales que derivado de la promulgación de las leyes secundarias en materia electoral, deberán entregar para periodo ordinario materiales de radio y televisión con una duración de 30 segundos	24 de mayo de 2014	
Recepción y Dictamen de materiales para elaborar la orden de transmisión de pauta modificada derivada de la promulgación de las leyes secundarias en materia electoral con vigencia del 1 de agosto al 31 de diciembre de 2014	24 de mayo de 2014	15 de julio de 2014
Sesión del Comité de Radio y Televisión para aprobación de las pautas modificadas	11 de julio de 2014	
Notificación de pautas	15 de julio de 2014	17 de julio de 2014
Entrada en vigencia de las pautas modificadas	1 de agosto de 2014	

CALENDARIO PARA ELABORACIÓN Y NOTIFICACIÓN DE LAS ORDENES DE TRANSMISIÓN CON EL NUEVO MODELO DE DISTRIBUCIÓN DERIVADO DE LA PROMULGACIÓN DE LAS LEYES SECUNDARIAS EN MATERIA ELECTORAL

Actividad	Fecha
Límite para entrega de materiales para la primera orden de transmisión de las pautas modificadas	15 de julio de 2014
Elaboración de la primera orden de transmisión para las pautas modificadas	16 de julio de 2014
Entrega o puesta a disposición de la orden de transmisión y materiales de las pautas modificadas a los concesionarios.	17 de julio de 2014
Inicio de la transmisión de los materiales de 30 segundos de los partidos políticos	1 de agosto de 2014

TERCERO.- Se determina que las pautas correspondientes al segundo semestre del periodo ordinario 2014, deberán aprobarse con base en los formatos que actualmente se tienen implementados en el Sistema Integral de Administración de los Tiempos del Estado, respetando la existencia de promocionales de 20 segundos y los programas de 5 minutos con los materiales que para tal efecto fueron remitidos por los partidos políticos.

CUARTO.- Se mandata a la Dirección Ejecutiva de Prerrogativas y Partidos Políticos y a la Secretaría Ejecutiva del Instituto Nacional Electoral, por conducto de la Unidad Técnica de Servicios de Informática, implementar las acciones necesarias para que con base en los parámetros del Sistema de Gestión de Tecnologías de la Información y Comunicaciones, se lleven a cabo las modificaciones necesarias al Sistema Integral de Administración de los Tiempos del Estado, a efecto de que en los plazos referidos en los calendarios señalados en el considerando 21 se adecue éste a las disposiciones de la Ley de Instituciones y Procedimientos Electorales y se modifiquen las pautas correspondientes al periodo ordinario del segundo semestre.

QUINTO.- Se mandata a la Dirección Ejecutiva de Prerrogativas y Partidos Políticos a llevar a cabo las actividades establecidas en los calendarios a que se refiere el Considerando 21 con la finalidad de que con antelación al 1º de agosto de 2014, se modifiquen las pautas correspondientes al segundo semestre del periodo ordinario 2014.

SEXTO.- Se mandata al Comité de Radio y Televisión a supervisar las acciones referidas en los Puntos de Acuerdo CUARTO y QUINTO. Asimismo se le ordena al citado Comité y, en su caso, a la Junta General Ejecutiva, llevar a cabo las acciones necesarias para aprobar las pautas correspondientes al periodo que va del 1º de agosto al 31 de diciembre de 2014, conforme lo establecen los calendarios referidos en el Considerando 21, tomando en consideración a su vez las reglas de distribución referidas en los Considerandos 19 y 20.

SÉPTIMO.- Se mandata a la Unidad de Servicios de Informática que en coordinación con la Dirección Ejecutiva de Prerrogativas y Partidos Políticos, lleve a cabo las adecuaciones al Sistema de Pautas Control y Seguimiento de Materiales, con la finalidad de garantizar el acceso a los tiempos del estado tanto a las autoridades electorales como a los partidos políticos para los procesos electorales que darán inicio en la segunda mitad del ejercicio 2014, con base en la distribución de tiempos establecida en la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales.

OCTAVO.- Se ordena a la Secretaría Ejecutiva del Instituto Nacional Electoral para que, por conducto de las Juntas Ejecutivas Locales, notifique el presente Acuerdo a las autoridades electorales locales correspondientes de las entidades de la República a efecto de que éstas lo hagan del conocimiento de los Partidos Políticos Locales.

NOVENO.- Se ordena a la Dirección Ejecutiva de Prerrogativas y Partidos Políticos para que, con la colaboración de las Juntas Ejecutivas Locales, notifique el presente Acuerdo a los concesionarios y permisionarios de las emisoras incluidas en el catálogo nacional. Asimismo, notifique el presente Acuerdo a los Partidos Políticos Nacionales.

DÉCIMO.- Se ordena a la Secretaría Ejecutiva del Instituto Nacional Electoral a que realice las acciones conducentes para publicar el presente Acuerdo en el Diario Oficial de la Federación.

El presente Acuerdo fue aprobado en sesión extraordinaria del Consejo General celebrada el 30 de mayo de dos mil catorce, por votación unánime de los Consejeros Electorales, Licenciado Enrique Andrade González, Maestro Marco Antonio Baños Martínez, Maestra Adriana Margarita Favela Herrera, Maestra Beatriz Eugenia Galindo Centeno, Doctor Ciro Murayama Rendón, Doctor Benito Nacif Hernández, Doctor José Roberto Ruiz Saldaña, Licenciada Alejandra Pamela San Martín Ríos y Valles, Maestro Arturo Sánchez Gutiérrez, Licenciado Javier Santiago Castillo y del Consejero Presidente, Doctor Lorenzo Córdova Vianello.

El Consejero Presidente del Consejo General, **Lorenzo Córdova Vianello.-** Rúbrica.- El Secretario del Consejo General, **Edmundo Jacobo Molina.-** Rúbrica.

ACUERDO del Consejo General del Instituto Nacional Electoral por el que se aprueban los modelos de distribución y pautas para la transmisión en radio y televisión de los programas y mensajes de autoridades electorales y partidos políticos nacionales y locales, durante el segundo semestre del periodo ordinario de dos mil catorce.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Instituto Nacional Electoral.- INE/CG40/2014.

ACUERDO DEL CONSEJO GENERAL DEL INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL POR EL QUE SE APRUEBAN LOS MODELOS DE DISTRIBUCIÓN Y PAUTAS PARA LA TRANSMISIÓN EN RADIO Y TELEVISIÓN DE LOS PROGRAMAS Y MENSAJES DE AUTORIDADES ELECTORALES Y PARTIDOS POLÍTICOS NACIONALES Y LOCALES, DURANTE EL SEGUNDO SEMESTRE DEL PERIODO ORDINARIO DE DOS MIL CATORCE

ANTECEDENTES

- I. En sesión de fecha trece de noviembre de dos mil trece, el Comité de Radio y Televisión del Instituto Federal Electoral aprobó el *Acuerdo [...] por el que se aprueba el catálogo de estaciones de radio y canales de televisión que participarán en la cobertura del periodo ordinario, así como de los procesos electorales locales que se llevarán a cabo en el dos mil catorce, para dar cumplimiento al artículo 62, numeral 5 del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales.*
- II. En la Cuarta Sesión Extraordinaria, celebrada el trece de noviembre de dos mil trece, el Comité de Radio y Televisión del Instituto Federal Electoral aprobó el *Acuerdo [...] por el que se aprueban los modelos de distribución y las pautas para la transmisión en radio y televisión de los programas y mensajes de los partidos políticos nacionales y locales durante el primer semestre de dos mil catorce, identificado con la clave ACRT/42/2013.* En dicho instrumento, se determinó, entre otras cuestiones, que los partidos políticos con registro estatal que accederían a los tiempos en radio y televisión en las emisoras de radio y televisión de sus respectivas entidades eran los siguientes:

ENTIDAD FEDERATIVA	PARTIDOS POLÍTICOS CON REGISTRO LOCAL
Baja California	Partido Estatal de Baja California
	Partido Encuentro Social
Baja California Sur	Partido de Renovación Sudcaliforniana
Chiapas	Partido Orgullo Chiapas
Coahuila	Partido Primero Coahuila
	Partido Unidad Democrática de Coahuila
	Partido Socialdemócrata de Coahuila
	Partido Joven
	Partido de la Revolución Coahuilense
	Partido Progresista de Coahuila
Durango	Partido Duranguense
Morelos	Partido Social Demócrata de Morelos
Nayarit	Partido de la Revolución Socialista
Nuevo León	Partido Demócrata
	Partido Cruzada Ciudadana
Oaxaca	Partido Unidad Popular
	Partido Socialdemócrata de Oaxaca
Puebla	Partido Compromiso por Puebla
	Pacto Social de Integración
San Luis Potosí	Partido Conciencia Popular
Sinaloa	Partido Sinaloense
Tlaxcala	Partido Socialista
	Partido Alianza Ciudadana
Veracruz	Partido Alternativa Veracruzana
	Partido Cardenista

- III. En sesión de la Junta General Ejecutiva del Instituto Federal Electoral, celebrada el veintiuno de noviembre de dos mil trece, se emitió el *Acuerdo [...] por el que se aprueban las pautas para la transmisión en radio y televisión de los mensajes de las autoridades electorales durante el primer semestre de dos mil catorce*, identificado con la clave JGE172/2013.
- IV. En sesión ordinaria del Comité de Radio y Televisión, celebrada el veintitrés de enero de dos mil catorce, se emitió el *Acuerdo [...] por el que se modifica el Acuerdo identificado con el número ACRT/43/2013, con motivo del registro de un nuevo partido político ante el Instituto Electoral y de Participación Ciudadana de Coahuila*, identificado con la clave ACRT/01/2014.
- V. Con fecha veintitrés de mayo de dos mil catorce se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Decreto por el que se expide la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales.
- VI. En sesión extraordinaria del Consejo General del Instituto Nacional Electoral, celebrada el treinta de mayo de dos mil catorce, se aprobó el *Acuerdo [...] por el que se establecen reglas de transición respecto del modelo de comunicación político-electoral para garantizar la aplicación de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales, así como las prerrogativas constitucionales en materia de radio y televisión*.

CONSIDERANDO

- 1. Que de conformidad con lo dispuesto por los artículos 41, Base III de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; y 160, numerales 1 y 2 de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales; y 7, numeral 1 del Reglamento de Radio y Televisión en Materia Electoral, el Instituto Nacional Electoral es la autoridad única encargada de la administración de los tiempos del estado en radio y televisión correspondientes a la prerrogativa de los Partidos Políticos y candidatos, así como la asignación de tiempos para las demás autoridades electorales.
- 2. Que tal y como lo señalan los artículos 41, Base III, primer párrafo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; y 159, numerales 1 y 2 de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales, los partidos políticos tienen derecho al uso de manera permanente de los medios de comunicación social y, en específico, a la radio y la televisión, en los términos establecidos en las disposiciones constitucionales y legales atinentes.
- 3. Que de conformidad con lo dispuesto por el artículo 41, Base III de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 161, numeral 1; y 164, numerales 1 y 2 de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales el Instituto Nacional Electoral y las demás autoridades electorales accederán al tiempo en radio y televisión que le corresponde al primero para difundir sus respectivos mensajes de comunicación social.
- 4. Que de acuerdo con el artículo 160, numeral 2 de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales, el Instituto garantizará a los partidos políticos el uso de sus prerrogativas constitucionales en radio y televisión y además establecerá las pautas para la asignación de los mensajes y programas que tengan derecho a difundir, tanto durante los periodos que comprendan los procesos electorales, como fuera de ellos.
- 5. Que los artículos 162, numeral 1 de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales y 4, numeral 2 del Reglamento de Radio y Televisión en Materia Electoral, disponen que el Instituto Nacional Electoral ejercerá sus facultades en materia de radio y televisión por medio de los órganos siguientes: (a) el Consejo General; (b) la Junta General Ejecutiva; (c) la Dirección Ejecutiva de Prerrogativas y Partidos Políticos; (d) el Comité de Radio y Televisión; (e) la Comisión de Quejas y Denuncias, y (f) los Vocales Ejecutivos y Juntas Ejecutivas en los órganos desconcentrados, locales y distritales.
- 6. Que de conformidad con lo señalado por los artículos 184, numeral 1, inciso a) de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales; y 6, numeral 2, incisos a), c), e), e i) del Reglamento de Radio y Televisión en Materia Electoral, corresponde al Comité de Radio y Televisión del Instituto Nacional Electoral, entre otras, el ejercicio de las siguientes atribuciones: (1) conocer y aprobar las pautas de transmisión correspondientes a programas y mensajes de los partidos políticos, formuladas por la Dirección Ejecutiva de Prerrogativas y Partidos Políticos; (2) conocer y aprobar los demás asuntos que en la materia conciernen en forma directa a los partidos políticos; (3) ordenar al titular de la Dirección Ejecutiva de Prerrogativas y Partidos Políticos la realización de las notificaciones de las pautas respectivas a los concesionarios y permisionarios, y (4) Definir los mecanismos y unidades de medida para la distribución de los tiempos que correspondan a los partidos políticos, tanto en periodos electorales como fuera de ellos.
- 7. Que de conformidad con lo dispuesto en el artículo 161, numeral 1 de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales, en relación con el artículo 6, numeral 3, incisos a) y b) del Reglamento de Radio y Televisión en Materia Electoral, la Junta General Ejecutiva del Instituto Nacional Electoral es la instancia administrativa competente para conocer y, en su caso, corregir, suprimir o adicionar

las pautas que le presenten las autoridades electorales, federales o locales, respecto del uso del tiempo que les corresponda, así como para aprobar las pautas de transmisión de los mensajes de la campaña institucional del Instituto Nacional Electoral y de otras autoridades electorales.

8. Que los artículos 55, numeral 1, incisos g) y h); 162, numeral 1, inciso c) de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales y 6, numeral 4 incisos a), b) d), f), i) y k) del Reglamento de Radio y Televisión en Materia Electoral establecen que en materia de radio y televisión, corresponde a la Dirección Ejecutiva de Prerrogativas y Partidos Políticos del Instituto Nacional Electoral ejercer, entre otras, las atribuciones siguientes: (1) elaborar y presentar al Comité de Radio y Televisión las pautas para la asignación del tiempo que corresponde a los partidos políticos en la radio y la televisión; (2) Elaborar y presentar a la Junta General Ejecutiva las pautas para la asignación del tiempo que corresponde al Instituto Nacional Electoral y otras autoridades electorales, en radio y televisión; (3) establecer los mecanismos necesarios para entregar a los concesionarios y permisionarios de radio y televisión los materiales y órdenes de transmisión; (4) verificar, con el auxilio de las Juntas Locales y Distritales Ejecutivas, el cumplimiento de las pautas de transmisión correspondientes; (5) dar vista al Secretario del Consejo General respecto de los incumplimientos por parte de los concesionarios y permisionarios para que se inicien los procedimientos sancionatorios por incumplimiento de las disposiciones en materia de radio y televisión, y (6) cumplir con los mandatos del Comité de Radio y Televisión y de la Junta General Ejecutiva.
9. Que la Sala Superior del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación determinó que los partidos políticos locales con registro ante los institutos o consejos electorales de las entidades federativas, accederán a la radio y a la televisión en los tiempos de Estado que administra el Instituto Nacional Electoral dentro de los procesos electorales y también fuera de los periodos de precampañas y campañas.

Lo anterior ha quedado plasmado en la tesis relevante XXVIII/2009 emitida por la máxima autoridad en materia electoral con el rubro RADIO Y TELEVISIÓN. LOS PARTIDOS POLÍTICOS LOCALES TIENEN DERECHO, FUERA DE LOS PERIODOS DE PRECAMPAÑA Y CAMPAÑA ELECTORALES, A ACCEDER A LOS TIEMPOS DEL ESTADO DISPONIBLES.

10. Que los artículos 41, Base III, Apartado A, inciso g), párrafo primero de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 181, numeral 1 de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales ; 59-BIS, párrafo 4 de la Ley Federal de Radio y Televisión; 8, numeral 1; y 34, numeral 1, inciso b) del Reglamento de Radio y Televisión en Materia Electoral, establecen que fuera de los periodos de precampañas y campañas electorales federales, al Instituto Nacional Electoral le corresponde administrar hasta el **doce por ciento** del tiempo total de que el Estado disponga en radio y televisión, conforme a las leyes y bajo cualquier modalidad. Consecuentemente, el tiempo que corresponde administrar al Instituto Nacional Electoral, en los periodos no electorales, asciende a la cantidad siguiente:

TIEMPOS DE ESTADO	CONCESIONARIOS		PERMISIONARIOS
	EMISORAS DE RADIO	EMISORAS DE TELEVISIÓN	
Total tiempos de Estado	65 minutos	48 minutos	30 minutos
12% que le corresponde administrar al IFE	7 minutos 48 segundos	5 minutos 45 segundos	3 minutos 36 segundos

De lo anterior se colige que diariamente, el Instituto Nacional Electoral, fuera de las etapas de precampaña, intercampaña, campaña, periodo de reflexión y jornada electoral, administrará siete minutos cuarenta y ocho segundos en cada estación de radio concesionada; cinco minutos cuarenta y cinco segundos en cada canal de televisión concesionado, así como tres minutos treinta y seis segundos en las emisoras permisionarias.

11. Que de conformidad con lo dispuesto por los artículos 41, Base III, Apartado A, inciso g), párrafo primero de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; y 8, numeral 2 del Reglamento de Radio y Televisión en Materia Electoral, del total del tiempo de que dispone el Instituto Nacional Electoral en periodo ordinario, el cincuenta por ciento, debe distribuirse en forma igualitaria entre los partidos políticos y el tiempo restante destinarse al cumplimiento de sus fines o los de otras autoridades electorales, federales o de las entidades federativas.
12. Que de conformidad con lo dispuesto por los artículos 181, numeral 3 de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales; así como 10, numerales 1 y 2 del Reglamento de Radio y Televisión en Materia Electoral, las pautas correspondientes al periodo ordinario serán aprobadas de forma semestral.

13. Que de conformidad con lo mandatado por este Consejo General en el Acuerdo a que se refiere el antecedente VI, con la finalidad de dotar de certeza a la administración de los tiempos en radio y televisión a que tienen derecho los Partidos Políticos, así como al acceso a dichos tiempos por parte de las autoridades electorales, la aprobación de las pautas correspondientes al segundo semestre del periodo ordinario de dos mil catorce, deberá realizarse con base en los formatos que actualmente se tienen implementados en el Sistema Integral de Administración de los Tiempos del Estado, respetando la existencia de promocionales de veinte segundos y programas de cinco minutos con los materiales que para tal efecto fueron remitidos por los partidos políticos.
14. Que según se desprende de los artículos 181, numeral 2; 182, numeral 1, incisos b) y c) de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales; 9, numeral 5; y 10, numeral 3 del Reglamento de Radio y Televisión en Materia Electoral, las pautas de transmisión deberán atender a lo siguiente:
 - a. El horario de transmisión de los mensajes pautados será el comprendido entre las seis y las veinticuatro horas;
 - b. El horario de programación deberá ser dividido, a su vez, en tres franjas horarias que abarcarán de las seis a las doce horas; de las doce a las dieciocho horas y de dieciocho a las veinticuatro horas;
 - c. El Instituto Nacional Electoral y, por su conducto, las demás autoridades electorales, dispondrán de mensajes con duración de veinte y treinta segundos para utilizar el tiempo en radio y televisión que les corresponde del total, debiéndose precisar que en el caso concretó será de treinta segundos.
15. Que los cinco minutos y cuarenta y cinco segundos en cada canal de televisión concesionada, y los siete minutos y cuarenta y ocho segundos en cada estación de radio concesionada que corresponde administrar al Instituto Nacional Electoral, así como los tres minutos con treinta y seis segundos en las emisoras permisionadas en un esquema de reparto diario, no son suficientes para cumplir con la transmisión de un programa de cinco minutos mensuales en cada estación de radio y en cada canal de televisión, considerando que el cincuenta por ciento restante del tiempo debe ser destinado a los fines del Instituto Nacional Electoral y a los de otras autoridades electorales.
16. Que tratándose de los concesionarios de radio y televisión, tomando en consideración los formatos que actualmente se tienen implementados en el Sistema Integral de Administración de los Tiempos del Estado, en los días en que se transmitan los programas de cinco minutos de los partidos políticos, el Instituto Nacional Electoral contará únicamente con un minuto en televisión y tres minutos en radio destinados a fines propios del Instituto y a los de otras autoridades electorales. En los días en que se transmita el programa mensual de un partido político, al resto de los partidos no les será asignado tiempo en radio ni en televisión. Así, los días en que no haya transmisión de los programas permanentes de los partidos políticos, se compensarán los tiempos que corresponden al Instituto Nacional Electoral y a las demás autoridades electorales, para garantizar que cada semana tengan los mismos minutos de transmisión que los partidos políticos.
17. Que por lo que respecta a las estaciones permisionarias de radio y televisión, con fundamento en la Resolución identificada con la clave SUP-RAP-140/2008 y SUP-RAP-143/2008 acumulado, en los días en que se transmitan los programas de cinco minutos de los partidos políticos, no se difundirán promocionales de partidos políticos ni de autoridades; en dos días de la semana se destinará a las autoridades electorales un minuto cuarenta y ocho segundos, y únicamente se transmitirá un mensaje del partido político que corresponda; en otros dos días de la semana, se destinarán tres minutos treinta y seis segundos a la transmisión de mensajes de las autoridades electorales, sin que en esos días se difundan promocionales de partidos políticos; y durante el día de la semana restante corresponderá un minuto cuarenta y ocho segundos tanto para los partidos políticos como para las autoridades electorales.
18. Que mediante este esquema de distribución semanal se hace viable la transmisión de programas de cinco minutos al tiempo que se garantiza el cumplimiento de la proporción que para la asignación entre partidos y autoridades está prevista en la Ley de la materia, conforme a la cual cincuenta por ciento del tiempo total que administra el Instituto Nacional Electoral corresponderá a los partidos políticos, mientras que el cincuenta por ciento restante se asignará a las autoridades electorales, incluido el Instituto Nacional Electoral, pues al final de cada semana, los partidos políticos y las autoridades electorales contarán con los mismos minutos de transmisión en cada estación de radio y canal de televisión.
19. Que con fundamento en las disposiciones constitucionales, legales y reglamentarias expuestas, así como en lo mandatado por este Consejo General en el Acuerdo referido en el antecedente VI; y con base en la información proporcionada por los institutos y consejos electorales de las entidades federativas y reseñada en el capítulo de antecedentes del presente instrumento, la Secretaría

Técnica del Comité de Radio y Televisión elaboró cuatro modelos de distribución para la transmisión de los mensajes y programas de los partidos políticos nacionales y locales, fuera de las etapas de precampaña y campaña de procesos electorales, en las entidades federativas correspondientes durante el segundo semestre del año dos mil catorce, estableciendo para tal efecto lo siguiente:

a. Ámbito de aplicación:

Modelo A: Entidades federativas en las que existen siete partidos políticos con registro estatal.

Modelo B: Entidades federativas en las que existen dos partidos políticos con registro estatal.

Modelo C: Entidades federativas en las que existe un partido político con registro estatal.

Modelo D: Entidades federativas en las que no existen partidos políticos con registro estatal.

Lo anterior resultará aplicable a todas las emisoras de radio y televisión en las que se transmitirán los mensajes del Instituto Nacional Electoral, de las autoridades electorales y de los partidos políticos de que se trate, con excepción de aquellas que estén obligadas a participar en la cobertura de los procesos electorales locales que se lleven a cabo durante el segundo semestre del año dos mil catorce, a partir de que inicie el periodo de precampañas respectivo.

b. Vigencia:

Las pautas que se aprueban mediante el presente Acuerdo serán vigentes durante el periodo comprendido entre el primero de julio y el treinta y uno de diciembre de dos mil catorce, con excepción de aquellas que correspondan a las emisoras de radio y televisión que estén obligadas a participar en la cobertura de algún proceso electoral local o extraordinario conforme a los catálogos aprobados por el Comité de Radio y Televisión en cuyo caso la vigencia quedará suspendida hasta el día en que se celebre la jornada comicial respectiva.

Lo anterior con independencia de que, tal y como se dispone en el Acuerdo de este Consejo General, referido en el antecedente VI, las pautas sean modificadas a efecto de dotar de plena aplicación a lo dispuesto por el artículo 181, numeral 1 de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales, respecto al formato de duración de los mensajes de los partidos políticos.

c. Orden de asignación de mensajes de los partidos políticos:

Para determinar el orden en que se pautarán los mensajes de los partidos políticos, el Comité de Radio y Televisión aprobó los resultados del sorteo efectuado el día treinta de abril de dos mil catorce, a partir del cual se determinó el orden de aparición de la siguiente manera:

PARTIDO POLÍTICO	ORDEN DEL SORTEO
	Primero
	Segundo
	Tercero
	Cuarto
	Quinto
	Sexto
	Séptimo

Para los modelos de distribución correspondientes a las entidades con partidos políticos con registro estatal, los lugares subsecuentes se asignarán a los partidos políticos locales en el orden en que hayan obtenido su registro ante el Instituto o consejo electoral estatal respectivo.

Los partidos políticos con registro estatal que accederán a los tiempos en radio y televisión en las emisoras de radio y televisión de sus respectivas entidades son los siguientes:

ENTIDAD FEDERATIVA	PARTIDOS POLÍTICOS CON REGISTRO LOCAL
Baja California	Partido Estatal de Baja California
	Partido Encuentro Social
Baja California Sur	Partido de Renovación Sudcaliforniana
Chiapas	Partido Orgullo Chiapas
Coahuila	Partido Primero Coahuila
	Partido Unidad Democrática de Coahuila
	Partido Socialdemócrata de Coahuila
	Partido Joven
	Partido de la Revolución Coahuilense
	Partido Progresista de Coahuila
	Partido Campesino Popular
Durango	Partido Duranguense
Morelos	Partido Social Demócrata de Morelos
Nayarit	Partido de la Revolución Socialista
Nuevo León	Partido Demócrata
	Partido Cruzada Ciudadana
Oaxaca	Partido Unidad Popular
	Partido Socialdemócrata de Oaxaca
Puebla	Partido Compromiso por Puebla
	Pacto Social de Integración
San Luis Potosí	Partido Conciencia Popular
Sinaloa	Partido Sinaloense
Tlaxcala	Partido Socialista
	Partido Alianza Ciudadana
Veracruz	Partido Alternativa Veracruzana
	Partido Cardenista

20. Que con base en estos modelos de distribución, la Dirección Ejecutiva de Prerrogativas y Partidos Políticos elaboró los pautados específicos para la transmisión de los programas y mensajes de los partidos políticos nacionales y locales, así como las autoridades electorales respectivas, aplicables al segundo semestre del periodo ordinario dos mil catorce.
21. Que de acuerdo con lo anterior, los modelos de pauta para la transmisión de los promocionales de autoridades electorales y aquellos destinados al ejercicio de las prerrogativas de los partidos políticos fuera de los periodos de precampaña y campaña de procesos electorales, así como las pautas específicas, cumplen con lo dispuesto en los artículos 41, Base III, Apartado A, incisos d) y g), de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 183, numeral 2 de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales; 10, numerales 1, 2 y 3; y 34, numeral 1 del Reglamento de Radio y Televisión en Materia Electoral; así como por lo mandado por este Consejo General en el Acuerdo citado en el antecedente VI, por lo que procede su aprobación.
22. Que las pautas del segundo semestre del periodo ordinario dos mil catorce, deben aprobarse a más tardar el día primero de junio de dicho año a efecto de que puedan ser debidamente notificadas a los concesionarios y permisionarios con al menos veinte días de anticipación al primero de julio de dos mil catorce, lo anterior de conformidad con lo dispuesto por el artículo 39, numeral 1 inciso a) del Reglamento de Radio y Televisión en Materia Electoral.

23. Que dado lo señalado en el considerando anterior, este Consejo General, con la finalidad de garantizar el acceso a las prerrogativas de los partidos políticos nacionales, así como el acceso a los tiempos del estado para las autoridades electorales y atendiendo a la premura con la cual deben ser aprobadas las pautas correspondientes, con fundamento en los artículos 44, numeral 1, incisos n) y jj); y 184, numeral 1, inciso a) de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales; así como 6, numeral 1, inciso i) del Reglamento de Radio y Televisión en Materia Electoral, considera necesario ejercer la facultad de atracción respecto de la de aprobación que corresponden al Comité de Radio y Televisión y la Junta General Ejecutiva, a efecto de emitir las pautas respectivas al segundo semestre del periodo ordinario dos mil catorce.
24. Que en atención a lo establecido en el artículo 41, numeral 4 del Reglamento de Radio y Televisión en Materia Electoral, la elaboración y entrega de materiales, así como de órdenes de transmisión, se realizará de conformidad con los calendarios que al efecto se aprueben.
25. Que con base en lo señalado en el *Acuerdo [...] por el que se establecen los términos y condiciones para la entrega de materiales por parte de los partidos políticos y autoridades electorales, así como requisitos de las órdenes de transmisión en los procesos electorales locales y periodo ordinario que transcurrirán durante dos mil catorce*, identificado con la clave ACRT/41/2013, aprobado en la Cuarta Sesión Extraordinaria celebrada el trece de noviembre de dos mil trece, en periodo ordinario se elaborará una orden de transmisión el día miércoles.
26. Que de conformidad con la circular número DEA/018/2014 de fecha 11 de marzo de 2014, así como el "Aviso relativo al primer periodo vacacional del personal del Instituto Federal Electoral para el año 2014", publicado en el Diario Oficial de la Federación el 4 de abril de 2014, el primer periodo vacacional comprende del 21 de julio al 1 de agosto de 2014, razón por la cual la orden de transmisión de materiales a elaborarse el 16 de julio, mantendrá su vigencia hasta la entrada en vigor de aquella correspondiente al 6 de agosto de 2014.
27. Que conforme a lo señalado en los considerandos anteriores, a continuación se presenta el calendario correspondiente al segundo semestre del año dos mil catorce:

SEGUNDO SEMESTRE DE DOS MIL CATORCE

Fecha límite de la primera recepción de material tanto de partidos políticos como para autoridades electorales locales para el periodo ordinario relativo al segundo semestre de dos mil catorce

17 de junio de 2014

No.	Elaboración de OT	Notificación	Vigencia de la OT
1	18 de junio	19 de junio	Del 1 al 3 de julio
2	25 de junio	26 de junio	Del 4 al 10 de julio
3	2 de julio	3 de julio	Del 11 al 17 de julio
4	9 de julio	10 de julio	Del 18 al 24 de julio
5	16 de julio	17 de julio	25 de julio al 14 de agosto
6	6 de agosto	7 de agosto	Del 15 al 21 de agosto
7	13 de agosto	14 de agosto	Del 22 al 28 de agosto
8	20 de agosto	21 de agosto	Del 29 de agosto al 4 de septiembre
9	27 de agosto	28 de agosto	Del 5 al 11 de septiembre
10	3 de septiembre	4 de septiembre	Del 12 al 18 de septiembre
11	10 de septiembre	11 de septiembre	Del 19 al 25 de septiembre
12	17 de septiembre	18 de septiembre	Del 26 de septiembre al 2 de octubre
13	24 de septiembre	25 de septiembre	Del 3 al 9 de octubre
14	1 de octubre	2 de octubre	Del 10 al 16 de octubre
15	8 de octubre	9 de octubre	Del 17 al 23 de octubre
16	15 de octubre	16 de octubre	Del 24 al 30 de octubre
17	22 de octubre	23 de octubre	Del 31 de octubre al 6 de noviembre
18	29 de octubre	30 de octubre	Del 7 al 13 de noviembre
19	5 de noviembre	6 de noviembre	Del 14 al 20 de noviembre
20	12 de noviembre	13 de noviembre	Del 21 al 27 de noviembre

No.	Elaboración de OT	Notificación	Vigencia de la OT
21	19 de noviembre	20 de noviembre	Del 28 de noviembre al 4 de diciembre
22	26 de noviembre	27 de noviembre	Del 5 al 11 de diciembre
23	3 de diciembre	4 de diciembre	Del 12 al 18 de diciembre
24	10 de diciembre	11 de diciembre	Del 19 al 25 de diciembre
25	17 de diciembre	18 de diciembre	Del 26 al 31 diciembre

28. Que en virtud de no existir proceso electoral, únicamente serán días hábiles aquellos que así se señalen en las disposiciones jurídicas aplicables, incluyendo entre estas las emitidas por este Instituto para tal efecto, por lo que si la elaboración o notificación de una orden de transmisión debe realizarse en día inhábil, estas se llevarán a cabo el día hábil inmediato anterior, según se trate. Asimismo, si la fecha límite de entrega de materiales por parte de los partidos políticos y autoridades electorales para su dictamen técnico y su carga en una orden de transmisión, es un día inhábil, se recibirán el día hábil inmediato anterior.
29. Que en relación con la notificación de las pautas de transmisión, estas deberán ser notificadas con al menos veinte días de anticipación a la fecha de inicio de transmisiones, notificación que surtirá sus efectos el mismo día de su realización, de conformidad con el artículo 39, numeral 1 del Reglamento de la materia.
30. Que el quince de septiembre de dos mil ocho se publicó en el Diario Oficial de la Federación el ACUERDO POR EL QUE SE ESTABLECEN LOS REQUISITOS PARA LLEVAR A CABO EL CAMBIO DE FRECUENCIAS AUTORIZADAS PARA PRESTAR EL SERVICIO DE RADIO Y QUE OPERAN EN LA BANDA DE AMPLITUD MODULADA, A FIN DE OPTIMIZAR EL USO, APROVECHAMIENTO Y EXPLOTACIÓN DE UN BIEN DEL DOMINIO PÚBLICO EN TRANSICIÓN A LA RADIO DIGITAL, procedimiento que se conoce como migración de AM a FM.
31. Que en el mencionado Acuerdo se establece que las emisoras de AM que notifiquen a la autoridad administrativa correspondiente, su intención de migrar a la banda de FM, y cuya solicitud sea procedente, deberán operar en ambas frecuencias los mismos contenidos durante el periodo de un año. Una vez transcurrido dicho plazo, concluirá el derecho del concesionario o permisionario de usar, aprovechar y explotar la frecuencia de AM, y únicamente podrá prestar el servicio concesionado a través de la frecuencia de FM.
32. Que en el catálogo de emisoras de radio y televisión vigente, aprobado por el Comité de Radio y Televisión y cuya difusión fue ordenada por este Consejo General, se incluyen de forma específica y en un solo apartado las emisoras que se encuentran inmersas en el procedimiento de migración citado, sin que ello signifique la existencia de 2 concesiones o permisos y, por ende, 2 sujetos obligados.
33. Que del análisis al Acuerdo de migración emitido por la Secretaría de Comunicaciones y Transportes y del catálogo de emisoras aprobado por el Comité de Radio y Televisión, se desprende que cada emisora autorizada para migrar de banda recibe el tratamiento legal de una sola emisora, por lo que en caso de terminar el periodo de prueba y completarse la migración, no es necesaria la modificación del catálogo referido.
34. Que en tal virtud, y toda vez que el Acuerdo de migración supone su autoaplicación al no sujetar la terminación del periodo de prueba de una señal FM a la existencia de una autorización previa, para la aprobación de las pautas de transmisión de mensajes del segundo semestre del año en curso, en caso de que algunas emisoras hayan completado su migración, resulta suficiente emitir la pauta para la señal de FM exclusivamente, o de presentarse el caso con posterioridad a la emisión de la pauta, las órdenes de transmisión y materiales únicamente se remitirán a dicha señal, debiéndose entender que, en caso de que la autoridad competente mandate a alguna emisora mantener al aire la señal AM, la pauta le resultará aplicable tanto a esta como a su similar en FM.
35. Que tomando en cuenta lo anterior, y en aras de dotar de certeza a los partidos políticos en la aplicación de su prerrogativa, así como a las autoridades electorales respecto de las emisoras que se encuentran obligadas a transmitir sus mensajes, anexo al presente Acuerdo se acompaña el listado de emisoras sobre las que, a la fecha de aprobación, se tiene plena certeza que han acabado su periodo de prueba y se encuentran obligadas a dar de baja la señal AM.

Asimismo, los mapas de cobertura correspondientes a las emisoras AM referidas en el listado anexo y que se encuentran en el portal de Internet de este Instituto Nacional Electoral, serán reubicadas en una sección diversa a la de los Mapas de Cobertura de las emisoras pautadas para el segundo semestre de dos mil catorce.

En razón de los antecedentes y puntos considerativos expresados, y con fundamento en lo dispuesto por los artículos 41, Base III, Apartado A de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 44, numeral 1, incisos n) y jj); 162, numeral 1, inciso a); 181, numeral 3; 184, numeral 1, inciso a) de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales; 6, numeral 1 inciso i) en relación con los numerales 2, inciso a) y 3, inciso b); y 10, numerales 1 y 2 del Reglamento de Radio y Televisión en Materia Electoral, el Consejo General del Instituto Nacional Electoral emite el siguiente:

ACUERDO

PRIMERO. En los términos previstos en los considerandos que anteceden, así como en el Acuerdo a que se refiere el antecedente VI, se aprueban los modelos de distribución y las pautas específicas para la transmisión de los mensajes y programas de las autoridades electorales, los partidos políticos nacionales y los partidos políticos con registro estatal durante el segundo semestre de dos mil catorce. Dichas pautas acompañan al presente acuerdo y forman parte del mismo para todos los efectos legales.

Las pautas serán vigentes durante el periodo comprendido entre el primero de julio y el treinta y uno de diciembre de dos mil catorce, con excepción de aquéllas que correspondan a las emisoras de radio y televisión que estén obligadas a participar en la cobertura de algún proceso electoral local o extraordinario conforme a los catálogos aprobados por el Comité de Radio y Televisión, cuya vigencia quedará suspendida hasta el día en que se celebre la jornada comicial respectiva.

Lo anterior con independencia de que, tal y como se dispone en el Acuerdo de este Consejo General, referido en el antecedente VI, las pautas sean modificadas a efecto de dotar de plena aplicación a lo dispuesto por el artículo 181, numeral 1 de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales, respecto al formato de duración de los mensajes de los partidos políticos.

SEGUNDO. Las pautas que se aprueban en este acto podrán ser modificadas con motivo de la asignación trimestral de tiempos en radio y televisión a las autoridades electorales que apruebe el Consejo General del Instituto Nacional Electoral, de conformidad con los artículos 182 de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales; 6, numeral 3, inciso a) y 10, numeral 2 del Reglamento de Radio y Televisión en Materia Electoral.

TERCERO. En atención a lo señalado por el considerando 35, la lista de emisoras en él referido, forma parte del presente Acuerdo para todos los efectos legales.

CUARTO. Se instruye a la Dirección Ejecutiva de Prerrogativas y Partidos Políticos a que lleve a cabo los trámites necesarios y notifique oportunamente las pautas correspondientes, así como el presente acuerdo, las órdenes de transmisión y los materiales respectivos, a los concesionarios y permisionarios de radio y televisión previstos en el catálogo de estaciones de radio y canales de televisión que participarán en la cobertura del periodo ordinario.

QUINTO. Notifíquese a la Secretaría Ejecutiva del Instituto para los efectos legales a que haya lugar.

SEXTO. Notifíquese el presente Acuerdo a los Vocales Ejecutivos de las Juntas Locales Ejecutivas del Instituto Nacional Electoral y por su conducto a las autoridades electorales de las entidades federativas.

SÉPTIMO. Notifíquese a los Vocales Ejecutivos del Instituto Nacional Electoral en las entidades correspondientes y por su conducto, a los institutos y consejos electorales de las entidades federativas para que a su vez, hagan del conocimiento de los partidos políticos con registro estatal el contenido del presente Acuerdo.

OCTAVO.- Se ordena a la Secretaría Ejecutiva del Instituto Nacional Electoral a que realice las acciones conducentes para publicar el presente Acuerdo en el Diario Oficial de la Federación (sin anexos).

El presente Acuerdo fue aprobado en sesión extraordinaria del Consejo General celebrada el 30 de mayo de dos mil catorce, por votación unánime de los Consejeros Electorales, Licenciado Enrique Andrade González, Maestro Marco Antonio Baños Martínez, Maestra Adriana Margarita Favela Herrera, Maestra Beatriz Eugenia Galindo Centeno, Doctor Ciro Murayama Rendón, Doctor Benito Nacif Hernández, Doctor José Roberto Ruiz Saldaña, Licenciada Alejandra Pamela San Martín Ríos y Valles, Maestro Arturo Sánchez Gutiérrez, Licenciado Javier Santiago Castillo y del Consejero Presidente, Doctor Lorenzo Córdova Vianello.

El Consejero Presidente del Consejo General, **Lorenzo Córdova Vianello.**- Rúbrica.- El Secretario del Consejo General, **Edmundo Jacobo Molina.**- Rúbrica.

SEGUNDA SECCION

PODER EJECUTIVO

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

CONVENIO de Coordinación para el Desarrollo Rural Sustentable que celebran la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación y el Estado de Aguascalientes.

CONVENIO DE COORDINACIÓN PARA EL DESARROLLO RURAL SUSTENTABLE 2015-2016

CONVENIO DE COORDINACIÓN PARA EL DESARROLLO RURAL SUSTENTABLE, 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 C. LIC. ENRIQUE MARTÍNEZ Y MARTÍNEZ, ASISTIDO EN ESTE ACTO POR LOS CC. LIC. VÍCTOR HUGO CELAYA CELAYA, EN SU CARÁCTER DE COORDINADOR GENERAL DE DELEGACIONES Y EL M. EN C ERNESTO DE LUCAS PALACIOS, EN SU CARÁCTER DE DELEGADO EN EL ESTADO DE AGUASCALIENTES; Y POR OTRA PARTE, EL PODER EJECUTIVO DEL GOBIERNO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE AGUASCALIENTES, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ EL "GOBIERNO DEL ESTADO", REPRESENTADO POR EL GOBERNADOR CONSTITUCIONAL, EL C. ING. CARLOS LOZANO DE LA TORRE, ASISTIDO EN ESTE ACTO POR LOS CC. ANTONIO JAVIER AGUILERA GARCÍA, LIC. JOSÉ ALEJANDRO DÍAZ LOZANO Y EL L.C.P. JORGE ARMANDO NARVÁEZ NARVÁEZ, EN SU RESPECTIVO CARÁCTER DE JEFE DE GABINETE, SUBSECRETARIO DE EGRESOS EN SUPLENCIA POR AUSENCIA DEL SECRETARIO DE FINANZAS CON FUNDAMENTO EN EL ARTÍCULO 24 DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y SECRETARIO DE DESARROLLO RURAL Y AGROEMPRESARIAL; QUIENES EN FORMA CONJUNTA SERÁN REFERIDAS COMO LAS "PARTES", DE CONFORMIDAD CON LOS ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

I. La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en lo subsecuente señalada como la "CONSTITUCIÓN", establece en su artículo 4, que toda persona tiene derecho a la alimentación nutritiva, suficiente y de calidad, lo cual será garantizado por el Estado; asimismo, su artículo 25, dispone que el Estado debe garantizar que el desarrollo nacional sea integral y sustentable y que, mediante el fomento del crecimiento económico y el empleo y una más justa distribución del ingreso y la riqueza, permita el pleno ejercicio de la libertad y la dignidad de los individuos, grupos y clases sociales; por otro lado, en su artículo 26, señala 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.

Por otra parte, la fracción XX del artículo 27 de la "CONSTITUCIÓN", dispone que el Estado promoverá las condiciones para el desarrollo rural integral, con el propósito de generar empleo y garantizar a la población campesina el bienestar y su participación e incorporación en el desarrollo nacional, y fomentará la actividad agropecuaria y forestal para el óptimo uso de la tierra, con obras de infraestructura, insumos, créditos, servicios de capacitación y asistencia técnica.

II. Asimismo, la Ley de Planeación, en sus artículos 33, 34 y 35, faculta al Ejecutivo Federal para coordinar sus actividades de planeación con las Entidades Federativas mediante la suscripción de convenios de coordinación, para que coadyuven, en el ámbito de sus respectivas jurisdicciones, a la consecución de los objetivos de la planeación nacional.

III. La Ley de Desarrollo Rural Sustentable, en el artículo 4o., establece que para lograr el desarrollo rural sustentable, el Estado, con el concurso de los diversos agentes organizados, impulsará un proceso de transformación social y económica que reconozca la vulnerabilidad del sector y conduzca al mejoramiento sostenido y sustentable de las condiciones de vida de la población rural y, en su artículo 27, indica que el Gobierno Federal, celebrará con los Gobiernos de las Entidades Federativas con la participación de los Consejos Estatales correspondientes, los convenios necesarios para definir las responsabilidades de cada uno de los órdenes de gobierno en el cumplimiento de los objetivos y metas de los programas sectoriales.

IV.- Que conforme a lo dispuesto en el Decreto por el que se establece el Sistema Nacional para la Cruzada contra el Hambre, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 22 de enero del 2013, el Gobierno de la República debe dar resultados en el corto plazo para garantizar a la población el derecho a una alimentación nutritiva, suficiente y de calidad, a través de acciones coordinadas, eficientes, y transparentes con alto contenido de participación social, por lo que las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal realizarán las acciones necesarias para el cumplimiento del citado Decreto conforme a las disposiciones jurídicas aplicables.

De ahí que dicho Sistema se establece como una estrategia de inclusión y bienestar social que se implementará a partir de un proceso participativo, cuyo propósito es conjuntar esfuerzos y recursos de la Federación, en las Entidades Federativas y los municipios, así como los sectores público, social y privado y de organismos e instituciones internacionales, con el objetivo de aumentar la producción de alimentos y el ingreso de campesinos y pequeños productores agrícolas, así como, minimizar las pérdidas post-cosecha y de alimentos durante su almacenamiento, transporte, distribución y comercialización.

V.- Los recursos concurrentes a convenir en el ejercicio de los programas federales con las Entidades Federativas son establecidos cada ejercicio fiscal en el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación, en lo subsecuente el "DPEF".

VI.- La Ley de Desarrollo Rural Ganadero para el Estado de Aguascalientes establece en su artículo 20. que la Secretaría de Desarrollo Rural y Agroempresarial como dependencia de la Administración Pública Estatal, promoverá y coadyuvará en la formulación, actualización instrumentación y evaluación de los programas, buscando hacer compatibles a nivel local, los esfuerzos que realicen los Gobiernos Federal, Estatal y municipales, tanto en el proceso de planeación, programación, evaluación e información, como en la ejecución de dichos programas propiciando la colaboración de los diversos sectores en materia rural.

DECLARACIONES

1. Declara la "SAGARPA" que:

1.1. Es una dependencia del Poder Ejecutivo Federal, con base en las disposiciones contenidas en los artículos 90 de la "CONSTITUCIÓN"; 2o., fracción I, 26 y 35 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.

1.2. 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 e inocuidad agroalimentaria; 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 para el desarrollo rural.

1.3. Con fundamento en los artículos 14 y 16 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 2, 5, fracciones I y XIX, 13, 35, 36 y 37 fracciones I, II, V, VI, VII, VIII, X, XIII, XV, XVI y XVII del Reglamento Interior de la "SAGARPA", los CC. Lic. Enrique Martínez y Martínez, Lic. Víctor Hugo Celaya Celaya y M. en C. Ernesto de Lucas Palacios, en su respectivo carácter de Secretario de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, Coordinador General de Delegaciones y Delegado en el Estado de Aguascalientes, cuentan con las facultades suficientes para suscribir el presente instrumento jurídico.

1.4. En los términos de los artículos 33 y 34 de la Ley de Planeación y 27 de la Ley de Desarrollo Rural Sustentable, la "SAGARPA" celebra el presente Convenio de Coordinación con el "GOBIERNO DEL ESTADO", para que coadyuve a la consecución de los objetivos de la planeación nacional, establecer los procedimientos de Coordinación en materia de Desarrollo Rural Sustentable, así como propiciar la planeación del desarrollo agropecuario, acuícola y pesquero integral de esa Entidad Federativa.

1.5. Señala como domicilio legal para todos los efectos de este Convenio, el ubicado en la calle Municipio Libre, número 377, colonia Santa Cruz Atoyac, Delegación Benito Juárez, en la Ciudad de México, Distrito Federal, con Código Postal 03310.

2. Declara el "GOBIERNO DEL ESTADO" que:

2.1. De conformidad con lo establecido en los artículos 40 y 43 de la "CONSTITUCIÓN" y 1o., 14 y 36 de la Constitución Política del Estado de Aguascalientes, es un Estado Libre y Soberano que forma parte integrante de la Federación, cuyo Poder Ejecutivo lo ejerce el Gobernador del Estado.

2.2. Que es su interés suscribir el presente Convenio de Coordinación con la "SAGARPA", para la consecución de los objetivos de la planeación nacional, establecer los procedimientos de Coordinación en materia de Desarrollo Rural Sustentable y propiciar la planeación del desarrollo agropecuario, acuícola y pesquero integral del Estado de Aguascalientes.

2.3. Con fundamento en los artículos 36, 46, fracción VII, inciso a), 49 y 63 de la Constitución Política del Estado de Aguascalientes; 2o., 3o., 8o., 9o., 13 fracción VII, 15 fracciones III y XI, 16, 22, 24 fracción X, 31 fracciones XX y XXXIX y 39 fracciones I, VII y XXXI, y demás numerales de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Aguascalientes; así como el artículo 24 del Reglamento Interior de la Secretaría de Finanzas, el Ing. Carlos Lozano de la Torre en su carácter de Gobernador Constitucional del Estado de Aguascalientes y los CC. Lic. Antonio Javier Aguilera García, Lic. José Alejandro Díaz Lozano y L.C.P. Jorge Armando Narváez Narváez, en su respectivo carácter de Jefe de Gabinete, Subsecretario de Egresos en suplencia por ausencia del Secretario de Finanzas y Secretario de Desarrollo Rural y Agroempresarial, respectivamente, se encuentran facultados para suscribir el presente Convenio de Coordinación.

2.4. La Secretaría de Desarrollo Rural y Agroempresarial, será considerada la responsable ejecutora del gasto y de cumplir con la normatividad aplicable y ante las Autoridades Fiscalizadoras en términos de lo dispuesto en el artículo 47 de la Ley de Presupuesto, Gasto Público y Responsabilidad Hacendaria del Estado de Aguascalientes y sus Municipios.

2.5. Señala como domicilio legal el ubicado en Avenida Adolfo López Mateos, número 1509 oriente, Fraccionamiento Bona Gens, en la ciudad de Aguascalientes, Aguascalientes, sede oficial de la Secretaría de Desarrollo Rural y Agroempresarial del Estado, con Código Postal 20255.

Con base en lo antes expuesto y con fundamento en lo establecido en los artículos 4o., 6, 25, 26, 27 fracción XX, 40, 42 fracción I, 43, 90, 116 fracción VII y 121 fracción I, de la "CONSTITUCIÓN"; 2o. fracción I, 9, 14, 16, 26 y 35 fracción XIV de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 33, 34, 35 y 36 de la Ley de Planeación; 1o., 10 fracciones IV y V, 25 fracción VI, 52, 54, 75 fracción II, segundo párrafo, 82 y 83 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 176 y demás relativos de su Reglamento; 1o., 3o. fracción XIV, 4o., 5o., 7o., 19, 23, 27, 28 y demás relativos de la Ley de Desarrollo Rural Sustentable; 1, 7 y demás relativos de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental; 2, 5, fracciones I y XIX, 13, 35, 36 y 37 fracciones I, II, V, VI, VII, VIII, X, XIII, XV, XVI y XVII, del Reglamento Interior de la "SAGARPA"; 36, 46, fracción VII, inciso a), 49 y 63 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Aguascalientes; 2o., 3o., 8o., 9o., 13 fracción VII, 15 fracción III y XI, 16, 22, 24 fracción X, 31 fracciones XX y XXXIX y 39 fracciones I, VII, y XXXI, de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Aguascalientes; 24 del Reglamento Interior de la Secretaría de Finanzas; y, 46 y 47 de la Ley de Planeación del Desarrollo Estatal y Regional del Estado de Aguascalientes; las "PARTES" celebran el presente Convenio de Coordinación, conforme a las siguientes.

CLÁUSULAS

OBJETO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN

PRIMERA.- El presente Convenio tiene por objeto, establecer las bases de coordinación y cooperación entre las "PARTES", con el fin de llevar a cabo proyectos, estrategias y acciones conjuntas para el Desarrollo Rural Sustentable en general; así como, las demás iniciativas que en materia de desarrollo agropecuario, acuícola y pesquero se presenten en lo particular, para impulsar el desarrollo integral de este sector en el Estado de Aguascalientes.

ACTIVIDADES DE COORDINACIÓN

SEGUNDA.- Las "PARTES" con el fin de implementar el objeto del presente Convenio, se comprometen a trabajar de manera coordinada y en su caso, a conjuntar apoyos y/o inversiones en las actividades siguientes:

- I. Propiciar la planeación del desarrollo rural sustentable, con la participación de los municipios, los sectores social y privado, a través de sus organizaciones sociales y económicas legalmente reconocidas, sistemas producto y demás formas de participación que emanen de los diversos agentes de la sociedad rural;
- II. Fomentar la participación de los sectores público, privado y social, en la definición de los programas, estrategias y acciones en materia de Desarrollo Rural Sustentable, Agropecuario, Acuícola y Pesquero;
- III. Determinar criterios para la elaboración conjunta de convenios y /o acuerdos con los municipios, organismos sociales y privados, para la ejecución de las actividades previstas que realicen coordinadamente con base en el presente Convenio;
- IV. Concurrir de acuerdo a la disponibilidad presupuestal con apoyos adicionales, que en cada caso requieran los productores, para el debido cumplimiento de los proyectos o programas de fomento, especiales o de riesgos, con objeto de: corregir faltantes de los productos básicos destinados a satisfacer necesidades nacionales, estatales y municipales; atender desastres naturales, así como en materias de sanidad vegetal, animal y acuícola; de inocuidad agroalimentaria; de productividad, rentabilidad y competitividad sobre las actividades económicas que realicen;

- V. Promover y apoyar los programas de la “SAGARPA”, con la participación, en su caso, de los municipios, organismos auxiliares, instituciones educativas y de investigación, y demás particulares; así como coordinar acciones para: la vigilancia del cumplimiento a las medidas adoptadas en materia de sanidades animal, vegetal y acuícola, movilización nacional e internacional de mercancías reguladas por la “SAGARPA”, buenas prácticas y reducción de riesgos en la producción primaria de origen vegetal, pecuario, acuícola y pesquero; así como el monitoreo de riesgos en actividades relacionadas con Organismos Genéticamente Modificados;
- VI. Promover la ejecución de Proyectos Territoriales e integrar e impulsar proyectos de inversión, así como los servicios de apoyo a la producción y certificación que permitan canalizar productivamente, recursos públicos al sector rural, con el fin de crear, impulsar y apoyar empresas que asocien y capitalicen a grupos de productores rurales, la generación y diversificación de empleo, la ampliación y mejoramiento de la infraestructura hidroagrícola, agropecuaria e industrial, la mecanización y equipamiento del campo, el manejo postproducción, almacenamiento y distribución de productos agropecuarios y pesqueros; el mejoramiento y aprovechamiento sustentable de los recursos naturales en las cuencas hídricas, del almacenaje, la electrificación, la comunicación y los caminos rurales, entre otros;
- VII. Fomentar la productividad en regiones con limitantes naturales para la producción, pero con ventajas comparativas que justifiquen la producción bajo condiciones controladas; promoviendo la diversificación productiva y favoreciendo las prácticas sustentables de las culturas tradicionales;
- VIII. Promover las condiciones para la integración y difusión de información económica, agroalimentaria, pesquera y de desarrollo rural sustentable que apoye la toma de decisiones; facilitando el acceso y la participación de los productores en la generación de la misma;
- IX. Participar en la promoción, difusión de acciones y programas de investigación, educación y cultura para el desarrollo rural; impulsando el desarrollo tecnológico agropecuario, industrial, acuícola y pesquero, la apropiación tecnológica y su validación, así como la transferencia de esta tecnología a los productores; y del uso de semillas y material vegetativo genéticamente mejorado;
- X. Promover proyectos integrales de alta prioridad específica, en las materias de biotecnología, ingeniería genética, bioseguridad, producción orgánica, inocuidad, entre otras. Así como la realización de acciones para la vigilancia de las disposiciones legales que corresponda;
- XI. Vincular, de manera prioritaria, la investigación científica y desarrollo tecnológico con los programas de reconversión productiva de las unidades económicas y las regiones, para aumentar sus ventajas competitivas y mejorar los ingresos de las familias rurales;
- XII. Participar en acciones tanto de capacitación, asistencia técnica y extensionismo como de acreditación de éstas, que fortalezcan: el crecimiento y desarrollo de capacidades; la organización de las personas que viven en el sector rural; mejoren el desempeño de sus actividades agropecuarias, acuícolas, pesqueras, de desarrollo rural sustentable y la vigilancia en el cumplimiento de la normatividad en materia ambiental y de bioseguridad;
- XIII. Fortalecer las capacidades técnicas y administrativas de las unidades económicas agropecuarias, pesqueras y acuícolas para que mejoren sus procesos productivos y organizativos, a través de servicios profesionales de extensión e innovación, la asistencia, capacitación, desarrollo de capacidades, demostraciones de campo, entre otras, y
- XIV. Proporcionar a los productores y agentes de la sociedad rural, conocimientos para acceder y participar activamente en los mecanismos relativos a la organización, la tecnología, administración, comercialización, transformación, industrialización, créditos, seguros, garantías, capital de riesgo y financiamiento, con el propósito de contribuir a elevar el nivel educativo, tecnológico y de capacidades en el medio rural.

Las anteriores actividades, son indicadas en forma enunciativa, sin perjuicio de que las “PARTES” acuerden otras que contribuyan al cumplimiento del objeto del presente Convenio.

INSTRUMENTOS DE COORDINACIÓN

TERCERA.- Las “PARTES” se comprometen a formalizar el Anexo Técnico de Ejecución en cada ejercicio fiscal, de acuerdo a la distribución de los recursos concurrentes que se establezcan para el Estado de Aguascalientes en el “DPEF” vigente para el ejercicio fiscal respectivo, instrumentos que contendrán los montos de la aportación y aplicación de los recursos necesarios, la definición de objetivos y metas, las modalidades a que se sujetará su actuación conjunta y su participación operativa, así como los instrumentos y mecanismos de control operativo y financiero con los que colaborarán para el eficaz cumplimiento de las actividades convenidas, en los cuales se deberá procurar la no duplicidad de acciones entre las “PARTES”,

así como definir claramente las cuestiones operativas de las mismas de conformidad con las Reglas de Operación de los programas y componentes que dé a conocer la "SAGARPA" en éste y los subsecuentes ejercicios fiscales, en lo subsecuente las "REGLAS DE OPERACIÓN". Lo anterior, sin perjuicio de lo establecido en la Cláusula Decimonovena de este Convenio.

Para el otorgamiento de los incentivos previstos en el presente Convenio, las "PARTES" se sujetarán a lo dispuesto en el "DPEF" y las "REGLAS DE OPERACIÓN" vigentes al momento de la suscripción del Anexo Técnico de Ejecución, así como las demás disposiciones que deriven de éstas.

APORTACIONES DE RECURSOS

CUARTA.- La "SAGARPA" y el "GOBIERNO DEL ESTADO" acuerdan que con el fin de establecer las bases de asignación y ejercicio de los apoyos previstos en el "DPEF", las "REGLAS DE OPERACIÓN" y demás disposiciones legales aplicables a éste y subsecuentes ejercicios fiscales, realizarán una aportación conjunta, que se establecerá para cada ejercicio fiscal en el Anexo Técnico de Ejecución correspondiente; por lo que toca a la aportación federal ésta se encontrará sujeta a la suficiencia presupuestal establecida en el "DPEF" del ejercicio presupuestal correspondiente; y a cargo del "GOBIERNO DEL ESTADO" sobre la base de la suficiencia presupuestal prevista en el Decreto de Presupuesto de Egresos del Estado del ejercicio fiscal que corresponda.

Las "PARTES" convienen en aplicar la mecánica operativa descrita en el Anexo Técnico de Ejecución correspondiente y las "REGLAS DE OPERACIÓN" aplicables en el año fiscal de que se trate.

Las aportaciones de la "SAGARPA" y el "GOBIERNO DEL ESTADO" al Programa de Sanidades y sus Componentes, que se efectúen al Fondo de Fomento Agropecuario del Estado de Aguascalientes, en lo subsecuente el "FOFAE", serán con el propósito de que su dispersión se realice a los Organismos Auxiliares o instancias relacionadas, en un plazo que no exceda de treinta días hábiles, contados a partir del día siguiente en que el "FOFAE" cuente con la disponibilidad de dichos recursos.

Asimismo, el "FOFAE" informará semestralmente a la "SAGARPA", respecto de cuantas solicitudes fueron recibidas por cada uno de los componentes, y cuantas de éstas, fueron debidamente atendidas; para el supuesto de que uno o varios de los componentes no tuviesen la demanda proyectada, las "PARTES" acordarán en el Comité Técnico del "FOFAE" el destino de los recursos que no hubiesen sido ejercidos, previo el cumplimiento de la normatividad aplicable.

En caso de que la "SAGARPA" y/o el "GOBIERNO DEL ESTADO" realicen aportaciones adicionales a los programas y componentes anteriormente enunciados, no implica la obligación de la contraparte de efectuar aportación alguna, en ese sentido se sujetarán a los criterios de las "REGLAS DE OPERACIÓN" que se encuentren vigentes y demás disposiciones que deriven de éstas.

Las fechas de ministración indicadas en el correspondiente Anexo Técnico de Ejecución denominado Calendario de Ejecución, deberán de corresponder al calendario señalado en los artículos 82, fracción III, de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; así como 224, fracción I, de su Reglamento.

En caso de que al último día del periodo indicado en el "DPEF", del ejercicio fiscal que corresponda, no se hubiera pagado a los beneficiarios el equivalente al 70% (setenta por ciento) de las ministraciones ya radicadas y que el "GOBIERNO DEL ESTADO" no hubiera depositado la aportación convenida o cumplido las metas calendarizadas que se señalen en el Anexo Técnico de Ejecución que para el ejercicio fiscal se hubieran establecido, las "PARTES" podrán acordar la reasignación de los recursos pendientes de ministrar para la atención de otras prioridades, previo el cumplimiento de la normatividad aplicable.

Las "PARTES" se comprometen a trabajar de manera coordinada para cumplir los objetivos y metas de producción y productividad establecidos en el Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018 y en el Programa Sectorial de Desarrollo Agropecuario, Pesquero y Alimentario 2013-2018. Así como, a homologar los conceptos y montos de apoyo de todos los programas que apliquen, con el propósito de evitar la duplicidad y competencia con los Programas de la "SAGARPA".

ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS EN CONCURRENCIA.

QUINTA.- Las "PARTES" acuerdan que en el Anexo Técnico de Ejecución indicado en la Cláusula Tercera, se establecerán las ministraciones en las que se entregaran los recursos; sin embargo se precisa que después de que sea efectuada la primera ministración del ejercicio fiscal que corresponda, las subsecuentes se efectuarán a más tardar en los meses del periodo indicado en el "DPEF" vigente en el ejercicio fiscal respectivo, una vez cumplido lo previsto en el párrafo siguiente.

Una vez depositada la primera aportación de recursos federales y estatales del ejercicio fiscal que corresponda, para que la "SAGARPA" pueda depositar las subsecuentes, el "FOFAE", deberá haber ejercido y pagado al menos el 70% (setenta por ciento) de las aportaciones en función de cada programa y componente, así como haber cumplido las metas correspondiente a dicho porcentaje, mismas que serán establecidas en el Anexo Técnico de Ejecución suscrito en el ejercicio fiscal correspondiente.

Para el caso de los gastos de operación y evaluación, las aportaciones federales y estatales serán depositadas en la primer ministración de acuerdo a lo establecido en las "REGLAS DE OPERACIÓN" de los Programas y componentes, según corresponda y para dar cumplimiento a lo previsto en la Cláusula Vigésimo primera de este Convenio.

Las aportaciones que las "PARTES" destinen para cada uno de los componentes conforme a este Convenio y en el Anexo Técnico de Ejecución que suscriban, deberán ser depositadas para cada uno de los componentes en una cuenta o subcuenta, exclusiva y específica del "FOFAE" que para cada ejercicio fiscal se aperture, para su administración y ejercicio, de conformidad con lo establecido en las "REGLAS DE OPERACIÓN" y las demás disposiciones aplicables.

Las "PARTES" convienen que los apoyos se entregarán a los beneficiarios de los programas señalados en las "REGLAS DE OPERACIÓN", de acuerdo a la disponibilidad de los recursos del fondo independientemente de su origen, sin embargo, los recursos deberán ser acreditados al 31 de diciembre del año fiscal que se trate, en términos de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

Asimismo, al cierre del ejercicio fiscal el "GOBIERNO DEL ESTADO" a través del "FOFAE" informará a la "SAGARPA" el resultado de la ejecución de los recursos asignados en el "DPEF" y que se indiquen en el Anexo Técnico de Ejecución, derivado de la demanda de cada uno de los programas y componentes.

Para que la "SAGARPA" haga su aportación, el "GOBIERNO DEL ESTADO" previamente deberá realizar la aportación de recursos en los términos en que se indique en el Anexo Técnico de Ejecución del ejercicio fiscal correspondiente, en caso contrario la "SAGARPA" determinará la aplicación de las ministraciones subsecuentes.

SEXTA.- Las "PARTES" acuerdan que con el fin de fortalecer la federalización y transparencia de los recursos públicos a las Entidades Federativas, en cumplimiento de la planeación agropecuaria y pesquera, efectuada por la "SAGARPA", contemplarán acciones encaminadas a desarrollar los Programas con recursos concurrentes.

El "GOBIERNO DEL ESTADO" se compromete a impulsar que el Consejo Estatal de Desarrollo Rural Sustentable del Estado de Aguascalientes, establezca los sistemas producto de mayor interés para el desarrollo de la Entidad y que serán los prioritariamente apoyados.

SÉPTIMA.- Los recursos que aporte la "SAGARPA" conforme al Anexo Técnico de Ejecución correspondiente, serán considerados como subsidios federales en los términos de las disposiciones presupuestales y fiscales correspondientes; en consecuencia, no perderán el carácter federal al ser materia del presente instrumento, ya que al ser transferidos para su aplicación al "GOBIERNO DEL ESTADO", "FOFAE" o beneficiarios, estarán sujetos en todo momento a las disposiciones federales que regulan su aplicación, control, ejercicio y comprobación.

OCTAVA.- Para la supervisión y seguimiento, de las obligaciones a cargo de los beneficiarios, el "GOBIERNO DEL ESTADO" se compromete a que cada ejercicio fiscal recabará, validará y presentará ante la Delegación de la "SAGARPA", en lo subsecuente la "DELEGACIÓN", en esa Entidad Federativa, la documentación comprobatoria del gasto y ejercicio de los apoyos otorgados a los beneficiarios, misma que deberá cumplir con los requisitos fiscales aplicables, así como la documentación e información de los avances físicos financieros de los apoyos otorgados, conforme a las disposiciones previstas en las "REGLAS DE OPERACIÓN".

Durante cada ejercicio fiscal la "SAGARPA" realizará la primera y subsecuentes aportaciones al "FOFAE", de cada uno de los rubros del Anexo del Programa Especial Concurrente del "DPEF" de la "DISTRIBUCIÓN DE LOS RECURSOS POR ENTIDAD FEDERATIVA" que se contemple y que se acuerde en el Anexo Técnico de Ejecución, una vez que el "GOBIERNO DEL ESTADO" haya acreditado la transferencia de su aportación, y adicionalmente, si corresponde, cumpla con los requisitos mencionados en el "DPEF" y "REGLAS DE OPERACIÓN" vigentes.

De acuerdo al "DPEF" el "FOFAE" estará constituido de manera paritaria, y las "PARTES" acuerdan promover ante los fideicomitentes del "FOFAE" en esa Entidad Federativa, a que se manifieste y se otorgue el consentimiento expreso tanto a la Asociación Mexicana de Secretarios de Desarrollo Agropecuario A.C., así como la Dirección General de Programación, Presupuesto y Finanzas de la "SAGARPA", a que ambos tengan acceso a los movimientos y saldos de la(s) cuenta(s) o subcuenta(s) del "FOFAE", y que exclusiva y específicamente se aperture(n) cada ejercicio fiscal para la administración de cada uno de los recursos de los componentes señalados en los Anexos Técnicos de Ejecución que celebren en éste y en los subsecuentes ejercicios fiscales, lo cual se hará por medio del contrato de prestación de servicios de "Cash Management Banca Electrónica por Internet", en el entendido que una vez concedido el acceso a la consulta de los movimientos y saldos de la(s) cuenta(s) o subcuentas del "FOFAE", la "SAGARPA" procederá a la

transferencia de los recursos que se indiquen en el respectivo Anexo Técnico de Ejecución, previo cumplimiento de los requisitos por parte del "GOBIERNO DEL ESTADO". Por lo cual al Anexo Técnico de Ejecución se le deberá adjuntar el contrato de prestación de servicios en el cual se autoriza que la(s) cuenta(s) señaladas en dichos instrumentos, sean dadas de alta en el servicio de "Cash Management Banca Electrónica por Internet".

De conformidad con lo establecido en las "REGLAS DE OPERACIÓN", del total de los recursos convenidos, tanto federal como estatal, se destinarán gastos de operación, los cuales se determinarán en el respectivo Anexo Técnico de Ejecución que celebre en éste y en los subsecuentes ejercicios fiscales; la aportación de la totalidad de los gastos de operación de origen federal y estatal se realizará durante cada ejercicio fiscal, en la primera ministración de recursos que se realice de cada programa y componente al "FOFAE".

NOVENA.- El ejercicio de las aportaciones a cargo de la "SAGARPA", indicadas en el Calendario de Ejecución del Anexo Técnico de Ejecución que se celebre en éste y en los subsecuentes ejercicios fiscales, estará sujeto a que el "GOBIERNO DEL ESTADO", acredite haber realizado las acciones que a éste compete conforme a lo previsto en la Cláusula Quinta de este Convenio y a los términos previstos en las "REGLAS DE OPERACIÓN" vigentes.

Así, en el caso de que este último no acredite el ejercicio y pago de los recursos federales transferidos al "FOFAE", quedará obligado a la devolución de los mismos en los términos que se indican en la Cláusula Vigésimo Segunda del presente instrumento.

COORDINACIÓN EN MATERIA DE SOLICITUD DE APOYOS

DÉCIMA.- Las "PARTES" convienen en instalar ventanillas de recepción en el Estado, con el fin de orientar a la población objetivo en la presentación y recepción de las solicitudes de apoyo con respecto a los programas y proyectos cuyo ámbito de ejecución corresponda a la circunscripción territorial de la Entidad Federativa.

Asimismo, acuerdan que dichas ventanillas deberán contar con el Sistema de Registro de Información, o identificado con el acrónimo "SISTEMA DE INFORMACIÓN", que incorpora a las personas físicas y morales beneficiarios y usuarios de los programas y servicios, autorizado por la "SAGARPA" y serán instaladas en la Secretaría de Desarrollo Rural y Agroempresarial; así como en la Delegación y Subdelegaciones, las oficinas de los Distritos de Desarrollo Rural (DDR) y los Centros de Apoyo al Desarrollo Rural (CADER), de la "SAGARPA", ubicadas en la Entidad Federativa.

Convienen constituir la Unidad Técnica Estatal como organismo auxiliar del "FOFAE", la cual será paritaria integrada por funcionarios de la "DELEGACIÓN" y de la Entidad Federativa, para alinear, calificar y emitir el dictamen técnico de los proyectos presentados y registrados, conforme a los requisitos de elegibilidad y criterios de selección previstos en las "REGLAS DE OPERACIÓN" de los programas con recursos concurrentes. Solo en el caso de no existir un consenso se deberá tomar en cuenta la opinión definitiva del representante Titular de la "SAGARPA" en la Entidad Federativa.

DECIMOPRIMERA.- A más tardar, el primer día hábil de la semana siguiente a la conclusión del proceso de dictamen del año fiscal que se trate, se publicarán los listados en las ventanillas, señalando los folios apoyados y no apoyados, de conformidad con lo dispuesto en las "REGLAS DE OPERACIÓN" aplicables en ese ejercicio fiscal; en consecuencia, las "PARTES" acuerdan que los beneficiarios, contarán con un plazo de treinta días naturales, después de haber sido publicado el listado, para recoger el apoyo que le correspondería.

Así mismo, únicamente se utilizará el pago electrónico a los beneficiarios, salvo en las localidades en donde no haya servicios bancarios.

COMPROMISOS ESPECÍFICOS DE LAS "PARTES"

DECIMOSEGUNDA.- Para el eficaz cumplimiento del presente Convenio la "SAGARPA" se compromete a:

- I. Fomentar reuniones mensuales tanto del Consejo Estatal, como de los consejos municipales, ambos, para el Desarrollo Rural Sustentable;
- II. Emitir a través de las unidades responsables o autoridades administrativas que determine la "SAGARPA", los lineamientos normativos, técnicos y administrativos necesarios para el ejercicio de los recursos federales aportados;
- III. Proporcionar asesoría técnica y colaborar con el personal que el "GOBIERNO DEL ESTADO" designe y responsabilice de realizar las estrategias y actividades comprendidas en este instrumento jurídico;

- IV. Transferir o aportar, en la modalidad que se determine, los recursos presupuestales federales que se convengan en el Anexo Técnico de Ejecución que se suscriba en éste y en los subsecuentes ejercicios presupuestales, de conformidad con la normatividad vigente, así como compartir la información que se derive, en su caso, de la operación de los mismos;
- V. Suspender durante el tiempo que comprendan las campañas electorales y hasta la conclusión de la respectiva jornada comicial, la difusión en los medios de comunicación social de toda propaganda gubernamental que emita o corresponda a su competencia, salvo por los casos de excepción que expresamente establece la "CONSTITUCIÓN";
- VI. En términos del contenido del artículo 134 de la "CONSTITUCIÓN" se compromete a que la propaganda, bajo cualquier modalidad de comunicación social, que difunda deberá tener carácter institucional y fines informativos, educativos o de orientación social. En ningún caso ésta incluirá nombres, imágenes, voces o símbolos que impliquen su promoción;
- VII. Asimismo, se compromete que en la entrega de los recursos, no se hará alusión a funcionarios públicos, partidos políticos y/o candidatos, que impliquen su promoción;
- VIII. Revisar los saldos y movimientos de los convenios por programa y componente;
- IX. Reportar trimestralmente en su página de internet, el avance de los recursos ejercidos y pagados por el "GOBIERNO DEL ESTADO" a través del "FOFAE", así como los saldos, y
- X. En general, dar cumplimiento con lo dispuesto en el presente instrumento y en el Anexo Técnico de Ejecución que se suscriba en éste y en los subsecuentes ejercicios presupuestales.

DECIMOTERCERA.- Para el eficaz cumplimiento del presente Convenio, el "GOBIERNO DEL ESTADO" se obliga por sí o en su carácter de fideicomitente del "FOFAE" a:

- I. Fomentar reuniones mensuales tanto del Consejo Estatal, como de los Consejos Municipales, ambos, para el Desarrollo Rural Sustentable;
- II. Convocar al "FOFAE" en forma ordinaria al menos trimestralmente y extraordinaria, las necesarias;
- III. Ejecutar de manera oportuna los recursos referidos en el Anexo Técnico de Ejecución que se suscriba en éste y en los subsecuentes ejercicios presupuestales, así como a transferir o aportar los mismos, en la modalidad que se determine, los recursos presupuestales estatales, de conformidad con la normatividad aplicable, así como compartir la información que se derive, en su caso, de la operación de los mismos y administrarlos exclusivamente a través del "FOFAE";
- IV. Aplicar oportunamente y bajo su absoluta responsabilidad los recursos federales que la "SAGARPA" le transfiera o aporte durante éste y los subsecuentes ejercicios fiscales, a través del "FOFAE", exclusivamente a la ejecución de las acciones convenidas y de conformidad a las disposiciones jurídicas aplicables;
- V. Ejecutar oportunamente los recursos que se indiquen en el Anexo Técnico de Ejecución que se suscriba en éste y en los subsecuentes ejercicios presupuestales;
- VI. Durante cada ejercicio fiscal se obliga a entregar los avances de los recursos ejercidos y pagados por el "FOFAE", así como los saldos, trimestralmente a la "SAGARPA" a través de la Delegación, para que esté en condiciones de elaborar y publicar los informes trimestrales respectivos;
- VII. Entregar a más tardar el último día hábil del primer trimestre del año fiscal, la planeación de las acciones a desarrollar durante dicha anualidad, incorporando, en su caso, las opiniones del Consejo Estatal para el Desarrollo Rural Sustentable;
- VIII. Utilizar el "SISTEMA DE INFORMACIÓN", como mecanismo de registro y seguimiento en la atención de solicitudes de los apoyos que habrán de otorgarse; dicha información deberá mantenerse actualizada de manera permanente, por ser considerada como la fuente oficial para el flujo de información en los avances físico-financieros;
- IX. Llevar a cabo todas las acciones tendientes a la verificación y comprobación de la correcta aplicación de los recursos presupuestales federales;
- X. Cumplir con los lineamientos normativos, técnicos y administrativos que la "SAGARPA" emita para el ejercicio de los recursos federales aportados, y en caso de que la "SAGARPA", así lo requiera participar en la emisión de los mismos;
- XI. Presentar oportunamente información que les sea requerida sobre el cumplimiento del objeto del presente Convenio y del Anexo Técnico de Ejecución que se suscriba en éste y en los subsecuentes ejercicios presupuestales;

- XII.** Como miembro propietario y/o suplente del "FOFAE", deberá asistir a las sesiones del Comité de dicho Fideicomiso, de conformidad a lo dispuesto en el contrato de Fideicomiso de Administración;
- XIII.** Suspender durante el tiempo que comprendan las campañas electorales y hasta la conclusión de la respectiva jornada comicial, la difusión en los medios de comunicación social de toda propaganda gubernamental que emita o corresponda a su competencia. Salvo por los casos de excepción que expresamente establece la "CONSTITUCIÓN";
- XIV.** En términos del contenido del artículo 134 de la "CONSTITUCIÓN", se compromete a que la propaganda, bajo cualquier modalidad de comunicación social, que difunda deberá tener carácter institucional y fines informativos, educativos o de orientación social. En ningún caso ésta incluirá nombres, imágenes, voces o símbolos que impliquen su promoción;
- XV.** Asimismo, se compromete que en la entrega de los recursos, no se hará alusión a funcionarios públicos, partidos políticos y/o candidatos, que impliquen su promoción;
- XVI.** Publicar listados de beneficiarios conforme a lo previsto en la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, el "DPEF" y las "REGLAS DE OPERACIÓN";
- XVII.** Remitir a la "SAGARPA" a más tardar el último día hábil del mes de noviembre del ejercicio fiscal correspondiente, los listados de beneficiarios, identificando a las personas físicas con clave o número de registro que le será asignado por el "GOBIERNO DEL ESTADO" y en el caso de las personas morales con la clave de registro federal de contribuyentes. En ambos casos deberá incluir actividad productiva; ciclo agrícola; eslabón de la cadena de valor, concepto de apoyo y monto fiscal otorgado. Asimismo, deberá presentar la información desagregada por sexo, grupo de edad, región del país, entidad federativa, municipio, y localidad; y la correspondiente a los criterios y/o las memorias de cálculo mediante los cuales se determinaron los beneficiarios;
- XVIII.** Brindar las facilidades y apoyos que sean necesarios al personal de la Auditoría Superior de la Federación y demás instancias fiscalizadoras, para efectuar las revisiones que, de acuerdo a sus programas de trabajo, considere conveniente realizar, así como cumplir y atender los requerimientos de información que realicen dichas instancias relativos al presente Convenio y al Anexo Técnico de Ejecución que se suscriban en éste y en los subsecuentes ejercicios presupuestales, en términos de lo dispuesto en el artículo 37 de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación y demás disposiciones aplicables;
- XIX.** Instruir al fiduciario del "FOFAE" para que transparente y rinda cuentas sobre el manejo de los recursos públicos federales que la "SAGARPA" aporta al fideicomiso; proporcione los informes que permitan su vigilancia y fiscalización y permita las facilidades para realizar auditorías y visitas de inspección por parte de las instancias fiscalizadoras federales;
- XX.** Contar con la autorización de la "SAGARPA", en el caso de los contratos de sustitución y/o modificación fiduciaria, respetando en todo momento el "DPEF", las "REGLAS DE OPERACIÓN"; vigentes en éste y en los subsecuentes ejercicios fiscales;
- XXI.** Reportar durante cada ejercicio fiscal de manera trimestral en su página de internet, el avance de los recursos ejercidos y pagados por el "FOFAE", así como los saldos;
- XXII.** Presentar el cierre del ejercicio fiscal (finiquito) de las acciones objeto del presente Convenio de conformidad con la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; y
- XXIII.** En general, dar cumplimiento con lo dispuesto en el presente instrumento, en el Anexo Técnico de Ejecución y demás instrumentos que se deriven de este Convenio.

REPRESENTANTES DE LAS "PARTES"

DECIMOCUARTA.- Para la adecuada ejecución de las actividades previstas en el presente Convenio de Coordinación y el logro de su objeto las "PARTES", en el ámbito de sus respectivas competencias, acuerdan designar un representante, tal y como se muestra a continuación:

Por la "SAGARPA", a quien fuese u ostente el cargo de titular de la Delegación en el Estado de Aguascalientes al momento de celebrar el Anexo Técnico de Ejecución en éste y en los subsecuentes ejercicios presupuestales, cuyo titular a la firma del presente instrumento es el C. M. en C. Ernesto de Lucas Palacios.

Por el "GOBIERNO DEL ESTADO", al Secretario de Desarrollo Rural y Agroempresarial, cargo que a la firma del presente instrumento, es ocupado por el C. L.C.P. Jorge Armando Narváez Narváez.

Los representantes de las "PARTES", o quienes los sustituyan en el cargo, serán los encargados de dar y supervisar el estricto cumplimiento de la normatividad aplicable, las "REGLAS DE OPERACIÓN" vigentes, el presente Convenio, el Anexo Técnico de Ejecución que se suscriba en éste y en los subsecuentes ejercicios presupuestales, a quienes les corresponderá realizar la evaluación periódica de los alcances y resultados de acciones conjuntas de este instrumento jurídico y, en su caso acordar y promover las medidas que se requieran al efecto.

Por otra parte, serán los responsables de suscribir el Anexo Técnico de Ejecución que se celebre en éste y en los subsecuentes ejercicios presupuestales y los instrumentos modificatorios a los mismos, con sujeción al cumplimiento de las disposiciones jurídicas y presupuestales aplicables.

PLANEACIÓN DEL DESARROLLO RURAL SUSTENTABLE

DECIMOQUINTA.- Con base en lo previsto por la Ley de Desarrollo Rural Sustentable, el Consejo Estatal para el Desarrollo Rural Sustentable, será la instancia para la participación de los productores y demás agentes de la sociedad rural en la definición de prioridades regionales, la planeación y distribución de los recursos que la federación, las Entidades Federativas y los municipios destinen al apoyo de las inversiones productivas, y para el desarrollo rural sustentable.

Dicho Consejo, tiene la conformación prevista en la Ley de Desarrollo Rural Sustentable y en éste se articularán los planteamientos, proyectos y solicitudes de las diversas regiones de la entidad, canalizados a través de los Distritos de Desarrollo Rural, el cual tendrá la facultad de dar seguimiento a las acciones y evaluar la correcta Coordinación de ambos órdenes de gobierno durante éste y los subsecuentes ejercicios fiscales.

DECIMOSEXTA.- A fin de que el Estado de Aguascalientes, cuente con los instrumentos que contribuyan a la planeación para el desarrollo rural sustentable, el "GOBIERNO DEL ESTADO" conviene con la "SAGARPA" implementar las acciones de política de desarrollo rural sustentable y se comprometan con pleno respeto a la soberanía estatal a que su política se encuentre en concordancia con el Programa Sectorial y en su caso, del Programa Especial Concurrente que el Ejecutivo Federal determinó para el periodo 2012-2018.

DECIMOSÉPTIMA.- El "GOBIERNO DEL ESTADO" procurará que en la formulación de la política de desarrollo rural sustentable de su Entidad, se prevea una visión de largo plazo para atender las actividades de Coordinación señaladas en la Cláusula Segunda de este Convenio, así como la formulación de instrumentos que permitan su evaluación y actualización y la participación incluyente de los sectores público, privado y social.

DECIMOCTAVA.- Por su parte, la "SAGARPA" procurará acordar con el "GOBIERNO DEL ESTADO", los criterios e indicadores de desarrollo y sustentabilidad en que podrá ser formulada la política de desarrollo rural sustentable, en términos de la Ley de Desarrollo Rural Sustentable, previendo la asesoría, orientación y apoyo que determinen las "PARTES".

COORDINACIÓN EN MATERIAS ESPECÍFICAS

DECIMONOVENA.- Sin perjuicio de lo establecido en la Cláusula Tercera y con el fin de conjuntar esfuerzos y en su caso, recursos, las "PARTES" deberán suscribir durante cada ejercicio fiscal el Anexo Técnico de Ejecución correspondiente, el cual podrá contener los Programas de Trabajo en las materias que a continuación se indican, los cuales no son limitativos:

- I. **Salud Animal:** Con el objeto de colaborar con la "SAGARPA" en el desempeño de sus atribuciones en la ejecución y operación de establecimientos y prestación de servicios públicos y de buenas prácticas pecuarias de bienes de origen animal; específicamente, en materia de prevención, control y erradicación de enfermedades o plagas o para la protección de zonas libres; Coordinación de acciones para la vigilancia del cumplimiento de las medidas zoosanitarias en materia de movilización de mercancías reguladas, entre otras, conforme a lo dispuesto en la Ley Federal de Sanidad Animal;
- II. **Sanidad Vegetal:** Con el objeto de colaborar con la "SAGARPA" en el desempeño de sus atribuciones en la ejecución y operación de obras y prestación de servicios públicos, específicamente en materia de reducción de riesgos de contaminación en la producción primaria de vegetales y desarrollo de campañas fitosanitarias, conforme a lo dispuesto en la Ley Federal de Sanidad Vegetal;
- III. **Inocuidad Agroalimentaria:** Con el objeto de colaborar con la "SAGARPA" en las acciones encaminadas a la promoción y regulación de los Sistemas de Reducción de Riesgos de Contaminación en la producción primaria de productos de origen vegetal y animal, en las empresas de acuerdo con las políticas y actividades que persiguen dicho fin;

- IV. Inspección de la Movilización Nacional:** Con el objeto de colaborar con la "SAGARPA" en las acciones encaminadas a la movilización de mercancías de origen agropecuario acuícola y pesquero para la inspección y cumplimiento de la normatividad federal en materia sanitaria;
- V. Pesca y Acuicultura Sustentables:** Con el objeto de que el "GOBIERNO DEL ESTADO", asuma las funciones previstas en la Ley General de Pesca y Acuicultura Sustentables; participe coordinadamente en las acciones previstas en el Programa Integral de Inspección y Vigilancia Pesquera, y Acuícola para el Combate a la Pesca ilegal, o colabore en las acciones orientadas a: sanidad acuícola, ordenamiento pesquero y fomento acuícola;
- VI. Producción, Certificación y Comercio de Semillas y Material Vegetativo:** Con el objeto de fomentar y promover el uso de semillas de calidad y material vegetativo, la investigación en materia de semillas, así como la realización de acciones para la vigilancia del cumplimiento de la Ley Federal de Producción, Certificación y Comercio de Semillas;
- VII. Bioseguridad:** Con el objeto de establecer la colaboración concurrente en el monitoreo de los riesgos que pudieran ocasionar las actividades de liberación de organismos genéticamente modificados al ambiente conforme a la Ley de Bioseguridad de Organismos Genéticamente Modificados;
- VIII. Productos Orgánicos:** Con el objeto de promover la producción agropecuaria y alimentaria bajo métodos orgánicos, coadyuvar a la conservación de la biodiversidad y al mejoramiento de la calidad de los recursos naturales; entre otras;
- IX. Información Estadística y Estudios (SNIDRUS):** Con el objeto de colaborar con la "SAGARPA" en la captación, integración, procesamiento, validación, análisis y difusión de la información de mercados nacionales e internacionales, relativos a la producción y comercialización, inventarios existentes, expectativas de producción nacional e internacional y precios de productos agropecuarios estratégicos; a fin de facilitar la comercialización y proveer de información oportuna a los productores y agentes económicos que participan en la producción y en los mercados agropecuarios e industriales y de servicio. Asimismo, para mantener programas de apoyo y de capacitación para que las organizaciones de productores y comercializadores tengan acceso y desarrollen mercados de físicos y futuros para los productos agropecuarios y pesqueros.
- Asimismo y de conformidad con la Cláusula Décimo Segunda, fracción II, del presente instrumento el Servicio de Información Agroalimentaria y Pesquera "SIAP" emitirá los lineamientos y criterios para el adecuado desarrollo y cumplimiento de los proyectos, en los que el "GOBIERNO DEL ESTADO" se compromete a colaborar con este Órgano Desconcentrado y la "DELEGACIÓN" en todas las acciones necesarias para la consecución de metas y entregables de los proyectos de monitoreo e integración de información agropecuaria y aplicaciones geoespaciales; y
- X. Atención a Desastres Naturales:** Con el objeto de proteger y apoyar en coparticipación con los Gobiernos Estatales a productores de bajos ingresos afectados en sus actividades productivas agrícolas, pecuarias, pesqueras y acuícolas por la presencia de desastres naturales a través del otorgamiento de apoyos directos o contratación de esquemas de seguro agropecuario, pesquero o acuícola catastrófico.
- Toda vez que la coparticipación para la atención de desastres naturales entre la "SAGARPA" y "GOBIERNO DEL ESTADO" se encuentra condicionada a que éstos se verifiquen, y dada la mecánica operativa para la debida atención de sus efectos, es que se considera jurídicamente oportuno que puedan celebrarse durante un mismo ejercicio fiscal diversos Anexos Técnicos al amparo del presente instrumento tomando en consideración en todo momento el "DPEF", las "REGLAS DE OPERACIÓN" y la normatividad vigentes en la materia, instrumentos que serán diversos al Anexo Técnico de Ejecución que se indica en la Cláusula Tercera.
- XI. Extensionismo:** Con el objeto de promover el desarrollo de territorios, sistemas producto y cadenas de valor prioritarios en la entidad federativa, mediante una estrategia de servicios de extensión e innovación enfocado a mejorar las capacidades de los productores insertos en ellos, con el fin de incrementar la productividad, competitividad, empresarialidad e ingreso, tomando en consideración las "REGLAS DE OPERACIÓN" y la normatividad vigentes en la materia.

DIFUSIÓN Y DIVULGACIÓN DE ACCIONES

VIGÉSIMO.- Las "PARTES", por los medios de difusión más convenientes, promoverán y divulgarán entre la población objetivo e interesados en general, las características, beneficios, alcances y resultados de la Coordinación prevista en el presente Convenio y en el Anexo Técnico de Ejecución que se suscriba en éste y en los subsecuentes ejercicios presupuestales.

En todo caso, las "PARTES" acuerdan que la difusión y divulgación que se realice por medios impresos y electrónicos, particularmente respecto a los programas y apoyos previstos en las "REGLAS DE OPERACIÓN" vigentes, deberán incluir expresamente y en forma idéntica la participación de la "SAGARPA" y el "GOBIERNO DEL ESTADO", y contener la leyenda: "Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa".

Las "PARTES" en la entrega de los estímulos y apoyos a los beneficiarios, mantendrán expresamente y en forma idéntica la participación del Gobierno de la República a través de la "SAGARPA" y el "GOBIERNO DEL ESTADO", utilizando en todo acto y documento la imagen oficial de ambos órdenes de gobierno.

Por otra parte, los programas y componentes que no cuenten con padrón de beneficiarios, se deberán manejar invariablemente mediante convocatoria abierta, y en ningún caso, sus recursos deberán estar etiquetados o predeterminados, de manera específica, a determinadas personas físicas o morales, u otorgarles a éstas preferencias o ventajas sobre el resto de la población objetivo, con excepción de los componentes y proyectos estratégicos que no están sujetos a la libre demanda y atienden problemas prioritarios del Gobierno Federal como la seguridad alimentaria, la conservación de los recursos naturales, los sistemas de información y la sanidad e inocuidad.

De igual manera queda estrictamente prohibida la utilización de los programas de apoyo para promover o inducir la afiliación de la población objetivo a determinadas asociaciones o personas morales.

EVALUACIÓN DE LOS PROGRAMAS SUJETOS A REGLAS DE OPERACIÓN

VIGÉSIMO PRIMERA.- Con el propósito de dar cumplimiento a lo establecido en los artículos 134 de la "CONSTITUCIÓN"; 24, 25, 27, 75, 78, 85, 110 y 111 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, referentes a la Evaluación de los programas sujetos a "REGLAS DE OPERACIÓN"; y en el "DPEF" del ejercicio presupuestal correspondiente, el "GOBIERNO DEL ESTADO", conjuntamente con la Delegación de la "SAGARPA" deberán definir en el seno del Comité Técnico Estatal de Evaluación o de la institución que se determine, en su carácter de organismo auxiliar, las acciones y estrategias necesarias para dar cumplimiento a los Lineamientos que en materia de evaluación emita la "SAGARPA", para lo cual se deberán radicar los recursos federales y estatales al 100% (cien por ciento) en la primera ministración para realizar las evaluaciones respectivas.

CONVENCIONES GENERALES

VIGÉSIMO SEGUNDA.- El "GOBIERNO DEL ESTADO" se compromete a reintegrar a la Tesorería de la Federación (TESOFE), por conducto de la "SAGARPA" sin excepción, los recursos de origen federal y productos financieros generados materia del presente Convenio, que al 31 de diciembre de cada ejercicio fiscal, no se encuentren efectivamente devengados, en los términos del artículo 54 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, así como 85, 174 y 176 de su Reglamento.

VIGÉSIMO TERCERA.- Los programas y componentes previstos en las "REGLAS DE OPERACIÓN" vigentes, no contarán para su operación con estructura técnica y administrativa, auxiliándose en la concertación, supervisión, operación y desarrollo de las acciones con las dependencias y entidades que se especifican en las "REGLAS DE OPERACIÓN" o lineamientos de cada programa y/o componente.

Para la operación de los programas y actividades materia de este Convenio, la Coordinación de los Distritos de Desarrollo Rural con el "GOBIERNO DEL ESTADO", se dará en los niveles necesarios para el logro de las metas establecidas.

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

VIGÉSIMO QUINTA.- Las situaciones no previstas en el presente Convenio y, en su caso, las modificaciones o adiciones que se realicen, serán pactadas de común acuerdo entre las "PARTES" y se harán constar por escrito, surtiendo sus efectos a partir del momento de su suscripción.

VIGÉSIMO SEXTA.- 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, en concordancia con el artículo 105 de la "CONSTITUCIÓN".

VIGÉSIMO SÉPTIMA.- El presente Convenio entrará en vigor el día de su firma y tendrá vigencia hasta el 30 de noviembre de 2016.

VIGÉSIMO OCTAVA.- En cumplimiento de las disposiciones contenidas 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", a través del sistema electrónico INTERNET.

Enteradas las "PARTES" de sus términos y alcances legales del presente Convenio de Coordinación, lo firman por quintuplicado en la Ciudad de Durango, Durango, a los veinticinco días del mes de febrero de 2015.- Por la SAGARPA: el Secretario de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, **Enrique Martínez y Martínez.-** Rúbrica.- El Coordinador General de Delegaciones, **Víctor Hugo Celaya Celaya.-** Rúbrica.- El Delegado en el Estado de Aguascalientes, **Ernesto de Lucas Palacios.-** Rúbrica.- Por el Gobierno del Estado: el Gobernador Constitucional del Estado de Aguascalientes, **Carlos Lozano de la Torre.-** Rúbrica.- El Jefe de Gabinete, **Antonio Javier Aguilera García.-** Rúbrica.- Con fundamento en el artículo 24 del Reglamento Interior de la Secretaría de Finanzas, firma el Subsecretario de Egresos en suplencia por ausencia del Secretario de Finanzas, **José Alejandro Díaz Lozano.-** Rúbrica.- El Secretario de Desarrollo Rural y Agroempresarial del Estado, **Jorge Armando Narváez Narváez.-** Rúbrica.

CONVENIO de Coordinación para el Desarrollo Rural Sustentable que celebran la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación y el Estado de Campeche.

CONVENIO DE COORDINACIÓN PARA EL DESARROLLO RURAL SUSTENTABLE 2015-2018

CONVENIO DE COORDINACIÓN PARA EL DESARROLLO RURAL SUSTENTABLE, 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 C. LIC. ENRIQUE MARTÍNEZ Y MARTÍNEZ, ASISTIDO EN ESTE ACTO POR LOS CC. VÍCTOR HUGO CELAYA CELAYA Y EL LIC. VÍCTOR SALINAS BALAM, EN SU RESPECTIVO CARÁCTER DE COORDINADOR GENERAL DE DELEGACIONES Y DELEGADO EN EL ESTADO DE CAMPECHE; Y POR OTRA PARTE, EL PODER EJECUTIVO DEL GOBIERNO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE CAMPECHE, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ EL "GOBIERNO DEL ESTADO", REPRESENTADO POR EL GOBERNADOR CONSTITUCIONAL, LIC. FERNANDO EUTIMIO ORTEGA BERNÉS, ASISTIDO EN ESTE ACTO POR LOS CC. C.P. TIRSO AGUSTÍN RODRÍGUEZ DE LA GALA GÓMEZ, C.P. ALICIA DE FÁTIMA CRISANTY VILLARINO, DR. EVERARDO ACEVES NAVARRO Y LIC. FERNANDO SADEK ABAD, EN SU RESPECTIVO CARÁCTER DE SECRETARIO DE FINANZAS, SECRETARIA DE LA CONTRALORÍA, SECRETARIO DE DESARROLLO RURAL Y SECRETARIO DE PESCA Y ACUACULTURA; QUIENES EN FORMA CONJUNTA SERÁN REFERIDAS COMO LAS "PARTES", DE CONFORMIDAD CON LOS ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

I. La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en lo subsecuente señalada como la "CONSTITUCIÓN", establece en su artículo 4o., que toda persona tiene derecho a la alimentación nutritiva, suficiente y de calidad, lo cual será garantizado por el Estado; asimismo, su artículo 25, dispone que el Estado debe garantizar que el desarrollo nacional sea integral y sustentable y que, mediante el fomento del crecimiento económico y el empleo y una más justa distribución del ingreso y la riqueza, permita el pleno ejercicio de la libertad y la dignidad de los individuos, grupos y clases sociales; por otro lado, en su artículo 26, señala 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.

Por otra parte, la fracción XX del artículo 27 de la "CONSTITUCIÓN", dispone que el Estado promoverá las condiciones para el desarrollo rural integral, con el propósito de generar empleo y garantizar a la población campesina el bienestar y su participación e incorporación en el desarrollo nacional, y fomentará la actividad agropecuaria y forestal para el óptimo uso de la tierra, con obras de infraestructura, insumos, créditos, servicios de capacitación y asistencia técnica.

II. Asimismo, la Ley de Planeación, en sus artículos 33, 34 y 35, faculta al Ejecutivo Federal para coordinar sus actividades de planeación con las Entidades Federativas mediante la suscripción de convenios de coordinación, para que coadyuven, en el ámbito de sus respectivas jurisdicciones, a la consecución de los objetivos de la planeación nacional.

III. La Ley de Desarrollo Rural Sustentable, en el artículo 4o., establece que para lograr el desarrollo rural sustentable, el Estado, con el concurso de los diversos agentes organizados, impulsará un proceso de transformación social y económica que reconozca la vulnerabilidad del sector y conduzca al mejoramiento sostenido y sustentable de las condiciones de vida de la población rural y, en su artículo 27, indica que el Gobierno Federal, celebrará con los Gobiernos de las Entidades Federativas con la participación de los Consejos Estatales correspondientes, los convenios necesarios para definir las responsabilidades de cada uno de los órdenes de gobierno en el cumplimiento de los objetivos y metas de los programas sectoriales.

IV. Que conforme a lo dispuesto en el Decreto por el que se establece el Sistema Nacional para la Cruzada contra el Hambre, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 22 de enero del 2013, el Gobierno de la República debe dar resultados en el corto plazo para garantizar a la población el derecho a una alimentación nutritiva, suficiente y de calidad, a través de acciones coordinadas, eficientes, y transparentes con alto contenido de participación social, por lo que las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal realizarán las acciones necesarias para el cumplimiento del citado Decreto conforme a las disposiciones jurídicas aplicables.

De ahí que dicho Sistema se establece como una estrategia de inclusión y bienestar social que se implementará a partir de un proceso participativo, cuyo propósito es conjuntar esfuerzos y recursos de la Federación, en las Entidades Federativas y los municipios, así como los sectores público, social y privado y de organismos e instituciones internacionales, con el objetivo de aumentar la producción de alimentos y el ingreso de campesinos y pequeños productores agrícolas, así como, minimizar las pérdidas post-cosecha y de alimentos durante su almacenamiento, transporte, distribución y comercialización.

V. Los recursos concurrentes a convenir en el ejercicio de los programas federales con las Entidades Federativas son establecidos cada ejercicio fiscal en el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación, en lo subsecuente el "DPEF".

VI. La Ley de Planeación del Estado de Campeche, establece en sus artículos 3o., 19, 42, 43, 46 y 47 que las atribuciones por parte del Gobernador del Estado, para la celebración de Convenios de Coordinación con la Federación y los municipios; así mismo de concertación con la sociedad para impulsar el desarrollo.

DECLARACIONES

1. Declara la "SAGARPA" que:

1.1. Es una dependencia del Poder Ejecutivo Federal, con base en las disposiciones contenidas en los artículos 90 de la "CONSTITUCIÓN"; 2o., fracción I, 26 y 35 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.

1.2. 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 e inocuidad agroalimentaria; 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 para el desarrollo rural.

1.3. Con fundamento en los artículos 14 y 16 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 2o., 5o., fracciones I y XIX, 13, 35, 36 y 37 fracciones I, II, V, VI, VII, VIII, X, XIII, XV, XVI y XVII, del Reglamento Interior de la "SAGARPA", los CC. Lic. Enrique Martínez y Martínez, Lic. Víctor Hugo Celaya Celaya y el Lic. Víctor Salinas Balam, en su respectivo carácter de Secretario de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, Coordinador General de Delegaciones y Delegado en el Estado de Campeche, cuentan con las facultades suficientes para suscribir el presente instrumento jurídico.

1.4. En los términos de los artículos 33 y 34 de la Ley de Planeación y 27 de la Ley de Desarrollo Rural Sustentable, la "SAGARPA" celebra el presente Convenio de Coordinación con el "GOBIERNO DEL ESTADO", para que coadyuve a la consecución de los objetivos de la planeación nacional, establecer los procedimientos de Coordinación en materia de Desarrollo Rural Sustentable, así como propiciar la planeación del desarrollo agropecuario, acuícola y pesquero integral de esa Entidad Federativa.

1.5. Señala como domicilio legal para todos los efectos de este Convenio, el ubicado en la calle Municipio Libre, número 377, colonia Santa Cruz Atoyac, Delegación Benito Juárez, en la Ciudad de México, Distrito Federal, con Código Postal 03310.

2. Declara el "GOBIERNO DEL ESTADO" que:

2.1. De conformidad con lo establecido en los artículos 40 y 43 de la "CONSTITUCIÓN"; 23, 59 y 71 Fracción XV inciso a) de la Constitución Política del Estado de Campeche; 3o. de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Campeche; 25 fracción I y 26 del Código Civil Federal; 29 fracción I y 30 del Código Civil del Estado de Campeche; es un Estado Libre y Soberano que forma parte integrante de la Federación, cuyo Poder Ejecutivo lo ejerce el Gobernador del Estado, quien puede suscribir Convenios de Coordinación en nombre del mismo, con la participación en este caso de los Titulares de las Secretarías de Finanzas, de la Contraloría, de Desarrollo Rural, de Pesca y Acuacultura, todos de la Administración Pública del Estado de Campeche.

2.2. Que es su interés suscribir el presente Convenio de Coordinación con la "SAGARPA", para la consecución de los objetivos de la planeación nacional, establecer los procedimientos de Coordinación en materia de Desarrollo Rural Sustentable y propiciar la planeación del desarrollo agropecuario, acuícola y pesquero integral del Estado de Campeche.

2.3. Con fundamento en los artículos 23, 59 y 71 Fracción XV inciso a) de la Constitución Política del Estado de Campeche; artículos 1o., 3o., 4o., 16 fracciones III, IV, VI y VII, 27, 28, 30 y 31 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Campeche; y demás ordenamientos del Estado de Campeche; los CC. Lic. Fernando Eutimio Ortega Bernés, C.P. Tirso Agustín Rodríguez de la Gala Gómez, C.P. Alicia de Fátima Crisanty Villarino, Dr. Everardo Aceves Navarro y Lic. Fernando Sadek Abad, en su carácter de Gobernador Constitucional del Estado de Campeche y Secretarios de Finanzas, de la Contraloría, de Desarrollo Rural y de Pesca y Acuacultura del Gobierno del Estado de Campeche, respectivamente, se encuentran facultados para suscribir el presente Convenio de Coordinación.

2.4. Señala como domicilio legal el Palacio de Gobierno, ubicado en el predio sin número de la calle 8 entre 61 y Circuito Baluartes, colonia Centro, Código Postal 24000, en la ciudad de San Francisco de Campeche, Municipio y Estado de Campeche.

Con base en lo antes expuesto y con fundamento en lo establecido en los artículos 4o., 6o., 25, 26, 27 fracción XX, 40, 42 fracción I, 43, 90, 116 fracción VII y 121 fracción I, de la "CONSTITUCIÓN"; 2o. fracción I, 9o., 14, 16, 26 y 35 fracción XIV de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 33, 34, 35 y 36 de la Ley de Planeación; 1o., 10 fracciones IV y V, 25 fracción VI, 52, 54, 75 fracción II, segundo párrafo, 82 y 83 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 176 y demás relativos de su Reglamento; 1o., 3o. fracción XIV, 4o., 5o., 7o., 19, 23, 27, 28 y demás relativos de la Ley de Desarrollo Rural Sustentable; 1o., 7o. y demás relativos de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental; 8o., 30, 31, 36 y demás relativos del "DPEF 2015", 2o., 5o., fracciones I y XIX, 13, 35, 36 y 37 fracciones I, II, V, VI, VII, VIII, X, XIII, XV, XVI y XVII, del Reglamento Interior de la "SAGARPA"; 1o., 23, 59 y 71 fracción XV, inciso a), de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Campeche; 1o., 3o., 4o., 16 fracciones III, IV, VI y VII, 26, 27, 30, 31 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Campeche; 29 fracción I, 30 y 31 del Código Civil del Estado de referencia; y 3o., 19, 42, 43, 46 y 47 de la Ley de Planeación del Estado de Campeche, las "PARTES" celebran el presente Convenio de Coordinación, conforme a las siguientes.

CLÁUSULAS**OBJETO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN**

PRIMERA.- El presente Convenio tiene por objeto, establecer las bases de coordinación y cooperación entre las "PARTES", con el fin de llevar a cabo proyectos, estrategias y acciones conjuntas para el Desarrollo Rural Sustentable en general; así como, las demás iniciativas que en materia de desarrollo agropecuario, acuícola y pesquero se presenten en lo particular, para impulsar el desarrollo integral de este sector en el Estado de Campeche.

ACTIVIDADES DE COORDINACIÓN

SEGUNDA.- Las "PARTES" con el fin de implementar el objeto del presente Convenio, se comprometen a trabajar de manera coordinada y en su caso, a conjuntar apoyos y/o inversiones en las actividades siguientes:

- I. Propiciar la planeación del desarrollo rural sustentable, con la participación de los municipios, los sectores social y privado, a través de sus organizaciones sociales y económicas legalmente reconocidas, sistemas producto y demás formas de participación que emanen de los diversos agentes de la sociedad rural;
- II. Fomentar la participación de los sectores público, privado y social, en la definición de los programas, estrategias y acciones en materia de Desarrollo Rural Sustentable, Agropecuario, Acuícola y Pesquero;

- III. Determinar criterios para la elaboración conjunta de convenios y/o acuerdos con los municipios, organismos sociales y privados, para la ejecución de las actividades previstas que realicen coordinadamente con base en el presente Convenio;
- IV. Concurrir de acuerdo a la disponibilidad presupuestal con apoyos adicionales, que en cada caso requieran los productores, para el debido cumplimiento de los proyectos o programas de fomento, especiales o de riesgos, con objeto de: corregir faltantes de los productos básicos destinados a satisfacer necesidades nacionales, estatales y municipales; atender desastres naturales, así como en materias de sanidad vegetal, animal y acuícola; de inocuidad agroalimentaria; de productividad, rentabilidad y competitividad sobre las actividades económicas que realicen;
- V. Promover y apoyar los programas de la "SAGARPA", con la participación, en su caso, de los municipios, organismos auxiliares, instituciones educativas y de investigación, y demás particulares; así como coordinar acciones para: la vigilancia del cumplimiento a las medidas adoptadas en materia de sanidades animal, vegetal y acuícola, movilización nacional e internacional de mercancías reguladas por la "SAGARPA", buenas prácticas y reducción de riesgos en la producción primaria de origen vegetal, pecuario, acuícola y pesquero; así como el monitoreo de riesgos en actividades relacionadas con Organismos Genéticamente Modificados;
- VI. Promover la ejecución de Proyectos Territoriales e integrar e impulsar proyectos de inversión, así como los servicios de apoyo a la producción y certificación que permitan canalizar productivamente, recursos públicos al sector rural, con el fin de crear, impulsar y apoyar empresas que asocien y capitalicen a grupos de productores rurales, la generación y diversificación de empleo, la ampliación y mejoramiento de la infraestructura hidroagrícola, agropecuaria e industrial, la mecanización y equipamiento del campo, el manejo postproducción, almacenamiento y distribución de productos agropecuarios y pesqueros; el mejoramiento y aprovechamiento sustentable de los recursos naturales en las cuencas hídricas, del almacenaje, la electrificación, la comunicación y los caminos rurales, entre otros;
- VII. Fomentar la productividad en regiones con limitantes naturales para la producción, pero con ventajas comparativas que justifiquen la producción bajo condiciones controladas; promoviendo la diversificación productiva y favoreciendo las prácticas sustentables de las culturas tradicionales;
- VIII. Promover las condiciones para la integración y difusión de información económica, agroalimentaria, pesquera y de desarrollo rural sustentable que apoye la toma de decisiones; facilitando el acceso y la participación de los productores en la generación de la misma;
- IX. Participar en la promoción, difusión de acciones y programas de investigación, educación y cultura para el desarrollo rural; impulsando el desarrollo tecnológico agropecuario, industrial, acuícola y pesquero, la apropiación tecnológica y su validación, así como la transferencia de esta tecnología a los productores; y del uso de semillas y material vegetativo genéticamente mejorado;
- X. Promover proyectos integrales de alta prioridad específica, en las materias de biotecnología, ingeniería genética, bioseguridad, producción orgánica, inocuidad, entre otras. Así como la realización de acciones para la vigilancia de las disposiciones legales que corresponda;
- XI. Vincular, de manera prioritaria, la investigación científica y desarrollo tecnológico con los programas de reconversión productiva de las unidades económicas y las regiones, para aumentar sus ventajas competitivas y mejorar los ingresos de las familias rurales;
- XII. Participar en acciones tanto de capacitación, asistencia técnica y extensionismo como de acreditación de éstas, que fortalezcan: el crecimiento y desarrollo de capacidades; la organización de las personas que viven en el sector rural; mejoren el desempeño de sus actividades agropecuarias, acuícolas, pesqueras, de desarrollo rural sustentable y la vigilancia en el cumplimiento de la normatividad en materia ambiental y de bioseguridad;
- XIII. Fortalecer las capacidades técnicas y administrativas de las unidades económicas agropecuarias, pesqueras y acuícolas para que mejoren sus procesos productivos y organizativos, a través de servicios profesionales de extensión e innovación, la asistencia, capacitación, desarrollo de capacidades, demostraciones de campo, entre otras, y
- XIV. Proporcionar a los productores y agentes de la sociedad rural, conocimientos para acceder y participar activamente en los mecanismos relativos a la organización, la tecnología, administración, comercialización, transformación, industrialización, créditos, seguros, garantías, capital de riesgo y financiamiento, con el propósito de contribuir a elevar el nivel educativo, tecnológico y de capacidades en el medio rural.

Las anteriores actividades, son indicadas en forma enunciativa, sin perjuicio de que las "PARTES" acuerden otras que contribuyan al cumplimiento del objeto del presente Convenio.

INSTRUMENTOS DE COORDINACIÓN

TERCERA.- Las "PARTES" se comprometen a formalizar el Anexo Técnico de Ejecución en cada ejercicio fiscal, de acuerdo a la distribución de los recursos concurrentes que se establezcan para el Estado de Campeche en el "DPEF" vigente para el ejercicio fiscal respectivo, instrumentos que contendrán los montos de la aportación y aplicación de los recursos necesarios, la definición de objetivos y metas, las modalidades a que se sujetará su actuación conjunta y su participación operativa, así como los instrumentos y mecanismos de control operativo y financiero con los que colaborarán para el eficaz cumplimiento de las actividades convenidas, en los cuales se deberá procurar la no duplicidad de acciones entre las "PARTES", así como definir claramente las cuestiones operativas de las mismas de conformidad con las Reglas de Operación de los programas y componentes que dé a conocer la "SAGARPA" en éste y los subsecuentes ejercicios fiscales, en lo subsecuente las "REGLAS DE OPERACIÓN". Lo anterior, sin perjuicio de lo establecido en la Cláusula Decimonovena de este Convenio.

Para el otorgamiento de los incentivos previstos en el presente Convenio, las "PARTES" se sujetarán a lo dispuesto en el "DPEF" y las "REGLAS DE OPERACIÓN" vigentes al momento de la suscripción del Anexo Técnico de Ejecución referido, así como las demás disposiciones que deriven de éstas.

APORTACIONES DE RECURSOS

CUARTA.- La "SAGARPA" y el "GOBIERNO DEL ESTADO" acuerdan que con el fin de establecer las bases de asignación y ejercicio de los apoyos previstos en el "DPEF", las "REGLAS DE OPERACIÓN" y demás disposiciones legales aplicables a éste y subsecuentes ejercicios fiscales, realizarán una aportación conjunta que se establecerá para cada ejercicio fiscal en el Anexo Técnico de Ejecución correspondiente; por lo que toca a la aportación federal ésta se encontrará sujeta a la suficiencia presupuestal establecida en el "DPEF" del ejercicio presupuestal correspondiente; y a cargo del "GOBIERNO DEL ESTADO" sobre la base de la suficiencia presupuestal prevista en el Decreto de Presupuesto de Egresos del Estado del ejercicio fiscal que corresponda.

Las "PARTES" convienen en aplicar la mecánica operativa descrita en el Anexo Técnico de Ejecución correspondiente y las "REGLAS DE OPERACIÓN" aplicables en el año fiscal de que se trate.

Las aportaciones de la "SAGARPA" y el "GOBIERNO DEL ESTADO" al Programa de Sanidades y sus Componentes, que se efectúen al Fondo de Fomento Agropecuario del Estado de Campeche, en lo subsecuente el "FOFAE", serán con el propósito de que su dispersión se realice a los Organismos Auxiliares o instancias relacionadas, en un plazo que no exceda de 20 días hábiles, contados a partir del día siguiente en que el "FOFAE" cuente con la disponibilidad de dichos recursos.

Asimismo, el "FOFAE" informará mensualmente a la "SAGARPA", respecto de cuantas solicitudes fueron recibidas por cada uno de los componentes, y cuantas de éstas, fueron debidamente atendidas; para el supuesto de que uno o varios de los componentes no tuviesen la demanda proyectada, las "PARTES" acordarán en el Comité Técnico del "FOFAE" el destino de los recursos que no hubiesen sido ejercidos, previo el cumplimiento de la normatividad aplicable.

En caso de que la "SAGARPA" y el "GOBIERNO DEL ESTADO" realicen aportaciones adicionales a los programas y componentes, no implica la obligación de la contraparte de efectuar aportación alguna, en ese sentido se sujetarán a los criterios de las "REGLAS DE OPERACIÓN" que se encuentren vigentes y demás disposiciones que deriven de éstas.

Las fechas de ministración indicadas en el correspondiente Anexo Técnico de Ejecución, denominado Calendario de Ejecución, deberán de corresponder al calendario señalado en los artículos 82, fracción III, de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; así como 224, fracción I, de su Reglamento.

En caso de que al último día del período indicado en el "DPEF", del ejercicio fiscal que corresponda, no se hubiera pagado a los beneficiarios el equivalente al 70% (setenta por ciento) de las ministraciones ya radicadas y que el "GOBIERNO DEL ESTADO" no hubiera depositado la aportación convenida o cumplido las metas calendarizadas que se señalen en el Anexo Técnico de Ejecución que para el ejercicio fiscal se hubieran establecido, las "PARTES" podrán acordar la reasignación los recursos pendientes de ministrar para la atención de otras prioridades, previo el cumplimiento de la normatividad aplicable.

Las "PARTES" se comprometen a trabajar de manera coordinada para cumplir los objetivos y metas de producción y productividad establecidos en el Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018 y en el Programa Sectorial de Desarrollo Agropecuario, Pesquero y Alimentario 2013-2018. Así como, a homologar los conceptos y montos de apoyo de todos los programas que apliquen, con el propósito de evitar la duplicidad y competencia con los Programas de la "SAGARPA".

ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS EN CONCURRENCIA.

QUINTA.- Las "PARTES" acuerdan que en el Anexo Técnico de Ejecución indicado en la Cláusula Tercera, se establecerán las ministraciones en las que se entregarán los recursos; sin embargo se precisa que después de que sea efectuada la primera ministración del ejercicio fiscal que corresponda, las subsecuentes se efectuarán a más tardar en los meses del período indicado en el "DPEF" vigente en el ejercicio fiscal respectivo, una vez cumplido lo previsto en el párrafo siguiente.

Una vez depositada la primera aportación de recursos federales y estatales del ejercicio fiscal que corresponda, para que la "SAGARPA" pueda depositar las subsecuentes, el "FOFAE", deberá haber ejercido y pagado al menos el 70% (setenta por ciento) de las aportaciones en función de cada programa y componente, así como haber cumplido las metas correspondiente a dicho porcentaje, mismas que serán establecidas en el Anexo Técnico de Ejecución suscrito en el ejercicio fiscal correspondiente.

Para el caso de los gastos de operación y evaluación, las aportaciones federales y estatales serán depositadas en la primer ministración de acuerdo a lo establecido en las "REGLAS DE OPERACIÓN" de los Programas y componentes, según corresponda y para dar cumplimiento a lo previsto en la Cláusula Vigésimo primera de este Convenio.

Las aportaciones que las "PARTES" destinen para cada uno de los componentes conforme a este Convenio y en el Anexo Técnico de Ejecución que suscriban, deberán ser depositadas para cada uno de los componentes en una cuenta o subcuenta, exclusiva y específica del "FOFAE" que para cada ejercicio fiscal se aperture, para su administración y ejercicio, de conformidad con lo establecido en las "REGLAS DE OPERACIÓN" y las demás disposiciones aplicables.

Las "PARTES" convienen que los apoyos se entregarán a los beneficiarios de los programas y componentes señalados en las "REGLAS DE OPERACIÓN", de acuerdo a la disponibilidad de los recursos del fondo independientemente de su origen, sin embargo, los recursos deberán ser acreditados al 31 de diciembre del año fiscal que se trate, en términos de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

Asimismo, al cierre del ejercicio fiscal el "GOBIERNO DEL ESTADO" a través del "FOFAE" informará a la "SAGARPA" el resultado de la ejecución de los recursos asignados en el "DPEF" y que se indiquen en el Anexo Técnico de Ejecución, derivado de la demanda de cada uno de los programas y componentes.

Para que la "SAGARPA" haga su aportación, el "GOBIERNO DEL ESTADO" previamente deberá realizar la aportación de recursos en los términos en que se indique en el Anexo Técnico de Ejecución del ejercicio fiscal correspondiente, en caso contrario la "SAGARPA" determinará la aplicación de las ministraciones subsecuentes.

SEXTA.- Las "PARTES" acuerdan que con el fin de fortalecer la federalización y transparencia de los recursos públicos a las Entidades Federativas, en cumplimiento de la planeación agropecuaria y pesquera, efectuada por la "SAGARPA", contemplarán acciones encaminadas a desarrollar los Programas con recursos concurrentes.

El "GOBIERNO DEL ESTADO" se compromete a impulsar que el Consejo Estatal de Desarrollo Rural Sustentable del Estado de Campeche, establezca los sistemas producto de mayor interés para el desarrollo de la Entidad y que serán los prioritariamente apoyados.

SÉPTIMA.- Los recursos que aporte la "SAGARPA" conforme al Anexo Técnico de Ejecución correspondiente, serán considerados como subsidios federales en los términos de las disposiciones presupuestales y fiscales correspondientes; en consecuencia, no perderán el carácter federal al ser materia del presente instrumento, ya que al ser transferidos para su aplicación al "GOBIERNO DEL ESTADO", "FOFAE" o beneficiarios, estarán sujetos en todo momento a las disposiciones federales que regulan su aplicación, control, ejercicio y comprobación.

OCTAVA.- Para la supervisión y seguimiento, de las obligaciones a cargo de los beneficiarios, el "GOBIERNO DEL ESTADO" se compromete a que cada ejercicio fiscal recabará, validará y presentará ante la Delegación de la "SAGARPA", en lo subsecuente la "DELEGACIÓN", en esa Entidad Federativa, la documentación comprobatoria del gasto y ejercicio de los apoyos otorgados a los beneficiarios, misma que deberá cumplir con los requisitos fiscales, así como la documentación e información de los avances físicos financieros de los apoyos otorgados, conforme a las disposiciones previstas en las "REGLAS DE OPERACIÓN".

Durante cada ejercicio fiscal la "SAGARPA" realizará la primera y subsecuentes aportaciones al "FOFAE", de cada uno de los rubros del Anexo del Programa Especial Concurrente del "DPEF" de la "DISTRIBUCIÓN DE LOS RECURSOS POR ENTIDAD FEDERATIVA" que se contemple y que se acuerde en el Anexo Técnico de Ejecución, una vez que el "GOBIERNO DEL ESTADO" haya acreditado la transferencia de su aportación, y adicionalmente, si corresponde, cumpla con los requisitos mencionados en el "DPEF" y "REGLAS DE OPERACIÓN" vigentes.

De acuerdo al "DPEF" el FOFAE estará constituido de manera paritaria, y las "PARTES" acuerdan promover ante los fideicomitentes del FOFAE en esa Entidad Federativa, a que se manifieste y se otorgue el consentimiento expreso tanto a la Asociación Mexicana de Secretarios de Desarrollo Agropecuario A.C., así como la Dirección General de Programación, Presupuesto y Finanzas de la "SAGARPA", a que ambos tengan acceso a los movimientos y saldos de la(s) cuenta(s) o subcuenta(s) del "FOFAE", y que exclusiva y específicamente se aperture(n) cada ejercicio fiscal para la administración de cada uno de los recursos de los componentes señalados en los Anexos Técnicos de Ejecución que celebren en éste y en los subsecuentes ejercicios fiscales, lo cual se hará por medio del contrato de prestación de servicios de "Cash management Banca electrónica por Internet", en el entendido que una vez concedido el acceso a la consulta de los movimientos y saldos de la(s) cuenta(s) o subcuentas del "FOFAE", la "SAGARPA" procederá a la transferencia de los recursos que se indiquen en el respectivo Anexo Técnico de Ejecución, previo cumplimiento de los requisitos por parte del "GOBIERNO DEL ESTADO". Por lo cual al Anexo Técnico de Ejecución se le deberá adjuntar el contrato de prestación de servicios en el cual se autoriza que la(s) cuenta(s) señaladas en dichos instrumentos, sean dadas de alta en el servicio de "Cash management Banca electrónica por Internet".

De conformidad con lo establecido en las "REGLAS DE OPERACIÓN", del total de los recursos convenidos, tanto federal como estatal, se destinarán gastos de operación, los cuales se determinarán en el respectivo Anexo Técnico de Ejecución que celebre en éste y en los subsecuentes ejercicios fiscales; la aportación de la totalidad de los gastos de operación de origen federal y estatal se realizará durante cada ejercicio fiscal, en la primera ministración de recursos que se realice de cada programa y componente al "FOFAE".

NOVENA.- El ejercicio de las aportaciones a cargo de la "SAGARPA", indicadas en el Calendario de Ejecución del Anexo Técnico de Ejecución que se celebre en éste y en los subsecuentes ejercicios fiscales, estará sujeto a que el "GOBIERNO DEL ESTADO", acredite haber realizado las acciones que a éste compete conforme a lo previsto en la Cláusula Quinta de este Convenio y a los términos previstos en las "REGLAS DE OPERACIÓN" vigentes.

Así, en el caso de que este último no acredite el ejercicio y pago de los recursos federales transferidos al "FOFAE", quedará obligado a la devolución de los mismos en los términos que se indican en la Cláusula Vigésimo Segunda del presente instrumento.

COORDINACIÓN EN MATERIA DE SOLICITUD DE APOYOS

DÉCIMA.- Las "PARTES" convienen en instalar ventanillas de recepción en el Estado, con el fin de orientar a la población objetivo en la presentación y recepción de las solicitudes de apoyo con respecto a los programas y proyectos cuyo ámbito de ejecución corresponda a la circunscripción territorial de la Entidad Federativa.

Asimismo, acuerdan que dichas ventanillas deberán contar con el Sistema de Registro de Información, o identificado con el acrónimo "SISTEMA DE INFORMACIÓN", que incorpora a las personas físicas y morales beneficiarios y usuarios de los programas y servicios, autorizado por la "SAGARPA" y serán instaladas en las oficinas de las Direcciones de Desarrollo Rural Municipales; así como en la Delegación y Subdelegaciones, las oficinas de los Distritos de Desarrollo Rural (DDR) y los Centros de Apoyo al Desarrollo Rural (CADER), de la "SAGARPA", ubicadas en la Entidad Federativa.

Convienen en constituir la Unidad Técnica Estatal como organismo auxiliar del "FOFAE", la cual será integrada de forma paritaria por funcionarios de la "DELEGACIÓN" y de la Entidad Federativa, para alinear, calificar y emitir el dictamen técnico de los proyectos presentados y registrados, conforme a los requisitos de elegibilidad y criterios de selección previstos en las "REGLAS DE OPERACIÓN" de los programas con recursos concurrentes. Sólo en el caso de no existir un consenso se deberá tomar en cuenta la opinión definitiva del representante Titular de la "SAGARPA" en la Entidad Federativa.

DECIMOPRIMERA.- A más tardar, el primer día hábil de la semana siguiente a la conclusión del proceso de dictamen del año fiscal que se trate, se publicarán los listados en las ventanillas, señalando los folios apoyados y no apoyados, de conformidad con lo dispuesto en las "REGLAS DE OPERACIÓN" aplicables en ese ejercicio fiscal; en consecuencia, las "PARTES" acuerdan que los beneficiarios, contarán con un plazo de 30 días naturales, después de haber sido publicado el listado, para recoger el apoyo que le correspondería.

Así mismo, únicamente se utilizará el pago electrónico a los beneficiarios, salvo en las localidades en donde no haya servicios bancarios.

COMPROMISOS ESPECÍFICOS DE LAS "PARTES"

DECIMOSEGUNDA.- Para el eficaz cumplimiento del presente Convenio la "SAGARPA" se compromete a:

- I. Fomentar reuniones mensuales tanto del Consejo Estatal, como de los consejos municipales, ambos, para el Desarrollo Rural Sustentable;
- II. Emitir a través de las unidades responsables o autoridades administrativas que determine la "SAGARPA", los lineamientos normativos, técnicos y administrativos necesarios para el ejercicio de los recursos federales aportados;
- III. Proporcionar asesoría técnica y colaborar con el personal que el "GOBIERNO DEL ESTADO" designe y responsabilice de realizar las estrategias y actividades comprendidas en este instrumento jurídico;
- IV. Transferir o aportar, en la modalidad que se determine, los recursos presupuestales federales que se convengan en el Anexo Técnico de Ejecución que se suscriba en éste y en los subsecuentes ejercicios presupuestales, de conformidad con la normatividad vigente, así como compartir la información que se derive, en su caso, de la operación de los mismos;
- V. Suspende durante el tiempo que comprendan las campañas electorales y hasta la conclusión de la respectiva jornada comicial, la difusión en los medios de comunicación social de toda propaganda gubernamental que emita o corresponda a su competencia, salvo por los casos de excepción que expresamente establece la "CONSTITUCIÓN";
- VI. En términos del contenido del artículo 134 de la "CONSTITUCIÓN" se compromete a que la propaganda, bajo cualquier modalidad de comunicación social, que difunda deberá tener carácter institucional y fines informativos, educativos o de orientación social. En ningún caso ésta incluirá nombres, imágenes, voces o símbolos que impliquen su promoción;
- VII. Asimismo, se compromete que en la entrega de los recursos, no se hará alusión a funcionarios públicos, partidos políticos y/o candidatos, que impliquen su promoción;
- VIII. Revisar los saldos y movimientos de los convenios por programa y componente;
- IX. Reportar trimestralmente en su página de internet, el avance de los recursos ejercidos y pagados por el "GOBIERNO DEL ESTADO" a través del "FOFAE", así como los saldos, y
- X. En general, dar cumplimiento con lo dispuesto en el presente instrumento y en el Anexo Técnico de Ejecución que se suscriba en éste y en los subsecuentes ejercicios presupuestales.

DECIMOTERCERA.- Para el eficaz cumplimiento del presente Convenio, el "GOBIERNO DEL ESTADO" se obliga por sí o en su carácter de fideicomitente del "FOFAE" a:

- I. Fomentar reuniones mensuales tanto del Consejo Estatal, como de los Consejos Municipales, ambos, para el Desarrollo Rural Sustentable;
- II. Convocar al "FOFAE" en forma ordinaria al menos trimestralmente y extraordinaria, las necesarias;
- III. Ejecutar de manera oportuna los recursos referidos en el Anexo Técnico de Ejecución que se suscriba en éste y en los subsecuentes ejercicios presupuestales, así como a transferir o aportar los mismos, en la modalidad que se determine, los recursos presupuestales estatales, de conformidad con la normatividad aplicable, así como compartir la información que se derive, en su caso, de la operación de los mismos y administrarlos exclusivamente a través del "FOFAE";
- IV. Aplicar oportunamente y bajo su absoluta responsabilidad los recursos federales que la "SAGARPA" le transfiera o aporte durante éste y los subsecuentes ejercicios fiscales, a través del "FOFAE", exclusivamente a la ejecución de las acciones convenidas y de conformidad a las disposiciones jurídicas aplicables;
- V. Ejecutar oportunamente los recursos que se indiquen en el Anexo Técnico de Ejecución que se suscriba en éste y en los subsecuentes ejercicios presupuestales;
- VI. Durante cada año fiscal se obliga a entregar los avances de los recursos ejercidos y pagados por el "FOFAE", así como los saldos, trimestralmente a la "SAGARPA" a través de la Delegación, para que esté en condiciones de elaborar y publicar los informes trimestrales respectivos;
- VII. Entregar a más tardar el último día hábil del primer trimestre del año fiscal, la planeación de las acciones a desarrollar durante dicha anualidad, incorporando, en su caso, las opiniones del Consejo Estatal para el Desarrollo Rural Sustentable;

- VIII. Utilizar el "SISTEMA DE INFORMACIÓN", como mecanismo de registro y seguimiento en la atención de solicitudes de los apoyos que habrán de otorgarse; dicha información deberá mantenerse actualizada de manera permanente, por ser considerada como la fuente oficial para el flujo de información en los avances físico-financieros;
- IX. Llevar a cabo todas las acciones tendientes a la verificación y comprobación de la correcta aplicación de los recursos presupuestales federales;
- X. Cumplir con los lineamientos normativos, técnicos y administrativos que la "SAGARPA" emita para el ejercicio de los recursos federales aportados, y en caso de que la "SAGARPA", así lo requiera participar en la emisión de los mismos;
- XI. Presentar oportunamente información que les sea requerida sobre el cumplimiento del objeto del presente Convenio y del Anexo Técnico de Ejecución que se suscriba en éste y en los subsecuentes ejercicios presupuestales;
- XII. Como miembro propietario y/o suplente del "FOFAE", deberá asistir a las sesiones del Comité de dicho Fideicomiso, de conformidad a lo dispuesto en el contrato de Fideicomiso de Administración;
- XIII. Suspender durante el tiempo que comprendan las campañas electorales y hasta la conclusión de la respectiva jornada comicial, la difusión en los medios de comunicación social de toda propaganda gubernamental que emita o corresponda a su competencia. Salvo por los casos de excepción que expresamente establece la "CONSTITUCIÓN";
- XIV. En términos del contenido del artículo 134 de la "CONSTITUCIÓN", se compromete a que la propaganda, bajo cualquier modalidad de comunicación social, que difunda deberá tener carácter institucional y fines informativos, educativos o de orientación social. En ningún caso ésta incluirá nombres, imágenes, voces o símbolos que impliquen su promoción;
- XV. Asimismo, se compromete que en la entrega de los recursos, no se hará alusión a funcionarios públicos, partidos políticos y/o candidatos, que impliquen su promoción;
- XVI. Publicar listados de beneficiarios conforme a lo previsto en la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, el "DPEF" y las "REGLAS DE OPERACIÓN";
- XVII. Remitir a la "SAGARPA" a más tardar el último día hábil del mes de noviembre del ejercicio fiscal correspondiente, los listados de beneficiarios, identificando a las personas físicas con clave o número de registro que le será asignado por el "GOBIERNO DEL ESTADO" y en el caso de las personas morales con la clave de registro federal de contribuyentes. En ambos casos deberá incluir actividad productiva; ciclo agrícola; eslabón de la cadena de valor, concepto de apoyo y monto fiscal otorgado. Asimismo, deberá presentar la información desagregada por sexo, grupo de edad, región del país, entidad federativa, municipio, y localidad; y la correspondiente a los criterios y/o las memorias de cálculo mediante los cuales se determinaron los beneficiarios;
- XVIII. Brindar las facilidades y apoyos que sean necesarios al personal de la Auditoría Superior de la Federación y demás instancias fiscalizadoras, para efectuar las revisiones que, de acuerdo a sus programas de trabajo, considere conveniente realizar, así como cumplir y atender los requerimientos de información que realicen dichas instancias relativos al presente Convenio y al Anexo Técnico de Ejecución que se suscriban en éste y en los subsecuentes ejercicios presupuestales, en términos de lo dispuesto en el artículo 37 de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación y demás disposiciones aplicables;
- XIX. Instruir al fiduciario del "FOFAE" para que transparente y rinda cuentas sobre el manejo de los recursos públicos federales que la "SAGARPA" aporta al fideicomiso; proporcione los informes que permitan su vigilancia y fiscalización y permita las facilidades para realizar auditorías y visitas de inspección por parte de las instancias fiscalizadoras federales;
- XX. Contar con la autorización de la "SAGARPA", en el caso de los contratos de sustitución y/o modificación fiduciaria, respetando en todo momento el "DPEF", las "REGLAS DE OPERACIÓN"; vigentes en éste y en los subsecuentes ejercicios fiscales;
- XXI. Reportar durante cada ejercicio fiscal de manera trimestral en su página de internet, el avance de los recursos ejercidos y pagados por el "FOFAE", así como los saldos, y
- XXII. Presentar el cierre del ejercicio fiscal (finiquito) de las acciones objeto del presente Convenio de conformidad con la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, y
- XXIII. En general, dar cumplimiento con lo dispuesto en el presente instrumento, en el Anexo Técnico de Ejecución y demás instrumentos que se deriven de este Convenio.

REPRESENTANTES DE LAS "PARTES"

DECIMOCUARTA.- Para la adecuada ejecución de las actividades previstas en el presente Convenio de Coordinación y el logro de su objeto las "PARTES", en el ámbito de sus respectivas competencias, acuerdan designar un representante, tal y como se muestra a continuación:

Por la "SAGARPA", a quien fuese u ostente el cargo de titular de la Delegación en el Estado de Campeche al momento de celebrar el Anexo Técnico de Ejecución en éste y en los subsecuentes ejercicios presupuestales, cuyo titular a la firma del presente instrumento es el C. Lic. Víctor Salinas Balam.

Por el "GOBIERNO DEL ESTADO", al titular de la Secretaría de Desarrollo Rural, cargo que a la firma del presente instrumento, es ocupado por el C. Dr. Everardo Aceves Navarro y al Titular de la Secretaría de Pesca y Acuacultura, Lic. Fernando Sadek Abad.

Los representantes de las "PARTES", o quienes los sustituyan en el cargo, serán los encargados de dar y supervisar el estricto cumplimiento de la normatividad aplicable, las "REGLAS DE OPERACIÓN" vigentes, el presente Convenio, el Anexo Técnico de Ejecución que se suscriba en éste y en los subsecuentes ejercicios presupuestales, a quienes les corresponderá realizar la evaluación periódica de los alcances y resultados de acciones conjuntas de este instrumento jurídico y, en su caso, acordar y promover las medidas que se requieran al efecto.

Por otra parte, serán los responsables de suscribir el Anexo Técnico de Ejecución que se celebre en éste y en los subsecuentes ejercicios presupuestales y los instrumentos modificatorios a los mismos, con sujeción al cumplimiento de las disposiciones jurídicas y presupuestales aplicables.

PLANEACIÓN DEL DESARROLLO RURAL SUSTENTABLE

DECIMOQUINTA.- Con base en lo previsto por la Ley de Desarrollo Rural Sustentable, el Consejo Estatal para el Desarrollo Rural Sustentable, será la instancia para la participación de los productores y demás agentes de la sociedad rural en la definición de prioridades regionales, la planeación y distribución de los recursos que la federación, las Entidades Federativas y los municipios destinen al apoyo de las inversiones productivas, y para el desarrollo rural sustentable.

Dicho Consejo, tiene la conformación prevista en la Ley de Desarrollo Rural Sustentable y en éste se articularán los planteamientos, proyectos y solicitudes de las diversas regiones de la entidad, canalizados a través de los Distritos de Desarrollo Rural, el cual tendrá la facultad de dar seguimiento a las acciones y evaluar la correcta Coordinación de ambos órdenes de gobierno durante éste y los subsecuentes ejercicios fiscales.

DECIMOSEXTA.- A fin de que el Estado de Campeche, cuente con los instrumentos que contribuyan a la planeación para el desarrollo rural sustentable, el "GOBIERNO DEL ESTADO" conviene con la "SAGARPA" implementar las acciones de política de desarrollo rural sustentable y se comprometan con pleno respeto a la soberanía estatal a que su política se encuentre en concordancia con el Programa Sectorial y en su caso, del Programa Especial Concurrente que el Ejecutivo Federal determinó para el periodo 2012-2018.

DECIMOSÉPTIMA.- El "GOBIERNO DEL ESTADO" procurará que en la formulación de la política de desarrollo rural sustentable de su Entidad, se prevea una visión de largo plazo para atender las actividades de Coordinación señaladas en la Cláusula Segunda de este Convenio, así como la formulación de instrumentos que permitan su evaluación y actualización y la participación incluyente de los sectores público, privado y social.

DECIMOCTAVA.- Por su parte, la "SAGARPA" procurará acordar con el "GOBIERNO DEL ESTADO", los criterios e indicadores de desarrollo y sustentabilidad en que podrá ser formulada la política de desarrollo rural sustentable, en términos de la Ley de Desarrollo Rural Sustentable, previendo la asesoría, orientación y apoyo que determinen las "PARTES".

COORDINACIÓN EN MATERIAS ESPECÍFICAS

DECIMONOVENA.- Sin perjuicio de lo establecido en la Cláusula Tercera y con el fin de conjuntar esfuerzos y en su caso, recursos, las "PARTES" deberán suscribir durante cada ejercicio fiscal el Anexo Técnico de Ejecución correspondiente, el cual podrá contener los Programas de Trabajo en las materias que a continuación se indican, los cuales no son limitativos:

- I. **Salud Animal:** Con el objeto de colaborar con la "SAGARPA" en el desempeño de sus atribuciones en la ejecución y operación de establecimientos y prestación de servicios públicos y de buenas prácticas pecuarias de bienes de origen animal; específicamente, en materia de prevención, control y erradicación de enfermedades o plagas o para la protección de zonas libres; Coordinación de acciones para la vigilancia del cumplimiento de las medidas zoosanitarias en materia de movilización de mercancías reguladas, entre otras, conforme a lo dispuesto en la Ley Federal de Sanidad Animal;

- II. **Sanidad Vegetal:** Con el objeto de colaborar con la "SAGARPA" en el desempeño de sus atribuciones en la ejecución y operación de obras y prestación de servicios públicos, específicamente en materia de reducción de riesgos de contaminación en la producción primaria de vegetales y desarrollo de campañas fitosanitarias, conforme a lo dispuesto en la Ley Federal de Sanidad Vegetal;
- III. **Inocuidad Agroalimentaria:** Con el objeto de colaborar con la "SAGARPA" en las acciones encaminadas a la promoción y regulación de los Sistemas de Reducción de Riesgos de Contaminación en la producción primaria de productos de origen vegetal y animal, en las empresas de acuerdo con las políticas y actividades que persiguen dicho fin;
- IV. **Inspección de la Movilización Nacional:** Con el objeto de colaborar con la "SAGARPA" en las acciones encaminadas a la movilización de mercancías de origen agropecuario acuícola y pesquero para la inspección y cumplimiento de la normatividad federal en materia sanitaria;
- V. **Pesca y Acuicultura Sustentables:** Con el objeto de que el "GOBIERNO DEL ESTADO", asuma las funciones previstas en la Ley General de Pesca y Acuicultura Sustentables; participe coordinadamente en las acciones previstas en el Programa Integral de Inspección y Vigilancia Pesquera, y Acuícola para el Combate a la Pesca ilegal, o colabore en las acciones orientadas a: sanidad acuícola, ordenamiento pesquero y fomento acuícola;
- VI. **Producción, Certificación y Comercio de Semillas y Material Vegetativo:** Con el objeto de fomentar y promover el uso de semillas de calidad y material vegetativo, la investigación en materia de semillas, así como la realización de acciones para la vigilancia del cumplimiento de la Ley Federal de Producción, Certificación y Comercio de Semillas;
- VII. **Bioseguridad:** Con el objeto de establecer la colaboración concurrente en el monitoreo de los riesgos que pudieran ocasionar las actividades de liberación de organismos genéticamente modificados al ambiente conforme a la Ley de Bioseguridad de Organismos Genéticamente Modificados;
- VIII. **Productos Orgánicos:** Con el objeto de promover la producción agropecuaria y alimentaria bajo métodos orgánicos, coadyuvar a la conservación de la biodiversidad y al mejoramiento de la calidad de los recursos naturales; entre otras;
- IX. **Proyecto Estratégico de Seguridad Alimentaria (PESA):** Con el objeto de colaborar con la "SAGARPA" a seguir apoyando, a través de los componentes del "PESA" y bajo la metodología de la Organización de las Naciones Unidas para la Alimentación y la Agricultura (FAO), a los productores de zonas y localidades de alta y muy alta marginación conforme a la clasificación que determinen las propias Entidades Federativas, a fin de contribuir eficazmente a lograr la seguridad alimentaria y el incremento en el ingreso de las personas mediante el incremento de capacidades productivas y económicas de las familias de menores ingresos, de acuerdo a lo establecido en el "DPEF" del ejercicio fiscal correspondiente;
- X. **Información Estadística y Estudios (SNIDRUS):** Con el objeto de colaborar con la "SAGARPA" en la captación, integración, procesamiento, validación, análisis y difusión de la información de mercados nacionales e internacionales, relativos a la producción y comercialización, inventarios existentes, expectativas de producción nacional e internacional y precios de productos agropecuarios estratégicos; a fin de facilitar la comercialización y proveer de información oportuna a los productores y agentes económicos que participan en la producción y en los mercados agropecuarios e industriales y de servicio. Asimismo, para mantener programas de apoyo y de capacitación para que las organizaciones de productores y comercializadores tengan acceso y desarrollen mercados de físicos y futuros para los productos agropecuarios y pesqueros.

Asimismo y de conformidad con la Cláusula Décimo Segunda, fracción II, del presente instrumento el Servicio de Información Agroalimentaria y Pesquera "SIAP" emitirá los lineamientos y criterios para el adecuado desarrollo y cumplimiento de los proyectos, en los que el "GOBIERNO DEL ESTADO" se compromete a colaborar con este Órgano Desconcentrado y la "DELEGACIÓN" en todas las acciones necesarias para la consecución de metas y entregables de los proyectos de monitoreo e integración de información agropecuaria y aplicaciones geoespaciales; y
- XI. **Atención a Desastres Naturales:** Con el objeto de proteger y apoyar en coparticipación con el "GOBIERNO DEL ESTADO" a productores de bajos ingresos afectados en sus actividades productivas agrícolas, pecuarias, pesqueras y acuícolas por la presencia de desastres naturales a través del otorgamiento de apoyos directos o contratación de esquemas de seguro agropecuario, pesquero o acuícola catastrófico.

Toda vez que la coparticipación para la atención de desastres naturales entre la "SAGARPA" y "GOBIERNO DEL ESTADO" se encuentra condicionada a que éstos se verifiquen, y dada la mecánica operativa para la debida atención de sus efectos, es que se considera jurídicamente oportuno que puedan celebrarse durante un mismo ejercicio fiscal diversos Anexos Técnicos al amparo del presente instrumento, tomando en consideración en todo momento el "DPEF", las "REGLAS DE OPERACIÓN" y la normatividad vigentes en la materia, instrumentos que serán diversos al Anexo Técnico de Ejecución que se indica en la Cláusula Tercera.

- XII. Extensionismo:** Con el objeto de promover el desarrollo de territorios, sistemas producto y cadenas de valor prioritarios en la entidad federativa, mediante una estrategia de servicios de extensión e innovación enfocado a mejorar las capacidades de los productores insertos en ellos, con el fin de incrementar la productividad, competitividad, empresarialidad e ingreso, tomando en consideración las "REGLAS DE OPERACIÓN" y la normatividad vigentes en la materia.

DIFUSIÓN Y DIVULGACIÓN DE ACCIONES

VIGÉSIMO.- Las "PARTES", por los medios de difusión más convenientes, promoverán y divulgarán entre la población objetivo e interesados en general, las características, beneficios, alcances y resultados de la Coordinación prevista en el presente Convenio y en el Anexo Técnico de Ejecución que se suscriba en éste y en los subsecuentes ejercicios presupuestales.

En todo caso, las "PARTES" acuerdan que la difusión y divulgación que se realice por medios impresos y electrónicos, particularmente respecto a los programas y apoyos previstos en las "REGLAS DE OPERACIÓN" vigentes, deberán incluir expresamente y en forma idéntica la participación de la "SAGARPA" y el "GOBIERNO DEL ESTADO", y contener la leyenda: "Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa".

Las "PARTES" en la entrega de los estímulos y apoyos a los beneficiarios, mantendrán expresamente y en forma idéntica la participación del Gobierno de la República a través de la "SAGARPA" y el "GOBIERNO DEL ESTADO", utilizando en todo acto y documento la imagen oficial de ambos órdenes de gobierno.

Por otra parte, los programas y componentes que no cuenten con padrón de beneficiarios, se deberán manejar invariablemente mediante convocatoria abierta, y en ningún caso, sus recursos deberán estar etiquetados o predeterminados, de manera específica, a determinadas personas físicas o morales, u otorgarles a éstas preferencias o ventajas sobre el resto de la población objetivo, con excepción de los componentes y proyectos estratégicos que no están sujetos a la libre demanda y atienden problemas prioritarios del Gobierno Federal como la seguridad alimentaria, la conservación de los recursos naturales, los sistemas de información y la sanidad e inocuidad.

De igual manera queda estrictamente prohibida la utilización de los programas de apoyo para promover o inducir la afiliación de la población objetivo a determinadas asociaciones o personas morales.

EVALUACIÓN DE LOS PROGRAMAS SUJETOS A REGLAS DE OPERACIÓN

VIGÉSIMO PRIMERA.- Con el propósito de dar cumplimiento a lo establecido en los artículos 134 de la "CONSTITUCIÓN"; 24, 25, 27, 75, 78, 85, 110 y 111 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, referentes a la Evaluación de los programas sujetos a "REGLAS DE OPERACIÓN"; y en el "DPEF" del ejercicio presupuestal correspondiente, el "GOBIERNO DEL ESTADO", conjuntamente con la Delegación de la "SAGARPA" deberán definir en el seno del Comité Técnico Estatal de Evaluación o de la institución que se determine, en su carácter de organismo auxiliar, las acciones y estrategias necesarias para dar cumplimiento a los Lineamientos que en materia de evaluación emita la "SAGARPA", para lo cual se deberán radicar los recursos federales y estatales al 100% (cien por ciento) en la primera ministración para realizar las evaluaciones respectivas.

CONVENCIONES GENERALES

VIGÉSIMO SEGUNDA.- El "GOBIERNO DEL ESTADO" se compromete a reintegrar a la Tesorería de la Federación (TESOFE), por conducto de la "SAGARPA" sin excepción, los recursos de origen federal y productos financieros generados materia del presente Convenio, que al 31 de diciembre de cada ejercicio fiscal, no se encuentren efectivamente devengados, en los términos del artículo 54 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, así como 85, 174 y 176 de su Reglamento.

VIGÉSIMO TERCERA.- Los programas y componentes previstos en las "REGLAS DE OPERACIÓN" vigentes, no contarán para su operación con estructura técnica y administrativa, auxiliándose en la concertación, supervisión, operación y desarrollo de las acciones con las dependencias y entidades que se especifican en las "REGLAS DE OPERACIÓN" o lineamientos de cada programa y/o componente.

Para la operación de los programas y actividades materia de este Convenio, la Coordinación de los Distritos de Desarrollo Rural con el "GOBIERNO DEL ESTADO", se dará en los niveles necesarios para el logro de las metas establecidas.

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

VIGÉSIMO QUINTA.- Las situaciones no previstas en el presente Convenio y, en su caso, las modificaciones o adiciones que se realicen, serán pactadas de común acuerdo entre las "PARTES" y se harán constar por escrito, surtiendo sus efectos a partir del momento de su suscripción.

VIGÉSIMO SEXTA.- 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, en concordancia con el artículo 105 de la "CONSTITUCIÓN".

VIGÉSIMO SÉPTIMA.- El presente Convenio entrará en vigor el día de su firma y tendrá vigencia hasta el 30 de noviembre de 2018.

VIGÉSIMO OCTAVA.- En cumplimiento de las disposiciones contenidas 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", a través del sistema electrónico INTERNET.

Enteradas las "PARTES" de sus términos y alcances legales del presente Convenio de Coordinación, lo firman por quintuplicado en Durango, Durango, a los veinticinco días del mes de febrero de 2015.- Por la SAGARPA: el Secretario de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, **Enrique Martínez y Martínez.-** Rúbrica.- El Coordinador General de Delegaciones, **Víctor Hugo Celaya Celaya.-** Rúbrica.- El Delegado en el Estado de Campeche, **Víctor Salinas Balam.-** Rúbrica.- Por el Gobierno del Estado: el Gobernador Constitucional del Estado de Campeche, **Fernando Eutimio Ortega Bernés.-** Rúbrica.- El Secretario de Finanzas, **Tirso Agustín Rodríguez de la Gala Gómez.-** Rúbrica.- La Secretaria de la Contraloría, **Alicia de Fátima Crisanty Villarino.-** Rúbrica.- El Secretario de Pesca y Acuacultura, **Fernando Sadek Abad.-** Rúbrica.- El Secretario de Desarrollo Rural, **Everardo Aceves Navarro.-** Rúbrica.

CONVENIO de Coordinación para el Desarrollo Rural Sustentable que celebran la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación y el Estado de Morelos.

CONVENIO DE COORDINACIÓN PARA EL DESARROLLO RURAL SUSTENTABLE 2015-2018

CONVENIO DE COORDINACIÓN PARA EL DESARROLLO RURAL SUSTENTABLE, 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 C. LIC. ENRIQUE MARTÍNEZ Y MARTÍNEZ, ASISTIDO EN ESTE ACTO POR EL LIC. VÍCTOR HUGO CELAYA CELAYA Y EL DR. RAFAEL AMBRIZ CERVANTES, EN SU CARÁCTER DE COORDINADOR GENERAL DE DELEGACIONES Y DELEGADO EN EL ESTADO DE MORELOS, RESPECTIVAMENTE; Y POR OTRA PARTE, EL PODER EJECUTIVO DEL GOBIERNO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MORELOS, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ EL "GOBIERNO DEL ESTADO", REPRESENTADO POR EL GOBERNADOR CONSTITUCIONAL, C. GRACO LUIS RAMÍREZ GARRIDO ABREU, ASISTIDO EN ESTE ACTO POR LOS CC. MATÍAS QUIROZ MEDINA, ADRIANA FLORES GARZA Y PEDRO PIMENTEL RIVAS, EN SU RESPECTIVO CARÁCTER DE SECRETARIO DE GOBIERNO, SECRETARIA DE HACIENDA Y SECRETARIO DE DESARROLLO AGROPECUARIO; QUIENES EN FORMA CONJUNTA SERÁN REFERIDAS COMO LAS "PARTES", DE CONFORMIDAD CON LOS ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

I. La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en lo subsecuente señalada como la "CONSTITUCIÓN", establece en su artículo 4, que toda persona tiene derecho a la alimentación nutritiva, suficiente y de calidad, lo cual será garantizado por el Estado; asimismo, su artículo 25, dispone que el Estado debe garantizar que el desarrollo nacional sea integral y sustentable y que, mediante el fomento del crecimiento económico y el empleo y una más justa distribución del ingreso y la riqueza, permita el pleno ejercicio de la libertad y la dignidad de los individuos, grupos y clases sociales; por otro lado, en su artículo 26, señala 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.

Por otra parte, la fracción XX del artículo 27 de la "CONSTITUCIÓN", dispone que el Estado promoverá las condiciones para el desarrollo rural integral, con el propósito de generar empleo y garantizar a la población campesina el bienestar y su participación e incorporación en el desarrollo nacional, y fomentará la actividad agropecuaria y forestal para el óptimo uso de la tierra, con obras de infraestructura, insumos, créditos, servicios de capacitación y asistencia técnica.

II. Asimismo, la Ley de Planeación, en sus artículos 33, 34 y 35, faculta al Ejecutivo Federal para coordinar sus actividades de planeación con las Entidades Federativas mediante la suscripción de convenios de coordinación, para que coadyuven, en el ámbito de sus respectivas jurisdicciones, a la consecución de los objetivos de la planeación nacional.

III. La Ley de Desarrollo Rural Sustentable, en el artículo 4o., establece que para lograr el desarrollo rural sustentable, el Estado, con el concurso de los diversos agentes organizados, impulsará un proceso de transformación social y económica que reconozca la vulnerabilidad del sector y conduzca al mejoramiento sostenido y sustentable de las condiciones de vida de la población rural y, en su artículo 27, indica que el Gobierno Federal, celebrará con los Gobiernos de las Entidades Federativas con la participación de los Consejos Estatales correspondientes, los convenios necesarios para definir las responsabilidades de cada uno de los órdenes de gobierno en el cumplimiento de los objetivos y metas de los programas sectoriales.

IV. Que conforme a lo dispuesto en el Decreto por el que se establece el Sistema Nacional para la Cruzada contra el Hambre, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 22 de enero del 2013, el Gobierno de la República debe dar resultados en el corto plazo para garantizar a la población el derecho a una alimentación nutritiva, suficiente y de calidad, a través de acciones coordinadas, eficientes, y transparentes con alto contenido de participación social, por lo que las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal realizarán las acciones necesarias para el cumplimiento del citado Decreto conforme a las disposiciones jurídicas aplicables.

De ahí que dicho Sistema se establece como una estrategia de inclusión y bienestar social que se implementará a partir de un proceso participativo, cuyo propósito es conjuntar esfuerzos y recursos de la Federación, en las Entidades Federativas y los municipios, así como los sectores público, social y privado y de organismos e instituciones internacionales, con el objetivo de aumentar la producción de alimentos y el ingreso de campesinos y pequeños productores agrícolas, así como, minimizar las pérdidas post-cosecha y de alimentos durante su almacenamiento, transporte, distribución y comercialización.

V. Los recursos concurrentes a convenir en el ejercicio de los programas federales con las Entidades Federativas son establecidos cada ejercicio fiscal en el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación, en lo subsecuente el "DPEF".

VI. La Ley de Desarrollo Rural Sustentable del Estado de Morelos, establece en su artículo 1o., que se considera de interés público el desarrollo rural sustentable, que incluye la planeación y organización de la producción agropecuaria, su industrialización y comercialización, y de los demás bienes y servicios, y todas aquellas acciones tendientes a la elevación de la calidad de vida de la población rural y, asimismo, en su artículo 9 fracción IV, señala que son atribuciones del Titular del Poder Ejecutivo del Estado, fomentar el desarrollo del sector rural mediante convenios de coordinación con autoridades federales, municipales y de otras entidades federativas para el debido cumplimiento de las atribuciones, materia de la referida Ley y de su Reglamento.

DECLARACIONES

1. Declara la "SAGARPA" que:

1.1. Es una dependencia del Poder Ejecutivo Federal, con base en las disposiciones contenidas en los artículos 90 de la "CONSTITUCIÓN"; 2o., fracción I, 26 y 35 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.

1.2. 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 e inocuidad agroalimentaria; 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 para el desarrollo rural.

1.3. Con fundamento en los artículos 14 y 16 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 2, 5, fracciones I y XIX, 13, 35, 36 y 37 fracciones I, II, V, VI, VII, VIII, X, XIII, XV, XVI y XVII, del Reglamento Interior de la "SAGARPA", los CC. Lic. Enrique Martínez y Martínez, el Lic. Víctor Hugo Celaya Celaya y el Dr. Rafael Ambríz Cervantes, en su respectivo carácter de Secretario de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, Coordinador General de Delegaciones y Delegado en el Estado de Morelos, cuentan con las facultades suficientes para suscribir el presente instrumento jurídico.

1.4. En los términos de los artículos 33 y 34 de la Ley de Planeación y 27 de la Ley de Desarrollo Rural Sustentable, la "SAGARPA" celebra el presente Convenio de Coordinación con el "GOBIERNO DEL ESTADO", para que coadyuve a la consecución de los objetivos de la planeación nacional, establecer los procedimientos de Coordinación en materia de Desarrollo Rural Sustentable, así como propiciar la planeación del desarrollo agropecuario, acuícola y pesquero integral de esa Entidad Federativa.

1.5. Señala como domicilio legal para todos los efectos de este Convenio, el ubicado en la calle Municipio Libre, número 377, colonia Santa Cruz Atoyac, Delegación Benito Juárez, en la Ciudad de México, Distrito Federal, con Código Postal 03310.

2. Declara el "GOBIERNO DEL ESTADO" que:

2.1. De conformidad con lo establecido en los artículos 40 y 43 de la "CONSTITUCIÓN"; 1o., 57 y 74 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Morelos, es un Estado Libre y Soberano que forma parte integrante de la Federación, cuyo Poder Ejecutivo lo ejerce el Gobernador del Estado.

2.2. Que es su interés suscribir el presente Convenio de Coordinación con la "SAGARPA", para la consecución de los objetivos de la planeación nacional, establecer los procedimientos de Coordinación en materia de Desarrollo Rural Sustentable y propiciar la planeación del desarrollo agropecuario, acuícola y pesquero integral del Estado Morelos.

2.3. Con fundamento en los artículos 70, 71, y 74 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Morelos; 7o., 9o., 10, 11, 13 fracción VI, 14, 18, 21, 22, y 25 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Morelos; 1o., 2o., 3o., 4o., 11, 14, 16, 17, 20, 47, 48, 49, 50, 51, 52 y 53 de la Ley Estatal de Planeación del Estado de Morelos; 5o. y 6o. fracción VIII y XXIV del Reglamento Interior de la Secretaría de Gobierno; 3o., 5 fracción I, 9o. y 10 fracciones IV y X del Reglamento Interior la Secretaría de Hacienda; 4o. y 5o., 6o. fracción X del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Agropecuario ; y demás ordenamientos del Estado de Morelos; los CC. Graco Luis Ramírez Garrido Abreu, Matías Quiroz Medina, Adriana Flores Garza y Pedro Pimentel Rivas, en su carácter de Gobernador Constitucional del Estado de Morelos, Secretario de Gobierno, Secretaria de Hacienda y Secretario de Desarrollo Agropecuario, respectivamente, se encuentran facultados para suscribir el presente Convenio de Coordinación.

2.4. Señala como domicilio legal, el ubicado en Casa de Morelos, Plaza Emiliano Zapata, Centro, de Cuernavaca, Morelos, con Código Postal 62000.

Con base en lo antes expuesto y con fundamento en lo establecido en los artículos 4o., 6, 25, 26, 27 fracción XX, 40, 42 fracción I, 43, 90, 116 fracción VII y 121 fracción I, de la "CONSTITUCIÓN"; 2o. fracción I, 9o., 14, 16, 26 y 35 fracción XIV de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 33, 34, 35 y 36 de la Ley de Planeación; 1o., 10 fracciones IV y V, 25 fracción VI, 52, 54, 75 fracción II, segundo párrafo, 82 y 83 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 176 y demás relativos de su Reglamento; 1o., 3o. fracción XIV, 4o., 5o., 7o., 19, 23, 27, 28 y demás relativos de la Ley de Desarrollo Rural Sustentable; 1, 7 y demás relativos de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental; 2, 5, fracciones I y XIX, 13, 35, 36 y 37 fracciones I, II, V, VI, VII, VIII, X, XIII, XV, XVI y XVII, del Reglamento Interior de la "SAGARPA"; 1o., 57, 70, 71 y 74 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Morelos; 7o., 9o., 10, 11, 13 fracción VI, 14, 18, 21, 22, y 25 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Morelos; 1o., 2o., 3o., 4o., 11, 14, 16, 17, 20, 47, 48, 49, 50, 51, 52 y 53 de la Ley Estatal de

Planeación del Estado de Morelos; 5o. y 6o. fracción VIII y XXIV del Reglamento Interior de la Secretaría de Gobierno; 3o., 5 fracción I, 9o. y 10 fracciones IV y X del Reglamento Interior la Secretaría de Hacienda; 4o. y 5o., 6o. fracción X, del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Agropecuario; las "PARTES" celebran el presente Convenio de Coordinación, conforme a las siguientes.

CLÁUSULAS

OBJETO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN

PRIMERA.- El presente Convenio tiene por objeto, establecer las bases de coordinación y cooperación entre las "PARTES", con el fin de llevar a cabo proyectos, estrategias y acciones conjuntas para el Desarrollo Rural Sustentable en general; así como, las demás iniciativas que en materia de desarrollo agropecuario, acuícola y pesquero se presenten en lo particular, para impulsar el desarrollo integral de este sector en el Estado de Morelos.

ACTIVIDADES DE COORDINACIÓN

SEGUNDA.- Las "PARTES" con el fin de implementar el objeto del presente Convenio, se comprometen a trabajar de manera coordinada y en su caso, a conjuntar apoyos y/o inversiones en las actividades siguientes:

- I. Propiciar la planeación del desarrollo rural sustentable, con la participación de los municipios, los sectores social y privado, a través de sus organizaciones sociales y económicas legalmente reconocidas, sistemas producto y demás formas de participación que emanen de los diversos agentes de la sociedad rural;
- II. Fomentar la participación de los sectores público, privado y social, en la definición de los programas, estrategias y acciones en materia de Desarrollo Rural Sustentable, Agropecuario, Acuícola y Pesquero;
- III. Determinar criterios para la elaboración conjunta de convenios y/o acuerdos con los municipios, organismos sociales y privados, para la ejecución de las actividades previstas que realicen coordinadamente con base en el presente Convenio;
- IV. Concurrir de acuerdo a la disponibilidad presupuestal con apoyos adicionales, que en cada caso requieran los productores, para el debido cumplimiento de los proyectos o programas de fomento, especiales o de riesgos, con objeto de: corregir faltantes de los productos básicos destinados a satisfacer necesidades nacionales, estatales y municipales; atender desastres naturales, así como en materias de sanidad vegetal, animal y acuícola; de inocuidad agroalimentaria; de productividad, rentabilidad y competitividad sobre las actividades económicas que realicen;
- V. Promover y apoyar los programas de la "SAGARPA", con la participación, en su caso, de los municipios, organismos auxiliares, instituciones educativas y de investigación, y demás particulares; así como coordinar acciones para: la vigilancia del cumplimiento a las medidas adoptadas en materia de sanidades animal, vegetal y acuícola, movilización nacional e internacional de mercancías reguladas por la "SAGARPA", buenas prácticas y reducción de riesgos en la producción primaria de origen vegetal, pecuario, acuícola y pesquero; así como el monitoreo de riesgos en actividades relacionadas con Organismos Genéticamente Modificados;
- VI. Promover la ejecución de Proyectos Territoriales e integrar e impulsar proyectos de inversión, así como los servicios de apoyo a la producción y certificación que permitan canalizar productivamente, recursos públicos al sector rural, con el fin de crear, impulsar y apoyar empresas que asocien y capitalicen a grupos de productores rurales, la generación y diversificación de empleo, la ampliación y mejoramiento de la infraestructura hidroagrícola, agropecuaria e industrial, la mecanización y equipamiento del campo, el manejo postproducción, almacenamiento y distribución de productos agropecuarios y pesqueros; el mejoramiento y aprovechamiento sustentable de los recursos naturales en las cuencas hídricas, del almacenaje, la electrificación, la comunicación y los caminos rurales, entre otros;
- VII. Fomentar la productividad en regiones con limitantes naturales para la producción, pero con ventajas comparativas que justifiquen la producción bajo condiciones controladas; promoviendo la diversificación productiva y favoreciendo las prácticas sustentables de las culturas tradicionales;
- VIII. Promover las condiciones para la integración y difusión de información económica, agroalimentaria, pesquera y de desarrollo rural sustentable que apoye la toma de decisiones; facilitando el acceso y la participación de los productores en la generación de la misma;
- IX. Participar en la promoción, difusión de acciones y programas de investigación, educación y cultura para el desarrollo rural; impulsando el desarrollo tecnológico agropecuario, industrial, acuícola y pesquero, la apropiación tecnológica y su validación, así como la transferencia de esta tecnología a los productores; y del uso de semillas y material vegetativo genéticamente mejorado;

- X. Promover proyectos integrales de alta prioridad específica, en las materias de biotecnología, ingeniería genética, bioseguridad, producción orgánica, inocuidad, entre otras. Así como la realización de acciones para la vigilancia de las disposiciones legales que corresponda;
- XI. Vincular, de manera prioritaria, la investigación científica y desarrollo tecnológico con los programas de reconversión productiva de las unidades económicas y las regiones, para aumentar sus ventajas competitivas y mejorar los ingresos de las familias rurales;
- XII. Participar en acciones tanto de capacitación, asistencia técnica y extensionismo como de acreditación de éstas, que fortalezcan: el crecimiento y desarrollo de capacidades; la organización de las personas que viven en el sector rural; mejoren el desempeño de sus actividades agropecuarias, acuícolas, pesqueras, de desarrollo rural sustentable y la vigilancia en el cumplimiento de la normatividad en materia ambiental y de bioseguridad;
- XIII. Fortalecer las capacidades técnicas y administrativas de las unidades económicas agropecuarias, pesqueras y acuícolas para que mejoren sus procesos productivos y organizativos, a través de servicios profesionales de extensión e innovación, la asistencia, capacitación, desarrollo de capacidades, demostraciones de campo, entre otras, y
- XIV. Proporcionar a los productores y agentes de la sociedad rural, conocimientos para acceder y participar activamente en los mecanismos relativos a la organización, la tecnología, administración, comercialización, transformación, industrialización, créditos, seguros, garantías, capital de riesgo y financiamiento, con el propósito de contribuir a elevar el nivel educativo, tecnológico y de capacidades en el medio rural.

Las anteriores actividades, son indicadas en forma enunciativa, sin perjuicio de que las "PARTES" acuerden otras que contribuyan al cumplimiento del objeto del presente Convenio.

INSTRUMENTOS DE COORDINACIÓN

TERCERA.- Las "PARTES" se comprometen a formalizar el Anexo Técnico de Ejecución en cada ejercicio fiscal, de acuerdo a la distribución de los recursos concurrentes que se establezcan para el Estado de Morelos en el "DPEF" vigente para el ejercicio fiscal respectivo, instrumentos que contendrán los montos de la aportación y aplicación de los recursos necesarios, la definición de objetivos y metas, las modalidades a que se sujetará su actuación conjunta y su participación operativa, así como los instrumentos y mecanismos de control operativo y financiero con los que colaborarán para el eficaz cumplimiento de las actividades convenidas, en los cuales se deberá procurar la no duplicidad de acciones entre las "PARTES", así como definir claramente las cuestiones operativas de las mismas de conformidad con las Reglas de Operación de los programas y componentes que dé a conocer la "SAGARPA" en éste y los subsecuentes ejercicios fiscales, en lo subsecuente las "REGLAS DE OPERACIÓN". Lo anterior, sin perjuicio de lo establecido en la Cláusula Decimonovena de este Convenio.

Para el otorgamiento de los incentivos previstos en el presente Convenio, las "PARTES" se sujetarán a lo dispuesto en el "DPEF" y las "REGLAS DE OPERACIÓN" vigentes al momento de la suscripción del Anexo Técnico de Ejecución referido, así como las demás disposiciones que deriven de éstas.

APORTACIONES DE RECURSOS

CUARTA.- La "SAGARPA" y el "GOBIERNO DEL ESTADO" acuerdan que con el fin de establecer las bases de asignación y ejercicio de los apoyos previstos en el "DPEF", las "REGLAS DE OPERACIÓN" y demás disposiciones legales aplicables a éste y subsecuentes ejercicios fiscales, realizarán una aportación conjunta, que se establecerá para cada ejercicio fiscal en el Anexo Técnico de Ejecución correspondiente; por lo que toca a la aportación federal ésta se encontrará sujeta a la suficiencia presupuestal establecida en el "DPEF" del ejercicio presupuestal correspondiente; y a cargo del "GOBIERNO DEL ESTADO" sobre la base de la suficiencia presupuestal prevista en el Decreto de Presupuesto de Egresos del Estado del ejercicio fiscal que corresponda.

Las "PARTES" convienen en aplicar la mecánica operativa descrita en el Anexo Técnico de Ejecución correspondiente y las "REGLAS DE OPERACIÓN" aplicables en el año fiscal de que se trate.

Las aportaciones de la "SAGARPA" y el "GOBIERNO DEL ESTADO" al Programa de Sanidades y sus Componentes, que se efectúen al "FOFAE", serán con el propósito de que su dispersión se realice a los Organismos Auxiliares o instancias relacionadas, en un plazo que no exceda de 10 días hábiles, contados a partir del día siguiente en que el "FOFAE" cuente con la disponibilidad de dichos recursos.

Asimismo, el "FOFAE" informará mensualmente a la "SAGARPA", respecto de cuantas solicitudes fueron recibidas por cada uno de los componentes, y cuantas de éstas, fueron debidamente atendidas; para el supuesto de que uno o varios de los componentes no tuviesen la demanda proyectada, las "PARTES" acordarán en el Comité Técnico del "FOFAE" el destino de los recursos que no hubiesen sido ejercidos, previo el cumplimiento de la normatividad aplicable.

En caso de que la "SAGARPA" y el "GOBIERNO DEL ESTADO" realicen aportaciones adicionales a los programas y componentes, no implica la obligación de la contraparte de efectuar aportación alguna, en ese sentido se sujetarán a los criterios de las "REGLAS DE OPERACIÓN" que se encuentren vigentes y demás disposiciones que deriven de éstas.

Las fechas de ministración indicadas en el correspondiente Anexo Técnico de Ejecución, denominado Calendario de Ejecución, deberán de corresponder al calendario señalado en los artículos 82, fracción III, de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; así como 224, fracción I, de su Reglamento.

En caso de que al último día del periodo indicado en el "DPEF", del ejercicio fiscal que corresponda, no se hubiera pagado a los beneficiarios el equivalente al 70% (setenta por ciento) de las ministraciones ya radicadas y que el "GOBIERNO DEL ESTADO" no hubiera depositado la aportación convenida o cumplido las metas calendarizadas que se señalen en el Anexo Técnico de Ejecución que para el ejercicio fiscal se hubieran establecido, las "PARTES" podrán acordar la reasignación los recursos pendientes de ministrar para la atención de otras prioridades, previo el cumplimiento de la normatividad aplicable.

Las "PARTES" se comprometen a trabajar de manera coordinada para cumplir los objetivos y metas de producción y productividad establecidos en el Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018 y en el Programa Sectorial de Desarrollo Agropecuario, Pesquero y Alimentario 2013-2018. Así como, a homologar los conceptos y montos de apoyo de todos los programas que apliquen, con el propósito de evitar la duplicidad y competencia con los Programas de la "SAGARPA".

ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS EN CONCURRENCIA.

QUINTA.- Las "PARTES" acuerdan que en el Anexo Técnico de Ejecución indicado en la Cláusula Tercera, se establecerán las ministraciones en las que se entregarán los recursos; sin embargo se precisa que después de que sea efectuada la primera ministración del ejercicio fiscal que corresponda, las subsecuentes se efectuarán a más tardar en los meses del periodo indicado en el "DPEF" vigente en el ejercicio fiscal respectivo, una vez cumplido lo previsto en el párrafo siguiente.

Una vez depositada la primera aportación de recursos federales y estatales del ejercicio fiscal que corresponda, para que la "SAGARPA" pueda depositar las subsecuentes, el "FOFAE", deberá haber ejercido y pagado al menos el 70% (setenta por ciento) de las aportaciones en función de cada programa y componente, así como haber cumplido las metas correspondiente a dicho porcentaje, mismas que serán establecidas en el Anexo Técnico de Ejecución suscrito en el ejercicio fiscal correspondiente.

Para el caso de los gastos de operación y evaluación, las aportaciones federales y estatales serán depositadas en la primer ministración de acuerdo a lo establecido en las "REGLAS DE OPERACIÓN" de los Programas y componentes, según corresponda y para dar cumplimiento a lo previsto en la Cláusula Vigésimo primera de este Convenio.

Las aportaciones que las "PARTES" destinen para cada uno de los componentes conforme a este Convenio y en el Anexo Técnico de Ejecución que suscriban, deberán ser depositadas para cada uno de los componentes en una cuenta o subcuenta, exclusiva y específica del "FOFAE" que para cada ejercicio fiscal se aperture, para su administración y ejercicio, de conformidad con lo establecido en las "REGLAS DE OPERACIÓN" y las demás disposiciones aplicables.

Las "PARTES" convienen que los apoyos se entregarán a los beneficiarios de los programas y componentes señalados en las "REGLAS DE OPERACIÓN", de acuerdo a la disponibilidad de los recursos del fondo independientemente de su origen, sin embargo, los recursos deberán ser acreditados al 31 de diciembre del año fiscal que se trate, en términos de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

Asimismo, al cierre del ejercicio fiscal el "GOBIERNO DEL ESTADO" a través del "FOFAE" informará a la "SAGARPA" el resultado de la ejecución de los recursos asignados en el "DPEF" y que se indiquen en el Anexo Técnico de Ejecución, derivado de la demanda de cada uno de los programas y componentes.

Para que la "SAGARPA" haga su aportación, el "GOBIERNO DEL ESTADO" previamente deberá realizar la aportación de recursos en los términos en que se indique en el Anexo Técnico de Ejecución del ejercicio fiscal correspondiente, en caso contrario la "SAGARPA" determinará la aplicación de las ministraciones subsecuentes.

SEXTA.- Las "PARTES" acuerdan que con el fin de fortalecer la federalización y transparencia de los recursos públicos a las Entidades Federativas, en cumplimiento de la planeación agropecuaria y pesquera, efectuada por la "SAGARPA", contemplarán acciones encaminadas a desarrollar los Programas con recursos concurrentes.

El "GOBIERNO DEL ESTADO" se compromete a impulsar que el Consejo Estatal de Desarrollo Rural Sustentable del Estado de Morelos, establezca los sistemas producto de mayor interés para el desarrollo de la Entidad y que serán los prioritariamente apoyados.

SÉPTIMA.- Los recursos que aporte la "SAGARPA" conforme al Anexo Técnico de Ejecución correspondiente, serán considerados como subsidios federales en los términos de las disposiciones presupuestales y fiscales correspondientes; en consecuencia, no perderán el carácter federal al ser materia del presente instrumento, ya que al ser transferidos para su aplicación al "GOBIERNO DEL ESTADO", "FOFAE" o beneficiarios, estarán sujetos en todo momento a las disposiciones federales que regulan su aplicación, control, ejercicio y comprobación.

OCTAVA.- Para la supervisión y seguimiento, de las obligaciones a cargo de los beneficiarios, el "GOBIERNO DEL ESTADO" se compromete a que cada ejercicio fiscal recabará, validará y presentará ante la Delegación de la "SAGARPA", en lo subsecuente la "DELEGACIÓN" en esa Entidad Federativa, la documentación comprobatoria del gasto y ejercicio de los apoyos otorgados a los beneficiarios, misma que deberá cumplir con los requisitos fiscales, así como la documentación e información de los avances físicos financieros de los apoyos otorgados, conforme a las disposiciones previstas en las "REGLAS DE OPERACIÓN".

Durante cada ejercicio fiscal la "SAGARPA" realizará la primera y subsecuentes aportaciones al "FOFAE", de cada uno de los rubros del Anexo del Programa Especial de Concurrencia del "DPEF" de la "DISTRIBUCIÓN DE LOS RECURSOS POR ENTIDAD FEDERATIVA" que se contemple y que se acuerde en el Anexo Técnico de Ejecución, una vez que el "GOBIERNO DEL ESTADO" haya acreditado la transferencia de su aportación, y adicionalmente, si corresponde, cumpla con los requisitos mencionados en el "DPEF" y "REGLAS DE OPERACIÓN" vigentes.

De acuerdo al "DPEF" el FOFAE estará constituido de manera paritaria, y las "PARTES" acuerdan promover ante los fideicomitentes del FOFAE en esa Entidad Federativa, a que se manifieste y se otorgue el consentimiento expreso tanto a la Asociación Mexicana de Secretarios de Desarrollo Agropecuario A.C., así como la Dirección General de Programación, Presupuesto y Finanzas de la "SAGARPA", a que ambos tengan acceso a los movimientos y saldos de la(s) cuenta(s) o subcuenta(s) del "FOFAE", y que exclusiva y específicamente se aperture(n) cada ejercicio fiscal para la administración de cada uno de los recursos de los componentes señalados en los Anexo Técnico de Ejecución que celebren en éste y en los subsecuentes ejercicios fiscales, lo cual se hará por medio del contrato de prestación de servicios de "Cash management Banca electrónica por Internet", en el entendido que una vez concedido el acceso a la consulta de los movimientos y saldos de la(s) cuenta(s) o subcuentas del "FOFAE", la "SAGARPA" procederá a la transferencia de los recursos que se indiquen en el respectivo Anexo Técnico de Ejecución, previo cumplimiento de los requisitos por parte del "GOBIERNO DEL ESTADO". Por lo cual al Anexo Técnico de Ejecución se le deberá adjuntar el contrato de prestación de servicios en el cual se autoriza que la(s) cuenta(s) señaladas en dichos instrumentos, sean dadas de alta en el servicio de "Cash management Banca electrónica por Internet".

De conformidad con lo establecido en las "REGLAS DE OPERACIÓN", del total de los recursos convenidos, tanto federal como estatal, se destinarán gastos de operación, los cuales se determinarán en el respectivo Anexo Técnico de Ejecución que celebre en éste y en los subsecuentes ejercicios fiscales; la aportación de la totalidad de los gastos de operación de origen federal y estatal se realizará durante cada ejercicio fiscal, en la primera ministración de recursos que se realice de cada programa y componente al "FOFAE".

NOVENA.- El ejercicio de las aportaciones a cargo de la "SAGARPA", indicadas en el Calendario de Ejecución del Anexo Técnico de Ejecución que se celebre en éste y en los subsecuentes ejercicios fiscales, estará sujeto a que el "GOBIERNO DEL ESTADO", acredite haber realizado las acciones que a éste compete conforme a lo previsto en la Cláusula Quinta de este Convenio y a los términos previstos en las "REGLAS DE OPERACIÓN" vigentes.

Así, en el caso de que este último no acredite el ejercicio y pago de los recursos federales transferidos al "FOFAE", quedará obligado a la devolución de los mismos en los términos que se indican en la Cláusula Vigésimo Segunda del presente instrumento.

COORDINACIÓN EN MATERIA DE SOLICITUD DE APOYOS

DÉCIMA.- Las "PARTES" convienen en instalar ventanillas de recepción en el Estado, con el fin de orientar a la población objetivo en la presentación y recepción de las solicitudes de apoyo con respecto a los programas y proyectos cuyo ámbito de ejecución corresponda a la circunscripción territorial de la Entidad Federativa.

Asimismo, acuerdan que dichas ventanillas deberán contar con el Sistema de Registro de Información, o identificado con el acrónimo "SISTEMA DE INFORMACIÓN", que incorpora a las personas físicas y morales beneficiarios y usuarios de los programas y servicios, autorizado por la "SAGARPA" y serán instaladas en los sitios que establezca la Entidad Ejecutora; así como en la Delegación y Subdelegaciones, las oficinas de los Distritos de Desarrollo Rural (DDR) y los Centros de Apoyo al Desarrollo Rural (CADER), de la "SAGARPA", ubicadas en la Entidad Federativa.

Convienen en constituir la Unidad Técnica Estatal como organismo auxiliar del "FOFAE", la cual será integrada de forma paritaria por funcionarios de la "DELEGACIÓN" y de la Entidad Federativa, para alinear, calificar y emitir el dictamen técnico de los proyectos presentados y registrados, conforme a los requisitos de elegibilidad y criterios de selección previstos en las "REGLAS DE OPERACIÓN" de los programas con recursos concurrentes. Sólo en el caso de no existir un consenso se deberá tomar en cuenta la opinión definitiva del representante Titular de la "SAGARPA" en la Entidad Federativa.

DECIMOPRIMERA.- A más tardar, el primer día hábil de la semana siguiente a la conclusión del proceso de dictamen del año fiscal que se trate, se publicarán los listados en las ventanillas, señalando los folios apoyados y no apoyados, de conformidad con lo dispuesto en las "REGLAS DE OPERACIÓN" aplicables en ese ejercicio fiscal; en consecuencia, las "PARTES" acuerdan que los beneficiarios, contarán con un plazo de 30 días naturales, después de haber sido publicado el listado, para recoger el apoyo que le correspondería.

Así mismo, únicamente se utilizará el pago electrónico a los beneficiarios, salvo en las localidades en donde no haya servicios bancarios.

COMPROMISOS ESPECÍFICOS DE LAS "PARTES"

DECIMOSEGUNDA.- Para el eficaz cumplimiento del presente Convenio la "SAGARPA" se compromete a:

- I. Fomentar reuniones mensuales tanto del Consejo Estatal, como de los consejos municipales, ambos, para el Desarrollo Rural Sustentable;
- II. Emitir a través de las unidades responsables o autoridades administrativas que determine la "SAGARPA", los lineamientos normativos, técnicos y administrativos necesarios para el ejercicio de los recursos federales aportados;
- III. Proporcionar asesoría técnica y colaborar con el personal que el "GOBIERNO DEL ESTADO" designe y responsabilice de realizar las estrategias y actividades comprendidas en este instrumento jurídico;
- IV. Transferir o aportar, en la modalidad que se determine, los recursos presupuestales federales que se convengan en el Anexo Técnico de Ejecución que se suscriba en éste y en los subsecuentes ejercicios presupuestales, de conformidad con la normatividad vigente, así como compartir la información que se derive, en su caso, de la operación de los mismos;
- V. Suspender durante el tiempo que comprendan las campañas electorales y hasta la conclusión de la respectiva jornada comicial, la difusión en los medios de comunicación social de toda propaganda gubernamental que emita o corresponda a su competencia, salvo por los casos de excepción que expresamente establece la "CONSTITUCIÓN";
- VI. En términos del contenido del artículo 134 de la "CONSTITUCIÓN" se compromete a que la propaganda, bajo cualquier modalidad de comunicación social, que difunda deberá tener carácter institucional y fines informativos, educativos o de orientación social. En ningún caso ésta incluirá nombres, imágenes, voces o símbolos que impliquen su promoción;
- VII. Asimismo, se compromete que en la entrega de los recursos, no se hará alusión a funcionarios públicos, partidos políticos y/o candidatos, que impliquen su promoción;
- VIII. Revisar los saldos y movimientos de los convenios por programa y componente;
- IX. Reportar trimestralmente en su página de internet, el avance de los recursos ejercidos y pagados por el "GOBIERNO DEL ESTADO" a través del "FOFAE", así como los saldos, y
- X. En general, dar cumplimiento con lo dispuesto en el presente instrumento y en el Anexo Técnico de Ejecución que se suscriba en éste y en los subsecuentes ejercicios presupuestales.

DECIMOTERCERA.- Para el eficaz cumplimiento del presente Convenio, el "GOBIERNO DEL ESTADO" se obliga por sí o en su carácter de fideicomitente del "FOFAE" a:

- I. Fomentar reuniones mensuales tanto del Consejo Estatal, como de los Consejos Municipales, ambos, para el Desarrollo Rural Sustentable;
- II. Convocar al "FOFAE" en forma ordinaria al menos trimestralmente y extraordinaria, las necesarias;
- III. Ejecutar de manera oportuna los recursos referidos en el Anexo Técnico de Ejecución que se suscriba en éste y en los subsecuentes ejercicios presupuestales, así como a transferir o aportar los mismos, en la modalidad que se determine, los recursos presupuestales estatales, de conformidad con la normatividad aplicable, así como compartir la información que se derive, en su caso, de la operación de los mismos y administrarlos exclusivamente a través del "FOFAE";
- IV. Aplicar oportunamente y bajo su absoluta responsabilidad los recursos federales que la "SAGARPA" le transfiera o aporte durante éste y los subsecuentes ejercicios fiscales, a través del "FOFAE", exclusivamente a la ejecución de las acciones convenidas y de conformidad a las disposiciones jurídicas aplicables;
- V. Ejecutar oportunamente los recursos que se indiquen en el Anexo Técnico de Ejecución que se suscriba en éste y en los subsecuentes ejercicios presupuestales;
- VI. Durante cada año fiscal se obliga a entregar los avances de los recursos ejercidos y pagados por el "FOFAE", así como los saldos, trimestralmente a la "SAGARPA" a través de la Delegación, para que esté en condiciones de elaborar y publicar los informes trimestrales respectivos;
- VII. Entregar a más tardar el último día hábil del primer trimestre del año fiscal, la planeación de las acciones a desarrollar durante dicha anualidad, incorporando, en su caso, las opiniones del Consejo Estatal para el Desarrollo Rural Sustentable;
- VIII. Utilizar el "SISTEMA DE INFORMACIÓN", como mecanismo de registro y seguimiento en la atención de solicitudes de los apoyos que habrán de otorgarse; dicha información deberá mantenerse actualizada de manera permanente, por ser considerada como la fuente oficial para el flujo de información en los avances físico-financieros;
- IX. Llevar a cabo todas las acciones tendientes a la verificación y comprobación de la correcta aplicación de los recursos presupuestales federales;
- X. Cumplir con los lineamientos normativos, técnicos y administrativos que la "SAGARPA" emita para el ejercicio de los recursos federales aportados, y en caso de que la "SAGARPA", así lo requiera participar en la emisión de los mismos;
- XI. Presentar oportunamente información que les sea requerida sobre el cumplimiento del objeto del presente Convenio y del Anexo Técnico de Ejecución que se suscriba en éste y en los subsecuentes ejercicios presupuestales;
- XII. Como miembro propietario y/o suplente del "FOFAE", deberá asistir a las sesiones del Comité de dicho Fideicomiso, de conformidad a lo dispuesto en el contrato de Fideicomiso de Administración;
- XIII. Suspender durante el tiempo que comprendan las campañas electorales y hasta la conclusión de la respectiva jornada comicial, la difusión en los medios de comunicación social de toda propaganda gubernamental que emita o corresponda a su competencia. Salvo por los casos de excepción que expresamente establece la "CONSTITUCIÓN";
- XIV. En términos del contenido del artículo 134 de la "CONSTITUCIÓN", se compromete a que la propaganda, bajo cualquier modalidad de comunicación social, que difunda deberá tener carácter institucional y fines informativos, educativos o de orientación social. En ningún caso ésta incluirá nombres, imágenes, voces o símbolos que impliquen su promoción;
- XV. Asimismo, se compromete que en la entrega de los recursos, no se hará alusión a funcionarios públicos, partidos políticos y/o candidatos, que impliquen su promoción;
- XVI. Publicar listados de beneficiarios conforme a lo previsto en la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, el "DPEF" y las "REGLAS DE OPERACIÓN";
- XVII. Remitir a la "SAGARPA" a más tardar el último día hábil del mes de noviembre del ejercicio fiscal correspondiente, los listados de beneficiarios, identificando a las personas físicas con clave o número de registro que le será asignado por el "GOBIERNO DEL ESTADO" y en el caso de las personas morales con la clave de registro federal de contribuyentes. En ambos casos deberá incluir actividad productiva; ciclo agrícola; eslabón de la cadena de valor, concepto de apoyo y monto fiscal otorgado. Asimismo, deberá presentar la información desagregada por sexo, grupo de edad, región del país, entidad federativa, municipio, y localidad; y la correspondiente a los criterios y/o las memorias de cálculo mediante los cuales se determinaron los beneficiarios;

- XVIII.** Brindar las facilidades y apoyos que sean necesarios al personal de la Auditoría Superior de la Federación y demás instancias fiscalizadoras, para efectuar las revisiones que, de acuerdo a sus programas de trabajo, considere conveniente realizar, así como cumplir y atender los requerimientos de información que realicen dichas instancias relativos al presente Convenio y al Anexo Técnico de Ejecución que se suscriban en éste y en los subsecuentes ejercicios presupuestales, en términos de lo dispuesto en el artículo 37 de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación y demás disposiciones aplicables;
- XIX.** Instruir al fiduciario del "FOFAE" para que transparente y rinda cuentas sobre el manejo de los recursos públicos federales que la "SAGARPA" aporta al fideicomiso; proporcione los informes que permitan su vigilancia y fiscalización y permita las facilidades para realizar auditorías y visitas de inspección por parte de las instancias fiscalizadoras federales;
- XX.** Contar con la autorización de la "SAGARPA", en el caso de los contratos de sustitución y/o modificación fiduciaria, respetando en todo momento el "DPEF", las "REGLAS DE OPERACIÓN"; vigentes en éste y en los subsecuentes ejercicios fiscales;
- XXI.** Reportar durante cada ejercicio fiscal de manera trimestral en su página de internet, el avance de los recursos ejercidos y pagados por el "FOFAE", así como los saldos, y
- XXII.** Presentar el cierre del ejercicio fiscal (finiquito) de las acciones objeto del presente Convenio de conformidad con la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, y
- XXIII.** En general, dar cumplimiento con lo dispuesto en el presente instrumento, en el Anexo Técnico de Ejecución y demás instrumentos que se deriven de este Convenio.

REPRESENTANTES DE LAS "PARTES"

DECIMOCUARTA.- Para la adecuada ejecución de las actividades previstas en el presente Convenio de Coordinación y el logro de su objeto las "PARTES", en el ámbito de sus respectivas competencias, acuerdan designar un representante, tal y como se muestra a continuación:

Por la "SAGARPA", a quien fuese u ostente el cargo de titular de la Delegación en el Estado de Morelos, al momento de celebrar el Anexo Técnico de Ejecución en éste y en los subsecuentes ejercicios presupuestales, cuyo titular a la firma del presente instrumento es el C. Dr. Rafael Ambriz Cervantes.

Por el "GOBIERNO DEL ESTADO", al Secretario de Desarrollo Agropecuario, cargo que a la firma del presente instrumento, es ocupado por el C. C.P. Pedro Pimentel Rivas.

Los representantes de las "PARTES", o quienes los sustituyan en el cargo, serán los encargados de dar y supervisar el estricto cumplimiento de la normatividad aplicable, las "REGLAS DE OPERACIÓN" vigentes, el presente Convenio, el Anexo Técnico de Ejecución que se suscriba en éste y en los subsecuentes ejercicios presupuestales, a quienes les corresponderá realizar la evaluación periódica de los alcances y resultados de acciones conjuntas de este instrumento jurídico y, en su caso, acordar y promover las medidas que se requieran al efecto.

Por otra parte, serán los responsables de suscribir el Anexo Técnico de Ejecución que se celebre en éste y en los subsecuentes ejercicios presupuestales y los instrumentos modificatorios a los mismos, con sujeción al cumplimiento de las disposiciones jurídicas y presupuestales aplicables.

PLANEACIÓN DEL DESARROLLO RURAL SUSTENTABLE

DECIMOQUINTA.- Con base en lo previsto por la Ley de Desarrollo Rural Sustentable, el Consejo Estatal para el Desarrollo Rural Sustentable, será la instancia para la participación de los productores y demás agentes de la sociedad rural en la definición de prioridades regionales, la planeación y distribución de los recursos que la federación, las Entidades Federativas y los municipios destinen al apoyo de las inversiones productivas, y para el desarrollo rural sustentable.

Dicho Consejo, tiene la conformación prevista en la Ley de Desarrollo Rural Sustentable y en éste se articularán los planteamientos, proyectos y solicitudes de las diversas regiones de la entidad, canalizados a través de los Distritos de Desarrollo Rural, el cual tendrá la facultad de dar seguimiento a las acciones y evaluar la correcta Coordinación de ambos órdenes de gobierno durante éste y los subsecuentes ejercicios fiscales.

DECIMOSEXTA.- A fin de que el Estado de Morelos, cuente con los instrumentos que contribuyan a la planeación para el desarrollo rural sustentable, el "GOBIERNO DEL ESTADO" conviene con la "SAGARPA" implementar las acciones de política de desarrollo rural sustentable y se comprometan con pleno respeto a la soberanía estatal a que su política se encuentre en concordancia con el Programa Sectorial y en su caso, del Programa Especial Concurrente que el Ejecutivo Federal determinó para el periodo 2012-2018.

DECIMOSÉPTIMA.- El "GOBIERNO DEL ESTADO" procurará que en la formulación de la política de desarrollo rural sustentable de su Entidad, se prevea una visión de largo plazo para atender las actividades de Coordinación señaladas en la Cláusula Segunda de este Convenio, así como la formulación de instrumentos que permitan su evaluación y actualización y la participación incluyente de los sectores público, privado y social.

DECIMOCTAVA.- Por su parte, la "SAGARPA" procurará acordar con el "GOBIERNO DEL ESTADO", los criterios e indicadores de desarrollo y sustentabilidad en que podrá ser formulada la política de desarrollo rural sustentable, en términos de la Ley de Desarrollo Rural Sustentable, previendo la asesoría, orientación y apoyo que determinen las "PARTES".

COORDINACIÓN EN MATERIAS ESPECÍFICAS

DECIMONOVENA.- Sin perjuicio de lo establecido en la Cláusula Tercera y con el fin de conjuntar esfuerzos y en su caso, recursos, las "PARTES" deberán suscribir durante cada ejercicio fiscal el Anexo Técnico de Ejecución correspondiente, el cual podrá contener los Programas de Trabajo en las materias que a continuación se indican, los cuales no son limitativos:

- I. **Salud Animal:** Con el objeto de colaborar con la "SAGARPA" en el desempeño de sus atribuciones en la ejecución y operación de establecimientos y prestación de servicios públicos y de buenas prácticas pecuarias de bienes de origen animal; específicamente, en materia de prevención, control y erradicación de enfermedades o plagas o para la protección de zonas libres; Coordinación de acciones para la vigilancia del cumplimiento de las medidas zoonosanitarias en materia de movilización de mercancías reguladas, entre otras, conforme a lo dispuesto en la Ley Federal de Sanidad Animal;
- II. **Sanidad Vegetal:** Con el objeto de colaborar con la "SAGARPA" en el desempeño de sus atribuciones en la ejecución y operación de obras y prestación de servicios públicos, específicamente en materia de reducción de riesgos de contaminación en la producción primaria de vegetales y desarrollo de campañas fitosanitarias, conforme a lo dispuesto en la Ley Federal de Sanidad Vegetal;
- III. **Inocuidad Agroalimentaria:** Con el objeto de colaborar con la "SAGARPA" en las acciones encaminadas a la promoción y regulación de los Sistemas de Reducción de Riesgos de Contaminación en la producción primaria de productos de origen vegetal y animal, en las empresas de acuerdo con las políticas y actividades que persiguen dicho fin;
- IV. **Inspección de la Movilización Nacional:** Con el objeto de colaborar con la "SAGARPA" en las acciones encaminadas a la movilización de mercancías de origen agropecuario acuícola y pesquero para la inspección y cumplimiento de la normatividad federal en materia sanitaria;
- V. **Pesca y Acuicultura Sustentables:** Con el objeto de que el "GOBIERNO DEL ESTADO", asuma las funciones previstas en la Ley General de Pesca y Acuicultura Sustentables; participe coordinadamente en las acciones previstas en el Programa Integral de Inspección y Vigilancia Pesquera, y Acuícola para el Combate a la Pesca ilegal, o colabore en las acciones orientadas a: sanidad acuícola, ordenamiento pesquero y fomento acuícola;
- VI. **Producción, Certificación y Comercio de Semillas y Material Vegetativo:** Con el objeto de fomentar y promover el uso de semillas de calidad y material vegetativo, la investigación en materia de semillas, así como la realización de acciones para la vigilancia del cumplimiento de la Ley Federal de Producción, Certificación y Comercio de Semillas;
- VII. **Bioseguridad:** Con el objeto de establecer la colaboración concurrente en el monitoreo de los riesgos que pudieran ocasionar las actividades de liberación de organismos genéticamente modificados al ambiente conforme a la Ley de Bioseguridad de Organismos Genéticamente Modificados;
- VIII. **Productos Orgánicos:** Con el objeto de promover la producción agropecuaria y alimentaria bajo métodos orgánicos, coadyuvar a la conservación de la biodiversidad y al mejoramiento de la calidad de los recursos naturales; entre otras;
- IX. **Proyecto Estratégico de Seguridad Alimentaria (PESA):** Con el objeto de colaborar con la "SAGARPA" a seguir apoyando, a través de los componentes del "PESA" y bajo la metodología de la Organización de las Naciones Unidas para la Alimentación y la Agricultura (FAO), a los productores de zonas y localidades de alta y muy alta marginación conforme a la clasificación que determinen las propias Entidades Federativas, a fin de contribuir eficazmente a lograr la seguridad alimentaria y el incremento en el ingreso de las personas mediante el incremento de capacidades productivas y económicas de las familias de menores ingresos, de acuerdo a lo establecido en el "DPEF" del ejercicio fiscal correspondiente;

- X. Información Estadística y Estudios (SNIDRUS):** Con el objeto de colaborar con la "SAGARPA" en la captación, integración, procesamiento, validación, análisis y difusión de la información de mercados nacionales e internacionales, relativos a la producción y comercialización, inventarios existentes, expectativas de producción nacional e internacional y precios de productos agropecuarios estratégicos; a fin de facilitar la comercialización y proveer de información oportuna a los productores y agentes económicos que participan en la producción y en los mercados agropecuarios e industriales y de servicio. Asimismo, para mantener programas de apoyo y de capacitación para que las organizaciones de productores y comercializadores tengan acceso y desarrollen mercados de físicos y futuros para los productos agropecuarios y pesqueros.

Asimismo y de conformidad con la Cláusula Décimo Segunda, fracción II, del presente instrumento el Servicio de Información Agroalimentaria y Pesquera "SIAP" emitirá los lineamientos y criterios para el adecuado desarrollo y cumplimiento de los proyectos, en los que el "GOBIERNO DEL ESTADO" se compromete a colaborar con este Órgano Desconcentrado y la "DELEGACIÓN" en todas las acciones necesarias para la consecución de metas y entregables de los proyectos de monitoreo e integración de información agropecuaria y aplicaciones geoespaciales, y

- XI. Atención a Desastres Naturales:** Con el objeto de proteger y apoyar en coparticipación con el "GOBIERNO DEL ESTADO" a productores de bajos ingresos afectados en sus actividades productivas agrícolas, pecuarias, pesqueras y acuícolas por la presencia de desastres naturales a través del otorgamiento de apoyos directos o contratación de esquemas de seguro agropecuario, pesquero o acuícola catastrófico.

Toda vez que la coparticipación para la atención de desastres naturales entre la "SAGARPA" y "GOBIERNO DEL ESTADO" se encuentra condicionada a que éstos se verifiquen, y dada la mecánica operativa para la debida atención de sus efectos, es que se considera jurídicamente oportuno que puedan celebrarse durante un mismo ejercicio fiscal diversos Anexos Técnicos al amparo del presente instrumento, tomando en consideración en todo momento el "DPEF", las "REGLAS DE OPERACIÓN" y la normatividad vigentes en la materia, instrumentos que serán diversos al Anexo Técnico de Ejecución que se indica en la Cláusula Tercera.

- XII. Extensionismo:** Con el objeto de promover el desarrollo de territorios, sistemas producto y cadenas de valor prioritarios en la entidad federativa, mediante una estrategia de servicios de extensión e innovación enfocado a mejorar las capacidades de los productores insertos en ellos, con el fin de incrementar la productividad, competitividad, empresarialidad e ingreso, tomando en consideración las "REGLAS DE OPERACIÓN" y la normatividad vigentes en la materia.

DIFUSIÓN Y DIVULGACIÓN DE ACCIONES

VIGÉSIMO.- Las "PARTES", por los medios de difusión más convenientes, promoverán y divulgarán entre la población objetivo e interesados en general, las características, beneficios, alcances y resultados de la Coordinación prevista en el presente Convenio y en el Anexo Técnico de Ejecución que se suscriba en éste y en los subsecuentes ejercicios presupuestales.

En todo caso, las "PARTES" acuerdan que la difusión y divulgación que se realice por medios impresos y electrónicos, particularmente respecto a los programas y apoyos previstos en las "REGLAS DE OPERACIÓN" vigentes, deberán incluir expresamente y en forma idéntica la participación de la "SAGARPA" y el "GOBIERNO DEL ESTADO", y contener la leyenda: "Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa".

Las "PARTES" en la entrega de los estímulos y apoyos a los beneficiarios, mantendrán expresamente y en forma idéntica la participación del Gobierno de la República a través de la "SAGARPA" y el "GOBIERNO DEL ESTADO", utilizando en todo acto y documento la imagen oficial de ambos órdenes de gobierno.

Por otra parte, los programas y componentes que no cuenten con padrón de beneficiarios, se deberán manejar invariablemente mediante convocatoria abierta, y en ningún caso, sus recursos deberán estar etiquetados o predeterminados, de manera específica, a determinadas personas físicas o morales, u otorgarles a éstas preferencias o ventajas sobre el resto de la población objetivo, con excepción de los componentes y proyectos estratégicos que no están sujetos a la libre demanda y atienden problemas prioritarios del Gobierno Federal como la seguridad alimentaria, la conservación de los recursos naturales, los sistemas de información y la sanidad e inocuidad.

De igual manera queda estrictamente prohibida la utilización de los programas de apoyo para promover o inducir la afiliación de la población objetivo a determinadas asociaciones o personas morales.

EVALUACIÓN DE LOS PROGRAMAS SUJETOS A REGLAS DE OPERACIÓN

VIGÉSIMO PRIMERA.- Con el propósito de dar cumplimiento a lo establecido en los artículos 134 de la "CONSTITUCIÓN"; 24, 25, 27, 75, 78, 85, 110 y 111 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, referentes a la Evaluación de los programas sujetos a "REGLAS DE OPERACIÓN"; y en el "DPEF" del ejercicio presupuestal correspondiente, el "GOBIERNO DEL ESTADO", conjuntamente con la Delegación de la "SAGARPA" deberán definir en el seno del Comité Técnico Estatal de Evaluación o de la institución que se determine, en su carácter de organismo auxiliar, las acciones y estrategias necesarias para dar cumplimiento a los Lineamientos que en materia de evaluación emita la "SAGARPA", para lo cual se deberán radicar los recursos federales y estatales al 100% en la primera ministración para realizar las evaluaciones respectivas.

CONVENCIONES GENERALES

VIGÉSIMO SEGUNDA.- El "GOBIERNO DEL ESTADO" se compromete a reintegrar a la Tesorería de la Federación (TESOFE), por conducto de la "SAGARPA" sin excepción, los recursos de origen federal y productos financieros generados materia del presente Convenio, que al 31 de diciembre de cada ejercicio fiscal, no se encuentren efectivamente devengados, en los términos del artículo 54 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, así como 85, 174 y 176 de su Reglamento.

VIGÉSIMO TERCERA.- Los programas y componentes previstos en las "REGLAS DE OPERACIÓN" vigentes, no contarán para su operación con estructura técnica y administrativa, auxiliándose en la concertación, supervisión, operación y desarrollo de las acciones con las dependencias y entidades que se especifican en las "REGLAS DE OPERACIÓN" o lineamientos de cada programa y/o componente.

Para la operación de los programas y actividades materia de este Convenio, la Coordinación de los Distritos de Desarrollo Rural con el "GOBIERNO DEL ESTADO", se dará en los niveles necesarios para el logro de las metas establecidas.

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

VIGÉSIMO QUINTA.- Las situaciones no previstas en el presente Convenio y, en su caso, las modificaciones o adiciones que se realicen, serán pactadas de común acuerdo entre las "PARTES" y se harán constar por escrito, surtiendo sus efectos a partir del momento de su suscripción.

VIGÉSIMO SEXTA.- 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, en concordancia con el artículo 105 de la "CONSTITUCIÓN".

VIGÉSIMO SÉPTIMA.- El presente Convenio entrará en vigor el día de su firma y tendrá vigencia hasta el 30 de noviembre de 2018.

VIGÉSIMO OCTAVA.- En cumplimiento de las disposiciones contenidas 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", a través del sistema electrónico INTERNET.

Enteradas las "PARTES" de sus términos y alcances legales del presente Convenio de Coordinación, lo firman por quintuplicado en la ciudad de Durango, Durango, a los veinticinco días del mes de febrero de dos mil quince.- Por la SAGARPA: el Secretario de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, **Enrique Martínez y Martínez.-** Rúbrica.- El Coordinador General de Delegaciones, **Víctor Hugo Celaya Celaya.-** Rúbrica.- El Delegado en el Estado de Morelos, **Rafael Ambriz Cervantes.-** Rúbrica.- Por el Gobierno del Estado: el Gobernador Constitucional del Estado de Morelos, **Graco Luis Ramírez Garrido Abreu.-** Rúbrica.- El Secretario de Gobierno, **Matías Quiroz Medina.-** Rúbrica.- La Secretaria de Hacienda, **Adriana Flores Garza.-** Rúbrica.- El Secretario de Desarrollo Agropecuario, **Pedro Pimentel Rivas.-** Rúbrica.

CONVENIO de Coordinación para el Desarrollo Rural Sustentable que celebran la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación y el Estado de San Luis Potosí.**CONVENIO DE COORDINACIÓN PARA
EL DESARROLLO RURAL SUSTENTABLE 2015-2018**

CONVENIO DE COORDINACIÓN PARA EL DESARROLLO RURAL SUSTENTABLE, 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 C. LIC. ENRIQUE MARTÍNEZ Y MARTÍNEZ, ASISTIDO EN ESTE ACTO POR LOS CC. LIC. VÍCTOR HUGO CELAYA CELAYA Y LIC. ALEJANDRO MANUEL CAMBESES BALLINA, EN SU RESPECTIVO CARÁCTER DE COORDINADOR GENERAL DE DELEGACIONES Y DELEGADO EN EL ESTADO DE SAN LUIS POTOSÍ; Y POR OTRA PARTE, EL PODER EJECUTIVO DEL GOBIERNO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE SAN LUIS POTOSÍ, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ EL "GOBIERNO DEL ESTADO", REPRESENTADO POR EL GOBERNADOR CONSTITUCIONAL, DR. FERNANDO TORANZO FERNÁNDEZ, ASISTIDO EN ESTE ACTO POR LOS CC. LIC. JOSÉ EDUARDO GONZÁLEZ SIERRA, C.P.C. JESÚS CONDE MEJÍA E ING. HÉCTOR GERARDO RODRÍGUEZ CASTRO, EN SU RESPECTIVO CARÁCTER DE SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO, SECRETARIO DE FINANZAS Y SECRETARIO DE DESARROLLO AGROPECUARIO Y RECURSOS HIDRÁULICOS; QUIENES EN FORMA CONJUNTA SERÁN REFERIDAS COMO LAS "PARTES", DE CONFORMIDAD CON LOS ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

I. La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en lo subsecuente señalada como la "CONSTITUCIÓN", establece en su artículo 4, que toda persona tiene derecho a la alimentación nutritiva, suficiente y de calidad, lo cual será garantizado por el Estado; asimismo, su artículo 25, dispone que el Estado debe garantizar que el desarrollo nacional sea integral y sustentable y que, mediante el fomento del crecimiento económico y el empleo y una más justa distribución del ingreso y la riqueza, permita el pleno ejercicio de la libertad y la dignidad de los individuos, grupos y clases sociales; por otro lado, en su artículo 26, señala 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.

Por otra parte, la fracción XX del artículo 27 de la "CONSTITUCIÓN", dispone que el Estado promoverá las condiciones para el desarrollo rural integral, con el propósito de generar empleo y garantizar a la población campesina el bienestar y su participación e incorporación en el desarrollo nacional, y fomentará la actividad agropecuaria y forestal para el óptimo uso de la tierra, con obras de infraestructura, insumos, créditos, servicios de capacitación y asistencia técnica.

II. Asimismo, la Ley de Planeación, en sus artículos 33, 34 y 35, faculta al Ejecutivo Federal para coordinar sus actividades de planeación con las Entidades Federativas mediante la suscripción de convenios de coordinación, para que coadyuven, en el ámbito de sus respectivas jurisdicciones, a la consecución de los objetivos de la planeación nacional.

III. La Ley de Desarrollo Rural Sustentable, en el artículo 4o., establece que para lograr el desarrollo rural sustentable, el Estado, con el concurso de los diversos agentes organizados, impulsará un proceso de transformación social y económica que reconozca la vulnerabilidad del sector y conduzca al mejoramiento sostenido y sustentable de las condiciones de vida de la población rural y, en su artículo 27, indica que el Gobierno Federal, celebrará con los Gobiernos de las Entidades Federativas con la participación de los Consejos Estatales correspondientes, los convenios necesarios para definir las responsabilidades de cada uno de los órdenes de gobierno en el cumplimiento de los objetivos y metas de los programas sectoriales.

IV. Que conforme a lo dispuesto en el Decreto por el que se establece el Sistema Nacional para la Cruzada contra el Hambre, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 22 de enero del 2013, el Gobierno de la República debe dar resultados en el corto plazo para garantizar a la población el derecho a una alimentación nutritiva, suficiente y de calidad, a través de acciones coordinadas, eficientes, y transparentes con alto contenido de participación social, por lo que las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal realizarán las acciones necesarias para el cumplimiento del citado Decreto conforme a las disposiciones jurídicas aplicables.

De ahí que dicho Sistema se establece como una estrategia de inclusión y bienestar social que se implementará a partir de un proceso participativo, cuyo propósito es conjuntar esfuerzos y recursos de la Federación, en las Entidades Federativas y los municipios, así como los sectores público, social y privado y de organismos e instituciones internacionales, con el objetivo de aumentar la producción de alimentos y el ingreso de campesinos y pequeños productores agrícolas, así como, minimizar las pérdidas post-cosecha y de alimentos durante su almacenamiento, transporte, distribución y comercialización.

V. Los recursos concurrentes a convenir en el ejercicio de los programas federales con las Entidades Federativas son establecidos cada ejercicio fiscal en el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación, en lo subsecuente el "DPEF".

VI. La Ley de Fomento al Desarrollo Rural Sustentable del Estado de San Luis Potosí, establece en sus artículos 4, 9, y 14 que las acciones de desarrollo rural sustentable que efectúa el "GOBIERNO DEL ESTADO", atenderán de manera diferenciada y prioritaria a las regiones y zonas con mayor rezago social y económico, mediante el impulso a las actividades del medio rural, a la inversión productiva, el fomento a la diversificación de oportunidades de empleo e ingreso, y la promoción de vínculos entre los ámbitos rural y urbano, para facilitar a los agentes de la sociedad rural el acceso a los apoyos que requiere su actividad productiva, así como a los servicios para su bienestar, facilitar y otorgar dichos apoyos, para lo que promoverá lo necesario para formular y llevar a cabo programas de atención especial, con la concurrencia de los diversos órdenes de gobierno que aplican los instrumentos de política de desarrollo social y de población, a cargo de las dependencias y entidades de la administración pública estatal y municipal competentes y que además celebrará convenios de coordinación con la Federación, los municipios y organizaciones de productores en materia de protección, restauración, conservación y fomento de los recursos naturales.

DECLARACIONES

1. Declara la "SAGARPA" que:

1.1. Es una dependencia del Poder Ejecutivo Federal, con base en las disposiciones contenidas en los artículos 90 de la "CONSTITUCIÓN"; 2o., fracción I, 26 y 35 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.

1.2. 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 e inocuidad agroalimentaria; 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 para el desarrollo rural.

1.3. Con fundamento en los artículos 14 y 16 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 2, 5, fracciones I y XIX, 13, 35, 36 y 37 fracciones I, II, V, VI, VII, VIII, X, XIII, XV, XVI y XVII, del Reglamento Interior de la "SAGARPA", los CC. Lic. Enrique Martínez y Martínez, Lic. Víctor Hugo Celaya Celaya, y el Lic. Alejandro Manuel Cambeses Ballina, en su respectivo carácter de Secretario de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, Coordinador General de Delegaciones, y Delegado en el Estado de San Luis Potosí, cuentan con las facultades suficientes para suscribir el presente instrumento jurídico.

1.4. En los términos de los artículos 33 y 34 de la Ley de Planeación y 27 de la Ley de Desarrollo Rural Sustentable, la "SAGARPA" celebra el presente Convenio de Coordinación con el "GOBIERNO DEL ESTADO", para que coadyuve a la consecución de los objetivos de la planeación nacional, establecer los procedimientos de Coordinación en materia de Desarrollo Rural Sustentable, así como propiciar la planeación del desarrollo agropecuario, acuícola y pesquero integral de esa Entidad Federativa.

1.5. Señala como domicilio legal para todos los efectos de este Convenio, el ubicado en la calle Municipio Libre, número 377, Colonia Santa Cruz Atoyac, Delegación Benito Juárez, en la Ciudad de México, Distrito Federal, con Código Postal 03310.

2. Declara el "GOBIERNO DEL ESTADO" que:

2.1. De conformidad con lo establecido en los artículos 40, 42 y 43 de la "CONSTITUCIÓN"; 2o., 3o. y 72 de la Constitución Política del Estado de San Luis Potosí, es un Estado Libre y Soberano que forma parte integrante de la Federación, cuyo Poder Ejecutivo lo ejerce el Gobernador del Estado.

2.2. Que es su interés suscribir el presente Convenio de Coordinación con la "SAGARPA", para la consecución de los objetivos de la planeación nacional, establecer los procedimientos de Coordinación en materia de Desarrollo Rural Sustentable y propiciar la planeación del desarrollo agropecuario, acuícola y pesquero integral del Estado de San Luis Potosí.

2.3. Que el Doctor Fernando Toranzo Fernández, Gobernador Constitucional del Estado de San Luis Potosí, está facultado legalmente para celebrar el presente Convenio, con fundamento en los artículos 72, 80 fracciones XVII y XXVIII de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de San Luis Potosí, en relación con los artículos 2o., 12, 13, 21 y 25 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado San Luis Potosí, asimismo, 1o., 3o., 5o., 9o. de la Ley de Planeación del Estado y Municipios de San Luis Potosí; 4o., 9o. y 14 de la Ley de Fomento al Desarrollo Rural sustentable del Estado de San Luis Potosí; acredita su personalidad de conformidad en lo establecido en la declaratoria de validez emitida por el Consejo Estatal Electoral y de Participación Ciudadana para el periodo del 26 de septiembre del 2009 al 25 de septiembre del 2015, publicado en el Periódico Oficial del Estado el 4 de septiembre del 2009.

2.4. Que el Licenciado José Eduardo González Sierra, Secretario General de Gobierno, tiene intervención en suscribir el presente Convenio de conformidad en lo dispuesto con los artículos 83 y 84 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de San Luis Potosí; 3o. fracción I inciso a), 12, 21, 25, 31 fracción I y 32 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado San Luis Potosí; y acredita la personalidad con el nombramiento para ejercer dicho cargo expedido a su favor por el Gobernador Constitucional del Estado el 6 de febrero de 2015.

2.5. Que el Contador Público Certificado Jesús Conde Mejía, Secretario de Finanzas, asiste a la suscripción del Convenio porque cuenta con facultades conferidas en los artículos 3o. fracción I inciso a), 13, 21, 25, 31 fracción II y 33 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado San Luis Potosí; y acredita la personalidad con el nombramiento para ejercer dicho cargo expedido a su favor por el Gobernador Constitucional del Estado el 26 de septiembre de 2009.

2.6. Que el Ingeniero Héctor Gerardo Rodríguez Castro, Secretario de Desarrollo Agropecuario y Recursos Hidráulicos, comparece a la firma del presente Instrumento atento a las facultades que le confieren los numerales 3o. fracción I inciso a), 13, 21, 25, 31 fracción VIII y 38 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado San Luis Potosí; y acredita la personalidad con el nombramiento para ejercer dicho cargo expedido a su favor por el Gobernador Constitucional del Estado el 26 de septiembre de 2009.

2.7. Que para efectos del presente instrumento legal señala como su domicilio en Jardín Hidalgo número 11, Centro Histórico, Código Postal 78000, en la ciudad de San Luis Potosí, San Luis Potosí.

Con base en lo antes expuesto y con fundamento en lo establecido en los artículos 4o., 6o., 25, 26, 27 fracción XX, 40, 42 fracción I, 43, 90, 116 fracción VII y 121 fracción I, de la "CONSTITUCIÓN"; 2o. fracción I, 9o., 14, 16, 26 y 35 fracción XIV de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 33, 34, 35 y 36 de la Ley de Planeación; 1o., 10 fracciones IV y V, 25 fracción VI, 52, 54, 75 fracción II, segundo párrafo, 82 y 83 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 176 y demás relativos de su Reglamento; 1o., 3o. fracción XIV, 4o., 5o., 7o., 19, 23, 27, 28 y demás relativos de la Ley de Desarrollo Rural Sustentable; 1, 7 y demás relativos de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental; 2, 5, fracciones I y XIX, 13, 35, 36 y 37 fracciones I, II, V, VI, VII, VIII, X, XIII, XV, XVI y XVII, del Reglamento Interior de la "SAGARPA"; las disposiciones jurídicas contenidas en el acuerdo Por el que se dan a conocer las Reglas de Operación de los Programas de la "SAGARPA" que se indican publicadas el día 28 de diciembre de 2014, en el Diario Oficial de la Federación en lo posterior enunciado como las "REGLAS DE OPERACIÓN", 2o., 72, 80 fracciones XVII y XXVIII, 82, 83 y 84 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de San Luis Potosí; 2o., 3o. fracción I inciso a), 12, 13, 21, 25, 31 fracciones I, II y VIII, 32, 33 y 38 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de San Luis Potosí; 1o., 3o., 5o. y 9o. de la Ley de Planeación del Estado y Municipios de San Luis Potosí; 4o., 9o. y 14 de la Ley de Fomento al Desarrollo Rural Sustentable del Estado de San Luis Potosí; las "PARTES" celebran el presente Convenio de Coordinación, conforme a las siguientes:

CLÁUSULAS

OBJETO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN

PRIMERA.- El presente Convenio tiene por objeto, establecer las bases de coordinación y cooperación entre las "PARTES", con el fin de llevar a cabo proyectos, estrategias y acciones conjuntas para el Desarrollo Rural Sustentable en general; así como, las demás iniciativas que en materia de desarrollo agropecuario, acuícola y pesquero se presenten en lo particular, para impulsar el desarrollo integral de este sector en el Estado de San Luis Potosí.

ACTIVIDADES DE COORDINACIÓN

SEGUNDA.- Las "PARTES" con el fin de implementar el objeto del presente Convenio, se comprometen a trabajar de manera coordinada y en su caso, a conjuntar apoyos y/o inversiones en las actividades siguientes:

- I. Propiciar la planeación del desarrollo rural sustentable, con la participación de los municipios, los sectores social y privado, a través de sus organizaciones sociales y económicas legalmente reconocidas, sistemas producto y demás formas de participación que emanen de los diversos agentes de la sociedad rural;
- II. Fomentar la participación de los sectores público, privado y social, en la definición de los programas, estrategias y acciones en materia de Desarrollo Rural Sustentable, Agropecuario, Acuícola y Pesquero;
- III. Determinar criterios para la elaboración conjunta de convenios y /o acuerdos con los municipios, organismos sociales y privados, para la ejecución de las actividades previstas que realicen coordinadamente con base en el presente Convenio;
- IV. Concurrir de acuerdo a la disponibilidad presupuestal con apoyos adicionales, que en cada caso requieran los productores, para el debido cumplimiento de los proyectos o programas de fomento, especiales o de riesgos, con objeto de: corregir faltantes de los productos básicos destinados a satisfacer necesidades nacionales, estatales y municipales; atender desastres naturales, así como en materias de sanidad vegetal, animal y acuícola; de inocuidad agroalimentaria; de productividad, rentabilidad y competitividad sobre las actividades económicas que realicen;
- V. Promover y apoyar los programas de la "SAGARPA", con la participación, en su caso, de los municipios, organismos auxiliares, instituciones educativas y de investigación, y demás particulares; así como coordinar acciones para: la vigilancia del cumplimiento a las medidas adoptadas en materia de sanidades animal, vegetal y acuícola, movilización nacional e internacional de mercancías reguladas por la "SAGARPA", buenas prácticas y reducción de riesgos en la producción primaria de origen vegetal, pecuario, acuícola y pesquero; así como el monitoreo de riesgos en actividades relacionadas con Organismos Genéticamente Modificados;
- VI. Promover la ejecución de Proyectos Territoriales e integrar e impulsar proyectos de inversión, así como los servicios de apoyo a la producción y certificación que permitan canalizar productivamente, recursos públicos al sector rural, con el fin de crear, impulsar y apoyar empresas que asocien y capitalicen a grupos de productores rurales, la generación y diversificación de empleo, la ampliación y mejoramiento de la infraestructura hidroagrícola, agropecuaria e industrial, la mecanización y equipamiento del campo, el manejo postproducción, almacenamiento y distribución de productos agropecuarios y pesqueros; el mejoramiento y aprovechamiento sustentable de los recursos naturales en las cuencas hídricas, del almacenaje, la electrificación, la comunicación y los caminos rurales, entre otros;
- VII. Fomentar la productividad en regiones con limitantes naturales para la producción, pero con ventajas comparativas que justifiquen la producción bajo condiciones controladas; promoviendo la diversificación productiva y favoreciendo las prácticas sustentables de las culturas tradicionales;
- VIII. Promover las condiciones para la integración y difusión de información económica, agroalimentaria, pesquera y de desarrollo rural sustentable que apoye la toma de decisiones; facilitando el acceso y la participación de los productores en la generación de la misma;
- IX. Participar en la promoción, difusión de acciones y programas de investigación, educación y cultura para el desarrollo rural; impulsando el desarrollo tecnológico agropecuario, industrial, acuícola y pesquero, la apropiación tecnológica y su validación, así como la transferencia de esta tecnología a los productores; y del uso de semillas y material vegetativo genéticamente mejorado;
- X. Promover proyectos integrales de alta prioridad específica, en las materias de biotecnología, ingeniería genética, bioseguridad, producción orgánica, inocuidad, entre otras. Así como la realización de acciones para la vigilancia de las disposiciones legales que corresponda;
- XI. Vincular, de manera prioritaria, la investigación científica y desarrollo tecnológico con los programas de reconversión productiva de las unidades económicas y las regiones, para aumentar sus ventajas competitivas y mejorar los ingresos de las familias rurales;
- XII. Participar en acciones tanto de capacitación, asistencia técnica y extensionismo como de acreditación de éstas, que fortalezcan: el crecimiento y desarrollo de capacidades; la organización de las personas que viven en el sector rural; mejoren el desempeño de sus actividades agropecuarias, acuícolas, pesqueras, de desarrollo rural sustentable y la vigilancia en el cumplimiento de la normatividad en materia ambiental y de bioseguridad;

- XIII.** Fortalecer las capacidades técnicas y administrativas de las unidades económicas agropecuarias, pesqueras y acuícolas para que mejoren sus procesos productivos y organizativos, a través de servicios profesionales de extensión e innovación, la asistencia, capacitación, desarrollo de capacidades, demostraciones de campo, entre otras, y
- XIV.** Proporcionar a los productores y agentes de la sociedad rural, conocimientos para acceder y participar activamente en los mecanismos relativos a la organización, la tecnología, administración, comercialización, transformación, industrialización, créditos, seguros, garantías, capital de riesgo y financiamiento, con el propósito de contribuir a elevar el nivel educativo, tecnológico y de capacidades en el medio rural.

Las anteriores actividades, son indicadas en forma enunciativa, sin perjuicio de que las "PARTES" acuerden otras que contribuyan al cumplimiento del objeto del presente Convenio.

INSTRUMENTOS DE COORDINACIÓN

TERCERA.- Las "PARTES" se comprometen a formalizar el Anexo Técnico de Ejecución en cada ejercicio fiscal, de acuerdo a la distribución de los recursos concurrentes que se establezcan para el Estado de San Luis Potosí, en el "DPEF" vigente para el ejercicio fiscal respectivo, instrumentos que contendrán los montos de la aportación y aplicación de los recursos necesarios, la definición de objetivos y metas, las modalidades a que se sujetará su actuación conjunta y su participación operativa, así como los instrumentos y mecanismos de control operativo y financiero con los que colaborarán para el eficaz cumplimiento de las actividades convenidas, en los cuales se deberá procurar la no duplicidad de acciones entre las "PARTES", así como definir claramente las cuestiones operativas de las mismas de conformidad con las Reglas de Operación de los programas y componentes que dé a conocer la "SAGARPA" en éste y los subsecuentes ejercicios fiscales, en lo subsecuente las "REGLAS DE OPERACIÓN". Lo anterior, sin perjuicio de lo establecido en la Cláusula Decimonovena de este Convenio.

Para el otorgamiento de los incentivos previstos en el presente Convenio, las "PARTES" se sujetarán a lo dispuesto en el "DPEF" y las "REGLAS DE OPERACIÓN" vigentes al momento de la suscripción del Anexo Técnico de Ejecución referido, así como las demás disposiciones que deriven de éstas.

APORTACIONES DE RECURSOS

CUARTA.- La "SAGARPA" y el "GOBIERNO DEL ESTADO" acuerdan que con el fin de establecer las bases de asignación y ejercicio de los apoyos previstos en el "DPEF", las "REGLAS DE OPERACIÓN" y demás disposiciones legales aplicables a este y subsecuentes ejercicios fiscales, realizarán una aportación conjunta, que se establecerá para cada ejercicio fiscal en el Anexo Técnico de Ejecución correspondiente; por lo que toca a la aportación federal esta se encontrará sujeta a la suficiencia presupuestal establecida en el "DPEF" del ejercicio presupuestal correspondiente; y a cargo del "GOBIERNO DEL ESTADO" sobre la base de la suficiencia presupuestal prevista en la Ley del Presupuesto de Egresos del Estado de San Luis Potosí, para el ejercicio fiscal correspondiente.

Las "PARTES" convienen en aplicar la mecánica operativa descrita en el Anexo Técnico de Ejecución correspondiente y las "REGLAS DE OPERACIÓN" aplicables en el año fiscal de que se trate.

Las aportaciones de la "SAGARPA" y el "GOBIERNO DEL ESTADO" al Programa de Sanidades y sus Componentes, que se efectúen al Fondo de Fomento Agropecuario del Estado de San Luis Potosí en lo subsecuente señalado como "FOFAES", serán con el propósito de que su dispersión se realice a los Organismos Auxiliares o instancias relacionadas, en un plazo que no exceda de 10 (diez) días hábiles, contados a partir del día siguiente en que el "FOFAES" cuente con la disponibilidad de dichos recursos.

Asimismo, el "FOFAES" informará trimestralmente a la "SAGARPA", respecto de cuántas solicitudes fueron recibidas por cada uno de los componentes, y cuántas de estas, fueron debidamente atendidas; para el supuesto de que uno o varios de los componentes no tuviesen la demanda proyectada, las "PARTES" acordarán en el Comité Técnico del "FOFAES" el destino de los recursos que no hubiesen sido ejercidos, previo el cumplimiento de la normatividad aplicable.

En caso de que la "SAGARPA" y el "GOBIERNO DEL ESTADO" realicen aportaciones adicionales a los programas y componentes, no implica la obligación de la contraparte de efectuar aportación alguna, en ese sentido se sujetarán a los criterios de las "REGLAS DE OPERACIÓN" que se encuentren vigentes y demás disposiciones que deriven de éstas.

Las fechas de ministración indicadas en el correspondiente Anexo Técnico de Ejecución, denominado Calendario de Ejecución, deberán de corresponder al calendario señalado en los artículos 82, fracción III, de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; así como 224, fracción I, de su Reglamento.

En caso de que al último día del periodo indicado en el "DPEF", del ejercicio fiscal que corresponda, no se hubiera pagado a los beneficiarios el equivalente al 70% (Setenta por ciento) de las ministraciones ya radicadas y que el "GOBIERNO DEL ESTADO" no hubiera depositado la aportación convenida o cumplido las metas calendarizadas que se señalen en el Anexo Técnico de Ejecución que para el ejercicio fiscal se hubieran establecido, las "PARTES" podrán acordar la reasignación los recursos pendientes de ministrar para la atención de otras prioridades, previo el cumplimiento de la normatividad aplicable.

Las "PARTES" se comprometen a trabajar de manera coordinada para cumplir los objetivos y metas de producción y productividad establecidas en el Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018 y en el Programa Sectorial de Desarrollo Agropecuario, Pesquero y Alimentario 2013-2018. Así como, a homologar los conceptos y montos de apoyo de todos los programas que apliquen, con el propósito de evitar la duplicidad y competencia con los Programas de la "SAGARPA".

ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS EN CONCURRENCIA.

QUINTA.- Las "PARTES" acuerdan que en el Anexo Técnico de Ejecución indicado en la Cláusula Tercera, se establecerán las ministraciones en las que se entregarán los recursos; sin embargo se precisa que después de que sea efectuada la primera ministración del ejercicio fiscal que corresponda, las subsecuentes se efectuarán a más tardar en los meses del periodo indicado en el "DPEF" vigente en el ejercicio fiscal respectivo, una vez cumplido lo previsto en el párrafo siguiente.

Una vez depositada la primera aportación de recursos federales y estatales del ejercicio fiscal que corresponda, para que la "SAGARPA" pueda depositar las subsecuentes, el "FOFAES", deberá haber ejercido y pagado al menos el 70% (Setenta por ciento) de las aportaciones en función de cada programa y componente, así como haber cumplido las metas correspondientes a dicho porcentaje, mismas que serán establecidas en el Anexo Técnico de Ejecución suscrito en el ejercicio fiscal correspondiente.

Para el caso de los gastos de operación y evaluación, las aportaciones federales y estatales serán depositadas en la primer ministración de acuerdo a lo establecido en las "REGLAS DE OPERACIÓN" de los Programas y componentes, según corresponda y para dar cumplimiento a lo previsto en la Cláusula Vigésimo primera de este Convenio.

Las aportaciones que las "PARTES" destinen para cada uno de los componentes conforme a este Convenio y en el Anexo Técnico de Ejecución que suscriban, deberán ser depositadas para cada uno de los componentes en una cuenta o subcuenta, exclusiva y específica del "FOFAES" que para cada ejercicio fiscal se aperture, para su administración y ejercicio, de conformidad con lo establecido en las "REGLAS DE OPERACIÓN" y las demás disposiciones aplicables.

Las "PARTES" convienen que los apoyos se entregarán a los beneficiarios de los programas y componentes señalados en las "REGLAS DE OPERACIÓN", de acuerdo a la disponibilidad de los recursos del fondo independientemente de su origen, sin embargo, los recursos deberán ser acreditados al 31 de diciembre del año fiscal que se trate, en términos de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

Asimismo, al cierre del ejercicio fiscal el "GOBIERNO DEL ESTADO" a través del "FOFAES" informará a la "SAGARPA" el resultado de la ejecución de los recursos asignados en el "DPEF" y que se indiquen en el Anexo Técnico de Ejecución, derivado de la demanda de cada uno de los programas y componentes.

Para que la "SAGARPA" haga su aportación, el "GOBIERNO DEL ESTADO" previamente deberá realizar la aportación de recursos en los términos en que se indique en el Anexo Técnico de Ejecución del ejercicio fiscal correspondiente, en caso contrario la "SAGARPA" determinará la aplicación de las ministraciones subsecuentes.

SEXTA.- Las "PARTES" acuerdan que con el fin de fortalecer la federalización y transparencia de los recursos públicos a las Entidades Federativas, en cumplimiento de la planeación agropecuaria y pesquera, efectuada por la "SAGARPA", contemplarán acciones encaminadas a desarrollar los Programas con recursos concurrentes.

El "GOBIERNO DEL ESTADO" se compromete a impulsar que el Consejo Estatal de Desarrollo Rural Sustentable del Estado de San Luis Potosí, establezca los sistemas producto de mayor interés para el desarrollo de la Entidad y que serán los prioritariamente apoyados.

SÉPTIMA.- Los recursos que aporte la "SAGARPA" conforme al Anexo Técnico de Ejecución correspondiente, serán considerados como subsidios federales en los términos de las disposiciones presupuestales y fiscales correspondientes; en consecuencia, no perderán el carácter federal al ser materia del presente instrumento, ya que al ser transferidos para su aplicación al "GOBIERNO DEL ESTADO", "FOFAES" o beneficiarios, estarán sujetos en todo momento a las disposiciones federales que regulan su aplicación, control, ejercicio y comprobación.

OCTAVA.- Para la supervisión y seguimiento, de las obligaciones a cargo de los beneficiarios, el "GOBIERNO DEL ESTADO" se compromete a que cada ejercicio fiscal recabará, validará y presentará ante la Delegación de la "SAGARPA", en lo subsecuente la "DELEGACIÓN", en esa Entidad Federativa, la documentación comprobatoria del gasto y ejercicio de los apoyos otorgados a los beneficiarios, misma que deberá cumplir con los requisitos fiscales, así como la documentación e información de los avances físicos financieros de los apoyos otorgados, conforme a las disposiciones previstas en las "REGLAS DE OPERACIÓN".

Durante cada ejercicio fiscal la "SAGARPA" realizará la primera y subsecuentes aportaciones al "FOFAES", de cada uno de los rubros del Anexo del Programa Especial Concurrente que el Ejecutivo Federal determinó para el periodo 2012-2018 del "DPEF" de la "DISTRIBUCIÓN DE LOS RECURSOS POR ENTIDAD FEDERATIVA" que se contemple y que se acuerde en el Anexo Técnico de Ejecución, una vez que el "GOBIERNO DEL ESTADO" haya acreditado la transferencia de su aportación, y adicionalmente, si corresponde, cumpla con los requisitos mencionados en el "DPEF" y "REGLAS DE OPERACIÓN" vigentes.

De acuerdo al "DPEF" el "FOFAES" estará constituido de manera paritaria, y las "PARTES" acuerdan promover ante los fideicomitentes del "FOFAES" en esa Entidad Federativa, a que se manifieste y se otorgue el consentimiento expreso tanto a la Asociación Mexicana de Secretarios de Desarrollo Agropecuario A.C., así como la Dirección General de Programación, Presupuesto y Finanzas de la "SAGARPA", a que ambos tengan acceso a los movimientos y saldos de la(s) cuenta(s) o subcuenta(s) del "FOFAES", y que exclusiva y específicamente se aperture(n) cada ejercicio fiscal para la administración de cada uno de los recursos de los componentes señalados en los Anexos Técnicos de Ejecución que celebren en éste y en los subsecuentes ejercicios fiscales, lo cual se hará por medio del contrato de prestación de servicios de "Cash management Banca electrónica por Internet", en el entendido que una vez concedido el acceso a la consulta de los movimientos y saldos de la(s) cuenta(s) o subcuentas del "FOFAES", la "SAGARPA" procederá a la transferencia de los recursos que se indiquen en el respectivo Anexo Técnico de Ejecución, previo cumplimiento de los requisitos por parte del "GOBIERNO DEL ESTADO". Por lo cual al Anexo Técnico de Ejecución se le deberá adjuntar el contrato de prestación de servicios en el cual se autoriza que la(s) cuenta(s) señaladas en dichos instrumentos, sean dadas de alta en el servicio de "Cash management Banca electrónica por Internet".

De conformidad con lo establecido en las "REGLAS DE OPERACIÓN", del total de los recursos convenidos, tanto federal como estatal, se destinarán gastos de operación, los cuales se determinarán en el respectivo Anexo Técnico de Ejecución que celebre en éste y en los subsecuentes ejercicios fiscales; la aportación de la totalidad de los gastos de operación de origen federal y estatal se realizará durante cada ejercicio fiscal, en la primera ministración de recursos que se realice de cada programa y componente al "FOFAES".

NOVENA.- El ejercicio de las aportaciones a cargo de la "SAGARPA", indicadas en el Calendario de Ejecución del Anexo Técnico de Ejecución que se celebre en éste y en los subsecuentes ejercicios fiscales, estará sujeto a que el "GOBIERNO DEL ESTADO", acredite haber realizado las acciones que a éste compete conforme a lo previsto en la Cláusula Quinta de este Convenio y a los términos previstos en las "REGLAS DE OPERACIÓN" vigentes.

Así, en el caso de que este último no acredite el ejercicio y pago de los recursos federales transferidos al "FOFAES", quedará obligado a la devolución de los mismos en los términos que se indican en la Cláusula Vigésimo Segunda del presente instrumento.

COORDINACIÓN EN MATERIA DE SOLICITUD DE APOYOS

DÉCIMA.- Las "PARTES" convienen en instalar ventanillas de recepción en el Estado, con el fin de orientar a la población objetivo en la presentación y recepción de las solicitudes de apoyo con respecto a los programas y proyectos cuyo ámbito de ejecución corresponda a la circunscripción territorial de la Entidad Federativa.

Asimismo, acuerdan que dichas ventanillas deberán contar con el Sistema de Registro de Información, o identificado con el acrónimo "SISTEMA DE INFORMACION", que incorpora a las personas físicas y morales beneficiarios y usuarios de los programas y servicios, autorizado por la "SAGARPA" y serán instaladas en los lugares que determine el "GOBIERNO DEL ESTADO" por conducto de la Secretaría de Desarrollo Agropecuario y Recursos Hidráulicos (SEDARH) y sus Delegaciones, en coordinación con el Consejo Estatal de Desarrollo Rural Sustentable; así como en la Delegación y Subdelegaciones, las oficinas de los Distritos de Desarrollo Rural (DDR) y los Centros de Apoyo al Desarrollo Rural (CADER), de la "SAGARPA", ubicadas en la Entidad Federativa.

Conviene en constituir la Unidad Técnica Estatal como organismo auxiliar del Fondo de Fomento Agropecuario del Estado de San Luis Potosí, en lo subsecuente el "FOFAES", la cual será integrada de forma paritaria por funcionarios de la "DELEGACIÓN" y de la Entidad Federativa, para alinear, calificar y emitir el dictamen técnico de los proyectos presentados y registrados, conforme a los requisitos de elegibilidad y criterios de selección previstos en las "REGLAS DE OPERACIÓN" de los programas con recursos concurrentes. Solo en el caso de no existir un consenso se deberá tomar en cuenta la opinión definitiva del representante Titular de la "SAGARPA" en la Entidad Federativa.

DECIMOPRIMERA.- A más tardar, el primer día hábil de la semana siguiente a la conclusión del proceso de dictamen del año fiscal que se trate, se publicarán los listados en las ventanillas, señalando los folios apoyados y no apoyados, de conformidad con lo dispuesto en las "REGLAS DE OPERACIÓN" aplicables en ese ejercicio fiscal; en consecuencia, las "PARTES" acuerdan que los beneficiarios, contarán con un plazo de 30 (treinta) días naturales, después de haber sido publicado el listado, para recoger el apoyo que le correspondería.

Así mismo, únicamente se utilizará el pago electrónico a los beneficiarios, salvo en las localidades en donde no haya servicios bancarios.

COMPROMISOS ESPECÍFICOS DE LAS "PARTES"

DECIMOSEGUNDA.- Para el eficaz cumplimiento del presente Convenio la "SAGARPA" se compromete a:

- I. Fomentar reuniones mensuales tanto del Consejo Estatal, como de los consejos municipales, ambos, para el Desarrollo Rural Sustentable;
- II. Emitir a través de las unidades responsables o autoridades administrativas que determine la "SAGARPA", los lineamientos normativos, técnicos y administrativos necesarios para el ejercicio de los recursos federales aportados;
- III. Proporcionar asesoría técnica y colaborar con el personal que el "GOBIERNO DEL ESTADO" designe y responsabilice de realizar las estrategias y actividades comprendidas en este instrumento jurídico;
- IV. Transferir o aportar, en la modalidad que se determine, los recursos presupuestales federales que se convengan en el Anexo Técnico de Ejecución que se suscriba en éste y en los subsecuentes ejercicios presupuestales, de conformidad con la normatividad vigente, así como compartir la información que se derive, en su caso, de la operación de los mismos;
- V. Suspender durante el tiempo que comprendan las campañas electorales y hasta la conclusión de la respectiva jornada comicial, la difusión en los medios de comunicación social de toda propaganda gubernamental que emita o corresponda a su competencia, salvo por los casos de excepción que expresamente establece la "CONSTITUCIÓN";
- VI. En términos del contenido del artículo 134 de la "CONSTITUCIÓN" se compromete a que la propaganda, bajo cualquier modalidad de comunicación social, que difunda deberá tener carácter institucional y fines informativos, educativos o de orientación social. En ningún caso ésta incluirá nombres, imágenes, voces o símbolos que impliquen su promoción;
- VII. Asimismo, se compromete que en la entrega de los recursos, no se hará alusión a funcionarios públicos, partidos políticos y/o candidatos, que impliquen su promoción;
- VIII. Revisar los saldos y movimientos de los convenios por programa y componente;
- IX. Reportar trimestralmente en su página de internet, el avance de los recursos ejercidos y pagados por el "GOBIERNO DEL ESTADO" a través del "FOFAES", así como los saldos, y
- X. En general, dar cumplimiento con lo dispuesto en el presente instrumento legal y en el Anexo Técnico de Ejecución que se suscriba en éste y en los subsecuentes ejercicios presupuestales.

DECIMOTERCERA.- Para el eficaz cumplimiento del presente Convenio, el "GOBIERNO DEL ESTADO" se obliga por sí o en su carácter de fideicomitente del "FOFAES" a:

- I. Fomentar reuniones mensuales tanto del Consejo Estatal, como de los Consejos Municipales, ambos, para el Desarrollo Rural Sustentable;
- II. Convocar al "FOFAES" en forma ordinaria al menos trimestralmente y extraordinaria, las necesarias;

- III. Ejecutar de manera oportuna los recursos referidos en el Anexo Técnico de Ejecución que se suscriba en éste y en los subsecuentes ejercicios presupuestales, así como a transferir o aportar los mismos, en la modalidad que se determine, los recursos presupuestales estatales, de conformidad con la normatividad aplicable, así como compartir la información que se derive, en su caso, de la operación de los mismos y administrarlos exclusivamente a través del "FOFAES";
- IV. Aplicar oportunamente y bajo su absoluta responsabilidad los recursos federales que la "SAGARPA" le transfiera o aporte durante éste y los subsecuentes ejercicios fiscales, a través del "FOFAES", exclusivamente a la ejecución de las acciones convenidas y de conformidad a las disposiciones jurídicas aplicables;
- V. Ejecutar oportunamente los recursos que se indiquen en el Anexo Técnico de Ejecución que se suscriba en éste y en los subsecuentes ejercicios presupuestales;
- VI. Durante cada año fiscal se obliga a entregar los avances de los recursos ejercidos y pagados por el "FOFAES", así como los saldos, trimestralmente a la "SAGARPA" a través de la Delegación, para que esté en condiciones de elaborar y publicar los informes trimestrales respectivos;
- VII. Entregar a más tardar el último día hábil del primer trimestre del año fiscal, la planeación de las acciones a desarrollar durante dicha anualidad, incorporando, en su caso, las opiniones del Consejo Estatal para el Desarrollo Rural Sustentable;
- VIII. Utilizar el "SISTEMA DE INFORMACION", como mecanismo de registro y seguimiento en la atención de solicitudes de los apoyos que habrán de otorgarse; dicha información deberá mantenerse actualizada de manera permanente, por ser considerada como la fuente oficial para el flujo de información en los avances físico-financieros;
- IX. Llevar a cabo todas las acciones tendientes a la verificación y comprobación de la correcta aplicación de los recursos presupuestales federales;
- X. Cumplir con los lineamientos normativos, técnicos y administrativos que la "SAGARPA" emita para el ejercicio de los recursos federales aportados, y en caso de que la "SAGARPA", así lo requiera participar en la emisión de los mismos;
- XI. Presentar oportunamente información que les sea requerida sobre el cumplimiento del objeto del presente Convenio y del Anexo Técnico de Ejecución que se suscriba en éste y en los subsecuentes ejercicios presupuestales;
- XII. Como miembro propietario y/o suplente del "FOFAES", deberá asistir a las sesiones del Comité de dicho Fideicomiso, de conformidad a lo dispuesto en el contrato de Fideicomiso de Administración;
- XIII. Suspender durante el tiempo que comprendan las campañas electorales y hasta la conclusión de la respectiva jornada comicial, la difusión en los medios de comunicación social de toda propaganda gubernamental que emita o corresponda a su competencia. Salvo por los casos de excepción que expresamente establece la "CONSTITUCIÓN";
- XIV. En términos del contenido del artículo 134 de la "CONSTITUCIÓN", se compromete a que la propaganda, bajo cualquier modalidad de comunicación social, que difunda deberá tener carácter institucional y fines informativos, educativos o de orientación social. En ningún caso ésta incluirá nombres, imágenes, voces o símbolos que impliquen su promoción;
- XV. Asimismo, se compromete que en la entrega de los recursos, no se hará alusión a funcionarios públicos, partidos políticos y/o candidatos, que impliquen su promoción;
- XVI. Publicar listados de beneficiarios conforme a lo previsto en la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, el "DPEF" y las "REGLAS DE OPERACIÓN";
- XVII. Remitir a la "SAGARPA" a más tardar el último día hábil del mes de noviembre del ejercicio fiscal correspondiente, los listados de beneficiarios, identificando a las personas físicas con clave o número de registro que le será asignado por el "GOBIERNO DEL ESTADO" y en el caso de las personas morales con la clave de registro federal de contribuyentes. En ambos casos deberá incluir actividad productiva; ciclo agrícola; eslabón de la cadena de valor, concepto de apoyo y monto fiscal otorgado. Asimismo, deberá presentar la información desagregada por sexo, grupo de edad, región del país, entidad federativa, municipio, y localidad; y la correspondiente a los criterios y/o las memorias de cálculo mediante los cuales se determinaron los beneficiarios;
- XVIII. Brindar las facilidades y apoyos que sean necesarios al personal de la Auditoría Superior de la Federación y demás instancias fiscalizadoras, para efectuar las revisiones que, de acuerdo a sus programas de trabajo, considere conveniente realizar, así como cumplir y atender los requerimientos

de información que realicen dichas instancias relativos al presente Convenio y al Anexo Técnico de Ejecución que se suscriban en éste y en los subsecuentes ejercicios presupuestales, en términos de lo dispuesto en el artículo 37 de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación y demás disposiciones aplicables;

- XIX.** Instruir al fiduciario del "FOFAES" para que transparente y rinda cuentas sobre el manejo de los recursos públicos federales que la "SAGARPA" aporta al fideicomiso; proporcione los informes que permitan su vigilancia y fiscalización y permita las facilidades para realizar auditorías y visitas de inspección por parte de las instancias fiscalizadoras federales;
- XX.** Contar con la autorización de la "SAGARPA", en el caso de los contratos de sustitución y/o modificación fiduciaria, respetando en todo momento el "DPEF" y las "REGLAS DE OPERACIÓN"; vigentes en éste y en los subsecuentes ejercicios fiscales;
- XXI.** Reportar durante cada ejercicio fiscal de manera trimestral en su página de internet, el avance de los recursos ejercidos y pagados por el "FOFAES", así como los saldos;
- XXII.** Presentar el cierre del ejercicio fiscal (finiquito) de las acciones objeto del presente Convenio de conformidad con la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, y
- XXIII.** En general, dar cumplimiento con lo dispuesto en el presente instrumento legal, en el Anexo Técnico de Ejecución y demás instrumentos que se deriven de este Convenio.

REPRESENTANTES DE LAS "PARTES"

DECIMOCUARTA.- Para la adecuada ejecución de las actividades previstas en el presente Convenio de Coordinación y el logro de su objeto las "PARTES", en el ámbito de sus respectivas competencias, acuerdan designar un representante, tal y como se muestra a continuación:

Por la "SAGARPA", a quien fuese u ostente el cargo de titular de la Delegación en el Estado de San Luis Potosí al momento de celebrar el Anexo Técnico de Ejecución en éste y en los subsecuentes ejercicios presupuestales, cuyo titular a la firma del presente instrumento jurídico es el C. Licenciado Alejandro Manuel Cambeses Ballina.

Por el "GOBIERNO DEL ESTADO", al Secretario de Desarrollo Agropecuario y Recursos Hidráulicos (SEDARH), cargo que a la firma del presente instrumento legal, es ocupado por el C. Ingeniero Héctor Gerardo Rodríguez Castro.

Los representantes de las "PARTES", o quienes los sustituyan en el cargo, serán los encargados de dar y supervisar el estricto cumplimiento de la normatividad aplicable, las "REGLAS DE OPERACIÓN" vigentes, el presente Convenio, el Anexo Técnico de Ejecución que se suscriba en éste y en los subsecuentes ejercicios presupuestales, a quienes les corresponderá realizar la evaluación periódica de los alcances y resultados de acciones conjuntas de este instrumento jurídico y, en su caso, acordar y promover las medidas que se requieran al efecto.

Por otra parte, serán los responsables de suscribir el Anexo Técnico de Ejecución que se celebre en éste y en los subsecuentes ejercicios presupuestales y los instrumentos modificatorios a los mismos, con sujeción al cumplimiento de las disposiciones jurídicas y presupuestales aplicables.

PLANEACIÓN DEL DESARROLLO RURAL SUSTENTABLE

DECIMOQUINTA.- Con base en lo previsto por la Ley de Desarrollo Rural Sustentable, el Consejo Estatal para el Desarrollo Rural Sustentable, será la instancia para la participación de los productores y demás agentes de la sociedad rural en la definición de prioridades regionales, la planeación y distribución de los recursos que la federación, las Entidades Federativas y los municipios destinen al apoyo de las inversiones productivas, y para el desarrollo rural sustentable.

Dicho Consejo, tiene la conformación prevista en la Ley de Desarrollo Rural Sustentable y en éste se articularán los planteamientos, proyectos y solicitudes de las diversas regiones de la entidad, canalizados a través de los Distritos de Desarrollo Rural, el cual tendrá la facultad de dar seguimiento a las acciones y evaluar la correcta Coordinación de ambos órdenes de gobierno durante éste y los subsecuentes ejercicios fiscales.

DECIMOSEXTA.- A fin de que el Estado de San Luis Potosí, cuente con los instrumentos que contribuyan a la planeación para el desarrollo rural sustentable, el "GOBIERNO DEL ESTADO" conviene con la "SAGARPA" implementar las acciones de política de desarrollo rural sustentable y se comprometan con pleno respeto a la soberanía estatal a que su política se encuentre en concordancia con el Programa Sectorial y en su caso, del Programa Especial Concurrente que el Ejecutivo Federal determinó para el periodo 2012-2018.

DECIMOSÉPTIMA.- El "GOBIERNO DEL ESTADO" procurará que en la formulación de la política de desarrollo rural sustentable de su Entidad, se prevea una visión de largo plazo para atender las actividades de Coordinación señaladas en la Cláusula Segunda de este Convenio, así como la formulación de instrumentos que permitan su evaluación y actualización y la participación incluyente de los sectores público, privado y social.

DECIMOCTAVA.- Por su parte, la "SAGARPA" procurará acordar con el "GOBIERNO DEL ESTADO", los criterios e indicadores de desarrollo y sustentabilidad en que podrá ser formulada la política de desarrollo rural sustentable, en términos de la Ley de Desarrollo Rural Sustentable, previendo la asesoría, orientación y apoyo que determinen las "PARTES".

COORDINACIÓN EN MATERIAS ESPECÍFICAS

DECIMONOVENA.- Sin perjuicio de lo establecido en la Cláusula Tercera y con el fin de conjuntar esfuerzos y en su caso, recursos, las "PARTES" deberán suscribir durante cada ejercicio fiscal el Anexo Técnico de Ejecución correspondiente, el cual podrá contener los Programas de Trabajo en las materias que a continuación se indican, los cuales no son limitativos:

- I. Salud Animal:** Con el objeto de colaborar con la "SAGARPA" en el desempeño de sus atribuciones en la ejecución y operación de establecimientos y prestación de servicios públicos y de buenas prácticas pecuarias de bienes de origen animal; específicamente, en materia de prevención, control y erradicación de enfermedades o plagas o para la protección de zonas libres; Coordinación de acciones para la vigilancia del cumplimiento de las medidas zoonosanitarias en materia de movilización de mercancías reguladas, entre otras, conforme a lo dispuesto en la Ley Federal de Sanidad Animal;
- II. Sanidad Vegetal:** Con el objeto de colaborar con la "SAGARPA" en el desempeño de sus atribuciones en la ejecución y operación de obras y prestación de servicios públicos, específicamente en materia de reducción de riesgos de contaminación en la producción primaria de vegetales y desarrollo de campañas fitosanitarias, conforme a lo dispuesto en la Ley Federal de Sanidad Vegetal;
- III. Inocuidad Agroalimentaria:** Con el objeto de colaborar con la "SAGARPA" en las acciones encaminadas a la promoción y regulación de los Sistemas de Reducción de Riesgos de Contaminación en la producción primaria de productos de origen vegetal y animal, en las empresas de acuerdo con las políticas y actividades que persiguen dicho fin;
- IV. Inspección de la Movilización Nacional:** Con el objeto de colaborar con la "SAGARPA" en las acciones encaminadas a la movilización de mercancías de origen agropecuario acuícola y pesquero para la inspección y cumplimiento de la normatividad federal en materia sanitaria;
- V. Pesca y Acuicultura Sustentables:** Con el objeto de que el "GOBIERNO DEL ESTADO", asuma las funciones previstas en la Ley General de Pesca y Acuicultura Sustentables; participe coordinadamente en las acciones previstas en el Programa Integral de Inspección y Vigilancia Pesquera, y Acuícola para el Combate a la Pesca ilegal, o colabore en las acciones orientadas a: sanidad acuícola, ordenamiento pesquero y fomento acuícola;
- VI. Producción, Certificación y Comercio de Semillas y Material Vegetativo:** Con el objeto de fomentar y promover el uso de semillas de calidad y material vegetativo, la investigación en materia de semillas, así como la realización de acciones para la vigilancia del cumplimiento de la Ley Federal de Producción, Certificación y Comercio de Semillas;
- VII. Bioseguridad:** Con el objeto de establecer la colaboración concurrente en el monitoreo de los riesgos que pudieran ocasionar las actividades de liberación de organismos genéticamente modificados al ambiente conforme a la Ley de Bioseguridad de Organismos Genéticamente Modificados;
- VIII. Productos Orgánicos:** Con el objeto de promover la producción agropecuaria y alimentaria bajo métodos orgánicos, coadyuvar a la conservación de la biodiversidad y al mejoramiento de la calidad de los recursos naturales; entre otras;
- IX. Proyecto Estratégico de Seguridad Alimentaria (PESA):** Con el objeto de colaborar con la "SAGARPA" a seguir apoyando, a través de los componentes del "PESA" y bajo la metodología de la Organización de las Naciones Unidas para la Alimentación y la Agricultura (FAO), a los productores de zonas y localidades de alta y muy alta marginación conforme a la clasificación que determinen las propias Entidades Federativas, a fin de contribuir eficazmente a lograr la seguridad alimentaria y el incremento en el ingreso de las personas mediante el incremento de capacidades productivas y económicas de las familias de menores ingresos, de acuerdo a lo establecido en el "DPEF" del ejercicio fiscal correspondiente;

- X. Información Estadística y Estudios (SNIDRUS):** Con el objeto de colaborar con la "SAGARPA" en la captación, integración, procesamiento, validación, análisis y difusión de la información de mercados nacionales e internacionales, relativos a la producción y comercialización, inventarios existentes, expectativas de producción nacional e internacional y precios de productos agropecuarios estratégicos; a fin de facilitar la comercialización y proveer de información oportuna a los productores y agentes económicos que participan en la producción y en los mercados agropecuarios e industriales y de servicio. Asimismo, para mantener programas de apoyo y de capacitación para que las organizaciones de productores y comercializadores tengan acceso y desarrollen mercados de físicos y futuros para los productos agropecuarios y pesqueros.

Asimismo y de conformidad con la Cláusula Décimo Segunda, fracción II, del presente instrumento el Servicio de Información Agroalimentaria y Pesquera "SIAP" emitirá los lineamientos y criterios para el adecuado desarrollo y cumplimiento de los proyectos, en los que el "GOBIERNO DEL ESTADO" se compromete a colaborar con este Órgano Desconcentrado y la "DELEGACIÓN" en todas las acciones necesarias para la consecución de metas y entregables de los proyectos de monitoreo e integración de información agropecuaria y aplicaciones geoespaciales;

- XI. Atención a Desastres Naturales:** Con el objeto de proteger y apoyar en coparticipación con el "GOBIERNO DEL ESTADO" a productores de bajos ingresos afectados en sus actividades productivas agrícolas, pecuarias, pesqueras y acuícolas por la presencia de desastres naturales a través del otorgamiento de apoyos directos o contratación de esquemas de seguro agropecuario, pesquero o acuícola catastrófico.

Toda vez que la coparticipación para la atención de desastres naturales entre la "SAGARPA" y "GOBIERNO DEL ESTADO" se encuentra condicionada a que éstos se verifiquen, y dada la mecánica operativa para la debida atención de sus efectos, es que se considera jurídicamente oportuno que puedan celebrarse durante un mismo ejercicio fiscal diversos Anexos Técnicos al amparo del presente instrumento, tomando en consideración en todo momento el "DPEF", las "REGLAS DE OPERACIÓN" y la normatividad vigentes en la materia, instrumentos que serán diversos al Anexo Técnico de Ejecución que se indica en la Cláusula Tercera; y

- XII. Extensionismo:** Con el objeto de promover el desarrollo de territorios, sistemas producto y cadenas de valor prioritarios en la entidad federativa, mediante una estrategia de servicios de extensión e innovación enfocado a mejorar las capacidades de los productores insertos en ellos, con el fin de incrementar la productividad, competitividad, empresarialidad e ingreso, tomando en consideración las "REGLAS DE OPERACIÓN" y la normatividad vigentes en la materia.

DIFUSIÓN Y DIVULGACIÓN DE ACCIONES

VIGÉSIMO.- Las "PARTES", por los medios de difusión más convenientes, promoverán y divulgarán entre la población objetivo e interesados en general, las características, beneficios, alcances y resultados de la Coordinación prevista en el presente Convenio y en el Anexo Técnico de Ejecución que se suscriba en éste y en los subsecuentes ejercicios presupuestales.

En todo caso, las "PARTES" acuerdan que la difusión y divulgación que se realice por medios impresos y electrónicos, particularmente respecto a los programas y apoyos previstos en las "REGLAS DE OPERACIÓN" vigentes, deberán incluir expresamente y en forma idéntica la participación de la "SAGARPA" y el "GOBIERNO DEL ESTADO", y contener la leyenda: "Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa".

Las "PARTES" en la entrega de los estímulos y apoyos a los beneficiarios, mantendrán expresamente y en forma idéntica la participación del Gobierno de la República a través de la "SAGARPA" y el "GOBIERNO DEL ESTADO", utilizando en todo acto y documento la imagen oficial de ambos órdenes de gobierno.

Por otra parte, los programas y componentes que no cuenten con padrón de beneficiarios, se deberán manejar invariablemente mediante convocatoria abierta, y en ningún caso, sus recursos deberán estar etiquetados o predeterminados, de manera específica, a determinadas personas físicas o morales, u otorgarles a éstas preferencias o ventajas sobre el resto de la población objetivo, con excepción de los componentes y proyectos estratégicos que no están sujetos a la libre demanda y atienden problemas prioritarios del Gobierno Federal como la seguridad alimentaria, la conservación de los recursos naturales, los sistemas de información y la sanidad e inocuidad.

De igual manera queda estrictamente prohibida la utilización de los programas de apoyo para promover o inducir la afiliación de la población objetivo a determinadas asociaciones o personas morales.

EVALUACIÓN DE LOS PROGRAMAS SUJETOS A REGLAS DE OPERACIÓN

VIGÉSIMO PRIMERA.- Con el propósito de dar cumplimiento a lo establecido en los artículos 134 de la "CONSTITUCIÓN"; 24, 25, 27, 75, 78, 85, 110 y 111 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, referentes a la Evaluación de los programas sujetos a "REGLAS DE OPERACIÓN"; y en el "DPEF" del ejercicio presupuestal correspondiente, el "GOBIERNO DEL ESTADO", conjuntamente con la Delegación de la "SAGARPA" deberán definir en el seno del Comité Técnico Estatal de Evaluación o de la institución que se determine, en su carácter de organismo auxiliar, las acciones y estrategias necesarias para dar cumplimiento a los Lineamientos que en materia de evaluación emita la "SAGARPA", para lo cual se deberán radicar los recursos federales y estatales al 100% (Cien por ciento) en la primera ministración para realizar las evaluaciones respectivas.

CONVENCIONES GENERALES

VIGÉSIMO SEGUNDA.- El "GOBIERNO DEL ESTADO" se compromete a reintegrar a la Tesorería de la Federación (TESOFE), por conducto de la "SAGARPA" sin excepción, los recursos de origen federal y productos financieros generados materia del presente Convenio, que al 31 de diciembre de cada ejercicio fiscal, no se encuentren efectivamente devengados, en los términos del artículo 54 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, así como 85, 174 y 176 de su Reglamento.

VIGÉSIMO TERCERA.- Los programas y componentes previstos en las "REGLAS DE OPERACIÓN" vigentes, no contarán para su operación con estructura técnica y administrativa, auxiliándose en la concertación, supervisión, operación y desarrollo de las acciones con las dependencias y entidades que se especifican en las "REGLAS DE OPERACIÓN" o lineamientos de cada programa y/o componente.

Para la operación de los programas y actividades materia de este Convenio, la Coordinación de los Distritos de Desarrollo Rural con el "GOBIERNO DEL ESTADO", se dará en los niveles necesarios para el logro de las metas establecidas.

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

VIGÉSIMO QUINTA.- Las situaciones no previstas en el presente Convenio y, en su caso, las modificaciones o adiciones que se realicen, serán pactadas de común acuerdo entre las "PARTES" y se harán constar por escrito, surtiendo sus efectos a partir del momento de su suscripción.

VIGÉSIMO SEXTA.- 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, en concordancia con el artículo 105 de la "CONSTITUCIÓN".

VIGÉSIMO SÉPTIMA.- El presente Convenio entrará en vigor el día de su firma y tendrá vigencia hasta el 30 de noviembre de 2018.

VIGÉSIMO OCTAVA.- En cumplimiento de las disposiciones contenidas en el artículo 36 de la Ley de Planeación, el presente Convenio de Coordinación será publicado en el Diario Oficial de la Federación, en el Periódico Oficial del Estado y en las páginas institucionales de las "PARTES", a través del sistema electrónico INTERNET.

Enteradas las "PARTES" de sus términos y alcances legales del presente Convenio de Coordinación, lo firman por quintuplicado en la Ciudad de Durango, Durango, a los veinticinco días del mes de febrero de 2015.- Por la SAGARPA: el Secretario de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, **Enrique Martínez y Martínez.-** Rúbrica.- El Coordinador General de Delegaciones, **Víctor Hugo Celaya Celaya.-** Rúbrica.- El Delegado en el Estado de San Luis Potosí, **Alejandro Manuel Cambeses Ballina.-** Rúbrica.- Por el Gobierno del Estado: el Gobernador Constitucional del Estado de San Luis Potosí, **Fernando Toranzo Fernández.-** Rúbrica.- El Secretario General de Gobierno, **José Eduardo González Sierra.-** Rúbrica.- El Secretario de Finanzas, **Jesús Conde Mejía.-** Rúbrica.- El Secretario de Desarrollo Agropecuario y Recursos Hidráulicos, **Héctor Gerardo Rodríguez Castro.-** Rúbrica.

SECRETARÍA DE SALUD

ACUERDO por el que se emiten los Lineamientos a que se sujetarán el Comité Normativo Nacional de Consejos de Especialidades Médicas y los Consejos de Especialidades Médicas a los que se refiere el artículo 81 de la Ley General de Salud, para la aplicación de lo dispuesto por el artículo 272 Bis y el Título Cuarto de dicha Ley.

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

ACUERDO POR EL QUE SE EMITEN LOS LINEAMIENTOS A QUE SE SUJETARÁN EL COMITÉ NORMATIVO NACIONAL DE CONSEJOS DE ESPECIALIDADES MÉDICAS Y LOS CONSEJOS DE ESPECIALIDADES MÉDICAS A LOS QUE SE REFIERE EL ARTÍCULO 81 DE LA LEY GENERAL DE SALUD, PARA LA APLICACIÓN DE LO DISPUESTO POR EL ARTÍCULO 272 BIS Y EL TÍTULO CUARTO DE DICHA LEY.

MARÍA DE LAS MERCEDES MARTHA JUAN LÓPEZ, Secretaria de Salud, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 16 y 39, de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 3o, fracciones VII y VIII, 7o, fracciones XI, XII y XV, 13, apartado A, fracción X, 81 y 272 Bis, de la Ley General de Salud y 7, fracciones XVIII y XXVI, del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud, y

CONSIDERANDO

Que en el Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018, en la Meta II "México Incluyente", así como en el Programa Sectorial de Salud 2013-2018, se prevé que para garantizar el acceso efectivo a servicios de salud de calidad, se deben instrumentar mecanismos que permitan homologar la calidad técnica e interpersonal de los servicios de salud;

Que el artículo 272 Bis, de la Ley General de Salud, señala que para la realización de cualquier procedimiento médico quirúrgico de especialidad, los profesionales que lo ejerzan requieren cédula de especialista legalmente expedida por las autoridades educativas competentes y certificado vigente de especialista que acredite la capacidad y la experiencia en la práctica de los procedimientos y técnicas correspondientes en la materia, de acuerdo a la *Lex Artis Ad Hoc* de cada especialidad, expedido por el Consejo de la especialidad según corresponda, de conformidad con el artículo 81 de la misma Ley;

Que el artículo 81, de la Ley General de Salud, dispone que el Comité Normativo Nacional de Consejos de Especialidades Médicas tendrá la naturaleza de organismo auxiliar de la Administración Pública Federal, a efecto de supervisar el entrenamiento, habilidades, destrezas y calificación de la pericia que se requiere para la certificación y recertificación de la misma en las diferentes especialidades de la medicina reconocidas por dicho Comité y en las instituciones de salud oficialmente reconocidas ante las autoridades correspondientes;

Que asimismo, el artículo 81, de la Ley General de Salud, establece que los Consejos de Especialidades Médicas que tengan la declaratoria de idoneidad y que estén reconocidos por el Comité Normativo Nacional de Consejos de Especialidades Médicas, están facultados para expedir certificados de su respectiva especialidad médica; así como que, para la expedición de la cédula de médico especialista las autoridades educativas competentes solicitarán la opinión del Comité Normativo Nacional de Consejos de Especialidades Médicas;

Que conforme a lo señalado por las cámaras de Senadores y de Diputados, en sus respectivas minutas de aprobación de la reforma a la Ley General de Salud, el Comité Normativo Nacional de Consejos de Especialidades Médicas es el responsable de emitir la declaratoria de idoneidad con que deben contar los Consejos de Especialidades Médicas, para los efectos específicos de expedir los certificados de especialidad a los médicos que se dediquen a realizar intervenciones quirúrgicas, y

Que en atención a lo previsto por el párrafo tercero del artículo 272 Bis, de la Ley General de Salud, el cual dispone que para la aplicación de ese artículo, así como lo dispuesto en el Título Cuarto de dicha Ley, el Comité Normativo Nacional de Consejos de Especialidades Médicas y los Consejos de Especialidades Médicas, se sujetarán a las disposiciones que emita la Secretaría de Salud, he tenido a bien expedir el siguiente

ACUERDO

Artículo Único. Se emiten los Lineamientos a que se sujetarán el Comité Normativo Nacional de Consejos de Especialidades Médicas y los Consejos de Especialidades Médicas a los que se refiere el artículo 81 de la Ley General de Salud, para la aplicación de lo dispuesto por el artículo 272 Bis y el Título Cuarto de dicha Ley, en los términos del Anexo Único del presente Acuerdo.

TRANSITORIOS

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

SEGUNDO.- El Comité Normativo Nacional de Consejos de Especialidades Médicas, dentro del término de noventa días posteriores a la entrada en vigor del presente Acuerdo dará a conocer los formatos de solicitud y el Manual de Procedimientos a que se refieren los numerales Quinto y Décimo Octavo del Anexo Único del presente Acuerdo, los cuales deberán difundirse a través de la página electrónica de Internet de dicho organismo auxiliar de la Administración Pública Federal.

TERCERO.- Los reconocimientos de idoneidad emitidos a los Consejos de Especialidades Médicas con anterioridad a la entrada en vigor del presente Acuerdo continuarán vigentes de conformidad a los términos de su emisión.

Dado en la Ciudad de México, Distrito Federal, a los diecisiete días del mes de marzo de dos mil quince.- La Secretaria de Salud, **María de las Mercedes Martha Juan López.-** Rúbrica.

ANEXO ÚNICO

LINEAMIENTOS A QUE SE SUJETARÁN EL COMITÉ NORMATIVO NACIONAL DE CONSEJOS DE ESPECIALIDADES MÉDICAS Y LOS CONSEJOS DE ESPECIALIDADES MÉDICAS A LOS QUE SE REFIERE EL ARTÍCULO 81 DE LA LEY GENERAL DE SALUD, PARA LA APLICACIÓN DE LO DISPUESTO POR EL ARTÍCULO 272 BIS Y EL TÍTULO CUARTO DE DICHA LEY

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERO.- Los presentes Lineamientos tienen por objeto establecer las disposiciones a que se sujetará la actuación del Comité Normativo Nacional de Consejos de Especialidades Médicas y los Consejos de Especialidades Médicas a los que se refiere el artículo 81 de la Ley General de Salud, para la aplicación de lo dispuesto por el artículo 272 Bis y el Título Cuarto de dicha Ley.

SEGUNDO.- Para efectos de los presentes Lineamientos se entenderá por:

- I. CONSEJOS. Consejos de Especialidades Médicas con reconocimiento de idoneidad;
- II. CONACEM. Comité Normativo Nacional de Consejos de Especialidades Médicas;
- III. Lex Artis Ad Hoc. Conjunto de reglas y conocimientos generados para el ejercicio de una especialidad médica, contenidos en distintos medios de almacenamiento, conservación y consulta, acerca de técnicas y procedimientos que han sido universalmente aceptados, que se basan en los principios científicos y éticos que orientan la práctica médica;
- IV. Ley. Ley General de Salud;
- V. Procedimiento Médico Quirúrgico. Cualquier actividad médica incluidas aquéllas que se lleven a cabo en una sala de cirugía de tipo hospitalario o ambulatorio, bajo diversos tipos de anestesia, que requiere de cuidados pre, trans y postoperatorios especiales en áreas de hospitalización o, en su caso, en salas de recuperación ambulatoria, y
- VI. Secretaría. la Secretaría de Salud.

CAPÍTULO II**DE LA DECLARATORIA DE IDONEIDAD
Y DEL RECONOCIMIENTO DE CONSEJOS DE ESPECIALIDADES MÉDICAS
PARA LA CERTIFICACIÓN Y RECERTIFICACIÓN DE ESPECIALIDADES MÉDICAS**

TERCERO.- El CONACEM otorgará a los CONSEJOS, la declaratoria de idoneidad y, en consecuencia, el reconocimiento de que son aptos para coadyuvar en la supervisión del entrenamiento, habilidades, destrezas y calificación de la pericia que se requiere para otorgar la certificación en una o más especialidades de la medicina reconocidas por el CONACEM, así como su respectiva recertificación.

CUARTO.- Los CONSEJOS interesados en obtener la declaratoria de idoneidad y el reconocimiento del CONACEM, para efectos de otorgar la certificación y recertificación correspondiente de una o más especialidades de la medicina, deberán presentar solicitud por escrito, acompañada de los documentos y demás requisitos que establezca el CONACEM.

QUINTO.- Una vez presentada la solicitud, el CONACEM, en el caso de que los documentos y demás requisitos requeridos estuvieran incompletos o fuera insuficiente o defectuosa la información aportada, en un plazo no mayor de cinco días hábiles, contados a partir del día en que haya sido presentada la solicitud correspondiente, prevendrá por escrito y por única ocasión a los CONSEJOS para que dentro del término de quince días hábiles posteriores a aquél en que se notifique dicha prevención, subsanen las deficiencias de su solicitud.

Una vez desahogada la prevención señalada en el párrafo anterior o transcurrido el término para hacerlo, el CONACEM deberá notificar por escrito a los CONSEJOS, en un plazo no mayor de cinco días hábiles, si la prevención fue debidamente desahogada o si procede desechar la solicitud, según corresponda.

SEXTO.- El CONACEM resolverá las solicitudes de reconocimiento en un plazo de noventa días hábiles, contados a partir del día siguiente a aquél en que se presente la solicitud correspondiente o, en su caso, a partir de la fecha en que se realice la notificación a que se refiere el párrafo segundo del numeral Quinto de los presentes Lineamientos.

SÉPTIMO.- En caso de que el CONACEM no emita la resolución respectiva en el plazo señalado en el numeral anterior, la solicitud de declaratoria de idoneidad y de reconocimiento se entenderá resuelta en sentido afirmativo.

Para los efectos del párrafo anterior, los CONSEJOS, podrán solicitar al CONACEM la expedición de la constancia respectiva, la que deberá otorgarse en un plazo no mayor a cinco días hábiles, contados a partir de la fecha de presentación de la solicitud de dicha constancia.

OCTAVO.- La declaratoria de idoneidad y el reconocimiento de los CONSEJOS, otorgados por CONACEM, tendrán una vigencia de cinco años contados a partir de su expedición.

CAPÍTULO III**DE LA EXPEDICIÓN DE CERTIFICADOS DE ESPECIALIDAD
Y DE LA RECERTIFICACIÓN**

NOVENO.- Los CONSEJOS deberán establecer al menos un periodo de exámenes anualmente, tanto para la certificación del especialista, como para la recertificación.

DÉCIMO.- Los CONSEJOS que cuenten con la declaratoria de idoneidad y el reconocimiento del CONACEM, estarán facultados para emitir los certificados de su respectiva especialidad médica; así como para la correspondiente recertificación.

DÉCIMO PRIMERO.- Los CONSEJOS tendrán como función principal, coadyuvar con el CONACEM en la supervisión del entrenamiento, habilidades, destreza y calificación de la pericia de los médicos especialistas que soliciten certificación o recertificación, conforme a los mecanismos establecidos por el CONACEM.

DÉCIMO SEGUNDO.- Los CONSEJOS, darán a conocer a través de su página electrónica de internet, los requisitos para la obtención de la certificación o recertificación, según corresponda, los cuales deberán ser previamente aprobados por el CONACEM.

DÉCIMO TERCERO.- Los médicos especialistas que soliciten la certificación o recertificación, deberán presentar su solicitud por escrito, la documentación que le sea requerida, en términos de lo dispuesto en el numeral anterior y el comprobante de pago correspondiente, en su caso, presentar y aprobar los exámenes correspondientes en los días y horarios que les sean señalados para dicho propósito.

DÉCIMO CUARTO.- En el caso de que los documentos y demás requisitos solicitados estuvieran incompletos o fuera insuficiente o defectuosa la información aportada, en un plazo no mayor de cinco días hábiles, contados a partir del día en que haya sido presentada la solicitud correspondiente, los CONSEJOS prevendrán por escrito y por única ocasión al solicitante, para que dentro del término de quince días hábiles posteriores a aquél en que se notifique dicha prevención, subsane las deficiencias de su solicitud.

Una vez desahogada la prevención señalada en el párrafo anterior o transcurrido el término para hacerlo, los CONSEJOS en un plazo no mayor de cinco días hábiles, deberán notificar por escrito al solicitante, si la prevención fue debidamente desahogada o si procede desechar la solicitud, según corresponda.

DÉCIMO QUINTO.- Los CONSEJOS aplicarán a los solicitantes, cuando así se determine conforme a lo señalado en el numeral Décimo Segundo de los presentes Lineamientos, los exámenes que correspondan, debiendo darles a conocer la respuesta a su solicitud y, en su caso, hacerles entrega del documento que acredite la certificación o recertificación, según proceda, en un plazo que no podrá exceder de sesenta días hábiles, contados a partir del día en que haya sido presentada la solicitud en términos del numeral Décimo Tercero de los presentes Lineamientos, o a partir del día siguiente a la fecha en que se haya practicado la notificación a que se hace referencia en el párrafo segundo del numeral Décimo Cuarto de este ordenamiento.

DÉCIMO SEXTO.- En caso de que los CONSEJOS no resuelvan respecto de la certificación o recertificación, según corresponda, en el plazo señalado en el numeral anterior de los presentes Lineamientos, el interesado podrá acudir al CONACEM a efecto de que éste requiera al CONSEJO correspondiente la emisión del documento una vez satisfechos los requisitos.

DÉCIMO SÉPTIMO.- La vigencia de la certificación y la recertificación que expidan los CONSEJOS será determinada por el CONACEM, atendiendo a la especialidad médica de que se trate y se hará constar en la documentación que ampare una u otra.

DÉCIMO OCTAVO.- Los CONSEJOS, con fundamento en la Ley, estos Lineamientos y con la opinión previa del CONACEM, deberán elaborar los manuales de procedimientos correspondientes.

CAPÍTULO IV

DE LA OPINIÓN PARA LA EXPEDICIÓN DE CÉDULAS DE ESPECIALISTAS MÉDICOS

DÉCIMO NOVENO.- Para los efectos a que se refiere el último párrafo del artículo 81, de la Ley, la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública, solicitará al CONACEM, por escrito o por los medios electrónicos que al efecto convengan, que emita su opinión respecto de la expedición de la cédula de médico especialista, la cual deberá rendirse fundada y motivada, por las mismas vías de comunicación, sin costo alguno, dentro de los quince días hábiles siguientes a la recepción de la solicitud.

VIGÉSIMO.- A efecto de evaluar el cumplimiento de los presentes Lineamientos y, en su caso, proponer adecuaciones a los mismos, la Secretaría integrará un grupo de trabajo conformado por dos integrantes de dicha Dependencia del Ejecutivo Federal, dos de la Secretaría de Educación Pública y uno del CONACEM, el cual se deberá reunir previa convocatoria que para tal efecto realice la Secretaría.

VIGÉSIMO PRIMERO.- La Secretaría vigilará el cumplimiento de los presentes Lineamientos, en términos de lo dispuesto por el artículo 393, de la Ley y demás disposiciones jurídicas que resulten aplicables.

Para efectos de lo anterior, la Secretaría podrá en todo momento solicitar al CONACEM y, en su caso, a los CONSEJOS, los informes y documentación que resulten necesarios para verificar el cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 81, 272 Bis y demás aplicables de la Ley. Dichos informes y documentación, deberán ser entregados en un plazo no mayor a quince días hábiles.

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 Morelos.

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 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 EJECUTIVO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MORELOS, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ "LA ENTIDAD", REPRESENTADA POR LA DRA. VESTA LOUISE RICHARDSON LÓPEZ-COLLADA, SECRETARIA DE SALUD CON LA PARTICIPACIÓN DE LA LIC. ADRIANA FLORES GARZA, SECRETARIA DE HACIENDA Y LA DRA. ÁNGELA PATRICIA MORA GONZÁLEZ, DIRECTORA GENERAL DEL ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO DENOMINADO SERVICIOS DE SALUD DE MORELOS, 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	1,407,156.00	0.00	1,407,156.00
2	Entornos y Comunidades Saludables	0.00	0.00	0.00
3	Alimentación y Activación Física	3,000,000.00	0.00	3,000,000.00
Subtotal:		4,407,156.00	0.00	4,407,156.00
316 DIRECCIÓN GENERAL DE EPIDEMIOLOGÍA				
1	Sistema Nacional de Vigilancia Epidemiológica	1,950,000.00	0.00	1,950,000.00
2	SINAVE (Componente de Vigilancia Epidemiológica)	3,300,000.00	70,175.00	3,370,175.00
Subtotal:		5,250,000.00	70,175.00	5,320,175.00
313 SECRETARIADO TÉCNICO DEL CONSEJO NACIONAL DE SALUD MENTAL				
1	Salud Mental	0.00	0.00	0.00
Subtotal:		0.00	0.00	0.00
315 SECRETARIADO TÉCNICO DEL CONSEJO NACIONAL PARA LA PREVENCIÓN DE ACCIDENTES				
1	Seguridad Vial	1,310,000.00	0.00	1,310,000.00
2	Prevención de lesiones de causa externa intencionales	0.00	0.00	0.00
Subtotal:		1,310,000.00	0.00	1,310,000.00
L00 CENTRO NACIONAL DE EQUIDAD DE GÉNERO Y SALUD REPRODUCTIVA				
1	Prevención del Cáncer en la Mujer	6,677,211.84	2,750,808.56	9,428,020.40
2	Salud Materna y Perinatal	14,901,449.94	583,527.60	15,484,977.54
3	Salud Sexual y Reproductiva para el Adolescente	2,860,762.00	88,100.00	2,948,862.00
4	Planificación Familiar y Anticoncepción	1,244,500.00	233,540.00	1,478,040.00
5	Prevención y Atención de la Violencia Familiar y de Género	5,208,004.00	364,514.00	5,572,518.00
6	Igualdad de Género en Salud	221,360.00	40,384.20	261,744.20
Subtotal:		31,113,287.78	4,060,874.36	35,174,162.14

000 CENTRO NACIONAL DE PROGRAMAS PREVENTIVOS Y CONTROL DE ENFERMEDADES				
1	Rabia	0.00	32,433.48	32,433.48
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	2,501,950.40	4,956,822.60	7,458,773.00
5	Prevención y Control del Paludismo	394,000.00	0.00	394,000.00
6	Oncocercosis	0.00	0.00	0.00
7	Enfermedad de Chagas	188,000.00	0.00	188,000.00
8	Leishmaniasis	0.00	0.00	0.00
9	Intoxicación por Picadura de Alacrán	95,000.00	0.00	95,000.00
10	Diabetes Mellitus	737,200.00	0.00	737,200.00
11	Obesidad y Riesgo Cardiovascular	3,306,930.00	0.00	3,306,930.00
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	77,994.20	92,994.20
15	Prevención y Control de la Lepra	0.00	0.00	0.00
16	Urgencias Epidemiológicas y Atención a Desastres	225,000.02	0.00	225,000.02
17	Prevención de Cólera	211,052.25	0.00	211,052.25
Subtotal:		7,749,730.67	5,067,250.28	12,816,980.95
X00 CENTRO NACIONAL PARA LA PREVENCIÓN Y EL CONTROL DE LAS ADICCIONES				
1	Prevención y Tratamiento de las Adicciones	3,396,098.55	0.00	3,396,098.55
Subtotal:		3,396,098.55	0.00	3,396,098.55
K00 CENTRO NACIONAL PARA LA PREVENCIÓN Y EL CONTROL DEL VIH/SIDA				
1	Programa especial de respuesta al VIH/SIDA e ITS (PEVSI)	759,667.00	1,024,299.50	1,783,966.50
Subtotal:		759,667.00	1,024,299.50	1,783,966.50
R00 CENTRO NACIONAL PARA LA SALUD DE LA INFANCIA Y LA ADOLESCENCIA				
1	Vacunación Universal	505,000.00	17,535,750.00	18,040,750.00
2	Salud para la Infancia y la Adolescencia	295,500.00	0.00	295,500.00
3	Prevención y el Tratamiento de Cáncer en la Infancia y la Adolescencia	470,399.99	0.00	470,399.99
Subtotal:		1,270,899.99	17,535,750.00	18,806,649.99
Total de recursos federales a ministrar a "LA ENTIDAD"		55,256,839.99	27,758,349.14	83,015,189.13

...

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 \$83,015,189.13 (ochenta y tres millones quince mil ciento ochenta y nueve pesos 13/100 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 \$55,256,839.99 (cincuenta y cinco millones doscientos cincuenta y seis mil ochocientos treinta y nueve pesos 99/100 M.N.) se radicarán a la Secretaría de Hacienda de "LA ENTIDAD", en la cuenta bancaria productiva específica que ésta establezca para tal efecto, en forma previa a la entrega de los recursos, en la institución de crédito bancaria que la misma determine, informando de ello a "LA 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 Hacienda 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 Hacienda de conformidad con los alcances establecidos en EL ACUERDO MARCO DE COORDINACIÓN, suscrito el 28/02/2013.

Para efectos de este Convenio Específico se entenderá como Unidad Ejecutora al Organismo Público Descentralizado denominado Servicios de Salud de Morelos.

Los recursos presupuestarios federales que ministre "LA SECRETARÍA" a "LA ENTIDAD" definidos como insumos federales, por un monto total de \$27,758,349.14 (veintisiete millones setecientos cincuenta y ocho mil trescientos cuarenta y nueve pesos 14/100 M.N.) serán entregados directamente al Organismo Público Descentralizado denominado Servicios de Salud de Morelos, 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 del Organismo Público Descentralizado denominado Servicios de Salud de Morelos, 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 EJECUTIVO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MORELOS, 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	1,407,156.00	0.00	1,407,156.00	2,531,198.00	0.00	0.00	2,531,198.00	0.00	0.00	0.00	3,938,354.00
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	3,000,000.00	0.00	3,000,000.00	3,000,000.00	0.00	0.00	3,000,000.00	0.00	0.00	0.00	6,000,000.00
TOTALES		4,407,156.00	0.00	4,407,156.00	5,531,198.00	0.00	0.00	5,531,198.00	0.00	0.00	0.00	9,938,354.00

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	1,950,000.00	0.00	1,950,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1,950,000.00
2	SINAVE (Componente de Vigilancia Epidemiológica)	3,300,000.00	0.00	3,300,000.00	2,274,800.00	0.00	0.00	2,274,800.00	0.00	0.00	0.00	5,574,800.00
TOTALES		5,250,000.00	0.00	5,250,000.00	2,274,800.00	0.00	0.00	2,274,800.00	0.00	0.00	0.00	7,524,800.00

313 SECRETARIADO TÉCNICO DEL CONSEJO NACIONAL DE SALUD MENTAL

No.	PROGRAMA DE ACCIÓN ESPECÍFICO	ORIGEN DE LOS RECURSOS PRESUPUESTARIOS										TOTAL
		(PESOS)										
		Ramo 12										
		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	0.00	0.00	957,475.00	0.00	0.00	957,475.00	0.00	0.00	0.00	957,475.00
TOTALES		0.00	0.00	0.00	957,475.00	0.00	0.00	957,475.00	0.00	0.00	0.00	957,475.00

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	1,310,000.00	0.00	1,310,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1,310,000.00
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		1,310,000.00	0.00	1,310,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1,310,000.00

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	6,677,211.84	6,677,211.84	20,000,000.00	0.00	0.00	20,000,000.00	0.00	0.00	0.00	26,677,211.84
2	Salud Materna y Perinatal	0.00	14,826,330.00	14,826,330.00	28,101,207.32	0.00	8,768,314.84	36,869,522.16	0.00	0.00	0.00	51,695,852.16
3	Salud Sexual y Reproductiva para el Adolescente	2,071,300.00	789,462.00	2,860,762.00	600,000.00	0.00	0.00	600,000.00	0.00	0.00	0.00	3,460,762.00
4	Planificación Familiar y Anticoncepción	0.00	1,244,500.00	1,244,500.00	11,999,999.00	26,379,425.40	0.00	38,379,424.40	0.00	0.00	0.00	39,623,924.40
5	Prevención y Atención de la Violencia Familiar y de Género	0.00	5,208,004.00	5,208,004.00	3,500,000.00	0.00	0.00	3,500,000.00	0.00	0.00	0.00	8,708,004.00
6	Igualdad de Género en Salud	221,360.00	0.00	221,360.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	221,360.00
TOTALES		2,292,660.00	28,745,507.84	31,038,167.84	64,201,206.32	26,379,425.40	8,768,314.84	99,348,946.56	0.00	0.00	0.00	130,387,114.40

000 CENTRO NACIONAL DE PROGRAMAS PREVENTIVOS Y CONTROL DE ENFERMEDADES

No.	PROGRAMA DE ACCIÓN ESPECÍFICO	ORIGEN DE LOS RECURSOS PRESUPUESTARIOS (PESOS) Ramo 12										TOTAL
		SPPS/INTERVENCIONES			COMISIÓN NACIONAL DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD							
		CASSCO	CAUSES	SUBTOTAL	ANEXO IV PRORESPPO	ANEXO IV APOYO FEDERAL INSUMOS	ANEXO IV CONSEG	SUBTOTAL	FPGC APOYO FEDERAL INSUMOS	FPGC APOYO FEDERAL PRUEBAS DE DIAGNÓSTICO	SUBTOTAL	
1	Rabia	0.00	0.00	0.00	1,265,600.00	0.00	0.00	1,265,600.00	0.00	0.00	0.00	1,265,600.00

2	Brucelosis y Leptospirosis	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
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	2,501,950.40	0.00	2,501,950.40	23,584,600.00	0.00	0.00	23,584,600.00	0.00	0.00	0.00	26,086,550.40
5	Prevención y Control del Paludismo	394,000.00	0.00	394,000.00	45,000.00	0.00	0.00	45,000.00	0.00	0.00	0.00	439,000.00
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	188,000.00	0.00	188,000.00	35,600.00	0.00	0.00	35,600.00	0.00	0.00	0.00	223,600.00
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	95,000.00	0.00	95,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	95,000.00
10	Diabetes Mellitus	0.00	737,200.00	737,200.00	32,755,288.67	0.00	1,206,138.00	33,961,426.67	0.00	0.00	0.00	34,698,626.67
11	Obesidad y Riesgo Cardiovascular	1,163,730.00	2,143,200.00	3,306,930.00	4,815,693.30	0.00	267,078.61	5,082,771.91	0.00	0.00	0.00	8,389,701.91
12	Atención al Adulto Mayor	0.00	0.00	0.00	1,999,999.61	0.00	0.00	1,999,999.61	0.00	0.00	0.00	1,999,999.61
13	Salud Bucal	75,598.00	0.00	75,598.00	4,450,000.00	0.00	0.00	4,450,000.00	0.00	0.00	0.00	4,525,598.00
14	Prevención y Control de la Tuberculosis	15,000.00	0.00	15,000.00	2,000,000.00	0.00	0.00	2,000,000.00	0.00	0.00	0.00	2,015,000.00
15	Prevención y Control de la Lepra	0.00	0.00	0.00	75,000.00	0.00	0.00	75,000.00	0.00	0.00	0.00	75,000.00
16	Urgencias Epidemiológicas y Atención a Desastres	225,000.02	0.00	225,000.02	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	225,000.02
17	Prevención de Cólera	0.00	211,052.25	211,052.25	140,000.00	0.00	0.00	140,000.00	0.00	0.00	0.00	351,052.25
TOTALES		4,658,278.42	3,091,452.25	7,749,730.67	71,166,781.58	0.00	1,473,216.61	72,639,998.19	0.00	0.00	0.00	80,389,728.86

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

No.	PROGRAMA DE ACCIÓN ESPECÍFICO	ORIGEN DE LOS RECURSOS PRESUPUESTARIOS										TOTAL
		(PESOS)										
		Ramo 12										
		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	70,000.00	3,326,098.55	3,396,098.55	1,500,000.00	0.00	0.00	1,500,000.00	0.00	0.00	0.00	4,896,098.55
TOTALES		70,000.00	3,326,098.55	3,396,098.55	1,500,000.00	0.00	0.00	1,500,000.00	0.00	0.00	0.00	4,896,098.55

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

No.	PROGRAMA DE ACCIÓN ESPECÍFICO	ORIGEN DE LOS RECURSOS PRESUPUESTARIOS										TOTAL
		(PESOS)										
		Ramo 12										
		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)	759,667.00	0.00	759,667.00	12,142,725.94	0.00	0.00	12,142,725.94	38,323,956.66	5,372,280.00	43,696,236.66	56,598,629.60
TOTALES		759,667.00	0.00	759,667.00	12,142,725.94	0.00	0.00	12,142,725.94	38,323,956.66	5,372,280.00	43,696,236.66	56,598,629.60

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	389,500.00	115,500.00	505,000.00	30,930,778.66	26,388,361.98	0.00	57,319,140.64	0.00	0.00	0.00	57,824,140.64
2	Salud para la Infancia y la Adolescencia	295,500.00	0.00	295,500.00	2,498,472.82	0.00	340,000.00	2,838,472.82	0.00	0.00	0.00	3,133,972.82
3	Prevención y el Tratamiento de Cáncer en la Infancia y la Adolescencia	0.00	470,399.99	470,399.99	1,103,810.00	0.00	0.00	1,103,810.00	0.00	0.00	0.00	1,574,209.99
TOTALES		685,000.00	585,899.99	1,270,899.99	34,533,061.48	26,388,361.98	340,000.00	61,261,423.46	0.00	0.00	0.00	62,532,323.45

Gran Total

No.	TODOS LOS PROGRAMAS DE ACCIÓN ESPECÍFICOS	ORIGEN DE LOS RECURSOS PRESUPUESTARIOS (PESOS) Ramo 12										TOTAL
		SPPS/ INTERVENCIONES			COMISIÓN NACIONAL DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD							
		CASSCO	CAUSES	SUBTOTAL	ANEXO IV PRORESPPO	ANEXO IV APOYO FEDERAL INSUMOS	ANEXO IV CONSEG	SUBTOTAL	FPGC APOYO FEDERAL INSUMOS	FPGC APOYO FEDERAL PRUEBAS DE DIAGNÓSTICO	SUBTOTAL	
TOTAL		19,432,761.42	35,748,958.63	55,181,720.05	192,307,248.32	52,767,787.38	10,581,531.45	255,656,567.15	38,323,956.66	5,372,280.00	43,696,236.66	354,534,523.86

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	75,119.94	2,311,016.20	2,386,136.14

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	1,407,156.00
	Subtotal	1,407,156.00
2	Entornos y Comunidades Saludables	
	Abril	0.00
	Subtotal	0.00
3	Alimentación y Activación Física	
	Abril	0.00
	Agosto	3,000,000.00
	Subtotal	3,000,000.00
	Total	4,407,156.00

316 DIRECCIÓN GENERAL DE EPIDEMIOLOGÍA

No.	PROGRAMA DE ACCIÓN ESPECÍFICO	
1	Sistema Nacional de Vigilancia Epidemiológica	
	Abril	1,950,000.00
	Subtotal	1,950,000.00
2	SINAVE (Componente de Vigilancia Epidemiológica)	
	Abril	3,300,000.00
	Subtotal	3,300,000.00
	Total	5,250,000.00

313 SECRETARIADO TÉCNICO DEL CONSEJO NACIONAL DE SALUD MENTAL

No.	PROGRAMA DE ACCIÓN ESPECÍFICO	
1	Salud Mental	
	Abril	0.00
	Subtotal	0.00
	Total	0.00

315 SECRETARIADO TÉCNICO DEL CONSEJO NACIONAL PARA LA PREVENCIÓN DE ACCIDENTES

No.	PROGRAMA DE ACCIÓN ESPECÍFICO	
1	Seguridad Vial	
	Abril	1,050,000.00
	Septiembre	260,000.00
	Subtotal	1,310,000.00
2	Prevención de lesiones de causa externa intencionales	
	Abril	0.00
	Subtotal	0.00
	Total	1,310,000.00

L00 CENTRO NACIONAL DE EQUIDAD DE GÉNERO Y SALUD REPRODUCTIVA

No.	PROGRAMA DE ACCIÓN ESPECÍFICO	
1	Prevención del Cáncer en la Mujer	
	Abril	5,006,731.84
	Agosto	1,670,480.00
	Subtotal	6,677,211.84
2	Salud Materna y Perinatal	
	Abril	4,508,000.00
	Mayo	2,996,330.00
	Agosto	7,397,119.94
	Subtotal	14,901,449.94
3	Salud Sexual y Reproductiva para el Adolescente	
	Abril	2,254,880.00
	Agosto	605,882.00
	Subtotal	2,860,762.00
4	Planificación Familiar y Anticoncepción	
	Abril	1,244,500.00
	Subtotal	1,244,500.00
5	Prevención y Atención de la Violencia Familiar y de Género	
	Abril	5,182,004.00
	Agosto	26,000.00
	Subtotal	5,208,004.00

6	Igualdad de Género en Salud
Abril	221,360.00
Subtotal	221,360.00
Total	31,113,287.78

000 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	2,501,950.40
Subtotal	2,501,950.40
5	Prevención y Control del Paludismo
Abril	394,000.00
Subtotal	394,000.00
6	Oncocercosis
Abril	0.00
Subtotal	0.00
7	Enfermedad de Chagas
Abril	188,000.00
Subtotal	188,000.00
8	Leishmaniasis
Abril	0.00
Subtotal	0.00

9	Intoxicación por Picadura de Alacrán	
	Abril	95,000.00
	Subtotal	95,000.00
10	Diabetes Mellitus	
	Abril	737,200.00
	Subtotal	737,200.00
11	Obesidad y Riesgo Cardiovascular	
	Abril	2,032,730.00
	Julio	1,274,200.00
	Subtotal	3,306,930.00
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	225,000.02
	Subtotal	225,000.02
17	Prevención de Cólera	
	Abril	211,052.25
	Subtotal	211,052.25
	Total	7,749,730.67

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	3,396,098.55
	Subtotal	3,396,098.55
	Total	3,396,098.55

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	688,867.00
	Septiembre	70,800.00
	Subtotal	759,667.00
	Total	759,667.00

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	167,500.00
	Agosto	128,000.00
	Subtotal	295,500.00
3	Prevención y el Tratamiento de Cáncer en la Infancia y la Adolescencia	
	Abril	283,733.33
	Agosto	186,666.66
	Subtotal	470,399.99
	Total	1,270,899.99

Gran total	55,256,839.99

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

ANEXO 4

Programas-Indicadores-Metas de "LOS PROGRAMAS" en materia de Salud Pública

310 DIRECCIÓN GENERAL DE PROMOCIÓN DE LA SALUD

No.	PROGRAMA	ÍNDICE	TIPO DE INDICADOR	NUMERADOR	DENOMINADOR	META FEDERAL	INDICADOR	META ESTATAL
1	Promoción de la Salud y Determinantes Sociales	1.2.1	Propósito	Número de personas usuarias de los Servicios Estatales de Salud que presentan la Cartilla Nacional de Salud	Total de consultas otorgadas a la población usuaria de los Servicios Estatales de Salud	50	Porcentaje de usuarios de los servicios estatales de salud que presentan la Cartilla Nacional de Salud durante la consulta otorgada	55
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	3
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	85
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	5
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	8,595
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	250
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	50
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	1

2	Entornos y Comunidades Saludables	2.2.1	Actividad	Número de jurisdicciones sanitarias con información sobre comunidades en acción entregada	Número de jurisdicciones sanitarias con información sobre comunidades en acción programadas	240	Porcentaje de jurisdicciones sanitarias con información sobre comunidades en acción	3
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	35
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	9
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 sus planes de desarrollo municipal	33
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	8
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	12
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	6
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	12
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	33
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	33

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	1
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	4
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	6
3	Alimentación y Activación Física	2.1.1	Actividad	Campañas y eventos realizados	Campañas y eventos programados	32	Campañas y eventos de sensibilización de la lactancia materna exclusiva y alimentación complementaria	1
3	Alimentación y 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	3
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	2
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	4
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	2

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	Estatal, 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	Numero 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	1
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

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	100
1	Salud Mental	2.3.1	Fin	Porcentaje de personal médico de centros de salud capacitado en la Guía de Intervención mhGAP	Total de personal médico y paramédico de centros de salud	10	Personal médico de centros de salud capacitado en la Guía de Intervención mhGAP	10
1	Salud Mental	2.3.2	Actividad	Porcentaje de personal de centro integral de salud mental capacitado en el uso de Guías Clínicas para la Atención de Trastornos Mentales	Total de personal de centro integral de salud mental	50	Personal de centro integral de salud mental capacitado en el uso de Guías Clínicas para la Atención de Trastornos Mentales	50

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	4
1	Seguridad Vial	1.3.1	Actividad	Número de reportes estadísticos y geomáticos generados	Número de reportes estadísticos y geomáticos programados	3	Reportes estadísticos y geomáticos	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	8
1	Seguridad Vial	4.1.1	Componente	Número de convenios de colaboración formalizados	Número de socios estratégicos	8	Convenios de colaboración formalizados	1
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	1
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
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	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	80
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	3.2.2	Actividad	Número de parteras capacitadas	Total de parteras existentes y programadas para capacitar en el año	100	Porcentaje de parteras capacitadas en atención obstétrica y neonatal	100
2	Salud Materna y Perinatal	5.1.1	Actividad	Número de insumos esenciales para emergencias obstétricas	Número de emergencias obstétricas atendidas	100	Porcentaje de insumos esenciales adquiridos para la atención de emergencias obstétricas	100
2	Salud Materna y Perinatal	6.3.1	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.	4

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	100
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.	20
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	50
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.	70
4	Planificación Familiar y Anticoncepción	3.1.1	Actividad	Número de reuniones efectuadas durante el año con minuta de acuerdos firmada	Número de reuniones programadas	100	Número de reuniones efectuadas durante el año	100
4	Planificación Familiar y Anticoncepción	4.5.1	Actividad	Número de visitas de supervisión realizadas.	Número de visitas de supervisión programadas.	100	Porcentaje de visitas de supervisión realizadas respecto de las programadas	100
4	Planificación Familiar y Anticoncepción	8.1.2	Actividad	Número de nuevos servicios de vasectomía sin bisturí instalados en el año.	Número de servicios de vasectomía sin bisturí al cierre de 2013.	10	Incremento porcentual en el número de servicios de vasectomía sin bisturí.	10
5	Prevención y Atención de la Violencia Familiar y de Género	1.2.1	Actividad	Número de personal médico capacitado y sensibilizado	Número de personal médico programado para asistir a talleres de capacitación y sensibilización	3,225	Porcentaje de personal médico capacitado en la NOM-046 de los SESA's y las diferentes instituciones del Sistema Nacional de Salud	3
5	Prevención y Atención de la Violencia Familiar y de Género	2.1.1	Actividad	Casos de violación sexual atendidos en unidades de salud y que se les brindó profilaxis para VIH-SIDA	Casos de violación sexual atendidos en unidades de salud	7,000	Porcentaje de casos de violación sexual atendidos en unidades de salud que se les brindó profilaxis para VIH-SIDA	71

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	2,982
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	11,930
5	Prevención y Atención de la Violencia Familiar y de Género	2.3.1	Componente	Número de visitas de supervisión realizadas	Número de visitas de supervisión programadas	488	Porcentaje de visitas de supervisión de Violencia Familiar y de Género realizadas	10
5	Prevención y Atención de la Violencia Familiar y de Género	2.5.1	Componente	Número de mujeres de 15 años o más atendidas por violencia severa en los servicios especializados que fueron referidas por otras unidades de salud	Mujeres de 15 años o más que reciben atención especializada por violencia severa	156,977	Porcentaje de mujeres que viven en violencia severa con atención especializada que fueron referidas de otras unidades de salud	2,088
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	20
6	Igualdad de Género en Salud	1.3.1	Actividad	Número de unidades de salud con acciones de atención con perspectiva de género	Número de unidades de salud programadas para desarrollar acciones de atención con perspectiva de género	20	Porcentaje de unidades de salud programadas con acciones de atención con perspectiva de género realizadas	2
6	Igualdad de Género en Salud	3.1.1	Actividad	Personal de salud de medicina, enfermería y trabajo social capacitado	Personal de salud de medicina, enfermería y trabajo social a capacitar	14,912	Porcentaje de personal de salud de medicina, enfermería y trabajo social capacitado en género en salud en el marco de los derechos humanos.	110
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.	3

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	364,500
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	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	2,000

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	5,000
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	420
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	80
2	Brucelosis y Leptospirosis	3.2.1	Componente	Número de pacientes confirmados de brucelosis que reciben tratamiento primario	Número de pacientes nuevos de brucelosis confirmados por SAT/2ME	100	Pacientes confirmados de brucelosis que reciben tratamiento	100
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	48
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.	12
4	Vigilancia, Prevención y Control del Dengue	4.6.1	Actividad	Casos nuevos de dengue tratados	Casos nuevos de dengue notificados	100	Mide la proporción de tratamiento a casos nuevos de Dengue.	100
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 ovitrampas en las Localidades Prioritarias	12
4	Vigilancia, Prevención y Control del Dengue	6.3.1	Propósito	Número de Localidades con Acciones de Control Larvario	Numero de Localidades de Riesgo Programadas	628	Mide trimestralmente el cumplimiento en las acciones de control larvario en las localidades de riesgo.	12
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	12
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	100

4	Vigilancia, Prevención y Control del Dengue	6.4.1	Propósito	Localidades Prioritarias con Encuesta y Verificación Larvaria	Localidades Intervenido para Control Larvario	628	Mide trimestralmente el porcentaje de Localidades prioritarias con encuesta y verificación larvaria en localidades intervenidas con Control Larvario.	12
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	2
4	Vigilancia, Prevención y Control del Dengue	9.2.1	Propósito	Número de Personal Capacitado con perspectiva de género que participa en las acciones de vigilancia, prevención y control de la enfermedad.	Número de Personal que participa en las acciones de vigilancia, prevención y control de la enfermedad.	32	Mide la proporción de personal operativo que participa en las acciones de vigilancia, prevención y control de la enfermedad.	3
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	13.1.1	Actividad	Personal de salud capacitado con perspectiva de género para la atención y manejo clínico de pacientes con FD y FHD	Personal de Salud que participa en la atención y manejo clínico con pacientes con FD y FHD.	18	Mide la proporción de personal de salud capacitado en atención y manejo clínico de pacientes con FD y FHD con perspectiva de género.	2
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	2
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.	250
5	Prevención y Control del Paludismo	3.2.1	Actividad	Personal de salud capacitado con perspectiva de género para la vigilancia epidemiológica y atención médica del paludismo.	Personal de salud que participa en la vigilancia epidemiológica y atención médica del paludismo.	4,200	Mide la proporción de personal de salud capacitado en vigilancia epidemiológica y atención médica del paludismo con perspectiva de género.	100

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.	12
5	Prevención y Control del Paludismo	5.1.1	Actividad	Número de localidades prioritarias con eliminación de criaderos de anofelinos con participación comunitaria.	Número de localidades prioritarias con eliminación de criaderos de anofelinos con participación comunitaria.	450	Mide la proporción de localidades prioritarias en las que se lleva a cabo eliminación de criaderos de anofelinos con participación comunitaria.	30
7	Enfermedad de Chagas	1.1.1	Actividad	Número de serologías realizadas en menores de cinco años	Número de serologías en menores de cinco años programadas	5,000	Medir el avance trimestral de la cobertura de encuestas serológicas dentro de las localidades prioritarias	60
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	3
7	Enfermedad de Chagas	2.2.1	Propósito	Número de viviendas mejoradas con encalado exterior	Número de viviendas programadas	21,500	Promover el mejoramiento de las viviendas (encalado exterior en el 20% de las viviendas) en áreas con mayor riesgo.	120
7	Enfermedad de Chagas	3.1.1	Actividad	Número de localidades rociadas	Número de localidades programadas a rociar	52	Mide el avance del rociado intradomiciliario en las localidades endémicas	3
7	Enfermedad de Chagas	4.2.1	Propósito	Número de tratamientos supervisados	Número de casos tratados	880	Seguimiento de los pacientes tratados con Enfermedad de Chagas	15
7	Enfermedad de Chagas	5.2.1	Propósito	Número de serologías positivas realizadas en donantes de sangre doblemente reactivos	Número donantes de sangre doblemente reactivos	830	Confirmación diagnóstica de las personas doblemente reactivos en los bancos de sangre	25
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	3
9	Intoxicación por Picadura de Alacrán	2.2.1	Actividad	Número de viviendas mejoradas con colocación de cielo raso y encalado de paredes exteriores.	Número de viviendas programadas en localidades prioritarias (20%)	6,672	Medir de forma semestral el avance en el mejoramiento de las viviendas en el peri e intra domicilio, a través de la instalación de cielo raso y encalado de paredes exteriores mínimo en el 20% de las viviendas en áreas con mayor riesgo.	120
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	3

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.	3
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	26,000
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.	934
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	6
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.	224,965
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.	46
10	Diabetes Mellitus	3.1.3	Fin	Número de unidades participantes con equipamiento e insumos completos.	Número de Unidades de 1er. nivel programadas para participar en la estrategia.	100	Incrementar el número de unidades en el primer nivel de atención, con la supervisión de autoridad estatal, con abasto oportuno y suficiente de medicamentos para el control de la diabetes (ENPCSOD).	2
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.	465,677
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.	2,915

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.	1,680
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.	1,517
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.	6,943
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.	1,619
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.	1,560
12	Atención al Adulto Mayor	1.1.1	Actividad	Número de supervisiones y/o asesorías realizadas	Número de supervisiones y/o asesorías programadas	15	Supervisión y/o asesoría	15
12	Atención al Adulto Mayor	1.2.1	Propósito	Número de COESAEN operando con 6 sesiones anuales	Número de COESAEN programados	6	Comités Estatales de Atención al Envejecimiento Activos	6
12	Atención al Adulto Mayor	2.1.1	Componente	Número de capacitaciones sobre temas de alto impacto en la salud de la persona adulta mayor realizados	Número de cursos sobre temas de alto impacto en la salud de la persona adulta mayor programados	2	Capacitación sobre temas de alto impacto en la salud de la persona adulta mayor	2
12	Atención 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	2
12	Atención al Adulto Mayor	4.1.1	Fin	Número de actividades de orientación realizadas para la implementación de centros de día	Número de actividades de orientación programadas para la implementación de centros de día	2	Orientación para la implementación de centros de día para las entidades federativas	2
12	Atención al Adulto Mayor	5.1.1	Actividad	20 % de detecciones positivas de síndromes geriátricos (caídas e incontinencia urinaria) en 10% de la población adulta mayor no asegurada	10% de la población adulta mayor no asegurada	10	Detección de síndromes geriátricos (caídas e incontinencia urinaria) en adultos mayores	10
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 más 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	5.1.4	Componente	Adultos mayores con vacunación antiinfluenza	Adultos mayores con vacunación antiinfluenza programados	85	Cobertura de vacunación antiinfluenza en personas adultas mayores	85
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).	3,248,384
13	Salud Bucal	6.4.1	Actividad	Tratamientos Restaurativos Atraumáticos realizados.	Tratamientos Restaurativos Atraumáticos programadas.	185,023	Tratamiento Restaurativo Atraumático.	2,075
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.	100
13	Salud Bucal	7.6.1	Actividad	Cursos de capacitaciones realizados.	Cursos de capacitación programados.	64	Cursos de capacitación estomatológica.	3
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.	105
13	Salud Bucal	9.4.1	Actividad	Consultas estomatológicas realizadas.	Consultas estomatológicas programadas.	9,538,423	Consultas estomatológicas.	131,539
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	5
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	3,211
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	108
14	Prevención y Control de la Tuberculosis	1.5.3	Actividad	Número de contactos menores de 5 años con terapia preventiva con isoniácida	Número de contactos menores de 5 años con terapia preventiva con isoniácida programados	4,130	Cobertura de terapia preventiva con isoniácida en contactos de pacientes con tuberculosis menores de 5 años	36
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	3
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	15
14	Prevención y Control de la Tuberculosis	6.2.1	Actividad	Número de proyectos de investigación operativa documentados	Número de proyectos de investigación operativa programados	32	Porcentaje de proyectos de investigación operativa	1
15	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.	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 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	8
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	25
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	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	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	5.2.1	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	1.2.1	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	1.7.1	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).	6,031
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)	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).	3
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).	910
1	Programa especial de respuesta al VIH/SIDA e ITS (PEVSI)	3.3.2	Componente	Personas en TAR que se encuentran en tratamiento para la TB latente en la Secretaría de Salud.	Estimación de personas en TAR en necesidad de tratamiento para la TB latente, en la Secretaría de Salud.	22,843	Porcentaje de personas en TAR que se encuentran en tratamiento para la TB latente (Secretaría de Salud).	372
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).	9,744

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

No.	PROGRAMA	ÍNDICE	TIPO DE INDICADOR	NUMERADOR	DENOMINADOR	META FEDERAL	INDICADOR	META ESTATAL
1	Vacunación Universal	1.1.1	Componente	Número de niños menores de 8 años de edad con esquema de vacunación completo para la edad, que correspondan del área de responsabilidad de Secretaría de Salud de acuerdo a la regionalización operativa.	Número de niños menores de 8 años de edad a vacunar de responsabilidad de la SSA de acuerdo a la regionalización operativa.	90	Porcentaje de cobertura de vacunación con esquema completo en menores de 8 años.	90
1	Vacunación Universal	1.2.1	Componente	Total de biológicos aplicados en Semanas Nacionales de Salud.	Total de biológicos programados para Semanas Nacionales de Salud.	90	Biológicos aplicados en Semanas Nacionales de Salud para el Programa de Vacunación Universal.	90
1	Vacunación Universal	1.4.1	Propósito	Número de supervisiones realizadas al Programa de Vacunación Universal.	Número de supervisiones programadas al Programa de Vacunación Universal.	90	Supervisión realizada del Programa de Vacunación Universal.	90
1	Vacunación Universal	1.5.2	Actividad	Niñas y niños de un año de edad de responsabilidad institucional incorporados al sistema de información.	Población oficial de niñas y niños de un año de edad del área de responsabilidad institucional.	90	Niñas y niños de un año de edad incorporados al sistema de información del programa de vacunación.	90
2	Salud para la Infancia y la Adolescencia	1.1.1	Propósito	Número de material informativo sobre alimentación del menor de 10 años distribuido.	Total de material informativo sobre alimentación en el menor de 10 años enviado a la entidad.	90	Porcentaje de material informativo sobre alimentación del menor de 10 años distribuido a nivel estatal.	90
2	Salud para la Infancia y la Adolescencia	1.3.1	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	2.3.1	Actividad	Número de detecciones de violencia realizadas en adolescentes de 10 a 19 años en primer nivel de atención	Número total de adolescentes de 10 a 19 años que acuden a consulta de primera vez en el año en el primer nivel de atención	10	Porcentaje de detecciones de violencia en adolescentes de 10 a 19 años que acuden a consulta de primera vez en el año	10
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	5.3.1	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	5.6.1	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
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	70,175.00	70,175.00
TOTAL:							70,175.00

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	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: Dúptico 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: Dúptico "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: Políptico: cómo revisar sus mamas	1.94	1,500.00	2,910.00
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	181.00	2,705,544.56
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	19,020.00	292,527.60
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	25,000.00	291,000.00
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	20,495.00	577,754.05
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	20,495.00	577,754.05

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	20,495.00	577,754.05
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	20,495.00	577,754.05
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	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	700.00	2,100.00
4	Planificación Familiar y Anticoncepción	2.1.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	CONDÓN MASCULINO. De hule látex. Envase con 100 piezas. Descripción complementaria: Para uso en promoción y difusión del programa: ferias, pláticas, entrega en módulos de adolescentes, etc. Costo por caja de 100 pzas.	112.00	1,670.00	187,040.00
4	Planificación Familiar y Anticoncepción	2.2.1.3	Ramo 12-Apoyo Federal	Muestrarios métodos p.f.	40.00	250.00	10,000.00
4	Planificación Familiar y Anticoncepción	2.2.1.3	Ramo 12-Apoyo Federal	Disco criterios elegibilidad	15.00	500.00	7,500.00
4	Planificación Familiar y Anticoncepción	2.5.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Material informativo y de promoción Descripción complementaria: Bolsas para usuarias postevento obstétrico	20.00	700.00	14,000.00
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: Folder para usuarias postevento obstétrico	7.00	1,000.00	7,000.00

4	Planificación Familiar Anticoncepción	y	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	3,000.00	29,700.00
4	Planificación Familiar Anticoncepción	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	52,845.00	1,229,174.70
4	Planificación Familiar Anticoncepción	y	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	103,320.00	3,430,224.00
4	Planificación Familiar Anticoncepción	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	27,930.00	948,502.80
4	Planificación Familiar Anticoncepción	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	5,500.00	7,150,000.00
4	Planificación Familiar Anticoncepción	y	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	40,005.00	6,757,644.60
4	Planificación Familiar Anticoncepción	y	2.1.1.7	Anexo IV - Apoyo Federal	CONDÓN MASCULINO. De hule látex. Envase con 100 piezas.	103.00	13,628.00	1,403,684.00
4	Planificación Familiar Anticoncepción	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	19,876.00	155,032.80
4	Planificación Familiar Anticoncepción	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	275.00	4,400.00
4	Planificación Familiar Anticoncepción	y	2.1.1.11	Anexo IV - Apoyo Federal	LEVONORGESTREL POLVO El dispositivo con polvo contiene: Levonorgestrel (micronizado) 52 mg Envase con un dispositivo.	1,916.75	2,750.00	5,271,062.50

5	Prevención y Atención de la Violencia Familiar y de Género	2.1.1.2	Ramo 12-Apoyo Federal	EFAVIRENZ, EMTRICITABINA, TENOFOVIR FUMARATO DE DISOPROXILO TABLETA. Cada tableta contiene: Efavirenz 600 mg. Emtricitabina 200 mg. Fumarato de disoproxilo de tenofovir 300 mg. equivalente a 245 mg. Tenofovir disoproxil. Envase con 30 tabletas.	2,567.00	142.00	364,514.00
6	Igualdad de Género en Salud	1.3.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Material de difusión y promoción de acciones de salud Descripción complementaria: Guía para incorporar la perspectiva de género	43.64	100.00	4,364.00
6	Igualdad de Género en Salud	1.3.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Material informativo y de promoción Descripción complementaria: Género y Salud/Porta Post it	83.97	60.00	5,038.20
6	Igualdad de Género en Salud	1.3.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Material informativo y de promoción Descripción complementaria: Género y Salud/Porta Clips imantado	69.37	60.00	4,162.20
6	Igualdad de Género en Salud	1.3.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Material informativo y de promoción Descripción complementaria: Género y Salud/Libreta para notas en curpiel	157.61	20.00	3,152.20
6	Igualdad de Género en Salud	3.1.1.2	Ramo 12-Apoyo Federal	Material de difusión y promoción de acciones de salud Descripción complementaria: Revista Género y Salud en Cifras 12:1	48.14	60.00	2,888.40
6	Igualdad de Género en Salud	3.1.2.2	Ramo 12-Apoyo Federal	Material de difusión y promoción de acciones de salud Descripción complementaria: Revista Género y Salud en Cifras 12:2	48.14	60.00	2,888.40
6	Igualdad de Género en Salud	3.1.2.2	Ramo 12-Apoyo Federal	Material de difusión y promoción de acciones de salud Descripción complementaria: Revista Género y Salud en Cifras 12:3	48.14	60.00	2,888.40
6	Igualdad de Género en Salud	3.1.2.2	Ramo 12-Apoyo Federal	Material informativo y de promoción Descripción complementaria: Género y Salud/USB Igualdad de género en salud	214.32	70.00	15,002.40
TOTAL:							32,751,315.96

000 CENTRO NACIONAL DE PROGRAMAS PREVENTIVOS Y CONTROL DE ENFERMEDADES

No.	PROGRAMA	ÍNDICE	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	CONCEPTO	PRECIO UNITARIO	CANTIDAD	TOTAL (PESOS)
1	Rabia	3.1.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	PENICILINA-LA: Penicilina G Procaínica 100,000 U.I., Penicilina G Benzatínica 100,000 U.I., Dihidroestreptomomicina base 200 mg., C.b.p. 1 ml. Frasco con 100 ml.	312.01	48.00	14,976.48
1	Rabia	3.1.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Tiletamina-Zolazepam al 10% (Uso veterinario) Descripción complementaria: Solución inyectable. Cada Frasco ampula contiene 250 mg de Clorhidrato de Tiletamina y 250 mg de Clorhidrato de Zolazepam. Diluyente c.b.p. 5 ml	165.00	83.00	13,695.00
1	Rabia	3.1.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Clorhidrato de Xilacina al 2% (Uso veterinario) Descripción complementaria: Frasco con 25 ml.	114.00	33.00	3,762.00
4	Vigilancia, Prevención y Control del Dengue	6.3.2.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Plaguicidas (insecticidas) Descripción complementaria: Adulticida Organofosforado Base Agua al 40% en bidón de 20 litros	12,760.00	150.00	1,914,000.00
4	Vigilancia, Prevención y Control del Dengue	6.3.2.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Plaguicidas (insecticidas) Descripción complementaria: Complemento de Adulticida a Morelos	2,752.60	1.00	2,752.60
4	Vigilancia, Prevención y Control del Dengue	6.3.3.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Plaguicidas (insecticidas) Descripción complementaria: Adulticida de Acción Residual en Gránulos Dispersables al 25%, caja con 5 kilos con 200 sobres de 25 gramos	16,240.00	9.00	146,160.00

4	Vigilancia, Prevención y Control del Dengue	6.3.3.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Plaguicidas (insecticidas) Descripción complementaria: Adulticida de Acción Residual al 70% en cuñete de 4.5 kilos con 180 sobres de 25 gramos	12,006.00	215.00	2,581,290.00
4	Vigilancia, Prevención y Control del Dengue	6.3.3.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Plaguicidas (insecticidas) Descripción complementaria: Adulticida de Acción Residual Carbamato en cuñete de 25 kilos con 200 sobres de 125 gramos cada uno	28,420.00	11.00	312,620.00
14	Prevención y Control de la Tuberculosis	2.4.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Antibióticos Descripción complementaria: Medicamentos de segunda línea para pacientes con tuberculosis farmacorresistente	23,706.40	3.00	71,119.20
14	Prevención y Control de la Tuberculosis	4.1.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Impresión y elaboración de publicaciones oficiales y de información en general para difusión Descripción complementaria: 1 paquete con discos de archivos electrónicos de materiales educativos actualizados y autorizados por promoción de la salud y diversos materiales impresos para distribución en el estado.	6,875.00	1.00	6,875.00
TOTAL:							5,067,250.28

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 primordiallymente y mujeres de 25 a 55 años, que se encuentran en control y con ARV en CAPASITS y SAI	168.06	600.00	100,836.00
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	297.00	564,151.50
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	1,158.00	3,267,042.24

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	446.00	372,454.60
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	345.00	199,410.00
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	44.00	22,748.00
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	25.00	82,381.75
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	28.00	15,680.00
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	279.00	558,033.48
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	217.00	1,080,354.03
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	1,701.00	718,723.53
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	1,714.00	2,364,154.48

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 Emtricitabina 200 mg Envase con 30 tabletas recubiertas.	2,161.36	3,424.00	7,400,496.64
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	339.00	157,974.00
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	145.00	24,186.00
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	98.00	532,068.46
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	95.00	162,830.00
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	139.00	760,762.29
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	2,696.00	938,100.16
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	39.00	31,002.27
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	272.00	299,200.00
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	2,138.00	5,678,528.00

[illegible]

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

No.	PROGRAMA	ÍNDICE	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	CONCEPTO	PRECIO UNITARIO	CANTIDAD	TOTAL (PESOS)
1	Vacunación Universal	1.1.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	VACUNA B.C.G. SUSPENSIÓN INYECTABLE Cada dosis de 0.1 ml de la suspensión reconstituida de bacilos atenuados contiene la cepa: Francesa 1173P2 200 000-500 000 UFC o Danesa 1331 200 000-300 000 UFC o Glaxo* 107 800 000-3 200 000 UFC o Tokio 172 200 000-3 000 000 UFC o Montreal 200 000 3 200 000 UFC o Moscow 100 000-3 300 000 UFC Envase con frasco ampula o ampolleta con liofilizado para 10 dosis y ampolletas con diluyente de 1.0 ml. *Semilla Mérieux.	8.97	66,000.00	592,020.00
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	79,100.00	830,550.00
1	Vacunación Universal	1.1.1.3	Ramo 12-Apoyo Federal	VACUNA ACELULAR ANTIPERTUSSIS, CON TOXOIDES DIFTÉRICO Y TETÁNICO ADSORBIDOS, CON VACUNA ANTIPOLIOMIELÍTICA INACTIVADA Y CON VACUNA CONJUGADA DE <i>HAEMOPHILUS INFLUENZAE</i> TIPO B SUSPENSIÓN INYECTABLE Cada dosis de 0.5 ml de vacuna reconstituida contiene: Toxide diftérico purificado con mayor o igual a 30 UI Toxide tetánico purificado con mayor o igual a 40 UI Toxide pertussico purificado adsorbido 25 µg Con o sin pertactina 8 µg Hemaglutinina filamentosa purificada adsorbida 25 µg Virus de la 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	79,900.00	11,409,720.00
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	108,000.00	1,305,720.00
1	Vacunación Universal	1.1.1.17	Ramo 12-Apoyo Federal	VACUNA ANTINEUMOCÓCCICA SOLUCIÓN INYECTABLE Cada dosis de 0.5 ml contiene: Poliósidos purificados del <i>Streptococcus pneumoniae</i> serotipos 1, 2, 3, 4, 5, 6B, 7F, 8, 9N, 9V, 10A, 11A, 12F, 14, 15B, 17F, 18C, 19A, 19F, 20, 22F, 23F y 33F, cada uno con 25 µg. Envase con frasco ampula de 0.5 ml	92.20	6,700.00	617,740.00
1	Vacunación Universal	1.1.1.19	Ramo 12-Apoyo Federal	VACUNA DE REFUERZO CONTRA DIFTERIA, TÉTANOS Y TOSFERINA ACELULAR (Tdpa) SUSPENSIÓN INYECTABLE Cada dosis de 0.5 ml contiene: Toxide diftérico no menos de 2 UI (2 o 2.5 Lf) Toxide tetánico no menos de 20 UI (5 Lf) Toxide pertussis 2.5 o 8 mg Hemaglutinina Filamentosa (FHA) 5 o 8 mg Pertactina (Proteína de Membrana exterior de 69 Kda-PRN) 2.5 o 3 mg Con o sin Fimbrías tipos 2 y 3 5 µg. Envase con 1 jeringa prellenada con una dosis de 0.5 ml.	120.00	23,000.00	2,760,000.00

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	25,000.00	1,361,500.00
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	72,200.00	12,065,342.00
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	204,483.00	9,622,969.98
1	Vacunación Universal	1.2.1.5	Anexo IV - 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.	148.38	22,500.00	3,338,550.00
TOTAL:							43,924,111.98

Gran total	121,161,109.38

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

APÉNDICE

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

Resumen de recursos por fuente de financiamiento (Monto pesos)

No.	UNIDAD RESPONSABLE/ PROGRAMA DE ACCIÓN	SPPS RAMO 12		SUBTOTAL	RAMO 33	APORTACIÓN ESTATAL	OPORTUNIDADES	OTRA	SUBTOTAL	CNPSS			TOTAL
		RECURSOS FINANCIEROS CASSCO CAUSES	INSUMOS							ANEXO IV PRORESPPO, APOYO FEDERAL INSUMOS Y 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 RECTORÍA	RECURSOS FINANCIEROS	RECURSOS FINANCIEROS	RECURSOS FINANCIEROS		RECURSOS FINANCIEROS	RECURSOS FINANCIEROS	RECURSOS FINANCIEROS	
310 DIRECCIÓN GENERAL DE PROMOCIÓN DE LA SALUD													
1	Promoción de la Salud y Determinantes Sociales	1,407,156.00	0.00	1,407,156.00	667,002.00	0.00	0.00	0.00	667,002.00	2,531,198.00	0.00	0.00	4,605,356.00
2	Entornos Comunitarios Saludables	0.00	0.00	0.00	336,458.00	0.00	0.00	0.00	336,458.00	0.00	0.00	0.00	336,458.00
3	Alimentación y Activación Física	3,000,000.00	0.00	3,000,000.00	1,072,550.00	0.00	0.00	0.00	1,072,550.00	3,000,000.00	0.00	0.00	7,072,550.00
Total:		4,407,156.00	0.00	4,407,156.00	2,076,010.00	0.00	0.00	0.00	2,076,010.00	5,531,198.00	0.00	0.00	12,014,364.00
316 DIRECCIÓN GENERAL DE EPIDEMIOLOGÍA													
1	Sistema Nacional de Vigilancia Epidemiológica	1,950,000.00	0.00	1,950,000.00	363,300.00	0.00	0.00	0.00	363,300.00	0.00	0.00	0.00	2,313,300.00
2	SINAVE (Componente de Vigilancia Epidemiológica)	3,300,000.00	70,175.00	3,370,175.00	3,028,000.00	0.00	0.00	0.00	3,028,000.00	2,274,800.00	0.00	0.00	8,672,975.00
Total:		5,250,000.00	70,175.00	5,320,175.00	3,391,300.00	0.00	0.00	0.00	3,391,300.00	2,274,800.00	0.00	0.00	10,986,275.00
313 SECRETARIADO TÉCNICO DEL CONSEJO NACIONAL DE SALUD MENTAL													
1	Salud Mental	0.00	0.00	0.00	519,000.00	0.00	0.00	0.00	519,000.00	957,475.00	0.00	0.00	1,476,475.00
Total:		0.00	0.00	0.00	519,000.00	0.00	0.00	0.00	519,000.00	957,475.00	0.00	0.00	1,476,475.00
315 SECRETARIADO TÉCNICO DEL CONSEJO NACIONAL PARA LA PREVENCIÓN DE ACCIDENTES													
1	Seguridad Vial	1,310,000.00	0.00	1,310,000.00	155,699.87	0.00	0.00	0.00	155,699.87	0.00	0.00	0.00	1,465,699.87
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:		1,310,000.00	0.00	1,310,000.00	155,699.87	0.00	0.00	0.00	155,699.87	0.00	0.00	0.00	1,465,699.87

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			RECURSOS FINANCIEROS FASSA-P FASSA-C RECTORÍA	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	6,677,211.84	2,750,808.56	9,428,020.40	217,987.00	0.00	0.00	0.00	217,987.00	20,000,000.00	0.00	0.00	29,646,007.40
2	Salud Materna y Perinatal	14,826,330.00	583,527.60	15,409,857.60	217,980.00	0.00	0.00	0.00	217,980.00	36,869,522.16	2,386,136.14	0.00	52,572,479.70
3	Salud Sexual y Reproductiva para el Adolescente	2,860,762.00	88,100.00	2,948,862.00	108,991.00	0.00	0.00	0.00	108,991.00	600,000.00	0.00	0.00	3,657,853.00
4	Planificación Familiar y Anticoncepción	1,244,500.00	233,540.00	1,478,040.00	57,090.00	0.00	0.00	0.00	57,090.00	38,379,424.40	0.00	0.00	39,914,554.40
5	Prevención y Atención de la Violencia Familiar y de Género	5,208,004.00	364,514.00	5,572,518.00	114,180.00	0.00	0.00	0.00	114,180.00	3,500,000.00	0.00	0.00	9,186,698.00
6	Igualdad de Género en Salud	221,360.00	40,384.20	261,744.20	88,230.00	0.00	0.00	0.00	88,230.00	0.00	0.00	0.00	349,974.20
Total:		31,038,167.84	4,060,874.36	35,099,042.20	804,458.00	0.00	0.00	0.00	804,458.00	99,348,946.56	2,386,136.14	0.00	135,327,566.70
000 CENTRO NACIONAL DE PROGRAMAS PREVENTIVOS Y CONTROL DE ENFERMEDADES													
1	Rabia	0.00	32,433.48	32,433.48	7,174,900.00	0.00	0.00	0.00	7,174,900.00	1,265,600.00	0.00	0.00	8,472,933.48
2	Brucelosis y Leptospirosis	0.00	0.00	0.00	432,875.00	0.00	0.00	0.00	432,875.00	0.00	0.00	0.00	432,875.00
3	Patógenos de la garrapata café y otros ectoparásitos	0.00	0.00	0.00	515,967.00	0.00	0.00	0.00	515,967.00	0.00	0.00	0.00	515,967.00
4	Vigilancia, Prevención y Control del Dengue	2,501,950.40	4,956,822.60	7,458,773.00	29,717,454.02	0.00	0.00	0.00	29,717,454.02	23,584,600.00	0.00	0.00	60,760,827.02
5	Prevención y Control del Paludismo	394,000.00	0.00	394,000.00	510,560.98	0.00	0.00	0.00	510,560.98	45,000.00	0.00	0.00	949,560.98
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	188,000.00	0.00	188,000.00	1,034,100.00	0.00	0.00	0.00	1,034,100.00	35,600.00	0.00	0.00	1,257,700.00
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	95,000.00	0.00	95,000.00	5,411,240.00	0.00	0.00	0.00	5,411,240.00	0.00	0.00	0.00	5,506,240.00
10	Diabetes Mellitus	737,200.00	0.00	737,200.00	415,200.00	0.00	0.00	0.00	415,200.00	33,961,426.67	0.00	0.00	35,113,826.67
11	Obesidad y Riesgo Cardiovascular	3,306,930.00	0.00	3,306,930.00	1,057,246.00	0.00	0.00	0.00	1,057,246.00	5,082,771.91	0.00	0.00	9,446,947.91
12	Atención al Adulto Mayor	0.00	0.00	0.00	499,756.00	0.00	0.00	0.00	499,756.00	1,999,999.61	0.00	0.00	2,499,755.61
13	Salud Bucal	75,598.00	0.00	75,598.00	519,001.00	0.00	0.00	0.00	519,001.00	4,450,000.00	0.00	0.00	5,044,599.00
14	Prevención y Control de la Tuberculosis	15,000.00	77,994.20	92,994.20	166,080.00	0.00	0.00	0.00	166,080.00	2,000,000.00	0.00	0.00	2,259,074.20
15	Prevención y Control de la Lepra	0.00	0.00	0.00	36,330.00	0.00	0.00	0.00	36,330.00	75,000.00	0.00	0.00	111,330.00
16	Urgencias Epidemiológicas y Atención a Desastres	225,000.02	0.00	225,000.02	467,111.00	0.00	0.00	0.00	467,111.00	0.00	0.00	0.00	692,111.02
17	Prevención de Cólera	211,052.25	0.00	211,052.25	62,279.00	0.00	0.00	0.00	62,279.00	140,000.00	0.00	0.00	413,331.25
Total:		7,749,730.67	5,067,250.28	12,816,980.95	48,020,100.00	0.00	0.00	0.00	48,020,100.00	72,639,998.19	0.00	0.00	133,477,079.14
X00 CENTRO NACIONAL PARA LA PREVENCIÓN Y EL CONTROL DE LAS ADICCIONES													
1	Prevención y Tratamiento de las Adicciones	3,396,098.55	0.00	3,396,098.55	622,806.00	0.00	0.00	0.00	622,806.00	1,500,000.00	0.00	0.00	5,518,904.55
Total:		3,396,098.55	0.00	3,396,098.55	622,806.00	0.00	0.00	0.00	622,806.00	1,500,000.00	0.00	0.00	5,518,904.55

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 RECTORÍA	RECURSOS FINANCIEROS	RECURSOS FINANCIEROS	RECURSOS FINANCIEROS		RECURSOS FINANCIEROS	RECURSOS FINANCIEROS	RECURSOS FINANCIEROS	
K00 CENTRO NACIONAL PARA LA PREVENCIÓN Y EL CONTROL DEL VIH/SIDA													
1	Programa especial de respuesta al VIH/SIDA e ITS (PEVSI)	759,667.00	1,024,299.50	1,783,966.50	1,089,901.00	0.00	0.00	0.00	1,089,901.00	12,142,725.94	0.00	43,696,236.66	58,712,830.10
Total:		759,667.00	1,024,299.50	1,783,966.50	1,089,901.00	0.00	0.00	0.00	1,089,901.00	12,142,725.94	0.00	43,696,236.66	58,712,830.10
R00 CENTRO NACIONAL PARA LA SALUD DE LA INFANCIA Y LA ADOLESCENCIA													
1	Vacunación Universal	505,000.00	17,535,750.00	18,040,750.00	1,972,204.00	0.00	0.00	0.00	1,972,204.00	57,319,140.64	0.00	0.00	77,332,094.64
2	Salud para la Infancia y la Adolescencia	295,500.00	0.00	295,500.00	1,367,217.00	0.00	0.00	0.00	1,367,217.00	2,838,472.82	0.00	0.00	4,501,189.82
3	Prevención y el Tratamiento de Cáncer en la Infancia y la Adolescencia	470,399.99	0.00	470,399.99	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1,103,810.00	0.00	0.00	1,574,209.99
Total:		1,270,899.99	17,535,750.00	18,806,649.99	3,339,421.00	0.00	0.00	0.00	3,339,421.00	61,261,423.46	0.00	0.00	83,407,494.45
Gran Total:		55,181,720.05	27,758,349.14	82,940,069.19	60,018,695.87	0.00	0.00	0.00	60,018,695.87	255,656,567.15	2,386,136.14	43,696,236.66	442,386,688.81

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: la Secretaria de Salud, **Vesta Louise Richardson López-Collada**.- Rúbrica.- La Directora General del Organismo Público Descentralizado denominado Servicios de Salud de Morelos, **Ángela Patricia Mora González**.- Rúbrica.- La Secretaria de Hacienda, **Adriana Flores Garza**.- Rúbrica.

APÉNDICE IV-I-2014 Mecanismo de abasto, distribución y entrega eficiente de vacunas y anticonceptivos, para el ejercicio fiscal 2014 del Acuerdo de Coordinación para la ejecución del Sistema de Protección Social en Salud, celebrado entre la Comisión Nacional de Protección Social en Salud y el Estado de Michoacán.

APÉNDICE IV-I-2014 MECANISMO DE ABASTO, DISTRIBUCIÓN Y ENTREGA EFICIENTE DE VACUNAS Y ANTICONCEPTIVOS**Michoacán.****Vacunas**

Con el objetivo de garantizar el abasto, distribución y entrega eficiente de Vacunas, el Centro Nacional para la Infancia y Adolescencia, en coordinación con las Secretarías de Salud de las Entidades Federativas, analizó y planificó los siguientes biológicos en apego a las intervenciones vigentes en el Catálogo Único de Servicios de Salud

Intervención 4. Vacuna contra rotavirus**Justificación técnica:**

La infección por rotavirus es la causa más común de enfermedad diarreica y deshidratación. Afecta principalmente a menores de cinco años, en especial a los menores de un año. Los signos principales son: vómito en el 70% de los pacientes, dolor abdominal, evacuaciones líquidas abundantes y explosivas, distensión abdominal, intolerancia temporal a la lactosa o disacáridos y deshidratación.

En México, la diarrea sigue siendo un problema de salud pública; está dentro de las 5 principales causas de morbilidad y mortalidad en menores de 5 años de edad. Durante la década de los 90's la mortalidad por diarrea disminuyó de forma importante debido a que la incidencia disminuyó, a la introducción de la terapia de hidratación oral, a mejoras en el saneamiento ambiental, a las medidas tomadas para el control del cólera, etc.; pero diversos estudios han demostrado que en la época invernal el rotavirus no se ve afectado aun con estas medidas, como sucede con diarreas de otra etiología. Los serotipos más frecuentes son el P1G3, P1G2, P1G9.

La duración de la excreción del virus es del 4 a 57 días después del inicio del cuadro, 10 días en el 43% de los niños y 20 días en el 70%, detectado por ELISA y PCR.

A causa de que el virus es estable en el ambiente, la transmisión puede ocurrir de persona a persona, por la ingestión de agua o comida contaminada y por el contacto con superficies contaminadas.

El virus puede sobrevivir por horas en las manos y por días en superficies sólidas; permanece estable e infeccioso en heces humanas hasta por una semana.

Actualmente se utiliza un esquema aprobado por el Consejo Nacional de Vacunación en 2011, de vacuna pentavalente contra rotavirus (RV5), se aplica en niños menores de 8 meses de edad.

El esquema de vacunación consta de tres dosis, cada una de 1 ml, dependiendo del tipo de vacuna.

Para programación se considerarán tres dosis de vacuna antirotavirus para todos los niños menores de ocho meses de edad, residentes del área de responsabilidad.

Intervención 5. Vacuna conjugada contra neumococo

El *Streptococcus pneumoniae* (neumococo) produce dos tipos de infecciones: invasoras y no invasoras. Entre las infecciones invasoras se encuentran: sepsis, bacteriemia, meningitis y las neumonías bacteriémicas. Las no invasoras incluyen a la otitis media aguda (OMA), la neumonía no bacteriémica, la sinusitis, la conjuntivitis y las exacerbaciones de la bronquitis crónica. Es la principal causa de bacteriemia, meningitis bacteriana, neumonía bacteriana y otitis media aguda en menores de 2 años de edad.

Son datos clínicos sugestivos de bacteriemia: fiebre alta ($\geq 39.4^{\circ}\text{C}$), leucocitosis ($>15,000/\mu\text{L}$); son datos clínicos de neumonía: fiebre, leucocitosis, taquipnea, dolor torácico, estertores focales o difusos, e infiltrado lobar con derrame en la radiografía de tórax; son datos clínicos de meningitis: fiebre, leucocitosis, "abombamiento" de fontanela, rigidez de cuello, irritabilidad y letargia.

El esquema consiste en tres dosis, cada una de 0.5ml. Se aplicarán dos dosis de vacuna conjugada contra neumococo en menores de 1 año de edad. Se aplicará una dosis de vacuna conjugada contra neumococo en los niños de 1 año de edad.

En los casos excepcionales, en los que no se administre la primera dosis en los primeros 11 meses de vida, se administrarán dos dosis únicamente, con intervalo de 8 semanas entre cada dosis. La edad máxima para aplicar la segunda dosis será 23 meses.

Intervención 6. Vacuna anti-influenza

El virus de la influenza fue aislado por primera vez en 1933. Se han descrito tres tipos antigénicos de virus: A, B y C. Solamente los tipos A y B producen infecciones clínicamente detectables, causando brotes cada año, aunque sólo el tipo A se ha asociado a pandemias, mientras que el tipo B es responsable de brotes de menor magnitud fundamentalmente en niños.

El tipo A se subclasifica según sus proteínas de superficie: hemaglutinina (H) y neuraminidasa (N) de la cual depende su capacidad para provocar formas graves del padecimiento. El tipo A se clasifica en subtipos y pueden presentarse hasta 144 combinaciones, desde H1N1 hasta H16N9, ya que se han detectado 16 hemaglutininas (H) y 9 neuroaminidasas (N).

Desde el punto de vista de la salud pública, el de mayor importancia es el virus de la influenza tipo A, que tiene la capacidad de infectar a humanos y algunas especies de animales tales como aves, cerdos, tigres, entre otros.

El modo de transmisión es de humano a humano. El contagio es a través de gotitas de saliva al toser o estornudar, o con superficies o materiales contaminados, incluidos las manos y los juguetes.

La distribución es mundial y la incidencia es mayor durante los meses de invierno.

La influenza es una enfermedad autolimitada que afecta a la población general, y la morbilidad y mortalidad son en particular considerables en ciertos grupos de población denominados de riesgo.

Se considera población de alto riesgo para presentar complicaciones por el contagio con el virus de la influenza, a los asmáticos, los que presentan enfermedades pulmonares crónicas, cardiopatías, infectados por VIH, cáncer, hemoglobinopatías (anemia de células falciformes), problemas renales crónicos, diabetes mellitus, obesidad, artritis y otros tipos de inmunosupresión.

La influenza es una enfermedad que suele producir síntomas respiratorios agudos. Los signos y síntomas que se presentan son fiebre mayor de 38 grados centígrados, tos, cefalea, dolor muscular y de articulaciones, escurrimiento nasal, ardor y dolor de garganta y malestar general, además puede presentarse diarrea.

En los niños, se consideran signos de alarma: la presencia de fiebre superior a 38°C, rechazo a la vía oral, dificultad respiratoria, frecuencia respiratoria igual o mayor a 50 respiraciones por minuto en niños de 2-11 meses, e igual o mayor a 40 respiraciones por minuto en niños de 1-4 años, convulsiones, o alteraciones del estado de conciencia.

Los pacientes con influenza no complicada presentan mejoría clínica entre 2 a 5 días, aunque los síntomas pueden llegar a durar por más de una semana. Otros pueden presentar síntomas de fatiga o debilidad que también pueden durar semanas.

Las complicaciones que se pueden desarrollar a causa de la infección por influenza son neumonía, es ésta la complicación más común en grupos de pacientes con condiciones crónicas y considerados pacientes de alto riesgo, el paciente presenta fiebre alta, dificultad respiratoria progresiva y cianosis; está asociado a infección bacteriana. Las manifestaciones extrapulmonares de la influenza son menos comunes. Pueden ocurrir en el sistema musculoesquelético como miositis y rabdomiolisis con elevación de fosfatasa alcalina y mioglobina en orina; a nivel neurológico, como encefalitis, meningitis aséptica, síndrome de Guillain-Barré y en el sistema cardiovascular, en relación con miocarditis y pericarditis.

Los virus de la influenza que ocurren cada año durante el invierno se vinculan a menudo con un aumento en las tasas de hospitalización y mortalidad. Las pandemias de influenza, definidas como brotes globales de la enfermedad debida a virus con nuevos subtipos antigénicos, han ocasionado elevadas tasas de mortalidad en seres humanos.

La influenza es una enfermedad sumamente transmisible en virtud de la variabilidad de reservorios que existen y por tanto el riesgo está latente. Como consecuencia, es un problema de salud pública por sus elevadas tasas de morbilidad y mortalidad.

La vacunación ha demostrado ser una estrategia segura y eficaz para el control de esta enfermedad.

En población pediátrica: Se deberá vacunar al 100% de la población de 6 a 59 meses de edad cumplidos en el trimestre octubre diciembre de 2014 y a la población de 5 a 18 años considerada de alto riesgo, entendiendo como tal la que presenta asma y otras enfermedades pulmonares crónicas, cardiopatías, VIH, hemoglobinopatías (anemia de células falciformes), problemas renales crónicos, Diabetes mellitus y artritis, obesidad mórbida, etc. Existirá la posibilidad de ampliar los grupos de edad en función de los recursos disponibles por cada Institución y a los acuerdos que se establezcan al interior del CONAVA.

Para programación se considerarán:

- Niños de 6 a 16 meses, dos dosis de 0.25ml.
- Niños de 17 a 35 meses que fueron vacunados el año anterior, una dosis de 0.25 ml.
- Niños de 17 a 35 meses que no fueron vacunados el año anterior, dos dosis de 0.25 ml.
- Niños de 3 a 8 años que fueron vacunados el año anterior, una dosis de 0.5 ml
- Niños de 3 a 8 años que no fueron vacunados el año anterior, dos dosis de 0.5 ml.
- Niños de 9 a 18 años, una dosis de 0.5ml independientemente del estado vacunal previo.

En adultos: El esquema consiste en una dosis anual de 0.5ml, que se aplica a toda la población de 60 y más años de edad y a la población de 19 a 59 años de edad considerada con factores de riesgo, entendiendo como tal la que presenta asma y otras enfermedades pulmonares crónicas, cardiopatías no incluye Hipertensión arterial sistémica, inmunodeficiencias, cáncer, VIH, asplenia anatómica o funcional, hemoglobinopatías (anemia de células falciformes), problemas renales crónicos, inmunodeficiencias, diabetes mellitus, obesidad y artritis, embarazadas.

Intervención 10. Vacuna contra el virus del papiloma humano

El VPH es un virus que presenta preferencia por infectar la piel y mucosas del ser humano; dentro de esta gran familia se han descrito más de 100 tipos. Alrededor de 30 tipos se transmiten sexualmente, su magnitud en la tasa de transmisión es varias veces superior a otros organismos sexualmente transmitidos, como el propio Virus de la Inmunodeficiencia Humana; quince han sido considerados de alto riesgo por su capacidad oncogénica para cáncer cérvico uterino.

En el ámbito mundial entre el 50 y 80% de las mujeres en edad reproductiva han presentado en algún momento de su vida alguna infección por el Virus del Papiloma Humano (VPH) de alto riesgo ya que la infección por VPH es muy frecuente y la gran mayoría de las infecciones son transmitidas en etapas tempranas de la vida.

En México este panorama es similar con algunas variaciones regionales y por grupos de edad. Cada año mueren alrededor de 4,100 mujeres por cáncer cérvico uterino en México y la mayoría de estas muertes pudieron ser evitadas.

Esto afecta una proporción alta de mujeres y hombres sexualmente activos, por lo general, muy pronto después del inicio de sus relaciones sexuales. La infección por el VPH, sin embargo, no es necesariamente un indicador de práctica sexual insegura ya que la transmisión no requiere la cópula, ni múltiples compañeros sexuales.

La mayor parte de infecciones por VPH no se acompañan de signos o síntomas, y la población infectada no sabe que es trasmisora. Sin embargo, en algunas personas, infecta el área genital de hombres y mujeres, que incluyen la piel del pene, la vulva (área fuera de la vagina), el ano y los revestimientos de la vagina, el cuello uterino o el recto. Las infecciones causadas por virus de "alto riesgo" pueden revelar resultados anormalidades en las pruebas de Papanicolaou, estos virus también pueden provocar cáncer de cuello uterino, de vulva, de vagina, de ano o de pene. Otros tipos de virus son llamados de "bajo riesgo" y pueden arrojar resultados con anormalidades leves en las pruebas de Papanicolaou o causar verrugas genitales.

Para la prevención mediante la vacunación, existen dos tipos de vacunas.

Los tipos 16 y 18 del VPH, provocan el 70% de los casos de CaCu en todo el mundo, lo cual fortalece el objetivo de ambas vacunas. Además una de ellas incluye los tipos 6 y 11 del virus que produce anormalidades celulares leves en cérvix y la gran mayoría de las verrugas genitales.

El esquema de esta vacuna consiste tres dosis 0.5ml, con un esquema ampliado de 0 – 6 y 60 meses.

1. Niñas que cursan el quinto grado de la escuela primaria sin discriminar la edad.
2. Niñas de 11 años no escolarizadas.

La distribución de vacunas 2014 al Estado de Michoacán se realizará bajo el siguiente esquema

VACUNA CONTRA ROTAVIRUS		VACUNA ANTINEUMOCÓCICA CONJUGADA		VACUNA CONTRA EL VPH		VACUNA CONTRA INFLUENZA ESTACIONAL	
Número de Dosis	Monto en Pesos	Número de Dosis	Monto en Pesos	Número de Dosis	Monto en Pesos	Número de Dosis	Monto en Pesos
110,000	\$ 5,990,600.00	159,000	\$ 26,704,178.00	62,700	\$ 9,303,426.00	509,500	\$ 23,978,292.80

2. Planificación Familiar

La planificación familiar es el derecho de toda persona a decidir, de manera libre, responsable e informada, sobre el número y el espaciamiento de sus hijos y a obtener la información especializada y los servicios idóneos para ello.

La planificación familiar y la anticoncepción son intervenciones en salud pública que han demostrado amplia variedad de beneficios en la salud, así como en el desarrollo social y económico de la población. Entre otros beneficios evita embarazos no planeados y contribuye a la disminución del riesgo reproductivo, de la mortalidad materna y perinatal.

La NOM-005-SSA2-1993, De los servicios de planificación familiar, señala expresamente que se pondrá al alcance de toda la población información veraz y oportuna, orientación y consejería con calidad y calidez, así como los métodos y estrategias anticonceptivas que respondan a las necesidades de cada individuo y de cada pareja, de acuerdo a las diferentes etapas del ciclo reproductivo. Asimismo, menciona que se debe ofertar una diversidad de métodos anticonceptivos, incluyendo aquellos que sean producto de los avances científicos y tecnológicos recientes, con el único criterio de haber mostrado ser efectivos y seguros.

A pesar de que la planificación familiar es un derecho, de acuerdo con la Encuesta Nacional de la Dinámica Demográfica efectuada en 2009 por INEGI en colaboración con CONAPO, en Michoacán la prevalencia de uso de anticonceptivos sólo asciende a 63.2% del total de las mujeres en edad fértil unidas. Además, sólo el 63.8% de las usuarias sexualmente activas se provee de anticonceptivos en el sector público, lo que indica que 36.2% de las usuarias recurre al sector privado para demandar un servicio que de acuerdo con la legislación debe ser gratuito.

Un aspecto importante es que en Michoacán el 24.4% de las mujeres en edad fértil unidas que se encontraban embarazadas al momento de la encuesta manifestaron que su embarazo fue no planeado y 5.3% por ciento indicaron que su embarazo era no deseado, lo que señala que entre esta población el programa de planificación familiar no logró su propósito, lo que indica la necesidad de fortalecer la información y la prestación de servicios de planificación familiar.

Lo anterior demuestra la importancia de asegurar los insumos anticonceptivos suficientes, oportunos y de calidad para la prestación de los servicios de planificación familiar y anticoncepción por lo que es importante que la Comisión en forma conjunta con la Subsecretaría de Prevención y Promoción en Salud fortalezcan el mecanismo logístico para la adquisición de los insumos y así también contribuir a reducir el rezago en salud reproductiva en la población urbano marginada, rural e indígena.

Para lo cual el Centro Nacional de Equidad de Género y Salud Reproductiva en coordinación con las secretarías de salud de las entidades federativas, analizó y planificó los siguientes métodos anticonceptivos en apego a las intervenciones vigentes en el Catálogo Único de Servicios de Salud.

Intervención 89. Método temporal de planificación familiar: anticonceptivos hormonales (AH)

Justificación técnica:

Los métodos temporales de planificación familiar están recomendados para aquellas mujeres que desean espaciar su próximo embarazo.

Entre los métodos temporales se encuentran los anticonceptivos hormonales que pueden encontrarse en diversas presentaciones como: orales, inyectables, implantes, Diu medicado y parches.

Hormonales orales:

Los hormonales orales son muy efectivos si se utilizan de manera correcta y constante, tienen una efectividad entre el 90 y 99%. Los pueden usar: adolescentes, mujeres antes del primer embarazo, mujeres para ampliar el tiempo entre uno y otro embarazo o después de un aborto. En México, de acuerdo con la ENADID, 5.7 por ciento del total de las mujeres en edad fértil unidas utilizan pastillas para regular su fecundidad.

Hormonales inyectables:

Los anticonceptivos hormonales inyectables son métodos temporales de larga acción que bajo condiciones habituales de uso brindan protección anticonceptiva mayor al 99%.

Existen diferentes presentaciones y formulaciones de hormonales inyectables. Según el tipo se aplica una inyección al mes, cada dos meses o cada tres meses. Los pueden usar adolescentes, mujeres antes del primer embarazo, mujeres para ampliar el tiempo entre uno y otro embarazo o después de un aborto.

En México, de acuerdo con la ENADID, 5.4 por ciento del total de las mujeres en edad fértil unidas utilizan hormonales inyectables para regular su fecundidad.

Implante subdérmico

El implante es muy efectivo, se refiere menos de un embarazo por cada cien mujeres (efectividad 99%). Se puede retirar en cualquier momento que la mujer lo desee y elimina la preocupación de quedar embarazada por un largo plazo (máximo tres años). Los pueden usar: todas las mujeres mayores de 15 años con un peso menor de 90 kg.

En México, de acuerdo con la ENADID, 1.5 por ciento del total de las mujeres en edad fértil unidas utilizan implante para regular su fecundidad.

DIU Medicado

Es muy efectivo se refiere menos de un embarazo por cien mujeres (efectividad 99%). Tiene una duración de cinco años y se puede retirar en cualquier momento que la mujer lo desee. Totalmente reversible. Es un dispositivo seguro y adecuado para la mayoría de las mujeres.

Parche anticonceptivo dérmico

Es muy efectivo, su tasa es similar a la de los hormonales orales (90 a 99%), dependiendo de la usuaria. Las tasas de embarazo pueden ser levemente más altas en mujeres que pesen más de 90 Kg. Se aplican tres parches al mes, uno por cada semana.

En México, de acuerdo con la ENADID, 0.9 por ciento del total de las mujeres en edad fértil unidas utilizan Parche anticonceptivo dérmico para regular su fecundidad.

Pastillas de Anticoncepción de emergencia (Anticoncepción hormonal poscoito).

Es un método que pueden utilizar las mujeres en los tres días siguientes a un coito no protegido con el fin de evitar un embarazo no planeado. Este método no debe usarse de manera regular. Las mujeres en edad fértil, incluyendo las adolescentes, pueden recurrir a este método para evitar un embarazo no planeado en las siguientes condiciones:

Después de un coito practicado voluntariamente sin protección anticonceptiva.

Después de un coito practicado de manera involuntaria sin protección anticonceptiva.

Cuando se esté usando un método anticonceptivo y se presuma falla del mismo.

Intervención 90. Método temporal de planificación familiar: preservativos

Justificación técnica:

Entre los métodos temporales de planificación familiar también se incluyen los condones masculino y femenino. Los condones son los únicos métodos que además de prevenir embarazos, contribuyen a la prevención de infecciones de transmisión sexual, incluyendo el VIH/SIDA. Es fácil de usar.

El condón masculino tiene una efectividad de 85-97% si se usa correctamente y de manera constante. En México, de acuerdo con la ENADID, 10.0 por ciento del total de las mujeres en edad fértil unidas utilizan condón para regular su fecundidad.

El condón femenino tiene una efectividad de 79-98% con un uso correcto y de manera constante. En México, de acuerdo con la ENADID, 0.1 por ciento del total de las mujeres en edad fértil unidas utilizan condón femenino para regular su fecundidad.

Intervención 91. Método temporal de planificación familiar: dispositivo intrauterino (DIU)

Justificación técnica:

El Diu es un método anticonceptivo temporal que se utiliza durante el intervalo intergenésico, el puerperio mediano y el posaborto de 12 semanas de edad gestacional, con una efectividad del 99% (menos de un embarazo por cada cien mujeres). Lo pueden usar: mujeres de cualquier edad y aquellas que tienen contraindicado el uso de anticonceptivos hormonales.

El DIU puede ser insertado en los siguientes momentos:

- Periodo intergenésico: el DIU se inserta preferentemente durante la menstruación, o en cualquier día de este ciclo, cuando se esté razonablemente seguro de que no hay embarazo.
- Posplacenta: la inserción debe realizarse dentro de los 10 minutos posteriores a la salida de la placenta. Esta técnica puede realizarse después de un parto, o durante una cesárea.

- Prealta: tras la resolución de cualquier evento obstétrico al egreso hospitalario se hace la colocación, antes de que la paciente sea enviada a su domicilio.
- Posaborto: inmediatamente después del legrado o la aspiración endouterina por aborto, en cualquier edad de embarazo.
- Puerperio tardío: entre la cuarta y sexta semana posaborto, posparto y poscesárea.

Para la prescripción el DIU debe ser aplicado:

- Después de proporcionar consejería.
- Por personal capacitado en la exploración del aparato genital femenino y en las diversas técnicas de inserción.
- De acuerdo con las recomendaciones específicas para cada tipo de DIU.
- Cumpliendo las técnicas de asepsia y antisepsia.
- No se recomienda su colocación en mujeres con varios compañeros sexuales y expuestas a infecciones de transmisión sexual, por el riesgo de que desarrollen enfermedad pélvica inflamatoria. Debe obtenerse el consentimiento informado, firmado por la usuaria.

En México, de acuerdo con la ENADID, 16.1 por ciento del total de las mujeres en edad fértil unidas utilizan DIU para regular su fecundidad.

Distribución de Anticonceptivos Estado de Michoacán 2014.

HORMONAL ORAL (clave 010 000 3507)		HORMONAL ORAL (clave 010 000 3508)		INYECTABLE MENSUAL (clave 010 000 3509)		INYECTABLE MENSUAL (clave 010 000 3515)	
Cantidad	Monto en Pesos	Cantidad	Monto en Pesos	Cantidad	Monto en Pesos	Cantidad	Monto en Pesos
112,649	\$2,620,215.74	15,361	\$361,137.11	111,448	\$2,273,539.20	12,444	\$413,140.80

INYECTABLE BIMESTRAL (clave 010 000 3503)		CONDÓN MASCULINO (clave 060 0308 0177)		CONDÓN FEMENINO (clave 060 0308 0227)		DIU T DE COBRE 380 A (clave 060 0308 0029)	
Cantidad	Monto en Pesos	Cantidad	Monto en Pesos	Cantidad	Monto en Pesos	Cantidad	Monto en Pesos
86,700	\$2,944,332.00	3,200,000	\$3,296,000.00	12,750	\$502,860.00	16,575	\$129,285.00

DIU T DE COBRE PARA NULIPARAS (clave 060 0308 0193)		DIU MEDICADO (clave 010 000 2208)		IMPLANTE SUBDÉRMICO (clave 010 000 3510)		ANTICONCEPCIÓN DE EMERGENCIA (clave 010 000 2210)	
Cantidad	Monto en Pesos	Cantidad	Monto en Pesos	Cantidad	Monto en Pesos	Cantidad	Monto en Pesos
510	\$8,160.00	11,921	\$22,849,576.75	15,300	\$19,890,000.00	1,275	\$12,622.50

PARCHE DÉRMICO (clave 010 000 3511)	
Cantidad	Monto en Pesos
23,584	\$3,983,809.28

Los aspectos financieros se determinarán conforme al Anexo III "Recursos presupuestarios" del Acuerdo de Coordinación para la ejecución del Sistema de Protección Social en Salud.

México, a 7 de marzo de 2014.- El Director General del Centro Nacional para la Salud de la Infancia y la Adolescencia, **Ignacio Villaseñor Ruíz**.- Rúbrica.- La Directora General del Centro Nacional de Equidad de Género y Salud Reproductiva, **Prudencia Susana Cerón Mireles**.- Rúbrica.- El Secretario de Salud y Director General del Organismo Público Descentralizado, **Rafael Díaz Rodríguez**.- Rúbrica.- El Director del Régimen Estatal de Protección Social en Salud, **Pedro Galván Infante**.- Rúbrica.

APÉNDICE IV-I-2014 Mecanismo de abasto, distribución y entrega eficiente de vacunas y anticonceptivos, para el ejercicio fiscal 2014 del Acuerdo de Coordinación para la ejecución del Sistema de Protección Social en Salud, celebrado entre la Comisión Nacional de Protección Social en Salud y el Estado de Morelos.

APÉNDICE IV-I-2014 MECANISMO DE ABASTO, DISTRIBUCIÓN Y ENTREGA EFICIENTE DE VACUNAS Y ANTICONCEPTIVOS**Morelos****Vacunas**

Con el objetivo de garantizar el abasto, distribución y entrega eficiente de Vacunas, el Centro Nacional para la Infancia y Adolescencia, en coordinación con las Secretarías de Salud de las Entidades Federativas, analizó y planificó los siguientes biológicos en apego a las intervenciones vigentes en el Catálogo Único de Servicios de Salud

Intervención 4. Vacuna contra rotavirus**Justificación técnica:**

La infección por rotavirus es la causa más común de enfermedad diarreica y deshidratación. Afecta principalmente a menores de cinco años, en especial a los menores de un año. Los signos principales son: vómito en el 70% de los pacientes, dolor abdominal, evacuaciones líquidas abundantes y explosivas, distensión abdominal, intolerancia temporal a la lactosa o disacáridos y deshidratación.

En México, la diarrea sigue siendo un problema de salud pública; está dentro de las 5 principales causas de morbilidad y mortalidad en menores de 5 años de edad. Durante la década de los 90's la mortalidad por diarrea disminuyó de forma importante debido a que la incidencia disminuyó, a la introducción de la terapia de hidratación oral, a mejoras en el saneamiento ambiental, a las medidas tomadas para el control del cólera, etc.; pero diversos estudios han demostrado que en la época invernal el rotavirus no se ve afectado aun con estas medidas, como sucede con diarreas de otra etiología. Los serotipos más frecuentes son el P1G3, P1G2, P1G9.

La duración de la excreción del virus es del 4 a 57 días después del inicio del cuadro, 10 días en el 43% de los niños y 20 días en el 70%, detectado por ELISA y PCR.

A causa de que el virus es estable en el ambiente, la transmisión puede ocurrir de persona a persona, por la ingestión de agua o comida contaminada y por el contacto con superficies contaminadas.

El virus puede sobrevivir por horas en las manos y por días en superficies sólidas; permanece estable e infeccioso en heces humanas hasta por una semana.

Actualmente se utiliza un esquema aprobado por el Consejo Nacional de Vacunación en 2011, de vacuna pentavalente contra rotavirus (RV5), se aplica en niños menores de 8 meses de edad.

El esquema de vacunación consta de tres dosis, cada una de 1 ml, dependiendo del tipo de vacuna.

Para programación se considerarán tres dosis de vacuna antirotavirus para todos los niños menores de ocho meses de edad, residentes del área de responsabilidad.

Intervención 5. Vacuna conjugada contra neumococo

El *Streptococcus pneumoniae* (neumococo) produce dos tipos de infecciones: invasoras y no invasoras. Entre las infecciones invasoras se encuentran: sepsis, bacteriemia, meningitis y las neumonías bacteriémicas. Las no invasoras incluyen a la otitis media aguda (OMA), la neumonía no bacteriémica, la sinusitis, la conjuntivitis y las exacerbaciones de la bronquitis crónica. Es la principal causa de bacteriemia, meningitis bacteriana, neumonía bacteriana y otitis media aguda en menores de 2 años de edad.

Son datos clínicos sugestivos de bacteriemia: fiebre alta ($\geq 39.4^{\circ}\text{C}$), leucocitosis ($>15,000/\mu\text{L}$); son datos clínicos de neumonía: fiebre, leucocitosis, taquipnea, dolor torácico, estertores focales o difusos, e infiltrado lobar con derrame en la radiografía de tórax; son datos clínicos de meningitis: fiebre, leucocitosis, "abombamiento" de fontanela, rigidez de cuello, irritabilidad y letargia.

El esquema consiste en tres dosis, cada una de 0.5ml. Se aplicarán dos dosis de vacuna conjugada contra neumococo en menores de 1 año de edad. Se aplicará una dosis de vacuna conjugada contra neumococo en los niños de 1 año de edad.

En los casos excepcionales, en los que no se administre la primera dosis en los primeros 11 meses de vida, se administrarán dos dosis únicamente, con intervalo de 8 semanas entre cada dosis. La edad máxima para aplicar la segunda dosis será 23 meses.

Intervención 6. Vacuna anti-influenza

El virus de la influenza fue aislado por primera vez en 1933. Se han descrito tres tipos antigénicos de virus: A, B y C. Solamente los tipos A y B producen infecciones clínicamente detectables, causando brotes cada año, aunque sólo el tipo A se ha asociado a pandemias, mientras que el tipo B es responsable de brotes de menor magnitud fundamentalmente en niños.

El tipo A se subclasifica según sus proteínas de superficie: hemaglutinina (H) y neuraminidasa (N) de la cual depende su capacidad para provocar formas graves del padecimiento. El tipo A se clasifica en subtipos y pueden presentarse hasta 144 combinaciones, desde H1N1 hasta H16N9, ya que se han detectado 16 hemaglutininas (H) y 9 neuroaminidasas (N).

Desde el punto de vista de la salud pública, el de mayor importancia es el virus de la influenza tipo A, que tiene la capacidad de infectar a humanos y algunas especies de animales tales como aves, cerdos, tigres, entre otros.

El modo de transmisión es de humano a humano. El contagio es a través de gotitas de saliva al toser o estornudar, o con superficies o materiales contaminados, incluidos las manos y los juguetes.

La distribución es mundial y la incidencia es mayor durante los meses de invierno.

La influenza es una enfermedad autolimitada que afecta a la población general, y la morbilidad y mortalidad son en particular considerables en ciertos grupos de población denominados de riesgo.

Se considera población de alto riesgo para presentar complicaciones por el contagio con el virus de la influenza, a los asmáticos, los que presentan enfermedades pulmonares crónicas, cardiopatías, infectados por VIH, cáncer, hemoglobinopatías (anemia de células falciformes), problemas renales crónicos, diabetes mellitus, obesidad, artritis y otros tipos de inmunosupresión.

La influenza es una enfermedad que suele producir síntomas respiratorios agudos. Los signos y síntomas que se presentan son fiebre mayor de 38 grados centígrados, tos, cefalea, dolor muscular y de articulaciones, escurrimiento nasal, ardor y dolor de garganta y malestar general, además puede presentarse diarrea.

En los niños, se consideran signos de alarma: la presencia de fiebre superior a 38°C, rechazo a la vía oral, dificultad respiratoria, frecuencia respiratoria igual o mayor a 50 respiraciones por minuto en niños de 2-11 meses, e igual o mayor a 40 respiraciones por minuto en niños de 1-4 años, convulsiones, o alteraciones del estado de conciencia.

Los pacientes con influenza no complicada presentan mejoría clínica entre 2 a 5 días, aunque los síntomas pueden llegar a durar por más de una semana. Otros pueden presentar síntomas de fatiga o debilidad que también pueden durar semanas.

Las complicaciones que se pueden desarrollar a causa de la infección por influenza son neumonía, es ésta la complicación más común en grupos de pacientes con condiciones crónicas y considerados pacientes de alto riesgo, el paciente presenta fiebre alta, dificultad respiratoria progresiva y cianosis; está asociado a infección bacteriana. Las manifestaciones extrapulmonares de la influenza son menos comunes. Pueden ocurrir en el sistema musculoesquelético como miositis y rabdomiolisis con elevación de fosfatasa alcalina y mioglobina en orina; a nivel neurológico, como encefalitis, meningitis aséptica, síndrome de Guillain-Barré y en el sistema cardiovascular, en relación con miocarditis y pericarditis.

Los virus de la influenza que ocurren cada año durante el invierno se vinculan a menudo con un aumento en las tasas de hospitalización y mortalidad. Las pandemias de influenza, definidas como brotes globales de la enfermedad debida a virus con nuevos subtipos antigénicos, han ocasionado elevadas tasas de mortalidad en seres humanos.

La influenza es una enfermedad sumamente transmisible en virtud de la variabilidad de reservorios que existen y por tanto el riesgo está latente. Como consecuencia, es un problema de salud pública por sus elevadas tasas de morbilidad y mortalidad.

La vacunación ha demostrado ser una estrategia segura y eficaz para el control de esta enfermedad.

En población pediátrica: Se deberá vacunar al 100% de la población de 6 a 59 meses de edad cumplidos en el trimestre octubre diciembre de 2014 y a la población de 5 a 18 años considerada de alto riesgo, entendiendo como tal la que presenta asma y otras enfermedades pulmonares crónicas, cardiopatías, VIH, hemoglobinopatías (anemia de células falciformes), problemas renales crónicos, Diabetes mellitus y artritis, obesidad mórbida, etc. Existirá la posibilidad de ampliar los grupos de edad en función de los recursos disponibles por cada Institución y a los acuerdos que se establezcan al interior del CONAVA.

Para programación se considerarán:

- Niños de 6 a 16 meses, dos dosis de 0.25ml.
- Niños de 17 a 35 meses que fueron vacunados el año anterior, una dosis de 0.25 ml.
- Niños de 17 a 35 meses que no fueron vacunados el año anterior, dos dosis de 0.25 ml.
- Niños de 3 a 8 años que fueron vacunados el año anterior, una dosis de 0.5 ml
- Niños de 3 a 8 años que no fueron vacunados el año anterior, dos dosis de 0.5 ml.
- Niños de 9 a 18 años, una dosis de 0.5ml independientemente del estado vacunal previo.

En adultos: El esquema consiste en una dosis anual de 0.5ml, que se aplica a toda la población de 60 y más años de edad y a la población de 19 a 59 años de edad considerada con factores de riesgo, entendiendo como tal la que presenta asma y otras enfermedades pulmonares crónicas, cardiopatías no incluye Hipertensión arterial sistémica, inmunodeficiencias, cáncer, VIH, asplenia anatómica o funcional, hemoglobinopatías (anemia de células falciformes), problemas renales crónicos, inmunodeficiencias, diabetes mellitus, obesidad y artritis, embarazadas.

Intervención 10. Vacuna contra el virus del papiloma humano

El VPH es un virus que presenta preferencia por infectar la piel y mucosas del ser humano; dentro de esta gran familia se han descrito más de 100 tipos. Alrededor de 30 tipos se transmiten sexualmente, su magnitud en la tasa de transmisión es varias veces superior a otros organismos sexualmente transmitidos, como el propio Virus de la Inmunodeficiencia Humana; quince han sido considerados de alto riesgo por su capacidad oncogénica para cáncer cérvico uterino.

En el ámbito mundial entre el 50 y 80% de las mujeres en edad reproductiva han presentado en algún momento de su vida alguna infección por el Virus del Papiloma Humano (VPH) de alto riesgo ya que la infección por VPH es muy frecuente y la gran mayoría de las infecciones son transmitidas en etapas tempranas de la vida.

En México este panorama es similar con algunas variaciones regionales y por grupos de edad. Cada año mueren alrededor de 4,100 mujeres por cáncer cérvico uterino en México y la mayoría de estas muertes pudieron ser evitadas.

Esto afecta una proporción alta de mujeres y hombres sexualmente activos, por lo general, muy pronto después del inicio de sus relaciones sexuales. La infección por el VPH, sin embargo, no es necesariamente un indicador de práctica sexual insegura ya que la transmisión no requiere la cópula, ni múltiples compañeros sexuales.

La mayor parte de infecciones por VPH no se acompañan de signos o síntomas, y la población infectada no sabe que es trasmisora. Sin embargo, en algunas personas, infecta el área genital de hombres y mujeres, que incluyen la piel del pene, la vulva (área fuera de la vagina), el ano y los revestimientos de la vagina, el cuello uterino o el recto. Las infecciones causadas por virus de "alto riesgo" pueden revelar resultados anormalidades en las pruebas de Papanicolaou, estos virus también pueden provocar cáncer de cuello uterino, de vulva, de vagina, de ano o de pene. Otros tipos de virus son llamados de "bajo riesgo" y pueden arrojar resultados con anormalidades leves en las pruebas de Papanicolaou o causar verrugas genitales.

Para la prevención mediante la vacunación, existen dos tipos de vacunas.

Los tipos 16 y 18 del VPH, provocan el 70% de los casos de CaCu en todo el mundo, lo cual fortalece el objetivo de ambas vacunas. Además una de ellas incluye los tipos 6 y 11 del virus que produce anormalidades celulares leves en cérvix y la gran mayoría de las verrugas genitales.

El esquema de esta vacuna consiste tres dosis 0.5ml, con un esquema ampliado de 0 – 6 y 60 meses.

1. Niñas que cursan el quinto grado de la escuela primaria sin discriminar la edad.
2. Niñas de 11 años no escolarizadas.

La distribución de vacunas 2014 al Estado de Morelos se realizará bajo el siguiente esquema

VACUNA CONTRA ROTAVIRUS		VACUNA ANTINEUMOCÓCICA CONJUGADA		VACUNA CONTRA EL VPH		VACUNA CONTRA INFLUENZA ESTACIONAL	
Número de Dosis	Monto en Pesos	Número de Dosis	Monto en Pesos	Número de Dosis	Monto en Pesos	Número de Dosis	Monto en Pesos
25,000	\$ 1,361,500.00	72,200	\$ 12,065,342.00	22,500	\$ 3,338,550.00	204,483	\$ 9,623,460.74

2. Planificación Familiar

La planificación familiar es el derecho de toda persona a decidir, de manera libre, responsable e informada, sobre el número y el espaciamiento de sus hijos y a obtener la información especializada y los servicios idóneos para ello.

La planificación familiar y la anticoncepción son intervenciones en salud pública que han demostrado amplia variedad de beneficios en la salud, así como en el desarrollo social y económico de la población. Entre otros beneficios evita embarazos no planeados y contribuye a la disminución del riesgo reproductivo, de la mortalidad materna y perinatal.

La NOM-005-SSA2-1993, De los servicios de planificación familiar, señala expresamente que se pondrá al alcance de toda la población información veraz y oportuna, orientación y consejería con calidad y calidez, así como los métodos y estrategias anticonceptivas que respondan a las necesidades de cada individuo y de cada pareja, de acuerdo a las diferentes etapas del ciclo reproductivo. Asimismo, menciona que se debe ofertar una diversidad de métodos anticonceptivos, incluyendo aquellos que sean producto de los avances científicos y tecnológicos recientes, con el único criterio de haber mostrado ser efectivos y seguros.

A pesar de que la planificación familiar es un derecho, de acuerdo con la Encuesta Nacional de la Dinámica Demográfica efectuada en 2009 por INEGI en colaboración con CONAPO, en Morelos la prevalencia de uso de anticonceptivos sólo asciende a 75.4% del total de las mujeres en edad fértil unidas. Además, sólo el 67.4% de las usuarias sexualmente activas se provee de anticonceptivos en el sector público, lo que indica que 32.6% de las usuarias recurre al sector privado para demandar un servicio que de acuerdo con la legislación debe ser gratuito.

Un aspecto importante es que en Morelos el 19.4% de las mujeres en edad fértil unidas que se encontraban embarazadas al momento de la encuesta manifestaron que su embarazo fue no planeado y 23.9% por ciento indicaron que su embarazo era no deseado, lo que señala que entre esta población el programa de planificación familiar no logró su propósito, lo que indica la necesidad de fortalecer la información y la prestación de servicios de planificación familiar.

Lo anterior demuestra la importancia de asegurar los insumos anticonceptivos suficientes, oportunos y de calidad para la prestación de los servicios de planificación familiar y anticoncepción por lo que es importante que la Comisión en forma conjunta con la Subsecretaría de Prevención y Promoción en Salud fortalezcan el mecanismo logístico para la adquisición de los insumos y así también contribuir a reducir el rezago en salud reproductiva en la población urbano marginada, rural e indígena.

Para lo cual el Centro Nacional de Equidad de Género y Salud Reproductiva en coordinación con las secretarías de salud de las entidades federativas, analizó y planificó los siguientes métodos anticonceptivos en apego a las intervenciones vigentes en el Catálogo Único de Servicios de Salud.

Intervención 89. Método temporal de planificación familiar: anticonceptivos hormonales (AH)

Justificación técnica:

Los métodos temporales de planificación familiar están recomendados para aquellas mujeres que desean espaciar su próximo embarazo.

Entre los métodos temporales se encuentran los anticonceptivos hormonales que pueden encontrarse en diversas presentaciones como: orales, inyectables, implantes, Diu medicado y parches.

Hormonales orales:

Los hormonales orales son muy efectivos si se utilizan de manera correcta y constante, tienen una efectividad entre el 90 y 99%. Los pueden usar: adolescentes, mujeres antes del primer embarazo, mujeres para ampliar el tiempo entre uno y otro embarazo o después de un aborto. En México, de acuerdo con la ENADID, 5.7 por ciento del total de las mujeres en edad fértil unidas utilizan pastillas para regular su fecundidad.

Hormonales inyectables:

Los anticonceptivos hormonales inyectables son métodos temporales de larga acción que bajo condiciones habituales de uso brindan protección anticonceptiva mayor al 99%.

Existen diferentes presentaciones y formulaciones de hormonales inyectables. Según el tipo se aplica una inyección al mes, cada dos meses o cada tres meses. Los pueden usar adolescentes, mujeres antes del primer embarazo, mujeres para ampliar el tiempo entre uno y otro embarazo o después de un aborto.

En México, de acuerdo con la ENADID, 5.4 por ciento del total de las mujeres en edad fértil unidas utilizan hormonales inyectables para regular su fecundidad.

Implante subdérmico

El implante es muy efectivo, se refiere menos de un embarazo por cada cien mujeres (efectividad 99%). Se puede retirar en cualquier momento que la mujer lo desee y elimina la preocupación de quedar embarazada por un largo plazo (máximo tres años). Los pueden usar: todas las mujeres mayores de 15 años con un peso menor de 90 kg.

En México, de acuerdo con la ENADID, 1.5 por ciento del total de las mujeres en edad fértil unidas utilizan implante para regular su fecundidad.

DIU Medicado

Es muy efectivo se refiere menos de un embarazo por cien mujeres (efectividad 99%). Tiene una duración de cinco años y se puede retirar en cualquier momento que la mujer lo desee. Totalmente reversible. Es un dispositivo seguro y adecuado para la mayoría de las mujeres.

Parche anticonceptivo dérmico

Es muy efectivo, su tasa es similar a la de los hormonales orales (90 a 99%), dependiendo de la usuaria. Las tasas de embarazo pueden ser levemente más altas en mujeres que pesen más de 90 Kg. Se aplican tres parches al mes, uno por cada semana.

En México, de acuerdo con la ENADID, 0.9 por ciento del total de las mujeres en edad fértil unidas utilizan Parche anticonceptivo dérmico para regular su fecundidad.

Pastillas de Anticoncepción de emergencia (Anticoncepción hormonal poscoito).

Es un método que pueden utilizar las mujeres en los tres días siguientes a un coito no protegido con el fin de evitar un embarazo no planeado. Este método no debe usarse de manera regular. Las mujeres en edad fértil, incluyendo las adolescentes, pueden recurrir a este método para evitar un embarazo no planeado en las siguientes condiciones:

Después de un coito practicado voluntariamente sin protección anticonceptiva.

Después de un coito practicado de manera involuntaria sin protección anticonceptiva.

Cuando se esté usando un método anticonceptivo y se presuma falla del mismo.

Intervención 90. Método temporal de planificación familiar: preservativos

Justificación técnica:

Entre los métodos temporales de planificación familiar también se incluyen los condones masculino y femenino. Los condones son los únicos métodos que además de prevenir embarazos, contribuyen a la prevención de infecciones de transmisión sexual, incluyendo el VIH/SIDA. Es fácil de usar.

El condón masculino tiene una efectividad de 85-97% si se usa correctamente y de manera constante. En México, de acuerdo con la ENADID, 10.0 por ciento del total de las mujeres en edad fértil unidas utilizan condón para regular su fecundidad.

El condón femenino tiene una efectividad de 79-98% con un uso correcto y de manera constante. En México, de acuerdo con la ENADID, 0.1 por ciento del total de las mujeres en edad fértil unidas utilizan condón femenino para regular su fecundidad.

Intervención 91. Método temporal de planificación familiar: dispositivo intrauterino (DIU)

Justificación técnica:

El Diu es un método anticonceptivo temporal que se utiliza durante el intervalo intergenésico, el puerperio mediano y el posaborto de 12 semanas de edad gestacional, con una efectividad del 99% (menos de un embarazo por cada cien mujeres). Lo pueden usar: mujeres de cualquier edad y aquellas que tienen contraindicado el uso de anticonceptivos hormonales.

El DIU puede ser insertado en los siguientes momentos:

- Periodo intergenésico: el DIU se inserta preferentemente durante la menstruación, o en cualquier día de este ciclo, cuando se esté razonablemente seguro de que no hay embarazo.
- Posplacenta: la inserción debe realizarse dentro de los 10 minutos posteriores a la salida de la placenta. Esta técnica puede realizarse después de un parto, o durante una cesárea.
- Prealta: tras la resolución de cualquier evento obstétrico al egreso hospitalario se hace la colocación, antes de que la paciente sea enviada a su domicilio.

- Posaborto: inmediatamente después del legrado o la aspiración endouterina por aborto, en cualquier edad de embarazo.
- Puerperio tardío: entre la cuarta y sexta semana posaborto, posparto y poscesárea.

Para la prescripción el DIU debe ser aplicado:

- Después de proporcionar consejería.
- Por personal capacitado en la exploración del aparato genital femenino y en las diversas técnicas de inserción.
- De acuerdo con las recomendaciones específicas para cada tipo de DIU.
- Cumpliendo las técnicas de asepsia y antisepsia.
- No se recomienda su colocación en mujeres con varios compañeros sexuales y expuestas a infecciones de transmisión sexual, por el riesgo de que desarrollen enfermedad pélvica inflamatoria. Debe obtenerse el consentimiento informado, firmado por la usuaria.

En México, de acuerdo con la ENADID, 16.1 por ciento del total de las mujeres en edad fértil unidas utilizan DIU para regular su fecundidad.

La distribución a la entidad se realizará bajo el siguiente esquema:

Distribución de Anticonceptivos Estado de Morelos 2014.

HORMONAL ORAL (clave 010 000 3507)		HORMONAL ORAL (clave 010 000 3508)		INYECTABLE MENSUAL (clave 010 000 3509)		INYECTABLE MENSUAL (clave 010 000 3515)	
Cantidad	Monto en Pesos	Cantidad	Monto en Pesos	Cantidad	Monto en Pesos	Cantidad	Monto en Pesos
52,845	\$1,229,174.70	0	\$0.00	0	\$0.00	103,320	\$3,430,224.00

INYECTABLE BIMESTRAL (clave 010 000 3503)		CONDÓN MASCULINO (clave 060 0308 0177)		CONDÓN FEMENINO (clave 060 0308 0227)		DIU T DE COBRE 380 A (clave 060 0308 0029)	
Cantidad	Monto en Pesos	Cantidad	Monto en Pesos	Cantidad	Monto en Pesos	Cantidad	Monto en Pesos
27,930	\$948,502.80	1,362,774	\$1,403,657.22	0	\$0.00	19,876	\$155,032.80

DIU T DE COBRE PARA NULIPARAS (clave 060 0308 0193)		DIU MEDICADO (clave 010 000 2208)		IMPLANTE SUBDÉRMICO (clave 010 000 3510)		ANTICONCEPCIÓN DE EMERGENCIA (clave 010 000 2210)	
Cantidad	Monto en Pesos	Cantidad	Monto en Pesos	Cantidad	Monto en Pesos	Cantidad	Monto en Pesos
275	\$4,400.00	2,750	\$5,271,062.50	5,500	\$7,150,000.00	3,000	\$29,700.00

PARCHE DÉRMICO (clave 010 000 3511)	
Cantidad	Monto en Pesos
40,005	\$6,757,644.60

Los aspectos financieros se determinarán conforme al Anexo III "Recursos presupuestarios" del Acuerdo de Coordinación para la ejecución del Sistema de Protección Social en Salud.

México, a 7 de marzo de 2014.- El Director General del Centro Nacional para la Salud de la Infancia y la Adolescencia, **Ignacio Villaseñor Ruíz**.- Rúbrica.- La Directora General del Centro Nacional de Equidad de Género y Salud Reproductiva, **Prudencia Susana Cerón Mireles**.- Rúbrica.- La Secretaria de Salud del Estado de Morelos, **Vesta Louise Richardson López Collada**.- Rúbrica.- El Secretario Ejecutivo del Régimen Estatal de Protección Social en Salud de Morelos, **José Javier Becerra Chávez Hita**.- Rúbrica.

TERCERA SECCION

SECRETARIA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES

CONVENIO de Coordinación que celebran la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, a través de la Comisión Nacional del Agua, y el Estado de Durango, que tiene por objeto formalizar las acciones administrativas necesarias para la implementación del procedimiento de retención y pago del esquema de regularización del pago de derechos y aprovechamientos de agua y derechos por descargas de aguas residuales para municipios y organismos operadores.

Al margen un logotipo, que dice: Comisión Nacional del Agua.

CONVENIO DE COORDINACIÓN QUE CELEBRA POR UNA PARTE EL GOBIERNO FEDERAL POR CONDUCTO DE LA SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES, A TRAVÉS DE LA COMISIÓN NACIONAL DEL AGUA, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ “LA CONAGUA”, REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR LOS CC. LICENCIADO SAÚL SÁNCHEZ FÉLIX, EN SU CARÁCTER DE DIRECTOR GENERAL DEL ORGANISMO DE CUENCA PACÍFICO NORTE E INGENIERO JOSÉ ARMANDO GARCÍA TRIANA, EN SU CARÁCTER DE DIRECTOR GENERAL DEL ORGANISMO DE CUENCA, CUENCAS CENTRALES DEL NORTE ASISTIDOS POR EL C. INGENIERO LUIS FERNANDO UC NÁJERA, DIRECTOR LOCAL DE DURANGO; Y POR LA OTRA, EL EJECUTIVO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DEL ESTADO DE DURANGO, EN LO SUCESIVO “LA ENTIDAD”, REPRESENTADO EN ESTE ACTO POR LA CONTADOR PÚBLICO MARÍA CRISTINA DÍAZ HERRERA EN SU CARÁCTER DE SECRETARIA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE DURANGO; Y A QUIENES EN FORMA CONJUNTA SE LES DENOMINARÁ “LAS PARTES”, CON EL OBJETO DE “FORMALIZAR LAS ACCIONES ADMINISTRATIVAS NECESARIAS PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL PROCEDIMIENTO DE RETENCIÓN Y PAGO DEL ESQUEMA DE REGULARIZACIÓN DEL PAGO DE DERECHOS Y APROVECHAMIENTOS DE AGUA Y DERECHOS POR DESCARGAS DE AGUAS RESIDUALES PARA MUNICIPIOS Y ORGANISMOS OPERADORES”, AL TENOR DE LOS SIGUIENTES ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS:

ANTECEDENTES

1. El Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018 establece que es imperativo avanzar hacia un federalismo articulado en el que todos los órdenes de gobierno asuman corresponsablemente sus funciones, propone promover y fortalecer la gobernabilidad democrática, mediante una coordinación eficaz, a través de mecanismos de diálogo y concertación intergubernamental orientados a alcanzar los grandes objetivos nacionales.

2. El citado Plan Nacional de Desarrollo expone la ruta que el Gobierno de la República se ha trazado para contribuir, de manera más eficaz, a que todos juntos podamos lograr que México alcance su máximo potencial. Para lograr lo anterior, se establecen como “Metas Nacionales”: “un México en Paz”, “un México Incluyente”, “un México con Educación de Calidad”, “un México Próspero y un México con Responsabilidad Global”.

3. En la meta de un “México Próspero” busca elevar la productividad del país como medio para incrementar el crecimiento potencial de la economía y así el bienestar de las familias, se ha planteado como estrategia, implementar un manejo sustentable del agua, haciendo posible que todos los mexicanos tengan acceso a ese recurso; por ello se necesita hacer del cuidado del medio ambiente una fuente de beneficios palpable, es decir, el aprovechamiento sustentable en el manejo responsable de los recursos hídricos y el aumento de la cobertura de los servicios de agua potable, alcantarillado y saneamiento.

4. Por su parte, el Programa Nacional Hídrico 2014 – 2018 en su objetivo 1, es fortalecer la gestión integrada y sustentable del agua, como estrategia 1.6, es fortalecer la gobernabilidad del agua y línea de acción; 1.6.9. Eficientar el sistema de recaudación del sector hídrico, indica que con el propósito de lograr el cobro eficiente de contribuciones y aprovechamientos en materia de aguas nacionales y sus bienes públicos inherentes, se perfeccionarán los instrumentos económicos de carácter fiscal que permitan consolidar una cultura contributiva en el sector hídrico, que incentive el uso eficiente del agua, con lo que se incrementará la regularización de los contribuyentes y mejorará el cumplimiento voluntario de las obligaciones fiscales.

5. En esa tesitura, con fecha 9 de diciembre del año 2013 se publicó en el Diario Oficial de la Federación, el Decreto por el que se reforman y adicionan diversas disposiciones de la Ley de Coordinación Fiscal y de la Ley de Contabilidad Gubernamental, estableciéndose un esquema de regularización a municipios y organismos operadores de agua, de adeudos por derechos y aprovechamientos de agua y derechos por descargas de aguas residuales causados hasta el cierre del mes de diciembre de 2013, siempre que las entidades federativas a las que pertenezcan los municipios y organismos operadores contemplen en su legislación local, el destino y afectación de los recursos del Fondo para el Fortalecimiento de los Municipios y Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal, como garantía del cumplimiento a las obligaciones de pago de los citados conceptos, que se causen a partir de 2014; lo anterior, conforme a las reglas que al efecto emita la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, (artículos 37 y 51 de la Ley de Coordinación Fiscal y Décimo Tercero Transitorio del citado Decreto).

6. Con fecha 14 de agosto de 2014 se publicó en el Diario Oficial de la Federación, el "Acuerdo por el que se emiten las Reglas para la aplicación del programa de regularización del pago de derechos y aprovechamientos de agua y derechos por descargas de aguas residuales para municipios y organismos operadores", en lo sucesivo el ACUERDO, mediante el cual se establece el citado Programa y se estipula en la Regla Tercera, "El contribuyente obtendrá la disminución del adeudo histórico a su cargo por concepto del derecho sobre agua, del aprovechamiento y del derecho por descargas en términos del presente Acuerdo, siempre y cuando la entidad federativa a la que corresponda establezca en su legislación local el destino y afectación de los recursos del FORTAMUNDF de acuerdo con el artículo 51 de la Ley de Coordinación Fiscal y celebre el Convenio con la Comisión..."

7. En fecha 16 de febrero de 2014 se publicó en la gaceta oficial del Estado de DURANGO el Decreto número 122 mediante el cual se establece el destino y afectación de los recursos del Fondo para el Fortalecimiento de los Municipios y Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal, como garantía del cumplimiento a las obligaciones de pago de derechos y aprovechamientos por concepto de agua y descarga de aguas residuales, entre otros, que se causen a partir de 2014.

DECLARACIONES

I.- De "LA CONAGUA":

I.1. Que de conformidad con lo dispuesto en el artículo 32 Bis fracciones I, XXIV y XVI de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales es la Dependencia del Ejecutivo Federal, encargada del despacho de asuntos relativos a fomentar la protección, restauración y conservación de los ecosistemas, recursos naturales, bienes y servicios ambientales, con el fin de propiciar su aprovechamiento y desarrollo sustentable; administrar, controlar y reglamentar el aprovechamiento de cuencas hidráulicas, vasos, manantiales y aguas de propiedad nacional y de las zonas federales correspondientes con exclusión de los que se atribuya expresamente a otras dependencias; establecer y vigilar el cumplimiento de las condiciones particulares que deban satisfacer las descargas de aguas residuales, cuando sean de jurisdicción federal; regular y vigilar la conservación de las corrientes, lagos y lagunas de jurisdicción federal en la protección de cuencas alimentadoras y las obras de corrección torrencial.

I.2. Que es un Órgano Administrativo Desconcentrado de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, con las atribuciones que en materia de recursos hídricos le confieren la Ley de Aguas Nacionales, su Reglamento y el Reglamento Interior de la Comisión Nacional del Agua vigentes.

I.3. Que el Licenciado SAÚL SÁNCHEZ FÉLIX, en su carácter de Director General del Organismo de Cuenca Pacífico Norte tiene la atribución de suscribir el presente Convenio en términos de los artículos 1, 9 párrafos primero, segundo, tercero apartado "b" cuarto y quinto fracciones XXV y XXIX, 12 BIS 1, 12 BIS 2 segundo párrafo fracción I y 12 BIS 6 fracciones I, XXI y XXXIII de la Ley de Aguas Nacionales; 1, 6 párrafos primero, segundo, cuarto y quinto fracción III, 7, 9 fracción II, 10, 11 apartado B, 65, 66, 67 fracción V y 73 fracciones II, IV, XXII y LVII del Reglamento Interior de la Comisión Nacional del Agua vigente, Primero, Segundo fracción III y Tercero del Acuerdo de Circunscripción Territorial de los Organismos de Cuenca Publicado en el Diario Oficial de la Federación el día 1 de abril de 2010, en lo que corresponde a los municipios de Canelas, Tamazula, Topia, Otáez, Pueblo Nuevo, San Dimas, Canatlán, Durango, Guadalupe Victoria, Mezquital, Nombre de Dios, Pánuco de Coronado, Poanas, Súcil, Vicente Guerrero y Nuevo Ideal, todos del Estado de Durango, tal como se visualiza en la siguiente tabla que forma parte de la fracción III del Artículo Segundo de Acuerdo de Circunscripción Territorial de los Organismos de Cuenca, antes mencionado:

No.	CLAVE ESTATAL, CLAVE MPIO.	MUNICIPIO	ESTADO
14	10002	CANELAS	DURANGO
15	10034	TAMAZULA	DURANGO
16	10037	TOPIA	DURANGO
24	10019	OTÁEZ	DURANGO
25	10023	PUEBLO NUEVO	DURANGO
26	10026	SAN DIMAS	DURANGO
33	10001	CANATLÁN	DURANGO
34	10005	DURANGO	DURANGO
35	10008	GUADALUPE VICTORIA	DURANGO
36	10014	MEZQUITAL	DURANGO

37	10016	NOMBRE DE DIOS	DURANGO
38	10020	PÁNUCO DE CORONADO	DURANGO
39	10022	POANAS	DURANGO
40	10033	SÚCHIL	DURANGO
41	10038	VICENTE GUERRERO	DURANGO
42	10039	NUEVO IDEAL	DURANGO

I.4. Que señala como su domicilio para los efectos de este Convenio, el ubicado en Avenida Federalismo y boulevard Culiacán, colonia Recursos Hidráulicos C. P. 80100 Culiacán, Sinaloa.

I.5. Que el Ingeniero JOSÉ ARMANDO GARCÍA TRIANA, en su carácter de Director General del Organismo de Cuenca, Cuencas Centrales del Norte, tiene la atribución de suscribir el presente Convenio en términos de los artículos 9 párrafos primero, segundo, tercero apartado "b", 12 BIS 1, 12 BIS 2 segundo párrafo fracción I y 12 BIS 6 fracciones I, XXI y XXXIII de la Ley de Aguas Nacionales; 1, 6 párrafos cuarto y quinto fracción VII, 7, 9 fracción II, 11 apartado B, 66, 67 fracción V y 73 fracciones II, IV, XXII y LVII del Reglamento Interior de la Comisión Nacional del Agua, Primero, Segundo fracción VII y Tercero del Acuerdo de Circunscripción Territorial de los Organismos de Cuenca publicado en el Diario Oficial de la Federación el día 1 de abril de 2010, en lo que corresponde a los municipios de Coneto de Comonfort, Cuencamé, Guanaceví, Indé, El Oro, Peñón Blanco, San Bernardo, San Juan del Río, Santiago Papasquiaro, Tepehuanes, Hidalgo, General Simón Bolívar, Gómez Palacio, Lerdo, Mapimí, Nazas, Ocampo, Rodeo, San Juan de Guadalupe, San Luis del Cordero, San Pedro del Gallo, Tlahualilo, Santa Clara, todos del Estado de Durango, tal como se visualiza en la siguiente tabla que forma parte de la fracción VII del Artículo Segundo de Acuerdo de Circunscripción Territorial de los Organismos de Cuenca, antes mencionado:

No.	CLAVE ESTATAL, CLAVE MPIO.	MUNICIPIO	ESTADO
1	10003	CONETO DE COMONFORT	DURANGO
2	10004	CUENCAMÉ	DURANGO
3	10009	GUANACEVÍ	DURANGO
4	10011	INDÉ	DURANGO
5	10018	EL ORO	DURANGO
6	10021	PEÑÓN BLANCO	DURANGO
7	10025	SAN BERNARDO	DURANGO
8	10028	SAN JUAN DEL RÍO	DURANGO
9	10032	SANTIAGO PAPASQUIARO	DURANGO
10	10035	TEPEHUANES	DURANGO
11	10010	HIDALGO	DURANGO
19	10006	GENERAL SIMÓN BOLÍVAR	DURANGO
20	10007	GÓMEZ PALACIO	DURANGO
21	10012	LERDO	DURANGO
22	10013	MAPIMÍ	DURANGO
23	10015	NAZAS	DURANGO
24	10017	OCAMPO	DURANGO
25	10024	RODEO	DURANGO
26	10027	SAN JUAN DE GUADALUPE	DURANGO
27	10029	SAN LUIS DEL CORDERO	DURANGO
28	10030	SAN PEDRO DEL GALLO	DURANGO
29	10036	TLAHUALILO	DURANGO
30	10031	SANTA CLARA	DURANGO

I.6. Que señala como su domicilio para los efectos de este Convenio, el ubicado en calzada Manuel Ávila Camacho núm. 2777 oriente, colonia Magdalenas, C. P. 27010, Torreón, Coahuila.

I.7. El Ing. Luis Fernando Uc Nájera, Director Local Durango de la Comisión Nacional del Agua, participan en la celebración del presente convenio de conformidad con lo establecido en los artículos 1, 2, 3 fracción XXXVI, 9 párrafos Primero, Segundo y Tercero Letra b, 12 BIS, 12 BIS 1, 12 BIS 2 fracciones I, VI y VII, 12 BIS 6 fracciones VII, XXII y XXXIII de la Ley de Aguas Nacionales; 2 fracción XXXI letra c, artículos 41, 42 y 43 del Reglamento Interior de la Secretaría del Medio Ambiente y Recursos Naturales publicado en el Diario Oficial de la Federación el día 26 de noviembre de 2012; 1o., 6o. párrafos segundo, cuarto y quinto fracciones III y VII, 7, 9 fracción III, 11 letra C, 65 y 73 fracciones I, II, V, IX y XXIV último párrafo, 80 fracción XXVIII; 86 fracciones I, II, III, IV del Reglamento Interior de la Comisión Nacional del Agua vigente; Artículo cuarto transitorio fracción VIII del Reglamento Interior de la Comisión Nacional del Agua publicado en el Diario Oficial de la Federación del 30 de noviembre del 2006, artículos PRIMERO, SEGUNDO fracciones III y VII en lo relativo a los municipios pertenecientes al Estado de Durango y TERCERO, todos del Acuerdo por el que se determina la circunscripción territorial de los organismos de Cuenca de la Comisión Nacional del Agua, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 1 de Abril de 2010.

I.8. Que para efectos del presente Convenio, señalan como domicilio convencional, el ubicado en Edificio Palacio Federal, Av. Cobalto s/n, Ciudad Industrial, Durango, Dgo., C.P. 34208.

II.- De "LA ENTIDAD":

II.1. Que es un Estado Libre y Soberano que forma parte de la Federación, conforme lo establecen los artículos 40 y 43 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y artículo 62 de la Constitución Política del Estado de Durango.

II.2. Que la Contadora Público María Cristina Díaz Herrera, Secretaria de Finanzas y Administración del Gobierno del Estado de Durango de "LA ENTIDAD" se encuentra facultada para firmar el presente instrumento, de acuerdo a lo dispuesto por los artículos 28 fracción II y 30 fracción II de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Durango.

II.3. Que señalan como su domicilio para los efectos de este Convenio, el ubicado en calle Independencia número 135 Sur, Zona Centro, C.P. 34000.

III.- De "LAS PARTES":

III.1. Que expresan su conformidad en celebrar el presente Convenio con el objeto de formalizar las acciones administrativas necesarias para la Implementación del Procedimiento de Retención y Pago del Esquema de Regularización del Pago de Derechos y Aprovechamientos de Agua y Derechos por Descargas de Aguas Residuales para Municipios y Organismos Operadores del Estado de Durango.

En virtud de lo anterior con fundamento en los artículos 27 quinto párrafo y 43 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; artículos 17, 26 y 32 Bis de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; artículos 33, 34 fracción II y V y 36 de la Ley de Planeación; artículos 1, 4, 9 párrafos primero, segundo, tercero apartado "b", 12 BIS 1, 12 BIS 2 segundo párrafo fracción I y 12 BIS 6 fracciones I, XXI y XXXIII de la Ley de Aguas Nacionales; artículos 1, 6 párrafos primero, segundo, cuarto y quinto fracción III, 7, 9 fracción II, 11 apartado B, 65, 66, 67 fracción V y 73 fracciones II, IV, XXII y LVII del Reglamento Interior de la Comisión Nacional del Agua; artículos Primero, Segundo fracciones III y VII y Tercero del Acuerdo de Circunscripción Territorial de los Organismos de Cuenca Publicado en el Diario Oficial de la Federación el día 1 de abril de 2010. Artículo 62 de la Constitución Política del Estado de Durango y 28 fracción II y 30 fracción II de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Durango; artículos 25, 37 y 51 de la Ley de Coordinación Fiscal, Décimo Tercero transitorio del Decreto por el que se reforman y adicionan diversas disposiciones de la Ley de Coordinación Fiscal y de la Ley de Contabilidad Gubernamental, publicado el 9 de diciembre del año 2013, en el Diario Oficial de la Federación y el Acuerdo por el que se emiten las Reglas para la aplicación del programa de regularización del pago de derechos y aprovechamientos de agua y derechos por descargas de aguas residuales para municipios y organismos operadores, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 14 de agosto de 2014; y con fundamento en los artículos 1, 5 fracciones V, VI y VII de la Ley de Deuda Pública, se firma el presente convenio de acuerdo con las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA.- OBJETO

"LAS PARTES", en el ámbito de sus respectivas competencias suscriben el presente Convenio para formalizar las acciones administrativas necesarias para la implementación del procedimiento de retención y pago del esquema de regularización del pago de derechos y aprovechamientos de agua y derechos por descargas de aguas residuales para municipios y organismos operadores".

SEGUNDA.- PROGRAMA DE REGULARIZACIÓN.

El Programa de Regularización del pago de derechos y aprovechamientos de agua y derechos por descargas de aguas residuales para municipios y organismos operadores, se llevará a cabo conforme al procedimiento establecido en el ACUERDO.

TERCERA.- ACCIONES ADMINISTRATIVAS PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE LA RETENCIÓN Y PAGO

"LAS PARTES" realizarán el procedimiento que se describe a continuación, para la implementación de la retención y pago de las obligaciones generadas a partir de 2014 para aquellos casos en que los municipios, demarcaciones territoriales u organismos operadores de agua en adelante el CONTRIBUYENTE, que cumpliendo para tal efecto lo establecido en la Regla CUARTA del ACUERDO, se hayan registrado para gozar de los beneficios del programa de regularización del pago de derechos y aprovechamientos de agua y derechos por descargas de aguas residuales para municipios y organismos operadores, incumplan de manera total o parcial con sus obligaciones de pago del derecho sobre agua, descargas de aguas residuales y aprovechamientos generados.

- a) "LA ENTIDAD" informará a "LA CONAGUA" respecto de los requisitos establecidos en la legislación local para que el "CONTRIBUYENTE" pueda otorgar en garantía los recursos del Fondo para el Fortalecimiento de los Municipios y Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal, como fuente de pago de los derechos y aprovechamientos por agua y derechos por descargas, que se causen a partir de 2014.
- b) "LA CONAGUA" informará al "CONTRIBUYENTE" dentro del plazo de 90 días naturales posteriores a la fecha de pago respectivo, que no ha sido cubierta la totalidad del pago por el periodo que corresponda, a efecto de que en un plazo no mayor a 10 días hábiles el municipio realice las aclaraciones correspondientes.
- c) "LA CONAGUA" recibirá las aclaraciones mencionadas en el inciso anterior, y en su caso realizará el registro de aquellos pagos de que no tenía conocimiento.
- d) En el supuesto de que haya vencido el plazo de 90 días descrito en el inciso b) de la presente cláusula, y el "CONTRIBUYENTE" no acredite haber realizado el pago total de las contribuciones a su cargo, "LA CONAGUA" solicitará a más tardar el día 25 de cada mes a "LA ENTIDAD" la retención y pago con cargo a los recursos del Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal (FORTAMUNDF), que en su caso corresponda, para lo cual enviará la relación de los adeudos a cargo del "CONTRIBUYENTE", indicando los nombres, concepto, periodo e importe.
- e) "LA ENTIDAD" recibirá la relación de adeudos de los "CONTRIBUYENTES", que remita "LA CONAGUA".
- f) "LA ENTIDAD" efectuará la retención del FORTAMUNDF según los porcentajes establecidos en la Ley de Coordinación Fiscal y la Ley Local correspondiente y hará del conocimiento de "LA CONAGUA" el monto a que ascendió dicha retención por cada concepto por CONTRIBUYENTE, en un plazo de cinco días hábiles contados a partir de que reciba la relación a que se refiere el inciso anterior.
- g) Una vez que "LA ENTIDAD" informe a "LA CONAGUA" el importe del monto retenido por cada concepto, ésta elaborará a través del sistema Declar@gua las líneas de captura y las enviará a "LA ENTIDAD" en un plazo de cinco días hábiles, para que ésta proceda a realizar el pago correspondiente.
- h) "LA ENTIDAD" realizará el pago de las obligaciones fiscales que por concepto de derechos y aprovechamientos de agua y derechos por descargas de aguas residuales que haya omitido realizar el "CONTRIBUYENTE", con la cantidad retenida del multicitado Fondo de aportaciones, conforme a las líneas de captura generadas y enviadas por "LA CONAGUA", de acuerdo a lo descrito en el inciso anterior, en un plazo de cinco días hábiles posterior a su recepción.
- i) Cuando los recursos del FORTAMUNDF no sean suficientes para cubrir las obligaciones de pago del derecho sobre agua, del aprovechamiento y del derecho por descargas, solicitará a "LA ENTIDAD" que efectúe la retención y pago de los saldos pendientes que deban cubrirse conforme se reciban las aportaciones futuras en dicho Fondo.

CUARTA.- DESINCORPORACIÓN DEL ESQUEMA

En caso de que no se efectúe el pago corriente o la retención y pago durante un ejercicio fiscal, "LA CONAGUA", notificará al CONTRIBUYENTE y a "LA ENTIDAD", a través del sistema electrónico que se implemente para la aplicación del programa de regularización, o mediante oficio, la desincorporación del mismo respecto al mencionado programa, revocándose con ello los beneficios descritos en el ACUERDO.

De actualizarse el supuesto referido en el inciso anterior, "LA ENTIDAD" llevará a cabo la recepción de la notificación que realice "LA CONAGUA" sobre dicha situación.

Tras la desincorporación de un municipio del programa de regularización, "LA CONAGUA", a través del Servicio de Administración Tributaria exigirá el pago total del adeudo histórico con la actualización y los recargos que correspondan.

QUINTA.- ÓRGANO DE EJECUCIÓN FEDERAL DE "LA CONAGUA"

Corresponderá al Director General del Organismo de Cuenca competente, de acuerdo a la circunscripción territorial en la que se encuentre el CONTRIBUYENTE, efectuar las acciones indicadas en la Cláusula Tercera del presente Convenio.

Para tal efecto, el Director Local de Durango deberá integrar la información correspondiente a cada CONTRIBUYENTE y enviarla al Director General del Organismo de Cuenca que corresponda.

SEXTA.- ÓRGANO DE EJECUCIÓN DE "LA ENTIDAD"

Por "LA ENTIDAD" corresponderá a la Secretaría de Finanzas y Administración del Gobierno del Estado, efectuar las acciones indicadas en la Cláusula Tercera del presente Convenio.

SÉPTIMA.- REUNIONES DE TRABAJO

En caso de ser necesario, se llevarán a cabo reuniones de trabajo entre "LA CONAGUA" y "LA ENTIDAD" para la debida implementación, ejecución, seguimiento y control de las acciones objeto del presente convenio.

OCTAVA.- CONFIDENCIALIDAD

"LAS PARTES" reconocen que, con motivo de la suscripción del presente instrumento jurídico, "LA CONAGUA" dará acceso a "información reservada o confidencial" a su cargo, y por lo tanto, acuerdan que "LA ENTIDAD" no la revelará a terceros, por ningún medio, así como también se compromete a no usarla para ningún propósito distinto al cumplimiento del presente Convenio, sin autorización previa y por escrito de "LA CONAGUA".

"LA ENTIDAD" tiene y asume el deber de secreto y confidencialidad de toda la información de "LA CONAGUA" a que tenga acceso durante la vigencia del presente Convenio, ya sea verbal, escrita, en forma magnética o por cualquier otro medio, en términos de lo dispuesto en la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental y el Código Fiscal de la Federación.

NOVENA.- RELACIONES LABORALES

Se entiende que el personal que aporte cada una de "LAS PARTES" para la realización de las acciones materia de este Convenio, está relacionado exclusivamente con aquella que lo empleó y estará bajo su dirección y dependencia, por lo que no se crearán relaciones de carácter laboral con la otra, y en ningún caso se le considerará como patrón sustituto o solidario.

DÉCIMA.- VIGENCIA

La vigencia del presente Convenio será a partir de su firma y permanecerá vigente en tanto se encuentre vigente el ACUERDO.

DÉCIMA PRIMERA.- INTERPRETACIÓN Y CONTROVERSIAS

Las dudas o controversias que se originen con motivo de la interpretación, instrumentación o cumplimiento del presente Convenio, se resolverán de forma administrativa de común acuerdo entre "LAS PARTES", y en el caso de conflictos que no puedan ser resueltos por este medio, se sujetarán a la Jurisdicción de los Tribunales de la Federación de conformidad con el artículo 104 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

DÉCIMA SEGUNDA.- MODIFICACIONES

Durante su vigencia, el presente Convenio podrá ser modificado o adicionado de común acuerdo entre "LAS PARTES", dichas modificaciones o adiciones deberán realizarse mediante el correspondiente Convenio Modificatorio el cual deberá ser firmadas por persona con atribuciones suficientes.

DÉCIMA TERCERA.- PUBLICACIÓN

Este instrumento se publicará en el Diario Oficial de la Federación y en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Durango, así como en la página de Internet de "LA CONAGUA", dirección www.conagua.gob.mx, una vez concluido el proceso de su suscripción.

Leído que fue por las partes que en el presente Convenio de Coordinación intervienen y enteradas de su contenido y alcance legal, lo firman en tres ejemplares, en Durango, Dgo., a los 8 días del mes de octubre de dos mil catorce.- Por el Ejecutivo Federal, Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, Comisión Nacional del Agua: el Director General del Organismo de Cuenca Pacífico Norte, **Saúl Sánchez Félix**.- Rúbrica.- El Director General del Organismo de Cuenca, Cuencas Centrales del Norte, **José Armando García Triana**.- Rúbrica.- El Director Local de Durango, **Luis Fernando Uc Nájera**.- Rúbrica.- Por el Ejecutivo del Estado Libre y Soberano de Durango: la Secretaria de Finanzas y Administración, **María Cristina Díaz Herrera**.- Rúbrica.

SEGUNDO Convenio Modificatorio al Convenio de Coordinación que celebran la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, a través de la Comisión Nacional del Agua, y el Estado de Guerrero, con el objeto de ampliar y mejorar la red de agua potable en Acapulco.

Al margen un logotipo, que dice: Comisión Nacional del Agua.

SEGUNDO CONVENIO MODIFICATORIO AL CONVENIO DE COORDINACIÓN DE FECHA 19 DE ABRIL DE 2013 QUE CELEBRAN POR UNA PARTE EL EJECUTIVO FEDERAL POR CONDUCTO DE LA SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES, A TRAVÉS DE LA COMISIÓN NACIONAL DEL AGUA, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ "LA COMISIÓN", REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR SU DIRECTOR GENERAL, DR. DAVID KORENFELD FEDERMAN Y POR LA OTRA, EL EJECUTIVO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE GUERRERO, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ "LA ENTIDAD FEDERATIVA", REPRESENTADA POR EL LICENCIADO ÁNGEL HELADIO AGUIRRE RIVERO, EN SU CARÁCTER DE GOBERNADOR CONSTITUCIONAL, CON LA PARTICIPACIÓN DEL DR. JESÚS MARTÍNEZ GARNELO, SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO, DEL ING. ARTURO JESÚS PALMA CARRO, DIRECTOR GENERAL DE LA COMISIÓN DE AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO Y SANEAMIENTO DEL ESTADO DE GUERRERO Y DEL LIC. LUIS WALTON ABURTO, EN SU CARÁCTER DE PRESIDENTE MUNICIPAL DE ACAPULCO DE JUÁREZ, GUERRERO, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ COMO "EL MUNICIPIO"; Y A QUIENES DE MANERA CONJUNTA SE LES DENOMINARÁ "LAS PARTES", AL TENOR DE LOS SIGUIENTES ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS:

ANTECEDENTES

1. Con fecha 19 de Abril de 2013, "LAS PARTES" celebraron un Convenio de Coordinación con el objeto de "Ampliar y Mejorar la Red de Agua Potable en Acapulco " (EL CONVENIO); mismo que fue modificado a través de un Primer Convenio Modificatorio, suscrito el 15 de Mayo de 2014, (en lo sucesivo el "PRIMER MODIFICATORIO"); instrumentos publicados en el Diario Oficial de la Federación, con fechas 21 de junio de 2013 y 26 de junio de 2014, respectivamente.
2. En los numerales 1.3, 1.4, 2.2, 2.9, 2.10, 2.11 y 2.19 de la Cláusula Segunda de "EL CONVENIO" se estableció:

"SEGUNDA.- El objeto del presente Convenio comprenderá las siguientes acciones.

...

CONCEPTO 1- ESTUDIOS Y PROYECTOS

NÚMERO	OBRA Y/O ACCIÓN	UNIDAD	CANTIDAD
1.3	Estudios de diagnóstico de las líneas de conducción Papagayo I y II	Estudio	1
1.4	Proyectos ejecutivos de la recuperación de las líneas de conducción Papagayo I y II	Proyecto	2

CONCEPTO 2- DE OBRAS COMPLEMENTARIAS ACUEDUCTO CHAPULTEPEC

NÚMERO	OBRA Y/O ACCIÓN	UNIDAD	CANTIDAD
2.2	Sustitución de línea de conducción de 24 pulgadas de diámetro y 4 estaciones del sistema de bombeo Escénica. En todos los bombeos y rebombeos se consideran 3 bombas, 2 en operación y una en reserva de 200 HP y 130 l/s cada una, para vencer una carga dinámica total de 85 m	Km	4.22
2.9	Rehabilitación del tanque de regulación Diamante de 10,000 m3.	Tanque	1
2.10	Rehabilitación del tanque de regulación La Bandera de 8,000 m3.	Tanque	1
2.11	Cámara de aire para amortiguación de golpe de ariete en rebombeo Cruces hacia Túnel Alto.	Cámara	1
2.19	Construcción de línea de conducción de 24 pulgadas de diámetro; tramo: Túnel-Escénica Alterna.	Km	6.17

3. En el "PRIMER MODIFICATORIO" se acordó por "LAS PARTES" la adecuación del numeral 3.1 de la Cláusula Segunda para quedar en los siguientes términos:

"SEGUNDA.- El objeto del presente Convenio comprenderá las siguientes acciones:...

...

**CONCEPTO 3- REHABILITACIÓN DE FUENTES DE ABASTECIMIENTO
Y CONCLUSIÓN DE ACUEDUCTO**

NÚMERO	OBRA Y/O ACCIÓN	UNIDAD	CANTIDAD
3.1	Rehabilitación de los sistemas: Papagayo I, Papagayo II (Toma Directa) y los dos pozos radiales Lomas de Chapultepec y conclusión de su Acueducto.	l/s	5,200

4. "LAS PARTES" determinan cancelar las acciones contenidas en los numerales 1.3, 1.4, 2.9, 2.10 y 2.19 de la Cláusula Segunda de "EL CONVENIO" por las siguientes razones:
- Con la Rehabilitación de los sistemas: Papagayo I, Papagayo II (Toma Directa) y los dos pozos radiales Lomas de Chapultepec y conclusión de su Acueducto se satisfacen las necesidades de la población y no se requiere las acciones de los numerales 1.3 y 1.4;
 - Con la construcción y puesta en marcha del Acueducto Lomas de Chapultepec, permite el abastecimiento directo a la zona de influencia del tanque Diamante, por lo que el citado tanque ya no será utilizado;
 - Por la afectación y daños que presenta el tanque La Bandera no es viable su rehabilitación;
 - La construcción de una línea de conducción por gravedad en el interior del Túnel, está sujeta a la ejecución del mismo, a cargo del Estado y cuya conclusión se tiene planeada al 2016, por lo que se rebasa el período de las administraciones Estatal y Municipal.
5. "LAS PARTES" determinan modificar los numerales 2.2 y 2.11 de la Cláusula Segunda de "EL CONVENIO" resultado de la elaboración de los proyectos ejecutivos que determinan el arreglo más conveniente para la operación del sistema.

DECLARACIONES

I. Declaran "LAS PARTES" que:

- Se reconocen la personalidad con la que comparecen a la celebración del presente instrumento, en términos de lo señalado en las Declaraciones I.1, I.2, I.3 de "LA COMISIÓN", II.1, II.2 y II.3 de "LA ENTIDAD FEDERATIVA" y III.1 y III.2 de "EL MUNICIPIO" de "EL CONVENIO", manifestando que a la fecha las mismas no han sido modificadas o revocadas de forma alguna.
- Ratifican los domicilios señalados en "EL CONVENIO" para todos los efectos legales a que haya lugar.
- Que es su voluntad modificar "EL CONVENIO", en los términos establecidos en el presente instrumento.

Expuesto lo anterior, "LAS PARTES" otorgan las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA. MODIFICACIÓN.

"LA COMISIÓN", "LA ENTIDAD FEDERATIVA" y "EL MUNICIPIO" convienen en eliminar los numerales 1.3, 1.4, 2.9, 2.10 y 2.19, así como modificar los numerales 2.2 y 2.11 de la Cláusula Segunda de "EL CONVENIO" por las razones indicadas en el apartado de Antecedentes del presente instrumento, para quedar como sigue:

"SEGUNDA.- El objeto del presente Convenio comprenderá las siguientes acciones:

CONCEPTO 1 ESTUDIOS Y PROYECTOS

NÚMERO	OBRA Y/O ACCIÓN	UNIDAD	CANTIDAD
1.1	Proyectos ejecutivos para las obras complementarias del acueducto Chapultepec	Proyecto	1
1.2	Estudios y proyecto ejecutivo de pozos radiales en la zona de captación de la obra de toma directa existente en el río Papagayo.	Proyecto	1
1.3	Proyecto ejecutivo para dotar de agua potable a la zona Amalia Solórzano y 15 colonias más.	Proyecto	1
1.4	Estudio de diagnóstico y proyecto ejecutivo de los sistemas electromecánicos y eléctricos de la infraestructura existente.	Proyecto	1

CONCEPTO 2 DE OBRAS COMPLEMENTARIAS ACUEDUCTO CHAPULTEPEC

NÚMERO	OBRA Y/O ACCIÓN	UNIDAD	CANTIDAD
2.1	Construcción de líneas de derivación del acueducto Chapultepec para interconectar a líneas existentes en Zona Diamante: La Isla, 24 pulgadas y 12 pulgadas; La Poza, 10 pulgadas; llegada a Colosio de 12 pulgadas y para el desarrollo Llano Largo de 12 pulgadas de diámetro	m	646

2.2	Sustitución del sistema Escénica: construcción de línea de conducción de 24 pulgadas de diámetro, dos derivaciones en ruta a tanques, dos tanques de regulación, así como el equipamiento electromecánico y cámaras de aire en la estación de bombeo Puerto Marques	Km	4.22
2.3	Rehabilitación de línea de conducción de 42 pulgadas de diámetro de la estación rebombeo Cayaco a la entrada el túnel bajo.	Km	4.54
2.4	Rehabilitación de la línea de conducción de 36 pulgadas de diámetro de planta potabilizadora Cayaco a la estación de rebombeo Cruces.	Km	4
2.5	Rehabilitación de la línea de conducción de 36 pulgadas de diámetro de la planta potabilizadora Cayaco al tanque Renacimiento	Km	4.66
2.6	Rehabilitación de la línea de conducción de 36 y 30 pulgadas de diámetro del rebombeo Puerto Marqués al rebombeo Cayaco. Incluye adecuaciones de fontanerías para invertir sentido de flujo actual y entregar al rebombeo Cayaco.	Km	7.2
2.7	Construcción de línea de distribución por gravedad de 18 pulgadas de diámetro, del tanque La Bandera a Base Naval.	Km	3.34
2.8	Sustitución de tubería de 20 pulgadas de diámetro sobre la Av. Costera Miguel Alemán; tramo calle Andrea Dorian a la Glorieta de Icacos.	m	633
2.9	Equipamiento electromecánico de dos estaciones de bombeo de las líneas de conducción del rebombeo Cruces hacia el Túnel Alto, incluye cámaras de aire para amortiguación de golpe de ariete.	Estación	2
2.10	Sustitución de la línea de conducción de 24 pulgadas diámetro (Túnel-Cima).	m	471
2.11	Sustitución de la línea de conducción de 24 pulgadas de diámetro (Túnel-Mozimba).	Km	1.79
2.12	Sustitución de la línea de conducción de 24 pulgadas de diámetro del tanque Hornos al tanque Jardín.	m	827
2.13	Sustitución de la línea de conducción de 24 pulgadas de diámetro del rebombeo Túnel al tanque Morelos.	m	772
2.14	Rehabilitación de la estación de rebombeo Club Deportivo (2 bombas de 20 l/s cada una y carga dinámica total de 140 m, nuevo tren de descarga, suministro e instalación de línea eléctrica y subestación) y sustitución de su línea de conducción de 8 pulgadas de diámetro.	m	732
2.15	Rehabilitación de la línea de conducción de 18 pulgadas de diámetro del tanque Mogote al tanque Iguana.	Km	3.47
2.16	Rehabilitación de la estación de bombeo Revolucionero, para cubrir la demanda de agua en punta Diamante (3 bombas, 2 en operación y una en reserva de 15 HP y 25 l/s cada una)	Estación	1

...“

SEGUNDA. VIGENCIA.

El presente convenio modificatorio comenzará a surtir sus efectos a partir del día de su formalización.

TERCERA. NO NOVACIÓN.

“LAS PARTES” manifiestan que con excepción de lo expresamente estipulado en la Cláusula Primera del Presente Convenio, continúan vigentes en sus términos todas y cada una de las cláusulas y contenido de “EL CONVENIO” y su “PRIMER MODIFICATORIO”.

Leído que fue por las partes que en el presente Segundo Convenio Modificatorio intervienen y enteradas de su contenido, fuerza y alcance legal, lo ratifican y firman al calce y al margen cada una de sus hojas por triplicado, en la Ciudad de México, Distrito Federal, el día veinticinco de agosto de dos mil catorce.- Por el Ejecutivo Federal, Comisión Nacional del Agua: el Director General, **David Korenfeld Federman**.- Rúbrica.- Revisó en sus Aspectos Legales, el Subdirector General Jurídico, **Roberto Ramírez de la Parra**.- Rúbrica.- Por el Ejecutivo del Estado Libre y Soberano de Guerrero: el Gobernador Constitucional, **Ángel Heladio Aguirre Rivero**.- Rúbrica.- El Secretario General de Gobierno, **Jesús Martínez Garnelo**.- Rúbrica.- El Director General de la Comisión de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento, **Arturo Jesús Palma Carro**.- Rúbrica.- Por el Municipio de Acapulco de Juárez: el Presidente Municipal, **Luis Walton Aburto**.- 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 \$14.9347 M.N. (catorce pesos con nueve mil trescientos cuarenta 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 24 de marzo de 2015.- BANCO DE MÉXICO: El Gerente de Autorizaciones, Consultas y Control de Legalidad, **Héctor Rafael Helú Carranza**.- Rúbrica.- El Gerente de Operaciones Nacionales, **Juan Rafael García Padilla**.- Rúbrica.

TASAS de interés interbancarias de equilibrio.

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

TASAS DE INTERÉS INTERBANCARIAS DE EQUILIBRIO

El Banco de México, con fundamento en los artículos 8o. y 10 del Reglamento Interior del Banco de México y de conformidad con el procedimiento establecido en el Capítulo IV del Título Tercero de su Circular 3/2012, informa que las Tasas de Interés Interbancarias de Equilibrio en moneda nacional (TIIE) a plazos de 28 y 91 días obtenidas el día de hoy, fueron de 3.3083 y 3.3300 por ciento, respectivamente.

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

México, D.F., a 24 de marzo de 2015.- BANCO DE MÉXICO: El Gerente de Autorizaciones, Consultas y Control de Legalidad, **Héctor Rafael Helú Carranza**.- Rúbrica.- El Gerente de Operaciones Nacionales, **Juan Rafael García Padilla**.- Rúbrica.

COSTO porcentual promedio de captación de los pasivos en moneda nacional a cargo de las instituciones de banca múltiple del país (CPP).

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

COSTO PORCENTUAL PROMEDIO DE CAPTACIÓN DE LOS PASIVOS EN MONEDA NACIONAL A CARGO DE LAS INSTITUCIONES DE BANCA MÚLTIPLE DEL PAÍS (CPP)

El Banco de México, con fundamento en los artículos 8o. y 10 del Reglamento Interior del Banco de México, y según lo dispuesto por sus resoluciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación los días 20 de octubre de 1981, 17 de noviembre de 1988, 13 de febrero de 1996 y 3 de noviembre de 2005, informa que el costo porcentual promedio de captación de los pasivos en moneda nacional a cargo de las instituciones de banca múltiple del país (CPP), expresado en por ciento anual, ha sido estimado en 2.21 (dos puntos y veintiuna centésimas) para el mes de marzo de 2015.

México, D.F., a 24 de marzo de 2015.- BANCO DE MÉXICO: El Gerente de Información del Sistema Financiero, **Jorge Francisco de la Vega Góngora**.- Rúbrica.- El Gerente de Autorizaciones, Consultas y Control de Legalidad, **Héctor Rafael Helú Carranza**.- Rúbrica.

COSTO de captación a plazo de pasivos denominados en unidades de inversión a cargo de las instituciones de banca múltiple del país (CCP-UDIS).

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

COSTO DE CAPTACIÓN A PLAZO DE PASIVOS DENOMINADOS EN UNIDADES DE INVERSIÓN A CARGO DE LAS INSTITUCIONES DE BANCA MÚLTIPLE DEL PAÍS (CCP-UDIS)

El Banco de México, con fundamento en los artículos 8o. y 10 del Reglamento Interior del Banco de México, para efectos de lo previsto en los artículos 135 Bis de la Ley General de Instituciones y Sociedades Mutualistas de Seguros y 95 Bis de la Ley Federal de Instituciones de Fianzas, y según lo dispuesto en sus resoluciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación los días 6 de noviembre de 1995, 13 de febrero de 1996 y 13 de mayo de 2002, informa que el costo de captación a plazo de pasivos denominados en unidades de inversión a cargo de las instituciones de banca múltiple del país (CCP-UDIS), expresado en por ciento anual, ha sido estimado en 4.32 (cuatro puntos y treinta y dos centésimas) para el mes de marzo de 2015.

México, D.F., a 24 de marzo de 2015.- BANCO DE MÉXICO: El Gerente de Información del Sistema Financiero, **Jorge Francisco de la Vega Góngora**.- Rúbrica.- El Gerente de Autorizaciones, Consultas y Control de Legalidad, **Héctor Rafael Helú Carranza**.- Rúbrica.

COSTO de captación a plazo de pasivos denominados en moneda nacional a cargo de las instituciones de banca múltiple del país (CCP).

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

COSTO DE CAPTACIÓN A PLAZO DE PASIVOS DENOMINADOS EN MONEDA NACIONAL A CARGO DE LAS INSTITUCIONES DE BANCA MÚLTIPLE DEL PAÍS (CCP)

El Banco de México, con fundamento en los artículos 8o. y 10 del Reglamento Interior del Banco de México, y según lo dispuesto por su resolución publicada en el Diario Oficial de la Federación el 13 de febrero de 1996, informa que el costo de captación a plazo de pasivos denominados en moneda nacional a cargo de las instituciones de banca múltiple del país (CCP), expresado en por ciento anual, ha sido estimado en 3.00 (tres puntos) para el mes de marzo de 2015.

México, D.F., a 24 de marzo de 2015.- BANCO DE MÉXICO: El Gerente de Información del Sistema Financiero, **Jorge Francisco de la Vega Góngora**.- Rúbrica.- El Gerente de Autorizaciones, Consultas y Control de Legalidad, **Héctor Rafael Helú Carranza**.- Rúbrica.

(R.- 409079)

VALOR de la unidad de inversión.

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

VALOR DE LA UNIDAD DE INVERSIÓN

El Banco de México, en cumplimiento de lo dispuesto por el artículo tercero del Decreto que establece las obligaciones que podrán denominarse en unidades de inversión y reforma y adiciona diversas disposiciones del Código Fiscal de la Federación y de la Ley del Impuesto sobre la Renta; con fundamento en los artículos 8o. y 10 del Reglamento Interior del Banco de México, y según lo previsto en el artículo 20 Ter del referido Código, da a conocer el valor en pesos de la Unidad de Inversión, para los días 26 de marzo a 10 de abril de 2015.

FECHA	VALOR (Pesos)
26-marzo-2015	5.294814
27-marzo-2015	5.295408
28-marzo-2015	5.296003
29-marzo-2015	5.296598
30-marzo-2015	5.297193
31-marzo-2015	5.297787
1-abril-2015	5.298382
2-abril-2015	5.298977
3-abril-2015	5.299572
4-abril-2015	5.300168
5-abril-2015	5.300763
6-abril-2015	5.301358
7-abril-2015	5.301953
8-abril-2015	5.302549
9-abril-2015	5.303144
10-abril-2015	5.303740

México, D.F., a 24 de marzo de 2015.- BANCO DE MÉXICO: El Director de Análisis sobre Precios, Economía Regional e Información, **Daniel Sámano Peñaloza**.- Rúbrica.- El Gerente de Autorizaciones, Consultas y Control de Legalidad, **Héctor Rafael Helú Carranza**.- Rúbrica.

INSTITUTO NACIONAL DE ESTADISTICA Y GEOGRAFIA

ÍNDICE nacional de precios al consumidor.

Al margen un logotipo, que dice: Instituto Nacional de Estadística y Geografía.

ÍNDICE NACIONAL DE PRECIOS AL CONSUMIDOR

Con fundamento en los artículos 59, fracción III, inciso a) de la Ley del Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica, 20 y 20-bis del Código Fiscal de la Federación, y 23 fracción X del Reglamento Interior del Instituto Nacional de Estadística y Geografía corresponde al Instituto elaborar el Índice Nacional de Precios al Consumidor y publicar los mismos en el Diario Oficial de la Federación, por lo que se da a conocer lo siguiente:

El Índice Nacional de Precios al Consumidor quincenal con base en la segunda quincena de diciembre de 2010 = 100, correspondiente a la primera quincena de marzo de 2015, es de 116.431 puntos. Esta cifra representa una variación de 0.18 por ciento respecto del Índice Quincenal de la segunda quincena de febrero 2015, que fue de 116.222 puntos.

México, D.F., a 24 de marzo de 2015.- Instituto Nacional de Estadística y Geografía: el Director General Adjunto de Índices de Precios, **Jorge Alberto Reyes Moreno**.- Rúbrica.

SECCION DE AVISOS

AVISOS JUDICIALES

**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 242/2014, promovido por LUCIO VELÁZQUEZ RESÉNDIZ, por propio derecho, contra actos de la entonces Primera Sala Unitaria Penal de Tlalnepantla de Baz del Tribunal Superior de Justicia del Estado de México, consistente en la resolución dictada el veintiuno de octubre de dos mil catorce, en el toca de apelación 162/2014, se dictó un acuerdo el trece de febrero de dos mil quince, en el cual se ordenó emplazar a la tercera interesada ARACELI ZAPATA CELAYA, 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 y en el portal de internet del Consejo de la Judicatura Federal. 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 13 de febrero de 2015.

El Presidente del Cuarto Tribunal

Colegiado en Materia Penal del Segundo Circuito

Magistrado Humberto Venancio Pineda

Rúbrica.

(R.- 407547)

**Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Primer Tribunal Colegiado en Materia Civil del Primer Circuito
A.D.C. 729/2014
EDICTOS**

PRIMER TRIBUNAL COLEGIADO EN MATERIA CIVIL DEL PRIMER CIRCUITO.**SECRETARÍA DE ACUERDOS.****JUICIO DE AMPARO DIRECTO 729/2014**

QUEJOSO: Banco Nacional de México, Sociedad Anónima, Integrante del Grupo Financiero Banamex.

EMPLAZAMIENTO A LA TERCERA INTERESADA MARÍA ESTHER ZEPEDA VARGAS.

En cumplimiento a lo ordenado por auto de veintinueve de enero de dos mil quince, y con fundamento en el artículo 27, fracción III, inciso b), de la Ley de Amparo, y 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, procédase a CITAR, NOTIFICAR Y EMPLAZAR A LA TERCERA INTERESADA MARÍA ESTHER ZEPEDA VARGAS, por medio de EDICTOS a costa de la quejosa, los cuales se publicarán por TRES VECES, DE SIETE EN SIETE DÍAS, en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los periódicos de mayor circulación en la República, como lo dispone el precepto legal en cita, haciéndole saber a la tercera interesada que deberá presentarse dentro del término de treinta días, contados del día siguiente al de la última publicación, ante este tribunal colegiado, a deducir sus derechos, quedando a su disposición en la Secretaría de Acuerdos de este tribunal, copia de la demanda de amparo relativa al expediente A.D.C. 729/2014, promovido por Banco Nacional de México, Sociedad Anónima, Integrante del Grupo Financiero Banamex, por conducto de su apoderado Sergio Garibay Chávez, contra el acto que reclama de la Sexta Sala Civil del Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal, consistente en la sentencia definitiva dictada el dieciocho de septiembre de dos mil catorce, en el toca 1272/2014, lo que se hace de su conocimiento, para los efectos legales a que haya lugar.

PARA SU PUBLICACIÓN POR TRES VECES, DE SIETE EN SIETE DÍAS, EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN Y EN EL PERIÓDICO DE MAYOR CIRCULACIÓN EN LA REPÚBLICA, ATENTO A LO DISPUESTO POR EL ARTÍCULO 315 DEL CÓDIGO FEDERAL DE PROCEDIMIENTOS CIVILES.

México, Distrito Federal, a 29 de enero de 2015

La C. Secretaria de Acuerdos del Primer Tribunal Colegiado en Materia Civil del Primer Circuito

Lic. Margarita Domínguez Mercado

Rúbrica.

(R.- 407600)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado 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.

Secretaria 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 Cuarto de Distrito en Materia de Trabajo en el Distrito Federal
EDICTO

MUNDICARGA OVERSEAS Y MUNDICARGA LOGISTICS, AMBAS SOCIEDADES ANÓNIMAS DE CAPITAL VARIABLE.

En los autos del juicio de amparo 2150/2014-I, promovido por Adriana González Reyes, contra el acto de la Junta Especial Número Ocho de la Local de Conciliación y Arbitraje del Distrito Federal y otra autoridad, al ser señaladas como terceras interesadas y desconocerse su domicilio actual, con fundamento en la fracción III, inciso b), del artículo 27 de la Ley de Amparo, así como en el diverso 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria a la ley de la materia, por disposición expresa de su artículo 2º, se ordena su emplazamiento al juicio de mérito, por edictos que se publicarán por tres veces, de siete en siete días, en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los periódicos de mayor circulación en la República; haciendo de su conocimiento que en la secretaría de este juzgado queda a su disposición copia simple de la demanda de amparo que originó el aludido juicio y que cuentan con un término de treinta días, contados a partir de la última publicación de estos edictos, para que ocurran a este juzgado a hacer valer sus derechos

Atentamente

México, Distrito Federal, doce de febrero de dos mil quince.

Secretaria del Juzgado Cuarto de Distrito

en Materia de Trabajo en el Distrito Federal.

Lic. Faviola Ramírez Franco.

Rúbrica.

(R.- 407492)

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 concurran 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 Sexto de Distrito de Amparo en Materia Penal en el Distrito Federal
EDICTO

En el juicio de amparo 950/2014, promovido por Luis Guillermo González González, contra actos del Juez Vigésimo Cuarto Penal del Distrito Federal, se ordenó emplazar por edictos a las terceras interesadas Alicia Luna Vázquez y Alicia Vázquez Aguilar; a quienes se les concede un término de treinta días contados a partir de la última publicación para que comparezcan a juicio a hacer valer sus derechos y señalen domicilio para oír y recibir notificaciones en esta ciudad, apercibidas que de no hacerlo, las ulteriores notificaciones aún las de carácter personal, se practicarán por medio de lista.

Atentamente.
México, D.F., a 05 de marzo de 2015
Secretario del Juzgado Sexto de Distrito de Amparo en Materia Penal en el Distrito Federal
Lic. Marco Antonio Pérez Vargas.
Rúbrica.

(R.- 408700)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Quinto de Distrito en el Estado de Morelos
EDICTO

Emplazamiento a la tercero interesada: Virginia Román Solano, Juan Bahena Beltrán, por sí y como propietario de la negociación denominada "Tortillería La Nueva"

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 Morelos. En los autos del juicio de amparo **1687/2014**, promovido por **Patricia Padilla García**, contra actos de la Junta Especial Número Cuatro de la Local de Conciliación y Arbitraje en el Estado de Morelos, con residencia en esta ciudad, se ha señalado a esa persona con el carácter de tercero interesado en el juicio de amparo mencionado, y como se desconoce su domicilio actual, por acuerdo de dieciséis de febrero de dos mil quince, se ordenó emplazarlo por edictos, le hago saber que deberán presentarse dentro del término de treinta días, contados a partir del siguiente al de la última publicación, en las oficinas que ocupa este Juzgado Quinto de Distrito en el Estado de Morelos, ubicadas en Boulevard del Lago, número 103, colonia Villas Deportivas, delegación Miguel Hidalgo, en Cuernavaca, Morelos, Código Postal 62370, lo cual podrán hacerlo por conducto de su apoderado legal.

Atentamente
Cuernavaca, Morelos, a 16 de febrero de 2015.
El Juez Quinto de Distrito en el Estado de Morelos
Lic. Salvador Bravo Hernández
Rúbrica.
Secretaria del Juzgado Quinto de Distrito en el Estado de Morelos
Lic. Gloria Teresa Hernández García
Rúbrica.

(R.- 407746)

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
Estado de Guanajuato
Poder Judicial
Juzgado Único Civil de Partido
Santa Cruz de Juventino Rosas, Gto.
EDICTO
"PRIMERA ALMONEDA"

Este publicarse tres veces dentro de nueve días en la tabla de avisos de este Juzgado y en el Diario Oficial de la Federación, anunciándose el remate de bien inmueble embargado dentro del JUICIO EJECUTIVO MERCANTIL NUMERO M09/10, PROMOVIDO POR MELITON MONTIEL DOMINGUEZ, apoderado legal de NEGOCIOS INTERNACIONALES DELTA S.A DE C.V, en contra de FERRETERIA DE JUVENTINO ROSAS S.A DE C.V Y/O FERRETERIA LA PRINCIPAL, siendo: EL LOTE URBANO UBICADO EN LOTE 7 DE LA MANZANA 3 ACTUALMENTE PRIVADA 5 DE FEBRERO NUMERO 102 DEL FRACCIONAMIENTO NUEVA SANTA CRUZ, FACCION IV DE ESTA CIUDAD, *que mide y linda: AL NORTE 6.00 METROS CON CALLE 5 DE FEBRERO; AL SUR 6.00 METROS CON LOTE 2; AL ORINETE 15.00 METROS CON LOTE 6 y AL PONIENTE 15:00 METROS CON LOTE 8 Y SEÑORA PAULA V.* teniéndose como postura legal la cantidad que cubra las dos tercera partes de \$127,000.00 (ciento veintisiete mil pesos 00/100 Moneda Nacional), *mayor precio de avalúo.* Almoneda a verificarse a las 12:00 DOCE HORAS DEL DIA 17 DIECISIETE DE ABRIL DEL AÑO 2015, convocándose a postores y acreedores. - DOY FE.

Santa Cruz de Juventino Rosas, Guanajuato, marzo 02, 2015.
Secretaria del Juzgado Unico Civil de Partido y de Oralidad Familiar
Licenciada Cristina Barcenas Franco
Rúbrica.

(R.- 408028)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Octavo de Distrito en el Estado de Sinaloa
Mazatlán
EDICTO

Para emplazar a María Inés González Talavera.

En juicio amparo 608/2014 de nuestro índice, promovido por Juan Ledón Mejía contra la resolución de once de julio de dos mil catorce, pronunciada por el magistrado de la Sala de Circuito Zona Sur, con sede en esta ciudad, dentro del toca penal 391/2014 de su índice administrativo, por cuyo medio se confirmó el auto de formal prisión dictado en su contra por el delito de robo en lugar habitado, cometido de noche; se ordena emplazar a María Inés González Talavera, quien deberá comparecer ante este juzgado, dentro del término de treinta días hábiles siguientes a la última publicación, apercibida que de no hacerlo, las notificaciones ulteriores, aún de carácter personal, se le harán por medio de 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.

Mazatlán, Sinaloa, 28 de enero de 2015.
Secretario del Juzgado Octavo de Distrito en Sinaloa
Lic. José Antonio Castilla Macías.
Rúbrica.

(R.- 408073)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Cuarto de Distrito
en el Estado de Veracruz
con residencia en Boca del Río
EDICTOS

EN LOS AUTOS DEL JUICIO DE AMPARO II- 798/2014-1, PROMOVIDO POR RAÚL BRITO MOLINA, EN SU CARÁCTER DE DEFENSOR DE ROBERTO DE LA O FLORES, CONTRA ACTOS DEL 1. JUEZ SEXTO DE DISTRITO EN EL ESTADO, CON RESIDENCIA EN BOCA DEL RÍO, VERACRUZ, SE ORDENÓ EMPLAZAR POR EDICTOS A LOS TERCERO INTERESADOS 1. RIGOBERTO MINA CHÁVEZ, y 2. JORGE ALBERTO HERRERA AMADOR, POR IGNORAR SU DOMICILIO, A QUIENES SE LES HACE SABER QUE DEBERÁN PRESENTARSE EN ESTE JUZGADO CUARTO DE DISTRITO EN EL ESTADO, CON SEDE EN BOCA DEL RIO, VERACRUZ, DENTRO DEL TÉRMINO DE **TREINTA DÍAS**, CONTADO A PARTIR DEL SIGUIENTE DE LA ÚLTIMA PUBLICACIÓN A EFECTO DE EMPLAZARLOS A JUICIO, YA QUE LA AUDIENCIA CONSTITUCIONAL ESTÁ SEÑALADA PARA LAS **NUEVE HORAS CON DIEZ MINUTOS DEL**

DOCE DE MAYO DE DOS MIL QUINCE, Y PARA SU PUBLICACIÓN POR TRES VECES DE SIETE EN SIETE DÍAS HÁBILES EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN Y EN UNO DE LOS PERIÓDICOS DIARIOS DE MAYOR CIRCULACIÓN EN LA REPÚBLICA MEXICANA, SE EXPIDE EL EDICTO; LO ANTERIOR CON FUNDAMENTO EN EL ARTÍCULO 27 DE LA LEY DE AMPARO, FRACCIÓN III, INCISO B), PÁRRAFO SEGUNDO, Y 315, DEL CÓDIGO FEDERAL DE PROCEDIMIENTOS CIVILES, DE APLICACIÓN SUPLETORIA A LA LEY DE AMPARO, CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR EL PRECEPTO SEGUNDO DE LA CITADA LEY, APERCIBIDOS QUE DE NO COMPARECER, LAS SUBSECUENTES NOTIFICACIONES, AUN LAS DE CARÁCTER PERSONAL, SE LE HARÁN POR LISTA DE ACUERDOS, CON FUNDAMENTO EN EL ARTÍCULO 27, FRACCIÓN III, INCISO A) DE LA LEY DE AMPARO.

Atentamente.

Boca del Río, Veracruz, 23 de enero de 2015.

Secretario del Juzgado Cuarto de Distrito
en el Estado de Veracruz.

Macario Reyna Martínez.

Rúbrica.

(R.- 407603)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Octavo de Distrito en el Estado de Sinaloa
EDICTO

Para emplazar a Israel Tostado Noriega

En juicio amparo 833/2014 de nuestro índice, promovido por Kisack Felipe Becerra Monroy contra el auto de formal prisión de cinco de septiembre dos mil catorce, pronunciado en su contra por el juez Quinto de Primera Instancia del Ramo Penal, con sede en esta ciudad, dentro de la causa penal 247/2014 de su índice administrativo, por considerarlo probable responsable del delito de secuestro agravado para efecto de obtener un rescate, obrando en grupo de más de dos personas; se ordena emplazar a Israel Tostado Noriega, quien deberá comparecer ante este juzgado, dentro del término de treinta días hábiles siguientes a la última publicación, apercibido que de no hacerlo, las notificaciones ulteriores, aún de carácter personal, se le harán por medio de 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.

Mazatlán, Sinaloa, 30 de enero de 2015.

Secretario del Juzgado Octavo de Distrito en Sinaloa

Lic. José Antonio Castilla Macías.

Rúbrica.

(R.- 408081)

Estados Unidos Mexicanos
Estado de Jalisco
Poder Judicial
Consejo de la Judicatura del Estado de Jalisco
Primer Partido Judicial
Juzgado Sexto de lo Mercantil
EDICTO

Remátese en local de este juzgado a las 12:30 doce horas con treinta minutos del día 08 ocho de abril del año 2015 dos mil quince, en autos del Juicio Mercantil Ejecutivo, promovido por JUAN MANUEL GOMEZ VELASCO y/o GERARDO PÉREZ MARTÍNEZ, ostentándose como endosatarios en procuración de **JOSÉ INÉS VARGAS ROMERO**, en contra de **ALFREDO PARTIDA ROCHA**, expediente 1114/2006, el siguiente bien inmueble:

Finca marcada con el numero 365 trescientos sesenta y cinco de la calle Guadalupe Victoria ubicado en Tepatitlán de Morelos, Jalisco, inscrita en el Registro Público de la Propiedad de Tepatitlán de Morelos, Jalisco, en el Libro 1565, Sección Primera, Oficina 13, Documento 33, Orden 91685, bajo Folio Real 5037476. Siendo justiprecio para el presente remate la cantidad de **\$2'100,000.00 (DOS MILLONES CIENT MIL PESOS 00/100 MONEDA NACIONAL)**. Bien inmueble que cuenta con una superficie de 400.00 m2.

Postura legal: Dos terceras partes de la cantidad fijada como justiprecio.

Edicto que deberá de publicarse por TRES VECES DENTRO DE NUEVE DÍAS, en el Diario Oficial de la Federación, así como en los estrados de este Juzgado.

Convocando Postores.

Zapopan, Jalisco, a 04 cuatro de marzo del año 2015 dos mil quince.

La Secretaria de Acuerdos

Lic. Norma Adriana Rodríguez Zapata

Rúbrica.

(R.- 408094)

Estados Unidos Mexicanos
Juzgado Séptimo de Distrito en el Estado
02 Morelia, Mich. 02
EDICTO

Hilario Canseco López

En los autos que integran el proceso **I-89/2013**, instruido contra **José Alberto Martínez Villegas**, por el delito de portación de arma de fuego sin licencia, se señalaron las **nueve horas con quince minutos del treinta y uno de marzo de dos mil quince** para llevar a cabo los careos constitucionales y procesales entre el encausado de referencia con el ex elemento **Hilario Canseco López**, del cual se desconoce su domicilio actual; por lo que se ordenó notificarle por edicto, el que deberá publicarse en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los periódicos de mayor circulación nacional, a fin de hacer saber al ateste **Hilario Canseco López** que deberá comparecer con identificación vigente ante este juzgado, en las horas y fecha señaladas.

Y para el caso de que el testigo no comparezca, se ordena el desahogo de los citados careos de manera supletoria.

Atentamente
Morelia, Mich., 12 de Febrero del 2015
La Secretaria del Juzgado Séptimo de Distrito
en el Estado de Michoacán.
Lic. Alejandra Álvarez Calderón
Rúbrica.

(R.- 408287)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Decimocuarto de Distrito en el Estado de México
Naucalpan de Juárez
Actuaciones
EDICTO

Al margen un sello con el escudo nacional que dice: Estados Unidos Mexicanos. Poder Judicial de la Federación, Juzgado 14o de Distrito en el Estado de México, con residencia en Naucalpan de Juárez. A dieciocho de enero de dos mil quince. En el juicio de amparo 1379/2014-III-C, promovido por Jesús German Loza Zavala, se ordenó emplazar al tercero interesado Sharif Pereyra Vázquez, para que si a su interés conviene, comparezca a ejercer los derechos que le corresponda en el juicio de garantías citado. En la demanda respectiva se señaló como acto reclamado la orden de lanzamiento y su ejecución, como autoridad responsable al 1. Juez Civil de Cuantía Menor de Cuautitlán Izcalli, Estado de México y otras, y como preceptos constitucionales violados, los artículos 14 y 16*. Se hace del conocimiento del tercero interesado que la audiencia constitucional se fijó para las nueve horas con dieciséis minutos del diecisiete de marzo de dos mil quince., la cual se diferirá hasta en tanto el expediente esté debidamente integrado. Teniendo 30 días hábiles para comparecer a partir de la última publicación. Queda a su disposición copia de la demanda.

El Secretario
Mario Arroyo Contreras
Rúbrica.

(R.- 408385)

Estados Unidos Mexicanos
Estado de Guanajuato
Poder Judicial
Supremo Tribunal de Justicia de Guanajuato
Tercera Sala Civil
EDICTO

Publíquese el presente 3 tres veces de 7 siete en 7 siete días en el Diario Oficial de la Federación y Periódico de mayor circulación nacional; hágase saber a **la persona moral Consorcio de Mantenimiento, Sociedad Anónima de Capital Variable**, en su carácter de tercera interesada, que en esta Sala se presentó demanda de amparo promovida por el licenciado Víctor Zarate Flores en su carácter de representante y apoderado general para pleitos y cobranzas de la parte actora en contra de la sentencia de fecha once de septiembre de dos mil catorce pronunciada en el toca 485/2014 relativo al recurso de apelación interpuesto por el Licenciado Víctor Zárate Flores, en su carácter de apoderado general para pleitos y cobranzas de BBVA BANCOMER, SERVICIOS, SOCIEDAD ANÓNIMA, INSTITUCIÓN DE BANCA MÚLTIPLE, GRUPO FINANCIERO BBVA BANCOMER, causahabiente de BANCOMER SOCIEDAD ANÓNIMA, INSTITUCIÓN DE

BANCA MÚLTIPLE, GRUPO FINANCIERO, fiduciario en el fideicomiso denominado Fondo de Infraestructura Productiva para el Desarrollo Equilibrado (FOINPRODE), en contra de la sentencia de fecha veinte de junio de dos mil catorce, dictada por la Juez Décimo Segundo Civil de Partido de León, Guanajuato, dentro del proceso ordinario civil número C211/2013, sobre cumplimiento de convenio y otras prestaciones, promovido por la ahora apelante en contra de CONSORCIO DE MANTENIMIENTO, SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE.- Corriéndole traslado con la copia de la demanda en su carácter de tercera interesada para que comparezca en el término de treinta días al Tribunal Colegiado en Materia Civil del Decimosexto Circuito en turno, a defender su derechos, quedando a su disposición en la Secretaria de esta Tercera Sala Civil del Supremo Tribunal de Justicia del Estado, copia de la demanda de amparo por el tiempo que dure el emplazamiento.

Guanajuato, Guanajuato, 05 de febrero de 2015.

La Sria. de la Tercera Sala Civil.

Lic. Gabriela Quezada Torres

Rúbrica.

(R.- 407622)

Estados Unidos Mexicanos

Juzgado de lo Civil y Penal

Teziutlán, Puebla

EDICTO

Convóquese postores primera almoneda pública, **celebrarse diez horas del ocho de abril del dos mil quince**, Juzgado Civil Primera Instancia Teziutlán, Puebla, respecto venta fracción de predio denominado **PIEDRA AZUL**, ubicado sección quinta Hueytamalco, Puebla, inscrito bajo partida cuatrocientos ochenta y siete, fojas ciento veintitrés, volumen cincuenta y siete, libro primero, del Registro Público de Teziutlán, Puebla, valor **DOSCIENTOS VEINTE MIL PESOS CERO CENTAVOS MONEDA NACIONAL**, siendo postura legal la que cubra **CIENTO CUARENTA SEIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SEIS PESOS CON SESENTA Y SEIS CENTAVOS EN MONEDA NACIONAL**, interesados formular posturas y pujas hasta antes del día y hora señalado, mayores datos y avalúo en expediente **267/2011** del citado Juzgado.

Para su publicación mediante tres edictos por tres veces, dentro del término de nueve días en el Diario Oficial de la Federación.

El Diligenciario

Lic. Enrique Gómez García.

Rúbrica.

(R.- 408441)

Estados Unidos Mexicanos

Juzgado de lo Civil y Penal

Teziutlán, Puebla

EDICTO

Convóquese postores primera almoneda pública, **celebrarse doce horas del nueve de abril dos mil quince**, Juzgado Civil Primera Instancia Teziutlán, Puebla, respecto venta predio denominado **TANAMACOYAN**, perteneciente a Hueyapan, Puebla, inscrito bajo partida seiscientos treinta y nueve, fojas ochenta y cuatro, tomo doce, libro cuarto, del Registro Público de Tlatlauquitepec, Puebla, valor **SESENTA MIL PESOS CERO CENTAVOS MONEDA NACIONAL**, siendo postura legal la que cubra **CUARENTA MIL PESOS CERO CENTAVOS MONEDA NACIONAL**, interesados formular posturas y pujas hasta antes del día y hora señalado, mayores datos y avalúo en expediente **277/2011** del Juzgado citado.

Para su publicación mediante tres edictos por tres veces, dentro del término de nueve días en el Diario Oficial de la Federación.

El Diligenciario

Lic. Enrique Gómez García.

Rúbrica.

(R.- 408443)

**Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Decimocuarto de Distrito de Amparo
en Materia Penal en el Distrito Federal
EDICTO**

AL MARGEN EL ESCUDO NACIONAL QUE DICE: ESTADOS UNIDOS MEXICANOS.- PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN.- JUZGADO DECIMOCUARTO DE DISTRITO DE AMPARO EN MATERIA PENAL EN EL DISTRITO FEDERAL.

Para notificar al TERCERO INTERESADO VÍCTOR MANUEL ARELLANO NIETO o LÓPEZ, en el amparo 552/2014, promovido por Moisés García Álvarez, contra actos del *Procurador General de Justicia del Distrito Federal y otras*; habiéndose ordenado el emplazamiento por edictos en auto de veinticinco de febrero del año en curso, para el efecto de que acuda ante este juzgado por sí o por apoderado que pueda representarlo, en el término de treinta días contados a partir de la última publicación, haga valer sus derechos y señale domicilio para oír y recibir notificaciones en esta ciudad; apercibido que de no hacerlo, las subsecuentes, aun las de carácter personal, se le practicarán por lista, quedando a su disposición en la secretaría copia de la demanda para su traslado.

Atentamente.
México, D.F., 25 de febrero de 2015.
Secretario del Juzgado Decimocuarto
de Distrito de Amparo en Materia
Penal en el Distrito Federal.
Pablo Sánchez Martínez
Rúbrica.

(R.- 408533)

**Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Segundo de Distrito en Materia Penal en el Estado de Nuevo León
EDICTOS**

Juan Ramiro Córdova Santiago (testigo)
Domicilio ignorado.

En los autos del proceso penal 108/2014-IV, instruida en contra de Luis Ángel Morales González, por el delito de contra la salud y otros, el dieciocho de febrero de dos mil quince, se dictó un proveído en el cual se señalaron las diez horas quince minutos del treinta de marzo de dos mil quince, para el desahogo de la diligencia testimonial y de careos, ordenándose la notificación de Juan Ramiro Córdova Santiago, por medio de edictos en atención a que se desconoce su domicilio, mismo que se publicará por única vez en el Diario Oficial de la Federación y en el periódico "El Norte", que se edita en esta ciudad de Monterrey, Nuevo León, haciéndole del conocimiento que deberá comparecer al recinto oficial que ocupa este Juzgado Segundo de Distrito en Materia Penal en el Estado de Nuevo León, ubicado en avenida Constitución 241 poniente, zona Centro, en Monterrey, Nuevo León, debidamente identificado, para la práctica de las diligencias mencionadas.

Lo que se comunica a usted para los efectos legales correspondientes.

Monterrey, Nuevo León, a 18 de febrero de 2015.
Secretario Judicial del Juzgado Segundo de Distrito
en Materia Penal en el Estado de Nuevo León
Miriam Lizeth Rosillo Villagómez.
Rúbrica.

(R.- 408643)

**Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Primero de Distrito
Pachuca, Hidalgo
Sección Amparo
EDICTOS**

Ennica Rubio Peñañiel
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 secretaria 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
Juzgado Sexto de Distrito en el Estado de México
con residencia en Ciudad Nezahualcóyotl

TERCERO INTERESADO: **DE IDENTIDAD RESERVADA J.V.M. POR MEDIO DE SU REPRESENTANTE JANET BOLAÑOS VIZUET**: Por este medio se le notifica en su carácter de tercero interesado la radicación del juicio de amparo 1129/2014, promovido por **Hermilo Ramírez Rodríguez**, contra actos del Juez de Control y Juicio Oral del Distrito judicial de Nezahualcóyotl, Estado de México, emplazándosele para que en el plazo de treinta días contados a partir del día siguiente al de la última publicación de este edicto, comparezca al citado juicio de amparo, apercibido que de no hacerlo, las subsecuentes notificaciones, se le practicarán mediante lista que se fije en el tablero de avisos de este Juzgado quedando a su disposición en la Secretaría V, las copias simples de traslado; en el entendido de que deberá publicarse en el Diario Oficial de la Federación y en un periódico de mayor circulación en la República, por tres veces consecutivas de siete en siete días.

Asimismo, se hace de su conocimiento que se encuentran señaladas las once horas con cinco minutos del diecinueve de marzo de dos mil quince, para la celebración de la audiencia constitucional.

Atentamente

Ciudad Nezahualcóyotl, Estado de México, febrero veintisiete de dos mil quince.

Secretario del Juzgado Sexto

de Distrito en el Estado de México,

con residencia en Ciudad Nezahualcóyotl.

Lic. Fidel Acosta Hernández

Rúbrica.

(R.- 408698)

Estados Unidos Mexicanos
Juzgado Quinto de Distrito de Amparo en Materia Penal
en el Distrito Federal
EDICTO

JOSÉ GIESI MARTÍNEZ VÁZQUEZ. En los autos del juicio de amparo 1083/2014-III, promovido por LEONARDO ZUÑIGA RANGEL, contra actos del Presidente del Supremo Tribunal Militar y Juez Tercero Militar adscrito a la Primera Región Militar, al ser señalado como tercero interesado y desconocerse su domicilio actual, con fundamento en el artículo 27 fracción III, inciso b) de la Ley de Amparo, así como en el artículo 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, se ordena su emplazamiento al juicio por edictos, que se publicarán por tres veces, de siete en siete días, en el Diario Oficial de la Federación; haciendo de su conocimiento que en la secretaria del Juzgado queda a su disposición copia de la demanda de amparo y que cuenta con treinta días, contados a partir de la última publicación de estos edictos, para que ocurra a este Juzgado a hacer valer sus derechos.

Atentamente

México, D.F., a 24 de Febrero de 2015.

Secretario del Juzgado Quinto de Distrito de Amparo en Materia Penal

en el Distrito Federal

Lic. Pedro Serrato González.

Rúbrica.

(R.- 408701)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Cuarto Tribunal Colegiado del XV Circuito
Mexicali, B.C.
EDICTO

María Lizeth Gutiérrez Solís en su carácter de tercera interesada.

En virtud de la demanda de amparo directo promovida por **Bruno Ascensión Mora Pérez**, contra el acto reclamado a la autoridad responsable Cuarta Sala del Tribunal Superior de Justicia del Estado de Baja California, con sede en esta ciudad, consistente en la sentencia definitiva dictada en su contra el veintisiete de septiembre de dos mil once, dentro del toca penal **2666/2011**, por la comisión del delito de violación en agravio de **María Lizeth Gutiérrez Solís**, por auto de siete de octubre de dos mil trece, se radicó la demanda de amparo directo bajo el número **1227/2013** y de conformidad con el artículo 5º, fracción III, inciso b) de la Ley de Amparo vigente, este Cuarto Tribunal Colegiado del Decimoquinto Circuito, consideró que la ofendida dentro de la causa penal **377/2010**, de origen, le asiste el carácter de tercera interesada en el presente juicio de garantías; por tanto, se reservó proveer respecto a la admisión o rechazo de la demanda en cuestión; por lo cual este Tribunal ordenó su emplazamiento, por medio de edictos, en términos del artículo 27, fracción III, de la Ley de Amparo vigente.

Los edictos deberán publicarse por tres veces, de siete en siete días hábiles, en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los periódicos de mayor circulación en la República (Periódico Excelsior), para que dentro del término de treinta días, contados a partir del siguiente al de la última publicación, **María Lizeth Gutiérrez Solís** en su carácter de tercera interesada, se apersona al presente juicio, con el apercibimiento de que de no hacerlo así, se le tendrá por emplazada y las subsecuentes notificaciones, aún las de carácter personal, se le realizarán por medio de lista que se publica en los estrados de este órgano colegiado, en términos del artículo 29 de la actual Ley de Amparo; asimismo, hágase saber por medio del edicto en comento, que la copia de la demanda de garantías interpuesta, se encuentra a su disposición en la Secretaría de Acuerdos de este órgano colegiado.

Mexicali, Baja California, a veintisiete de enero de dos mil catorce.
Secretaria de Acuerdos del Cuarto Tribunal Colegiado del Decimoquinto Circuito.

Lic. Karen Fabiola Valenzuela Espinoza.

Rúbrica.

(R.- 407395)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Segundo Tribunal Colegiado en Materia de Trabajo del Tercer Circuito
EDICTOS

TERCERA INTERESADA:

Red Médica Internacional de México, Sociedad Anónima de Capital Variable.

Mediante demanda presentada el veinte de septiembre de dos mil trece Aerovías de México, Sociedad Anónima de Capital Variable, solicitó el amparo y protección de la Justicia Federal contra acto de la Junta Especial Número Diecisiete de la Federal de Conciliación y Arbitraje, que hizo consistir: "Laudo de fecha 26 de junio de dos mil trece, dictado en el expediente número 28/2013"; a quien se le emplaza por medio del presente edicto y se le hace saber que debe presentarse ante el Segundo Tribunal Colegiado en Materia de Trabajo del Tercer Circuito, con residencia en Zapopan, Jalisco, dentro del término de treinta días, contados a partir del día siguiente al de la última publicación del edicto y señale domicilio en esta ciudad para oír y recibir notificaciones, apercibido que de no hacerlo, las subsecuentes, aún las que resulten de carácter personal, se le harán por medio de lista que se fijarán en los estrados de este Tribunal Federal. Lo anterior dentro del juicio de amparo directo número 820/2013, del índice de este propio órgano judicial.

Para que se publique tres veces de siete en siete días.

Para su publicación:

- "Diario Oficial de la Federación", México, Distrito Federal.
- Periódico "Excelsior", México, Distrito Federal.

Atentamente.

Zapopan, Jalisco, 6 de febrero de 2015.

La Secretaria de Acuerdos del Segundo Tribunal Colegiado en Materia de Trabajo del Tercer Circuito.

Lic. Leticia González Madrigal.

Rúbrica.

(R.- 408043)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Tercero de Distrito en Materias
de Amparo y de Juicios Civiles en el Estado de México,
con residencia en Toluca
EDICTO

Al Margen sello con Escudo Nacional que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Poder Judicial de la Federación.-

Tercero Interesado: Alfredo Benjamín Ordóñez Rojas.

En cumplimiento a lo ordenado por auto de veinte de enero de dos mil quince; dictado por el Juez Tercero de Distrito en Materia de Amparo y Juicios Federales en el Estado de México, en el Juicio de Amparo 1285/2014-VII, promovido por Raymundo Mancilla Padilla, contra actos del Juez de Control del Distrito Judicial de Lerma de Villada, México; en el cual se le tuvo como tercero interesado; y, en términos del artículo 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles aplicado supletoriamente a la Ley de Amparo, por disposición expresa de su numeral 2º, se ordena emplazar por medio de los presentes edictos, a este juicio a Alfredo Benjamín Ordóñez Rojas, para que si a su interés conviniere se apersona al mismo, dentro del término de treinta días, contados a partir del siguiente al de la última publicación de este edicto, en la inteligencia de que este Juzgado ha señalado las once horas con cinco minutos del trece de febrero de dos mil quince, para la celebración de la audiencia constitucional. Quedando a su disposición en la Secretaría Séptima de este Juzgado copia autorizada de la demanda.

Para su publicación por tres veces de siete en siete días en el diario oficial de la federación y un periódico de mayor circulación en la república, se expide el presente en la ciudad de Toluca, México a veinte de enero de dos mil quince.

El Secretario del Juzgado Tercero de Distrito en Materia
de Amparo y Juicios Federales en el Estado de México.

Lic. Edwin Vega Ramírez.

Rúbrica.

(R.- 408366)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Sexto de Distrito
Celaya, Gto.
EDICTOS

A LOS TERCEROS INTERESADOS

CLAUDIO VIZCAÍNO DE VICENTE Y FERNANDO JOSÉ URQUIZA MARTÍNEZ.

En los autos del juicio de amparo **521/2014-IV**, promovido por **Eduardo Ríos Rojas**, contra actos de la **Junta Local de Conciliación y Arbitraje de esta ciudad**, se les ha señalado como terceros interesados y como se desconoce su domicilio actual, se ha ordenado mediante proveído de siete de los actuales, emplazarlos a juicio por edictos, que deberán publicarse por tres veces, de siete en siete días, en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los periódicos de mayor circulación en la República Mexicana, de conformidad con lo establecido en el segundo párrafo, inciso b) de la fracción III del artículo 27 de la Ley de Amparo y 315 del Código de Procedimientos Civiles de aplicación supletoria a la Ley de la materia, quedando a su disposición copia simple de la demanda de amparo en la Secretaría de este Juzgado de Distrito, la cual en síntesis dice: **I. NOMBRE Y DOMICILIO DEL QUEJOSO:** Eduardo Ríos Rojas. **II. NOMBRE Y DOMICILIO DE LOS INTERESADOS:** Claudio Vizcaíno De Vicente y Fernando José Urquiza Martínez. **III. AUTORIDAD RESPONSABLE:** Junta Local de Conciliación y Arbitraje de esta ciudad. **IV. ACTO RECLAMADO:** *“Todo lo actuado en el juicio laboral 1459/2007, en el cual el actor es el señor FERNANDO JOSÉ URQUIZA MARTÍNEZ y el demandado CLAUDIO VIZCAÍNO E VICENTE, mismo en el que sin existir orden fundada ni motivada, se está afectando mis propiedades, sin ser parte en el proceso en comento, ya que las propiedades se le han adjudicado en remate en almoneda pública a favor del señor FERNANDO JOSÉ URQUIZA MARTÍNEZ”*, además se les hace saber que dentro del término de **treinta días**, contado a

partir del siguiente al de la última publicación, deberán comparecer ante este Tribunal Federal, para hacer valer lo que a sus intereses convenga. Si pasado el término concedido no comparecieren, se seguirá el juicio en su ausencia y se les tendrá por emplazados, haciéndole las ulteriores notificaciones por medio de lista en los estrados de este Tribunal. Fíjese en la puerta de este Juzgado copia íntegra del presente proveído durante el tiempo que dure el emplazamiento para los efectos legales a que haya lugar.

Atentamente.

"2014, Año de Octavio Paz"

Celaya, Guanajuato, 10 de octubre de 2014.

El Secretario del Juzgado Sexto de Distrito en el Estado.

Lic. J. Gustavo Erik Prieto Rodríguez.

Rúbrica.

(R.- 407415)

Estados Unidos Mexicanos

Poder Judicial de la Federación

Juzgado Decimotercero de Distrito en Materia Civil en el Distrito Federal

SECCIÓN CIVIL

JUICIO ORDINARIO MERCANTIL 431/2013

ACTOR: BANCA MIFEL, SOCIEDAD ANÓNIMA, INSTITUCIÓN DE BANCA MÚLTIPLE, GRUPO FINANCIERO MIFEL, DIVISIÓN FIDUCIARIA.

DEMANDADO: CINEMATOGRAFICA DE HERMOSILLO 70, SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE, ALEJANDRO VIVANCO ALARCÓN, EDUARDO ALBERTO CAMERAS SELVAS Y OTROS

OF. 85 DIRECTOR DEL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN.

PRESENTE.

EDICTOS

AL MARGEN DE UN SELLO CON EL ESCUDO NACIONAL QUE DICE: ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN, JUZGADO DECIMOTERCERO DE DISTRITO EN MATERIA CIVIL EN EL DISTRITO FEDERAL.

En los autos del **juicio ordinario mercantil 431/2013** promovido por **BANCA MIFEL, SOCIEDAD ANÓNIMA, INSTITUCIÓN DE BANCA MÚLTIPLE, GRUPO FINANCIERO MIFEL, DIVISIÓN FIDUCIARIA** contra **CINEMATOGRAFICA DE HERMOSILLO 70, SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE, ALEJANDRO VIVANCO ALARCÓN, EDUARDO ALBERTO CAMERAS SELVAS Y OTROS**, con fecha **veinticuatro de noviembre de dos mil catorce**, se dictó un auto que dice: "[...] con fundamento en lo dispuesto por el artículo 1070 del Código de Comercio, emplácese al presente juicio **EDUARDO ALBERTO CAMERAS SELVAS y JAVIER ALBERT VALERO**, por medio de **EDICTOS**, a costa de la actora, que se publicarán por tres veces consecutivas en el Diario Oficial de la Federación y en el Periódico "Diario de México", por ser uno de los de mayor circulación en la República Mexicana.

Haciéndole saber que deberá presentarse a este Juzgado dentro del término de **treinta días** contados a partir del día siguiente de la última publicación, fijándose además en la puerta del Juzgado, una copia íntegra del presente proveído por el tiempo que dure el emplazamiento, apercibido que en caso de no comparecer dentro de dicho término por sí, o por quien pueda representarlo, se continuará con el procedimiento, haciéndosele las ulteriores notificaciones aún las de carácter personal por lista, que se fijará en los estrados de éste juzgado".

PARA SER PUBLICADO TRES VECES CONSECUTIVAS EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN

México, Distrito Federal, a seis de enero de dos mil quince.

Secretaria del Juzgado Decimotercero de Distrito

en Materia Civil en el Distrito Federal.

Lic. Areli Avilés Cornejo.

Rúbrica.

(R.- 408814)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Primer Tribunal Colegiado del Vigésimo Séptimo Circuito
Cancún, Quintana Roo
EDICTO.

Terceros interesados RICARDO GÜENDULAIN SIERRA Y "YUCATÁN EXPORTS & IMPORTS", SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE, por conducto de quien legalmente las represente.

EN EL LUGAR EN DONDE SE ENCUENTRE;

EN AUTOS DEL EXPEDIENTE NÚMERO 113/2014, FORMADO CON MOTIVO DE LA DEMANDA DE AMPARO PROMOVIDA POR ELSA MARÍA ESTÉVEZ BANDERAS, ALBACEA DE LA SUCESIÓN A BIENES DE MARÍA ELSA BANDERAS REBLING, TAMBIÉN CONOCIDA COMO ELSA BANDERAS REBLING, EN CONTRA LA SENTENCIA DE CATORCE DE ENERO DE DOS MIL CATORCE, EMITIDA EN EL RECURSO DE REVISIÓN 220/2011-44, DEL ÍNDICE DEL TRIBUNAL SUPERIOR AGRARIO, CON SEDE EN MÉXICO, DISTRITO FEDERAL; EL MAGISTRADO PRESIDENTE DEL PRIMER TRIBUNAL COLEGIADO DEL VIGÉSIMO SÉPTIMO CIRCUITO, DICTÓ EL SIGUIENTE PRONUNCIAMIENTO:

En cumplimiento a lo ordenado en acuerdo de veintisiete de febrero de dos mil quince, se ordenó realizar el emplazamiento de los terceros interesados RICARDO GÜENDULAIN SIERRA Y "YUCATÁN EXPORTS & IMPORTS", SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE, por medio de edictos por tres veces, de siete en siete días en el Diario Oficial de la Federación y en un periódico de mayor circulación en la República Mexicana; haciéndole saber a los aludidos terceros interesados que deberán presentarse dentro del término de treinta días, contados a partir del siguiente al de la última publicación, tal como lo dispone el artículo 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria a la Ley de Amparo, de considerarlo pertinente a la defensa de sus intereses; así mismo, en su oportunidad, fíjese en la puerta de este Tribunal, copia íntegra de la resolución que se ordena publicar, por todo el tiempo del emplazamiento.

Atentamente.

Cancún, Quintana Roo, a 03 de marzo de 2015
La Secretaria de Acuerdos del
Primer Tribunal Colegiado del Vigésimo Séptimo Circuito.
Lic. Diana Eugenia González Baqueiro.
Rúbrica.

(R.- 408321)

AVISOS GENERALES

Estados Unidos Mexicanos
Secretaría de Gobernación
Comisionado Nacional de Seguridad
Dirección General de Seguridad Privada
Of. Núm.: DGSP/DGAELRNC/612/089/2015
Asunto: Publicación de sanción
PUBLICACIÓN DE SANCIÓN

El 22 de enero de 2015, en el expediente administrativo **086/2012**, que se tramita ante la Dirección General de Seguridad Privada dependiente de la Secretaría de Gobernación, se impuso a la persona moral **GRUPO CARTECK SEGURIDAD PRIVADA, S.A. DE C.V.**, con domicilio matriz ubicado en Aniceto Ortega Número 656, Colonia del Valle, C.P. 03100, Delegación Benito Juárez, Distrito Federal., la sanción consistente en: **SUSPENSIÓN DE LOS EFECTOS DE LA REVALIDACIÓN DE AUTORIZACIÓN EXPEDIDA POR LA DIRECCIÓN GENERAL DE SEGURIDAD PRIVADA CON NÚMERO DE REGISTRO DGSP/086-12/1990, POR EL TÉRMINO DE UN MES**; por la contravención al artículo 32, fracciones VI y XVI, de la Ley Federal de Seguridad Privada.

"Sufragio Efectivo. No Reelección."
México, D. F., 22 de enero de 2015
Director General de Seguridad Privada
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 del dos mil trece.

Rúbrica.

(R.- 408697)

Estados Unidos Mexicanos
Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa
Sala Especializada en Materia Ambiental y de Regulación
Expediente: 1031/14-EAR-01-4
Actora: DOLORES ENRÍQUEZ

EDICTOS A: "INMOBILIARIA PASEO DEL MAR, S.A. DE C.V."

En el Juicio Contencioso Administrativo Federal Número 1031/14-EAR-01-4, promovido por la C. **DOLORES ENRÍQUEZ**, por su propio derecho, en contra de la **DIRECTORA GENERAL DE ZONA FEDERAL MARÍTIMO TERRESTRE Y AMBIENTES COSTEROS DE LA SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTES Y RECURSOS NATURALES**, se señaló como resolución impugnada la resolución número 1444/2013 de fecha 13 de diciembre de 2013, dictada en el expediente administrativo No. C.A.:16.27S.714.6.1-6-51/1999, por el que dicha autoridad le negó el otorgamiento del título de concesión solicitado, para ocupar una superficie de 807.11 metros cuadrados de Zona Federal Marítimo Terrestre, para construir un edificio de departamentos y un restaurante, ubicado en el Cerro del Almacén, en el Municipio de José Azueta, Guerrero, teniendo como tercero interesado a **INMOBILIARIA PASEO DEL MAR, S.A. DE C.V.**, se ordenó emplazarlo por edictos para que si lo estima conveniente a sus intereses, se apersona como tercero interesado en los autos del presente juicio, dentro del plazo de cuarenta y cinco días hábiles siguientes al día en que surta efectos la presente notificación, con el apercibimiento de que **en caso de omisión, se declarará precluido su derecho, se seguirá el proceso** y las subsecuentes notificaciones se le practicarán por medio de Boletín Electrónico, con fundamento en el artículo 69 de la Ley Federal de Procedimiento Contencioso Administrativo. Quedando a su disposición en el lugar que ocupa esta Sala las copias de la demanda y anexos.

En México, Distrito Federal a tres de febrero del año dos mil quince.

La Magistrada Instructora

Lic. Rosalva Bertha Romero Núñez.

Rúbrica.

El Secretario de Acuerdos

Lic. Noé Vázquez López.

Rúbrica.

(R.- 408572)

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)

PRINCIPAL SEGUROS, S.A. DE C.V.
PRINCIPAL GRUPO FINANCIERO
NOTA ACLARATORIA

En la publicación del día miércoles 04 de marzo en el Balance General al 31 de diciembre de 2014 de **Principal Seguros, S.A. de C.V., Principal Grupo Financiero**

Dice:

Los Estados Financieros se encuentran dictaminados por el C.P.C. Bernardo Jesús Meza Osornio, miembro de la sociedad denominada Mancera, S.C., contratada para prestar los servicios de auditoría externa a esta Institución; asimismo, las reservas técnicas de la Institución fueron dictaminadas por el Act. Fernando Patricio Belaunzarán Barrera.

Debe decir:

Los Estados Financieros se encuentran dictaminados por el C.P.C. Bernardo Jesús Meza Osornio, miembro de la sociedad denominada Mancera, S.C., contratada para prestar los servicios de auditoría externa a esta Institución; asimismo, las reservas técnicas de la Institución fueron dictaminadas por el Act. Ricardo Ibarra Lara.

México, Distrito Federal, a 17 de marzo de 2015.

Directora General

C.P. Ana Luisa Webb Moreno

Rúbrica.

(R.- 408791)

TRANSPORTADORA DE GAS NATURAL DE ZACATECAS, S.A. DE C.V.
AVISO AL PÚBLICO EN GENERAL Y A LOS USUARIOS
DEL SISTEMA DE TRANSPORTE DE GAS NATURAL
G/322/TRA/2013

Transportadora de Gas Natural de Zacatecas, S.A. de C.V., con domicilio en Av. Juan F. Brittingham 311 Col. Ciudad Industrial, C.P. 27019, Torreón, Coahuila; en cumplimiento a lo establecido en las disposición 21.1 de la Directiva sobre la Determinación de Tarifas y el Traslado de Precios para las Actividades Reguladas en Materia de Gas Natural DIR-GAS-001-2007, hace del conocimiento al público en general, la lista de tarifas autorizadas por la Comisión Reguladora de Energía, las cuales entrarán en vigor cinco días después de la presente publicación.

LISTA DE TARIFAS VIGENTES PARA EL AÑO 2015

	UNIDADES	TARIFAS
Tarifa nivelada monómica	Pesos por Gigajoule	\$ 13.8937
Servicio en Base Firme		
Cargos por capacidad	Pesos por Gigajoule	\$ 13.8937
Cargos por uso	Pesos por Gigajoule	\$ 0.0000

Las tarifas no incluyen IVA.

Torreón, Coah., a 17 de marzo de 2015

Transportadora de Gas Natural de Zacatecas, S.A. de C.V.

Representante Legal

Ing. José de Jesús Meza Muñiz

Rúbrica.

(R.- 408850)

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 Cancelación y Caducidad
M. 1319057 DEVIL GIRL Y DISEÑO
Exped: P.C. 1944/2014(N-506)20257

Folio: 6139

NOTIFICACIÓN POR EDICTOS**RAFAEL ANTONIO JAUREGUI DESVIGNES**

Por escrito y anexos presentados en la oficialía de partes de esta Dirección, el día **26 de septiembre de 2014**, al cual recayó el folio de entrada **020257**, signado por **SERGIO LUIS OLIVARES LOBATO** apoderado de **MATTEL, INC.**, solicitó la declaración administrativa de nulidad del registro marcario citado al rubro, haciendo consistir su acción en el supuesto derivado del artículo **151** fracción **II** de la Ley de la Propiedad Industrial.

Por lo anterior, este Instituto notifica la existencia de la solicitud que nos ocupa, concediéndole a la parte demandada, el plazo de **UN MES**, contado a partir del día siguiente al día en que aparezca esta publicación, para que se entere de los documentos y constancias en que se funda la acción instaurada en su contra y manifieste lo que a su derecho convenga, apercibida que de no dar contestación a la misma, una vez transcurrido el término señalado, este Instituto emitirá la resolución administrativa que proceda, de acuerdo a lo establecido por el artículo 199 de la Ley de la Propiedad Industrial.

Para su publicación, por una sola vez, en uno de los periódicos de mayor circulación en la República y en el Diario Oficial de la Federación, en los términos y para los efectos establecidos en el artículo 194 de la Ley de la Propiedad Industrial.

Atentamente
11 de Febrero de 2015
El Coordinador Departamental de
Cancelación y Caducidad
Fernando Soler Aguilar
Rúbrica.

(R.- 408837)

ASOCIACION DE NORMALIZACION Y CERTIFICACION, A.C.
PROYECTOS DE NORMAS MEXICANAS ANCE

Aviso por el que se informa de la emisión de proyectos y modificación parcial del contenido técnico de normas mexicanas, aprobados por el Comité de Normalización de ANCE, CONANCE, para su consulta pública a efecto de que dentro de los siguientes 60 días naturales, los interesados presenten sus comentarios, de conformidad con el artículo 51-A de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización y artículos 43 y 44 de su Reglamento.

PROY-NMX-J-169-ANCE-2015, TRANSFORMADORES Y AUTOTRANSFORMADORES DE DISTRIBUCIÓN Y POTENCIA - MÉTODOS DE PRUEBA. Tiene por objeto establecer las pruebas y métodos de prueba para transformadores y autotransformadores de distribución y potencia, inmersos en líquido aislante.

PROY-NMX-J-614/1-ANCE-2015, AISLADORES POLIMÉRICOS DE ALTA TENSIÓN PARA USO INTERIOR Y EXTERIOR – PARTE 1: DEFINICIONES GENERALES, MÉTODOS DE PRUEBA Y CRITERIOS DE ACEPTACIÓN. Aplica a aisladores poliméricos cuyo cuerpo aislante consiste de uno o varios materiales orgánicos. Los aisladores poliméricos cubiertos por esta norma incluyen a los aisladores de núcleo sólido y aisladores huecos. Su función es para uso en líneas aéreas y equipos interiores y exteriores de alta tensión.

PROY-NMX-J-673/23-ANCE-2015, AEROGENERADORES - PARTE 23: PRUEBAS ESTRUCTURALES DE ESCALA COMPLETA DE LAS CUCHILLAS DEL ROTOR. Proporciona los requisitos para las pruebas estructurales de escala completa de las cuchillas (también conocidas como aspas) del aerogenerador y de la interpretación y comprobación de los resultados que se obtienen. La norma se enfoca en aspectos de pruebas que se relacionan con la evaluación de la integridad de la cuchilla, para utilizarse por fabricantes e investigadores de tercera parte.

PROY-NMX-J-695/426-ANCE-2015, VOCABULARIO ELECTROTÉCNICO - PARTE 426: EQUIPOS PARA ÁREAS EXPLOSIVAS. Establece los términos y definiciones que se utilizan para equipos para atmósferas explosivas.

Los comentarios deben remitirse a la Dirección de Normalización de la Asociación de Normalización y Certificación, A.C., sita en avenida Lázaro Cárdenas número 869, Fraccionamiento 3, colonia Nueva Industrial Vallejo, código postal 07700, Delegación Gustavo A. Madero, México, D.F., mismo domicilio en el cual podrán ser consultados gratuitamente o adquiridos. Teléfono 57 47 45 50, fax 57 47 45 60, correo electrónico: lihernandez@ance.org.mx. Costo de los proyectos: \$90 (noventa pesos 00/100 M.N.).

México D.F., 18 de marzo de 2015
Apoderado Legal
Abel Hernández Pineda
Rúbrica.

(R.- 408838)

**Pemex Petroquímica
CONVOCATORIA**

En términos de lo dispuesto por el artículo 132 de la Ley General de Bienes Nacionales, Pemex Petroquímica a través de la Subdirección de Administración Patrimonial de Petróleos Mexicanos, invita a personas físicas y morales, nacionales y extranjeras, a participar en la Licitación Pública que se llevará a cabo, a través del procedimiento presencial, para la enajenación onerosa de los bienes muebles que enseguida se describen, localizados en el Complejo Petroquímico Escolín, en Poza Rica, Veracruz.

Licitación SUAP-	Descripción, localización, cantidad y unidad de medida	Valor de referencia para venta	Plazo máximo de Retiro
MP-042/15	Equipos y Componentes que formaron parte de la Planta de Etileno (para dismantelar). Cantidad y Unidad de medida: 1 Lote Localización: CPQ Escolín, en Poza Rica, Veracruz	\$44'994,200.00	320 días hábiles

VERIFICACIÓN FÍSICA			
PLAZO Y HORARIO	Del 25 de marzo de 2015 al 29 de abril de 2015 de 9:00 a las 14:00 horas en días hábiles.		
LUGAR	Complejo Petroquímico Escolín en Poza Rica, Veracruz		
CONSULTA DE BASES			
http://www.pemex.com >Productos y servicios > Comercialización de bienes no útiles			
COMPRA y OBTENCIÓN DE BASES			
FECHA:	Del 25 de marzo de 2015 hasta las 14:00 horas del 23 de abril de 2015	COSTO	\$50,000.00 I.V.A. incluido.
FORMA DE PAGO	Transferencia bancaria o depósito en efectivo a nombre de Petróleos Mexicanos, a través del formato (Guía de Pago) que genera el sistema electrónico en la página de Internet: http://www.pemex.com >Productos y servicios > Comercialización de bienes no útiles.		
	Transferencia bancaria por el equivalente en dólares de los EE.UU., a la cuenta 9460-042560 del J.P. Morgan Chase Bank, N. A. plaza Market Texas U.S.A., Código ABA 113000609, a nombre de Petróleos Mexicanos.		
OBTENCIÓN	“Ventanilla Única”, Marina Nacional 329, edificio “C”, P.B., Colonia Petróleos Mexicanos, Delegación Miguel Hidalgo, México, Distrito Federal, C.P. 11311, de 9:00 a 15:00 horas o http://www.pemex.com >Productos y servicios > Comercialización de bienes no útiles.		
REUNIÓN DE ACLARACIONES			
Previo al acto de presentación y apertura de ofertas, se llevará a cabo una Reunión de Aclaraciones, que tendrá lugar el 10 de abril de 2015 a las 11:00 horas, en la Sala de juntas del Complejo Petroquímico Escolín, ubicado en Carretera a Palma Sola S/N Kilómetro 1.0, Colonia 5 de Mayo, C.P. 93350, Poza Rica, Veracruz.			
ACTO DE PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS Y FALLO			
FECHA	30 de abril de 2015	HORA	10:00 horas
LUGAR	Bahía de San Hipólito No. 56, 3er piso, Col. Verónica Anzures, Deleg. Miguel Hidalgo, México, D.F.		
OFERTAS Y GARANTÍAS			
Se presentarán de manera individual y se garantizarán mediante transferencia electrónica, depósito bancario referenciado o cheque de caja, en los términos de las bases, cuyo importe deberá ser del 10% del monto del valor de referencia para venta, previa exhibición de un ejemplar del certificado de compra de bases.			
SUBASTA			
De no lograrse la venta de los bienes por el procedimiento de licitación pública, se procederá a su subasta en el mismo evento y será postura legal en primera almoneda, la que cubra las dos terceras partes del valor de referencia para venta considerado en la licitación, menos un 10 % en segunda almoneda.			
INFORMACIÓN	informacion.licitaciones@pemex.com		

México, Distrito Federal, a 25 de marzo de 2015
El Subgerente de Apoyo Legal y Formalización Inmobiliaria
Lic. Carlos Reynaldo Godínez Cuanalo
Rúbrica.

(R.- 408787)

AEROPUERTO INTERNACIONAL DE LA CIUDAD DE MEXICO S.A. DE C.V.
SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES
CONVOCATORIA
"VENTA DE SEIS LOTES DE BIENES CLASIFICADOS COMO DESECHO"

En cumplimiento a las disposiciones establecidas en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en su artículo 134; Ley General de Bienes Nacionales artículos 131, 132 y 139; Bases Generales para el Registro Afectación, Disposición Final y Baja de Bienes Muebles de Aeropuerto Internacional de la Ciudad de México, S.A. de C.V. y de Servicios Aeroportuarios de la Ciudad de México, S.A de C.V., se convoca a las personas físicas con capacidad jurídica y/o personas morales legalmente constituidas conforme a las leyes mexicanas, a participar en la Licitación Pública Nacional número **LP-AICM/SRM-GRM-VD-01/2015**, para la Enajenación (Venta) de Seis Lotes de Desechos no útiles para la Entidad de conformidad con lo siguiente:

Lote	Descripción.	Unidad de Medida	Precio unitario mínimo de Venta	Valor Total Estimado del Lote.	Ubicación
1	Desecho Vidrio pedacería, con peso aproximado de 5,000 Kilogramos	Lote	\$ 0.0602/Kg.	\$ 301.00	Área Operacional Centro AICM,
2	Desecho Ferroso Segunda, con un peso aproximado de 8,000 Kilogramos	Lote	\$ 0.9526/Kg.	\$ 7,620.80	Área Operacional Centro AICM,
3	Desecho Ferroso Segunda, proveniente de bandas transportadoras de equipaje, con peso aproximado de 40,000 Kilogramos	Lote	\$ 0.9526/Kg.	\$ 38,104.00	Área Operacional Centro AICM,
4	Desecho proveniente de Luminarias, con un peso aproximado de 15,000 Kilogramos.	Lote	\$ 1.0167/Kg.	\$ 15,250.50	Área Operacional Centro AICM,
5	Desecho proveniente de Cable XLP , con un peso aproximado de 30,000 Kilogramos.	Lote	\$ 33.6270/Kg.	\$1,008,810.00	Hangar N° 3, Centro AICM
6	Desecho Ferroso de Segunda, proveniente de modernización de designadores de posición y tapas de registros eléctricos, con un peso aproximado de 30,000 Kilogramos	Lote	\$ 0.9526/Kg.	\$ 28,578.00	Área Operacional Centro AICM,
			TOTAL APROXIMADO	\$ 1,098,664.30	

CALENDARIO Y FECHA DE LOS EVENTOS

EVENTO	FECHA	HORA
Consulta y Venta de Bases	25 de marzo al 8 de abril de 2015	9:30 A 18:00 horas

Visita Ocular para conocer el estado físico de los Lotes)	1° y 6 de abril de 2015	10:00 a 14:00 y 15:30 a las 18:00 horas
Junta de aclaraciones	8 de abril de 2015	11:00 horas
Acto de Presentación y Apertura de Ofertas	10 de abril de 2015	11:00 horas
Acto de Fallo	15 de abril de 2015	11:00 horas

Costo de las Bases	\$3,500.00 (Tres mil quinientos pesos, 00/100 M.N.) con IVA incluido.

Para obtener las bases:

Las bases de la Licitación Pública Nacional y sus anexos podrán ser consultadas en la página de Internet <http://www.aicm.com.mx> o bien, en la Subgerencia de Adquisiciones, ubicada en la oficina n° 87 del Mezzanine del Aeropuerto Internacional de la Ciudad de México, S.A. de C.V. Terminal 1, Av. Capitán Carlos León s/n, Colonia Peñón de los Baños, C.P. 15620, Delegación Venustiano Carranza, México Distrito Federal, teléfono 2482-2656, **del 25 de marzo al 8 de abril de 2015**, en un horario de 9:30 a 18:00 horas de lunes a viernes, **Cabe señalar que no se recibirán propuestas enviadas a través de servicio postal o mensajería.**

Las bases para venta se encuentran disponibles previo pago efectuado en la Caja General, del Aeropuerto Internacional de la Ciudad de México, S.A. de C.V., Terminal 1, sito en la oficina 49 del Mezzanine del Aeropuerto Internacional Benito Juárez Ciudad de México, Av. Capitán Carlos León s/n, Colonia Peñón de los Baños, Delegación Venustiano Carranza, México, Distrito Federal, C.P. 15620; en efectivo, cheque certificado o de caja librado por una institución bancaria debidamente autorizada en el país, a favor de Aeropuerto Internacional de la Ciudad de México, S.A. de C.V., de 9:30 a 18:00 horas.

El acceso a los bienes se efectuará previa presentación del original y copia de la factura de compra de bases, que emite la Caja General de Aeropuerto Internacional de la Ciudad de México, S.A. de C.V., en la Subgerencia de Almacenes e Inventarios, ubicada en el Centro AICM, sito en Av. Tapo s/n, frente a la Alameda Oriente a 200 m., de la puerta 3, Col. Arenal, Delegación Venustiano Carranza, México, Distrito Federal, C.P. 15620, los **días 1° y 6 de abril del presente**, de las 10:00 horas a las 14:00 horas y de 15:30 a 18:00 horas.

La garantía de sostenimiento de ofertas que presenten los interesados en participar en el procedimiento licitatorio, deberá ser mediante cheque certificado o de caja librado por una institución bancaria debidamente autorizada en el país a favor de Aeropuerto Internacional de la Ciudad de México, S.A. de C.V., por el importe correspondiente al 10% (diez por ciento) del precio total mínimo de venta (sin IVA) por el lote o lotes de desechos que deseé adquirir.

La Junta de Aclaraciones, el Acto de Presentación y Apertura de Ofertas y el Acto de Fallo, se llevarán a cabo, en la Sala de Licitaciones de AICM ubicada en la oficina 29 del Mezzanine, Terminal 1, del Aeropuerto Internacional Benito Juárez Ciudad de México, sito en Av. Capitán Carlos León s/n, Colonia Peñón de los Baños, Delegación Venustiano Carranza, México, Distrito Federal, C.P. 15620.

Las proposiciones, y en general toda la documentación a exhibir por los interesados en participar en este procedimiento licitatorio deberá ser presentada en idioma español.

Las proposiciones deberán presentarse en Moneda Nacional y el pago se realizará en la misma moneda, según corresponda a Aeropuerto Internacional de la Ciudad de México, S.A. de C.V.

Una vez que se haya realizado el pago correspondiente, el licitante ganador o licitantes ganadores, contarán con 10 días hábiles en un horario de 10:00 a 14:00 horas y 15:00 a 18:00 horas, a partir de la fecha de autorización de acceso a las áreas operacionales, para llevar a cabo con sus propios recursos, y por su propia cuenta y riesgo el retiro del Lote o Lotes de Desechos que se hayan adjudicado del Centro AICM, sito Av. Tapo s/n, frente a la Alameda Oriente a 200 mts., de la puerta 3, Col. Arenal, Delegación Venustiano Carranza, México, Distrito Federal, C.P. 15620, Para mayor información, se deberán dirigir a la Subgerencia de Almacenes e Inventarios, en el teléfono 2482 2733, de lunes a viernes, en los horarios indicados.

México, D.F., a 25 de marzo de 2015.
 Director General Adjunto de Administración
L.C. Víctor Manuel Muñoz de Cote Navarro
 Rúbrica.

(R.- 408824)

CONVOCATORIAS PARA CONCURSOS DE PLAZAS VACANTES DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL

Secretaría de Gobernación

El Comité Técnico de Selección de la Secretaría de Gobernación con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación (DOF) el 6 de septiembre de 2007, así como los numerales 195, 196, 197, 200 y 201 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera publicado en el DOF el 12 de julio de 2010 y sus reformas de 29 de agosto de 2011, 06 de septiembre de 2012 y 23 de agosto de 2013 emite la siguiente:

CONVOCATORIA PUBLICA y ABIERTA 21/2015 del concurso para ocupar las siguientes plazas vacantes del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

1.-

Nombre del Puesto	SUBDELEGADO(A) DE COORDINACION CON LAS DELEGACIONES FEDERALES EN EL ESTADO		
Código del Puesto	04-214-1-CFNC001-0000531-E-C-T		
Nivel Administrativo	NC1	Número de vacantes	01
Percepción Mensual Bruta	\$33,537.07 (TREINTA Y TRES MIL QUINIENTOS TREINTA Y SIETE PESOS 07/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	UNIDAD DE ENLACE FEDERAL Y COORDINACION CON ENTIDADES FEDERATIVAS	Sede	VEASE INFORMACION EN TRABAJO EN
Funciones Principales	1. PROPONER LAS BASES DE CONFORMACION DEL PROGRAMA ANUAL EN MATERIA DE SEGUIMIENTO Y EVALUACION DE POLITICAS PUBLICAS FEDERALES EN EL ESTADO, PARA PROVEER ELEMENTOS PROSPECTIVOS EN LA GENERACION Y ADECUACION DE PROYECTOS DE ATENCION A LOS PROBLEMAS PRIORITARIOS DE LA REGION. 2. COORDINAR LOS PROYECTOS DE EVALUACION Y SEGUIMIENTO DE LAS POLITICAS PUBLICAS IMPLEMENTADAS POR EL GOBIERNO FEDERAL EN EL ESTADO Y SUS MUNICIPIOS, PARA CONTAR CON DATOS QUE PERMITAN CONOCER LOS RESULTADOS DE LAS MISMAS. 3. SUPERVISAR LAS LABORES DE COORDINACION Y COMUNICACION CON LAS AUTORIDADES DELEGACIONALES FEDERALES EN EL ESTADO Y MUNICIPIOS, PARA RECOPILAR INFORMACION SOBRE LA APLICACION DE LAS POLITICAS PUBLICAS. 4. INSPECCIONAR LOS PROCESOS DE SEGUIMIENTO Y EVALUACION DE LAS POLITICAS PUBLICAS FEDERALES EN EL ESTADO Y SUS MUNICIPIOS, PARA ASEGURAR QUE SE REALICEN BAJO LOS CRITERIOS Y ESTANDARES DE CALIDAD ESTABLECIDOS. 5. DESARROLLAR LAS ACCIONES DE SISTEMATIZACION DE LA INFORMACION CUANTITATIVA Y CUALITATIVA SOBRE EL SEGUIMIENTO Y EVALUACION DE LAS POLITICAS PUBLICAS DE LA ENTIDAD FEDERATIVA, PARA EFICIENTAR LOS PROCESOS DE CONSULTA, ESTUDIO Y ENVIO DE ESTA INFORMACION. 6. ATENDER LAS DEMAS FUNCIONES QUE LAS DISPOSICIONES LEGALES Y REGLAMENTARIAS LE ATRIBUYAN EN EL AMBITO DE SU COMPETENCIA, ASI COMO AQUELLAS QUE LE CONFIERA EL JEFE INMEDIATO.		
Perfil y Requisitos	ESCOLARIDAD LICENCIATURA O PROFESIONAL TERMINADO O PASANTE	CARRERA GENERICA: • ADMINISTRACION • COMUNICACION • CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA • COMPUTACION E INFORMATICA • CONTADURIA	

		DERECHO VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN.
	EXPERIENCIA LABORAL 4 AÑOS	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: - CIENCIAS POLITICAS - ECONOMIA GENERAL - DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES - ADMINISTRACION PUBLICA - ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS - INSTITUCIONES POLITICAS VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.
	CAPACIDADES GERENCIALES	1. TRABAJO EN EQUIPO SISEPHSUB 2. ORIENTACION A RESULTADOS SISEPHSUB NIVEL 3 SUBDIRECCION DE AREA
	CAPACIDADES TECNICAS	VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx

2.-

Nombre del Puesto	SUBDELEGADO(A) DE COORDINACION CON LAS DELEGACIONES FEDERALES EN EL ESTADO		
Código del Puesto	04-214-1-CFNC001-0000533-E-C-T		
Nivel Administrativo	NC1	Número de vacantes	01
Percepción Mensual Bruta	\$33,537.07 (TREINTA Y TRES MIL QUINIENTOS TREINTA Y SIETE PESOS 07/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	UNIDAD DE ENLACE FEDERAL Y COORDINACION CON ENTIDADES FEDERATIVAS	Sede	VEASE INFORMACION EN TRABAJAEN
Funciones Principales	- PROPONER LAS BASES DE CONFORMACION DEL PROGRAMA ANUAL EN MATERIA DE SEGUIMIENTO Y EVALUACION DE POLITICAS PUBLICAS FEDERALES EN EL ESTADO, PARA PROVEER ELEMENTOS PROSPECTIVOS EN LA GENERACION Y ADECUACION DE PROYECTOS DE ATENCION A LOS PROBLEMAS PRIORITARIOS DE LA REGION. - COORDINAR LOS PROYECTOS DE EVALUACION Y SEGUIMIENTO DE LAS POLITICAS PUBLICAS IMPLEMENTADAS POR EL GOBIERNO FEDERAL EN EL ESTADO Y SUS MUNICIPIOS, PARA CONTAR CON DATOS QUE PERMITAN CONOCER LOS RESULTADOS DE LAS MISMAS. - SUPERVISAR LAS LABORES DE COORDINACION Y COMUNICACION CON LAS AUTORIDADES DELEGACIONALES FEDERALES EN EL ESTADO Y MUNICIPIOS, PARA RECOPIAR INFORMACION SOBRE LA APLICACION DE LAS POLITICAS PUBLICAS. - INSPECCIONAR LOS PROCESOS DE SEGUIMIENTO Y EVALUACION DE LAS POLITICAS PUBLICAS FEDERALES EN EL ESTADO Y SUS MUNICIPIOS, PARA ASEGURAR QUE SE REALICEN BAJO LOS CRITERIOS Y ESTANDARES DE CALIDAD ESTABLECIDOS. - DESARROLLAR LAS ACCIONES DE SISTEMATIZACION DE LA INFORMACION CUANTITATIVA Y CUALITATIVA SOBRE EL SEGUIMIENTO Y EVALUACION DE LAS POLITICAS PUBLICAS DE LA ENTIDAD FEDERATIVA, PARA EFICIENTAR LOS PROCESOS DE CONSULTA, ESTUDIO Y ENVIO DE ESTA INFORMACION. - ATENDER LAS DEMAS FUNCIONES QUE LAS DISPOSICIONES LEGALES Y		

	REGLAMENTARIAS LE ATRIBUYAN EN EL AMBITO DE SU COMPETENCIA, ASI COMO AQUELLAS QUE LE CONFIERA EL JEFE INMEDIATO.	
Perfil y Requisitos	ESCOLARIDAD LICENCIATURA O PROFESIONAL TERMINADO O PASANTE	CARRERA GENERICA: • ADMINISTRACION • COMUNICACION • CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA • COMPUTACION E INFORMATICA • CONTADURIA • DERECHO VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN.
	EXPERIENCIA LABORAL 4 AÑOS	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: • CIENCIAS POLITICAS • ECONOMIA GENERAL • DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES • ADMINISTRACION PUBLICA • ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS • INSTITUCIONES POLITICAS VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.
	CAPACIDADES GERENCIALES	1. TRABAJO EN EQUIPO SISEPHSUB 2. ORIENTACION A RESULTADOS SISEPHSUB NIVEL 3 SUBDIRECCION DE AREA
	CAPACIDADES TECNICAS	VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx

3.-

Nombre del Puesto	SUBDELEGADO(A) DE COORDINACION CON LAS DELEGACIONES FEDERALES EN EL ESTADO		
Código del Puesto	04-214-1-CFNC001-0000553-E-C-T		
Nivel Administrativo	NC1	Número de vacantes	01
Percepción Mensual Bruta	\$33,537.07 (TREINTA Y TRES MIL QUINIENTOS TREINTA Y SIETE PESOS 07/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	UNIDAD DE ENLACE FEDERAL Y COORDINACION CON ENTIDADES FEDERATIVAS	Sede	VEASE INFORMACION EN TRABAJAEN
Funciones Principales	1. PROPONER LAS BASES DE CONFORMACION DEL PROGRAMA ANUAL EN MATERIA DE SEGUIMIENTO Y EVALUACION DE POLITICAS PUBLICAS FEDERALES EN EL ESTADO, PARA PROVEER ELEMENTOS PROSPECTIVOS EN LA GENERACION Y ADECUACION DE PROYECTOS DE ATENCION A LOS PROBLEMAS PRIORITARIOS DE LA REGION. 2. COORDINAR LOS PROYECTOS DE EVALUACION Y SEGUIMIENTO DE LAS POLITICAS PUBLICAS IMPLEMENTADAS POR EL GOBIERNO FEDERAL EN EL ESTADO Y SUS MUNICIPIOS, PARA CONTAR CON DATOS QUE PERMITAN CONOCER LOS RESULTADOS DE LAS MISMAS. 3. SUPERVISAR LAS LABORES DE COORDINACION Y COMUNICACION CON LAS AUTORIDADES DELEGACIONALES FEDERALES EN EL ESTADO Y MUNICIPIOS, PARA RECOPILAR INFORMACION SOBRE LA APLICACION DE LAS POLITICAS PUBLICAS. 4. INSPECCIONAR LOS PROCESOS DE SEGUIMIENTO Y EVALUACION DE LAS POLITICAS PUBLICAS FEDERALES EN EL ESTADO Y SUS MUNICIPIOS,		

	PARA ASEGURAR QUE SE REALICEN BAJO LOS CRITERIOS Y ESTANDARES DE CALIDAD ESTABLECIDOS. 5. DESARROLLAR LAS ACCIONES DE SISTEMATIZACION DE LA INFORMACION CUANTITATIVA Y CUALITATIVA SOBRE EL SEGUIMIENTO Y EVALUACION DE LAS POLITICAS PUBLICAS DE LA ENTIDAD FEDERATIVA, PARA EFICIENTAR LOS PROCESOS DE CONSULTA, ESTUDIO Y ENVIO DE ESTA INFORMACION. 6. ATENDER LAS DEMAS FUNCIONES QUE LAS DISPOSICIONES LEGALES Y REGLAMENTARIAS LE ATRIBUYAN EN EL AMBITO DE SU COMPETENCIA, ASI COMO AQUELLAS QUE LE CONFIERA EL JEFE INMEDIATO.		
Perfil y Requisitos	ESCOLARIDAD LICENCIATURA O PROFESIONAL TERMINADO O PASANTE	CARRERA GENERICA: • ADMINISTRACION • COMUNICACION • CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA • COMPUTACION E INFORMATICA • CONTADURIA • DERECHO VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN.	
	EXPERIENCIA LABORAL 4 AÑOS	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: • CIENCIAS POLITICAS • ECONOMIA GENERAL • DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES • ADMINISTRACION PUBLICA • ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS • INSTITUCIONES POLITICAS VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.	
	CAPACIDADES GERENCIALES	1. TRABAJO EN EQUIPO SISEPHSUB 2. ORIENTACION A RESULTADOS SISEPHSUB NIVEL 3 SUBDIRECCION DE AREA	
	CAPACIDADES TECNICAS	VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx	

4.-

Nombre del Puesto	SUBDELEGADO(A) DE COORDINACION CON LOS GOBIERNOS ESTATAL Y MUNICIPAL		
Código del Puesto	04-214-1-CFNC001-0000609-E-C-T		
Nivel Administrativo	NC1	Número de vacantes	01
Percepción Mensual Bruta	\$33,537.07 (TREINTA Y TRES MIL QUINIENTOS TREINTA Y SIETE PESOS 07/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	UNIDAD DE ENLACE FEDERAL Y COORDINACION CON ENTIDADES FEDERATIVAS	Sede	VEASE INFORMACION EN TRABAJAEN
Funciones Principales	1. EFECTUAR ACCIONES DE VINCULACION Y COLABORACION EN MATERIA DE PREVENCION Y SOLUCION DE CONFLICTOS ENTRE LA SECRETARIA DE GOBERNACION Y LOS GOBIERNOS ESTATAL Y MUNICIPALES DE LA REGION, PARA CONTRIBUIR EN LA CONTENCIÓN DE RIESGOS Y AMENAZAS AL ESTADO DE DERECHO O A LA GOBERNABILIDAD. 2. COORDINAR EL SEGUIMIENTO A LOS COMPROMISOS LEGALES EN MATERIA DE PREVENCION Y SOLUCION DE CONFLICTOS ACORDADOS ENTRE EL EJECUTIVO FEDERAL Y LOS GOBIERNOS ESTATAL Y MUNICIPALES, PARA CONTAR CON LA INFORMACION SOBRE EL GRADO DE AVANCE QUE CONTRIBUYA EN LA TOMA DE DECISIONES. 3. DESARROLLAR ESTUDIOS E INVESTIGACIONES SOBRE LOS FENOMENOS SOCIALES, POLITICOS Y ECONOMICOS EN EL ESTADO Y SUS MUNICIPIOS,		

	PARA OBTENER INFORMACION QUE CONTRIBUYA EN LA TOMA DE DECISIONES DE LAS INSTANCIAS SUPERIORES. 4. FOMENTAR EL DESARROLLO DE ANALISIS E IDENTIFICACION DE RIESGOS POLITICOS, SOCIALES Y ECONOMICOS POR PARTE DE LA REPRESENTACION ESTATAL DE LA SECRETARIA DE GOBERNACION, PARA CONTRIBUIR EN LOS PROCESOS DE PREVENCION, DISTENSION Y SOLUCION DE CONFLICTOS QUE COMPROMETAN LA GOBERNABILIDAD. 5. SUPERVISAR EL FUNCIONAMIENTO DE LA VENTANILLA UNICA DE TRAMITES DE LA REPRESENTACION ESTATAL DE LA SECRETARIA DE GOBERNACION, PARA ASEGURAR QUE SE ATIENDAN LOS REQUERIMIENTOS PRESENTADOS POR LA CIUDADANIA CONFORME A LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS. 6. CONFORMAR Y ACTUALIZAR LA BASE DE DATOS RELATIVA A LOS CONFLICTOS QUE SE GENERAN EN EL ESTADO Y SUS MUNICIPIOS, PARA CONTAR CON LA INFORMACION SISTEMATIZADA QUE CONTRIBUYA EN LOS PROCESOS DE ANALISIS Y CONSULTA. 7. INTEGRAR INFORMES EJECUTIVOS SOBRE EL PANORAMA POLITICO, SOCIAL Y ECONOMICO QUE SE MUESTRA EN EL ESTADO Y SUS MUNICIPIOS, PARA PROPORCIONAR LA INFORMACION QUE REQUIERAN LAS INSTANCIAS SUPERIORES. 8. ATENDER LAS DEMAS FUNCIONES QUE LAS DISPOSICIONES LEGALES Y REGLAMENTARIAS LE ATRIBUYAN EN EL AMBITO DE SU COMPETENCIA, ASI COMO AQUELLAS QUE LE CONFIERA EL JEFE INMEDIATO.		
Perfil y Requisitos	ESCOLARIDAD LICENCIATURA PROFESIONAL TERMINADO O PASANTE	O	CARRERA GENERICA: • ADMINISTRACION • COMUNICACION • CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA • COMPUTACION E INFORMATICA • CONTADURIA • DERECHO VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN.
	EXPERIENCIA LABORAL 4 AÑOS		AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: • ADMINISTRACION • ADMINISTRACION PUBLICA • DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES • ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS • PROBLEMAS SOCIALES • CIENCIAS POLITICAS VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.
	CAPACIDADES GERENCIALES		1. TRABAJO EN EQUIPO SISEPHSUB 2. ORIENTACION A RESULTADOS SISEPHSUB NIVEL 3 SUBDIRECCION DE AREA
	CAPACIDADES TECNICAS		VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx

5.-

Nombre del Puesto	SUBDELEGADO(A) DE COORDINACION CON LOS GOBIERNOS ESTATAL Y MUNICIPAL		
Código del Puesto	04-214-1-CFNC001-0000612-E-C-T		
Nivel Administrativo	NC1	Número de vacantes	01
Percepción Mensual Bruta	\$33,537.07 (TREINTA Y TRES MIL QUINIENTOS TREINTA Y SIETE PESOS 07/100 M.N.)		
Adscripción del	UNIDAD DE ENLACE FEDERAL Y	Sede	VEASE INFORMACION

Puesto	COORDINACION CON ENTIDADES FEDERATIVAS	EN TRABAJAEN
Funciones Principales	1. EFECTUAR ACCIONES DE VINCULACION Y COLABORACION EN MATERIA DE PREVENCION Y SOLUCION DE CONFLICTOS ENTRE LA SECRETARIA DE GOBERNACION Y LOS GOBIERNOS ESTATAL Y MUNICIPALES DE LA REGION, PARA CONTRIBUIR EN LA CONTENCIÓN DE RIESGOS Y AMENAZAS AL ESTADO DE DERECHO O A LA GOBERNABILIDAD. 2. COORDINAR EL SEGUIMIENTO A LOS COMPROMISOS LEGALES EN MATERIA DE PREVENCION Y SOLUCION DE CONFLICTOS ACORDADOS ENTRE EL EJECUTIVO FEDERAL Y LOS GOBIERNOS ESTATAL Y MUNICIPALES, PARA CONTAR CON LA INFORMACION SOBRE EL GRADO DE AVANCE QUE CONTRIBUYA EN LA TOMA DE DECISIONES. 3. DESARROLLAR ESTUDIOS E INVESTIGACIONES SOBRE LOS FENOMENOS SOCIALES, POLITICOS Y ECONOMICOS EN EL ESTADO Y SUS MUNICIPIOS, PARA OBTENER INFORMACION QUE CONTRIBUYA EN LA TOMA DE DECISIONES DE LAS INSTANCIAS SUPERIORES. 4. FOMENTAR EL DESARROLLO DE ANALISIS E IDENTIFICACION DE RIESGOS POLITICOS, SOCIALES Y ECONOMICOS POR PARTE DE LA REPRESENTACION ESTATAL DE LA SECRETARIA DE GOBERNACION, PARA CONTRIBUIR EN LOS PROCESOS DE PREVENCION, DISTENSION Y SOLUCION DE CONFLICTOS QUE COMPROMETAN LA GOBERNABILIDAD. 5. SUPERVISAR EL FUNCIONAMIENTO DE LA VENTANILLA UNICA DE TRAMITES DE LA REPRESENTACION ESTATAL DE LA SECRETARIA DE GOBERNACION, PARA ASEGURAR QUE SE ATIENDAN LOS REQUERIMIENTOS PRESENTADOS POR LA CIUDADANIA CONFORME A LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS. 6. CONFORMAR Y ACTUALIZAR LA BASE DE DATOS RELATIVA A LOS CONFLICTOS QUE SE GENERAN EN EL ESTADO Y SUS MUNICIPIOS, PARA CONTAR CON LA INFORMACION SISTEMATIZADA QUE CONTRIBUYA EN LOS PROCESOS DE ANALISIS Y CONSULTA. 7. INTEGRAR INFORMES EJECUTIVOS SOBRE EL PANORAMA POLITICO, SOCIAL Y ECONOMICO QUE SE MUESTRA EN EL ESTADO Y SUS MUNICIPIOS, PARA PROPORCIONAR LA INFORMACION QUE REQUIERAN LAS INSTANCIAS SUPERIORES. 8. ATENDER LAS DEMAS FUNCIONES QUE LAS DISPOSICIONES LEGALES Y REGLAMENTARIAS LE ATRIBUYAN EN EL AMBITO DE SU COMPETENCIA, ASI COMO AQUELLAS QUE LE CONFIERA EL JEFE INMEDIATO.	
Perfil y Requisitos	ESCOLARIDAD LICENCIATURA O PROFESIONAL TERMINADO O PASANTE	CARRERA GENERICA: • ADMINISTRACION • COMUNICACION • CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA • COMPUTACION E INFORMATICA • CONTADURIA • DERECHO VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN.
	EXPERIENCIA LABORAL 4 AÑOS	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: • ADMINISTRACION • ADMINISTRACION PUBLICA • DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES • ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS • PROBLEMAS SOCIALES • CIENCIAS POLITICAS VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.
	CAPACIDADES GERENCIALES	1. TRABAJO EN EQUIPO SISEPHSUB 2. ORIENTACION A RESULTADOS SISEPHSUB NIVEL 3 SUBDIRECCION DE AREA
	CAPACIDADES TECNICAS	VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA

		CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx

6.-

Nombre del Puesto	JEFE(A) DE DEPARTAMENTO DE VINCULACION CON LOS ESTADOS		
Código del Puesto	04-214-1-CFOC001-0000546-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	VEASE INFORMACION EN TRABAJAEN
Funciones Principales	1. EJECUTAR LOS PROCESOS DE GESTION Y ATENCION DE ASUNTOS EN MATERIA DE POLITICA INTERIOR, PARA GARANTIZAR LOS MECANISMOS DE COORDINACION ESTABLECIDOS EN LOS ESTADOS ASIGNADOS. 2. OPERAR LOS PROCESOS DE RECEPCION Y TRAMITES DE ASUNTOS EN MATERIA DE POLITICA INTERIOR DE LOS GOBIERNOS ESTATALES ASIGNADOS, A FIN DE EFECTUAR LA CLASIFICACION Y TURNO PARA SU ATENCION POR PARTE DE LAS INSTANCIAS COMPETENTES. 3. REALIZAR ESTUDIOS DE DESARROLLO POLITICO EN LOS ESTADOS ASIGNADOS, PARA CONTAR CON INFORMACION QUE CONTRIBUYA EN LA TOMA DE DECISIONES DE LAS INSTANCIAS SUPERIORES. 4. RECOPIRAR Y PROCESAR INFORMACION SOBRE LOS ACUERDOS ESTABLECIDOS EN MATERIA DE POLITICA INTERIOR EN LOS ESTADOS ASIGNADOS, PARA ELABORAR OPINIONES TECNICAS QUE CONTRIBUYAN A DAR SEGUIMIENTO A LOS GRADOS DE AVANCE Y CUMPLIMIENTO DE LOS MISMOS. 5. INTEGRAR Y ANALIZAR LA INFORMACION SOBRE LOS PROYECTOS Y PROGRAMAS INTERINSTITUCIONALES RELACIONADOS CON LA POLITICA INTERIOR EN LOS ESTADOS ASIGNADOS, PARA GENERAR REPORTES TECNICOS QUE PERMITAN LA EVALUACION DE SU DESARROLLO. 6. COMPILAR DIVERSA INFORMACION DE MANERA PERMANENTE SOBRE FUNCIONARIOS PUBLICOS E INSTITUCIONES DEL EJECUTIVO FEDERAL Y DE LOS ESTADOS, PARA CONTAR CON UN DIRECTORIO ACTUALIZADO QUE PERMITA ESTABLECER CONTACTO ENTRE LOS TRES ORDENES DE GOBIERNO. 7. ATENDER LAS DEMAS FUNCIONES QUE LAS DISPOSICIONES LEGALES Y REGLAMENTARIAS LE ATRIBUYAN EN EL AMBITO DE SU COMPETENCIA, ASI COMO AQUELLAS QUE LE CONFIERA EL JEFE INMEDIATO.		
Perfil y Requisitos	ESCOLARIDAD PREPARATORIA O BACHILLERATO TERMINADO O PASANTE	CARRERA GENERICA: • NO APLICA VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN.	
	EXPERIENCIA LABORAL 4 AÑOS	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: • ADMINISTRACION • ADMINISTRACION PUBLICA • APOYO EJECUTIVO Y/O ADMINISTRATIVO • DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES • ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS • CIENCIAS POLITICAS VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.	
	CAPACIDADES GERENCIALES	1. TRABAJO EN EQUIPO SISEPH 2. ORIENTACION A RESULTADOS SISEPH NIVEL 3 SUBDIRECCION DE AREA	
	CAPACIDADES TECNICAS	VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA	

		CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx

7.-

Nombre del Puesto	JEFE(A) DE DEPARTAMENTO DE EVALUACION Y SEGUIMIENTO A LA APLICACION DE POLITICAS PUBLICAS		
Código del Puesto	04-214-1-CFOC001-0000662-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	VEASE INFORMACION EN TRABAJAEN
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 PREPARATORIA O BACHILLERATO TERMINADO O PASANTE	CARRERA GENERICA: • NO APLICA VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN.	
	EXPERIENCIA LABORAL 4 AÑOS	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: • CIENCIAS POLITICAS • ECONOMIA GENERAL • DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES • ADMINISTRACION PUBLICA • ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS • INSTITUCIONES POLITICAS • APOYO EJECUTIVO Y/O ADMINISTRATIVO VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.	
	CAPACIDADES GERENCIALES	1. TRABAJO EN EQUIPO SISEPH 2. ORIENTACION A RESULTADOS SISEPH NIVEL 2 JEFATURA DE DEPARTAMENTO	
	CAPACIDADES TECNICAS	VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL	

		www.trabajaen.gob.mx

8.-

Nombre del Puesto	JEFE(A) DE DEPARTAMENTO DE EVALUACION Y SEGUIMIENTO A LA APLICACION DE POLITICAS PUBLICAS		
Código del Puesto	04-214-1-CFOC001-0000692-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	VEASE INFORMACION EN TRABAJAEN
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 PREPARATORIA O BACHILLERATO TERMINADO O PASANTE	CARRERA GENERICA: • NO APLICA VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN.	
	EXPERIENCIA LABORAL 4 AÑOS	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: • CIENCIAS POLITICAS • ECONOMIA GENERAL • DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES • ADMINISTRACION PUBLICA • ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS • INSTITUCIONES POLITICAS • APOYO EJECUTIVO Y/O ADMINISTRATIVO VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.	
	CAPACIDADES GERENCIALES	1. TRABAJO EN EQUIPO SISEPH 2. ORIENTACION A RESULTADOS SISEPH NIVEL 2 JEFATURA DE DEPARTAMENTO	
	CAPACIDADES TECNICAS	VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA	

		CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx

9.-

Nombre del Puesto	JEFE(A) DE DEPARTAMENTO DE ANALISIS DE INFRAESTRUCTURA DE TELECOMUNICACIONES		
Código del Puesto	04-813-1-CFOA002-0000116-E-C-K		
Nivel Administrativo	OA2	Número de vacantes	01
Percepción Mensual Bruta	\$19,432.72 (DIECINUEVE MIL CUATROCIENTOS TREINTA Y DOS PESOS 72/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	DIRECCION GENERAL DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y COMUNICACIONES	Sede	MEXICO D.F.
Funciones Principales	1. REALIZAR TRABAJOS DE ANALISIS SOBRE EL NIVEL DE OBSOLESCENCIA DE LOS EQUIPOS Y SERVICIOS DE TELECOMUNICACIONES EN LA SECRETARIA DE GOBERNACION, PARA COADYUVAR EN SU ACTUALIZACION TECNOLÓGICA EN MATERIA INFORMATICA. 2. COMPILAR INFORMACION CON RESPECTO A SISTEMAS DE TRANSMISION DE VOZ Y DATOS, PARA CONTRIBUIR EN LA FORMULACION DE DICTAMENES TECNICOS. 3. COORDINAR ACCIONES RELACIONADAS A LA IMPLEMENTACION DE PROYECTOS DE TELECOMUNICACIONES POR PARTE DE PROVEEDORES, PARA ASEGURAR LA PUESTA EN MARCHA DE LOS SERVICIOS CONTRATADOS. 4. INTEGRAR INFORMACION EN MATERIA DE PARAMETROS Y ENLACES DE TELECOMUNICACIONES APLICADOS EN LA SECRETARIA, PARA CONTAR CON ELEMENTOS DE CONSULTA QUE SOLICITEN LAS INSTANCIAS SUPERIORES.		
Perfil y Requisitos	ESCOLARIDAD LICENCIATURA PROFESIONAL TITULADO	O	CARRERA GENERICA: • ELECTRICA Y ELECTRONICA • INGENIERIA • COMPUTACION E INFORMATICA VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN.
	EXPERIENCIA LABORAL 2 AÑOS		AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: • TECNOLOGIA DE LAS TELECOMUNICACIONES • TECNOLOGIA ELECTRONICA VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.
	CAPACIDADES GERENCIALES		1. TRABAJO EN EQUIPO SISEPH 2. ORIENTACION A RESULTADOS SISEPH NIVEL 2 JEFATURA DE DEPARTAMENTO
	CAPACIDADES TECNICAS		VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx

10.-

Nombre del Puesto	JEFE(A) DE DEPARTAMENTO DE ANALISIS Y DIAGNOSTICO		
Código del Puesto	04-814-1-CFOA001-0000061-E-C-J		
Nivel Administrativo	OA1	Número de vacantes	01
Percepción Mensual Bruta	\$17,046.25 (DIECISIETE MIL CUARENTA Y SEIS PESOS 25/100 M.N.)		

Adscripción del Puesto	DIRECCION GENERAL DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y COMUNICACIONES		Sede	MEXICO D.F.
Funciones Principales	1. EFECTUAR LOS TRABAJOS DE REVISION Y ANALISIS DE LOS PROCESOS Y TRAMITES DE LA SECRETARIA DE GOBERNACION, PARA CONTAR CON LOS ELEMENTOS TECNICOS QUE PERMITAN PROPONER PROGRAMAS DE SIMPLIFICACION DE LA GESTION ADMINISTRATIVA. 2. PROPONER ACCIONES DEL PROGRAMA DE SIMPLIFICACION DE LOS TRAMITES Y PROCESOS DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS Y ORGANOS DESCONCENTRADOS, PARA PROVEER A LAS INSTANCIAS SUPERIORES DE INFORMACION QUE CONTRIBUYA EN LA INTEGRACION E IMPLEMENTACION DE ACCIONES AL INTERIOR DE LA SECRETARIA DE GOBERNACION. 3. ANALIZAR LAS PRACTICAS ADMINISTRATIVAS ORIENTADAS A LA SIMPLIFICACION DE LOS TRAMITES Y PROCESOS DE LA DEPENDENCIA, PARA PROPORCIONAR LA INFORMACION SOBRE AQUELLAS QUE CONTRIBUYEN A MEJORAR LA OPERACION DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS Y ORGANOS DESCONCENTRADOS. 4. REALIZAR ACCIONES DE DIAGNOSTICO Y SEGUIMIENTO DE LA IMPLEMENTACION DE CRITERIOS TECNICOS Y LINEAMIENTOS EN MATERIA DE SIMPLIFICACION ADMINISTRATIVA, PARA CONTAR CON ELEMENTOS QUE CONTRIBUYAN EN LOS ANALISIS DE FACTIBILIDAD Y SISTEMAS DE CONTROL. 5. APOYAR TECNICAMENTE A LAS UNIDADES RESPONSABLES EN LA ELABORACION DE PROPUESTAS DE SIMPLIFICACION DE PROCESOS Y TRAMITES A SU CARGO, PARA COADYUVAR A QUE LAS MISMAS CUMPLAN LOS REQUISITOS ESTABLECIDOS. 6. IMPLANTAR ACCIONES DE INTEGRACION Y ORGANIZACION DE LOS ARCHIVOS DOCUMENTALES ASOCIADOS CON EL ANALISIS Y DIAGNOSTICO DE PROCESOS Y TRAMITES PARA SIMPLIFICAR LA OPERACION DE LA SECRETARIA DE GOBERNACION, CON LA FINALIDAD DE COLABORAR EN LOS PROCESOS DE CONSULTA Y CUSTODIA DE LA INFORMACION. 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 3 AÑOS	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: • ADMINISTRACION PUBLICA • DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES • ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS • CONTABILIDAD • TECNOLOGIA DE LOS ORDENADORES VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.		
	CAPACIDADES GERENCIALES	1. TRABAJO EN EQUIPO SISEPH 2. ORIENTACION A RESULTADOS SISEPH NIVEL 2 JEFATURA DE DEPARTAMENTO		
	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	25 de marzo de 2015
Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 25 de marzo de 2015 al 07 de abril de 2015
Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 25 de marzo de 2015 al 07 de abril de 2015
Recepción de solicitudes para reactivación de folios	Del 08 de abril de 2015 al 10 de abril de 2015.
Evaluación de conocimientos	A partir del 13 de abril de 2015.
Revisión Documental.	
Verificación de conformidad con lo referido en el Apartado: 2ª. Documentación requerida.	
Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito	
Evaluación de Habilidades	
Entrevista por el Comité Técnico de Selección	
Determinación	

En razón del número de aspirantes que participen en cada una de las etapas, el orden de las mismas, las fechas y los horarios indicados, podrán estar sujetas a cambio sin previo aviso, por lo que se recomienda dar seguimiento al concurso a través del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx.

La aplicación de las evaluaciones consideradas en el proceso de selección, se realizará en las mismas fechas y horarios a todos los(as) aspirantes que continúen en el concurso, a fin de garantizar la igualdad de oportunidades.

4ª. Temarios.

Los temarios sobre los que versarán los exámenes de Conocimientos serán publicados adicionalmente, en la convocatoria publicada en www.trabajaen.gob.mx.

5ª. Presentación de Evaluaciones.

La Secretaría de Gobernación comunicará a cada aspirante, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones referentes a cada una de las etapas del concurso, a través de la página electrónica <http://www.trabajaen.gob.mx>, en el rubro "Mis Mensajes"; en el entendido de que, será motivo de descarte del concurso, no presentarse en la fecha, hora y lugar señalados, lo cual será notificado por el Comité Técnico de Selección de la Secretaría de Gobernación a través del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx.

De conformidad con el numeral 208 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera publicado en el DOF el 12 de julio de 2010 y sus reformas de 29 de agosto de 2011, 06 de septiembre de 2012 y 23 de agosto de 2013, la invitación se enviará con al menos dos días hábiles de anticipación. En dichos comunicados, se especificará la duración máxima de cada evaluación; así mismo, se informa que el tiempo de tolerancia para el inicio de todos los exámenes, será de diez minutos.

La presentación de todas las evaluaciones estará sujeta, primeramente, a la aprobación de la Etapa "Revisión Curricular", y en lo subsecuente se contemplarán las siguientes premisas:

- La etapa de evaluación de conocimientos será motivo de descarte y la calificación mínima aprobatoria deberá ser de 70, en una escala de 0 a 100 sin decimales.
- La subetapa de evaluación de habilidades no será motivo de descarte, considerando para los cálculos del sistema de puntuación la calificación obtenida de 0 a 100 sin decimales.

- Los resultados obtenidos en las subetapas de: evaluación de la experiencia y valoración del mérito, así como la etapa de entrevistas, serán consideradas en el sistema de puntuación general y no implican el descarte de los(as) candidatos(as).

La Secretaría de Gobernación aplicará las herramientas de evaluación en las instalaciones de la Secretaría, o en su caso, en los Centros de Evaluación autorizados.

De conformidad con la Metodología y Escalas de Calificación para la Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito, emitidas por la Secretaría de la Función Pública y vigente a partir del 23 de abril del 2009, los elementos que se calificarán para la Evaluación de la Experiencia serán los siguientes:

- Orden en los puestos desempeñados.
- Duración en los puestos desempeñados.
- Experiencia en el Sector público.
- Experiencia en el Sector privado.
- Experiencia en el Sector social.
- Nivel de responsabilidad.
- Nivel de remuneración.
- Relevancia de funciones o actividades.
- En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.
- En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.

Asimismo, los elementos que se calificarán para la Valoración del Mérito serán los siguientes:

- Resultados de las evaluaciones del desempeño.
- Resultados de las acciones de capacitación.
- Resultados de procesos de certificación.
- Logros.
- Distinciones.
- Reconocimientos o premios.
- Actividad destacada en lo individual.
- Otros estudios.

Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones anteriores consideradas en concursos de la Secretaría de Gobernación y que continúen vigentes, serán considerados cuando correspondan a las mismas capacidades a evaluar.

En aquellos casos donde la plaza en concurso comparta perfil, requisitos legales y funciones, tratándose de resultados aprobatorios de los exámenes de Conocimientos, éstos tendrán vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso, siempre y cuando, no cambie el temario con el cual se evaluaron los conocimientos de que se trate, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 35 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y el Oficio Circular No. SSFP/USPRH/408/007/2005, por el que se establecen los Criterios de carácter obligatorio que deberán observar las dependencias de la Administración Pública Federal y sus órganos desconcentrados sobre la vigencia de los resultados de la evaluación de las capacidades de los(as) aspirantes a ocupar un puesto en el Servicio Profesional de Carrera de la Administración Pública Federal Centralizada.

A fin de que la Secretaría de Gobernación esté en posibilidad de atender las solicitudes de los(as) candidatos(as) que hubieran aplicado las evaluaciones de conocimientos en esta Dependencia del Ejecutivo Federal en la plaza de que se trate, y requieran la revalidación del resultado aprobatorio del examen de conocimientos mencionada en el párrafo anterior, deberá manifestarlo expresamente mediante escrito fundamentado y firmado autógrafamente, el cual deberá ser enviado por correo electrónico en el periodo establecido para el registro de aspirantes al concurso. El escrito deberá ser dirigido al Secretario(a) Técnico(a) del Comité Técnico de Selección y enviado a la siguiente dirección electrónica: reclutamiento1@segob.gob.mx.

Asimismo, en caso de que un(a) candidato(a) requiera revisión del examen de conocimientos, ésta deberá ser solicitada a través de un escrito (fundamentado y firmado autógrafamente) enviado por correo electrónico dentro de un plazo máximo de cinco días hábiles a partir de la publicación de los resultados en la página de www.trabajaen.gob.mx. El escrito deberá ser dirigido a el (la) Secretario(a) Técnico(a) del Comité Técnico de Selección y enviado a la siguiente dirección electrónica: reclutamiento1@segob.gob.mx. Es importante señalar, que únicamente se hará la revisión de exámenes en lo que respecta a la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, no procederá la revisión respecto del contenido o de los criterios de evaluación.

La aplicación de pruebas de habilidades para el rango de Enlace y Jefe de Departamento, será denominado Nivel Intermedio reflejándose resultados de Trabajo en Equipo y Orientación a Resultados. Para el rango de Subdirección, será denominado Nivel Ejecutivo, reflejándose resultados de Trabajo en Equipo y Orientación a Resultados. En los rangos de Dirección de Área, Dirección General Adjunta y Dirección General será denominado Nivel Ejecutivo y se reflejará en las habilidades de Liderazgo y Visión Estratégica. Los resultados arrojados en esta etapa serán en una escala de 0 a 100, cuando el promedio de éstos se expresen con decimales, éstos no se redondearán y se tomará el valor inmediato inferior para su captura en el sistema y NO

serán motivo de descarte. La vigencia de las evaluaciones de habilidades de la SEGOB se estará reflejando para todos los procesos de ingreso, toda vez que se trate de las mismas evaluaciones gerenciales de Nivel Intermedio o Nivel Ejecutivo tiempo en que el(la) aspirante podrá:

- a) Participar en otros concursos sin tener que sujetarse a la evaluación de habilidades siempre y cuando correspondan al mismo nivel.
- b) Los resultados de la evaluación de las habilidades de la SEGOB tendrán vigencia de un año, contado a partir de su acreditación.

Para garantizar la igualdad de oportunidades; la competencia por mérito; el reducir al mínimo la posibilidad de que el (la) aspirante desarrolle un proceso de aprendizaje sobre los reactivos de las herramientas de evaluación que conlleve a la invalidación de sus resultados, y sin coartar la posibilidad de participar en otros concursos, se establece el siguiente criterio:

El (la) aspirante, no podrá renunciar al resultado obtenido en las evaluaciones de habilidades de SEGOB durante el año de su vigencia.

ETAPA DE ENTREVISTA:

Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones, serán considerados para elaborar el listado de aspirantes con los resultados más altos a fin de determinar el orden de prelación para la etapa de entrevista, de acuerdo con las reglas de valoración y el sistema de puntuación establecidos en la Secretaría de Gobernación, basada en los numerales 225 y 226 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera publicado en el DOF el 12 de julio de 2010 y sus reformas de 29 de agosto de 2011, 06 de septiembre de 2012 y 23 de agosto de 2013.

Por acuerdo del Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría de Gobernación, pasarán a la etapa de Entrevista, los(as) tres candidatos(as) con puntuaciones más altas en estricto apego al orden de prelación registrado. En caso de existir empate en el tercer lugar de acuerdo al orden de prelación, accederán a la etapa de Entrevista el primer lugar, el segundo lugar y la totalidad de candidatos(as) que compartan el tercer lugar. Cabe señalar, que el número de candidatos(as) que se continuaría entrevistando, será como mínimo de tres y sólo se entrevistarían, en caso de no contar al menos con un(a) finalista de entre los(as) candidatos(as) ya entrevistados(as).

El Comité Técnico de Selección podrá sesionar por medios remotos de comunicación electrónica, cuando así resulte conveniente.

Para la evaluación de la entrevista, el Comité Técnico de Selección considerará los criterios siguientes:

- Contexto, situación o tarea (favorable o adverso)
- Estrategia o acción (simple o compleja)
- Resultado (sin impacto o con impacto)
- Participación (protagónica o como miembro de equipo)

ETAPA DE DETERMINACION:

Se considerarán finalistas a los(as) candidatos(as) que acrediten el Puntaje Mínimo de Aptitud en el Sistema de Puntuación General que consiste en una calificación de 70, en una escala de 0 a 100 sin decimales.

En esta etapa, el Comité Técnico de Selección resuelve el proceso de un concurso, mediante la emisión de su determinación declarando:

- a) Ganador(a) del concurso: al finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al de mayor Calificación Definitiva, y
- b) Al (la) finalista con la siguiente mayor Calificación Definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a la dependencia, el (la) ganador(a) señalado(a) en el inciso anterior:
 - I. Comunique a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o
 - II. No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, o
- c) Desierto el concurso.

6ª. Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación

El listado de candidatos(as) en orden de prelación, se integrará de acuerdo a los resultados obtenidos por aquéllos con el puntaje más alto en su esquema general de evaluación, de conformidad con el siguiente Sistema de Puntuación General

Etapa	Subetapa	Enlace	Jefe(a) de Departamento	Subdirector(a) de Area	Director(a) de Area	Director(a) General y Director(a) General Adjunto(a)
II	Examen de Conocimientos	30	30	30	30	30
	Evaluación de Habilidades	20	20	20	20	20
III	Evaluación de Experiencia	10*	10	10	10	10

	Valoración de Mérito	10	10	10	10	10
IV	Entrevistas	30	30	30	30	30
	Total	100	100	100	100	100

* Se asignará un puntaje único de 10 puntos para todos los(as) aspirantes a puestos de Enlace, de conformidad con lo señalado en el numeral 185 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera publicado en el DOF el 12 de julio de 2010 y sus reformas de 29 de agosto de 2011, 06 de septiembre de 2012 y 23 de agosto de 2013.

7ª. Publicación de Resultados

Los resultados de los concursos, serán publicados en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx.

8ª. Reserva de Aspirantes

Los(as) candidatos(as) entrevistados(as) por los miembros del Comité Técnico de Selección que no resulten ganadores(as) del concurso y obtengan el Puntaje Mínimo de Aptitud, se integrarán a la Reserva de Aspirantes de la rama de cargo o puesto de que se trate, teniendo una permanencia en la misma de un año, contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate.

Los(as) candidatos(as) finalistas estarán en posibilidad de ser convocados(as) durante el periodo que dure su permanencia en la reserva de aspirantes y tomando en cuenta la clasificación de puestos y ramas de cargo establecidos por el Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría de Gobernación, a participar en concursos bajo la modalidad de convocatoria dirigida a la reserva de aspirantes.

9ª. Declaración de Concurso Desierto

El Comité Técnico de Selección podrá, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 40 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, declarar desierto un concurso por las siguientes causas:

- I. Porque ningún candidato(a) se presente al concurso;
- II. Porque ninguno de los(as) candidatos(as) obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado(a) finalista; o
- III. Porque sólo un (una) finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los(as) integrantes del Comité Técnico de Selección.

En caso de declararse desierto el concurso, se podrá emitir una nueva convocatoria.

10ª. Cancelación de Concurso

El Comité Técnico de Selección podrá cancelar el concurso de las plazas en los supuestos siguientes:

- a) Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate o,
- b) El puesto de que se trate se apruebe como libre designación o bien se considere para dar cumplimiento a laudos o resoluciones que hayan causado estado, en su caso, para restituir en sus derechos a alguna persona o,
- c) Cuando el Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime del Catálogo del puesto en cuestión.

11ª. Principios del Concurso

El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección, a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera publicado en el DOF el 12 de julio de 2010 y sus reformas de 29 de agosto de 2011, 06 de septiembre de 2012 y 23 de agosto de 2013.

12ª. Resolución de dudas:

A efecto de garantizar la atención y resolución de dudas que los(as) aspirantes 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

La reactivación de folio sólo será procedente cuando sean causas imputables al sistema, una vez cerrado el proceso de inscripción al concurso, el(la) aspirante tendrá 3 días hábiles a partir de la fecha de cierre para presentar su escrito de petición de reactivación de folio en Oficialía de Partes de la Dirección General de Recursos Humanos de la Secretaría de Gobernación, ubicada en Río Amazonas No. 91, Col. Juárez, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06500 en México, D.F., dentro del horario de 10:00 a 14:00 horas. El escrito referido deberá incluir:

- Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx donde se observe su folio de rechazo;
- Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx donde se observe, si es el caso, las evaluaciones que ha presentado y sus vigencias.
- Justificación del porqué considera se deba reactivar su folio;
- Copia de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral y escolaridad;
- Indicar la dirección física y electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición, que será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección respectivo.

De conformidad al numeral 214 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera publicado en el DOF en el 12 de julio de 2010 y sus reformas de 29 de agosto de 2011, 06 de septiembre de 2012 y 23 de agosto de 2013.

No será procedente la reactivación de folios cuando las causas del descarte sean imputables al aspirante, como serían:

- a) La renuncia al concurso por parte del (de la) aspirante;
- b) Duplicidad de registros y la cancelación en el sistema imputables al (la) aspirante.
- c) Cuando se advierta la duplicidad de registros en TrabajaEn, el CTS advertirá al aspirante de dicha circunstancia, exhortándole a cancelar o corregir la información y preservar un único registro. Los casos que se presenten bajo el supuesto anterior se informarán a la Unidad para que, en su caso, determine las medidas que resulten pertinentes en base al numeral 215 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera publicado en el DOF el 12 de julio de 2010 y sus reformas de 29 de agosto de 2011, 06 de septiembre de 2012 y 23 de agosto de 2013. Recibidas las solicitudes de reactivación de folios, el Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección convocará en un término no mayor a 10 días hábiles a sesión del Comité Técnico de Selección, a efecto de analizar y determinar la procedencia o no, de la solicitud del(la) aspirante. La Dirección General de Recursos Humanos, notificará a el(la) aspirante el Acuerdo emitido por el Comité Técnico de Selección. El total de folios reactivados y las causas de estas reactivaciones se darán a conocer en la página www.gobernacion.gob.mx, sección portal de obligaciones de transparencia / información relevante / otra información relevante / sistema de Servicio Profesional de Carrera.

15ª. Disposiciones generales

1. En el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes de la Secretaría de Gobernación.
2. Los datos personales de los(as) concursantes son confidenciales, aun después de concluido el concurso.
3. Cuando el(la) ganador(a) del concurso tenga el carácter de servidor(a) público(a) de carrera titular, para poder ser nombrado(a) en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala 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 el (la) siguiente con la calificación más alta. Lo anterior en apego a los artículos 28, 60 fracción I y 75, fracción I de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.
5. Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.

"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"
La Secretaría Técnica
Lic. Alejandra T. Feria Montes de Oca
Rúbrica.

Secretaría de Gobernación

NOTA ACLARATORIA 10

A los(as) candidatos(as) que deseen inscribirse a las plazas publicadas correspondientes a la convocatoria 021 de la Secretaría de Gobernación publicadas el día 18 de marzo de 2015 en el Diario Oficial de la Federación se les informa lo siguiente:

Dice:

Recepción de solicitudes para reactivación de folios	Del 01 de abril de 2015 al 03 de marzo de 2015.
Evaluación de conocimientos	A partir del 06 de marzo de 2015.
Revisión Documental.	
Verificación de conformidad con lo referido en el Apartado: 2ª. Documentación requerida.	
Valoración de la Experiencia y Valoración del Mérito	
Evaluación de Habilidades	
Entrevista por el Comité Técnico de Selección	
Determinación	

Debe decir:

Recepción de solicitudes para reactivación de folios	Del 01 de abril de 2015 al 03 de abril de 2015.
Evaluación de conocimientos	A partir del 06 de abril de 2015.
Revisión Documental.	
Verificación de conformidad con lo referido en el Apartado: 2ª. Documentación requerida.	
Valoración de la Experiencia y Valoración del Mérito	
Evaluación de Habilidades	
Entrevista por el Comité Técnico de Selección	
Determinación	

México, Distrito Federal, a 25 de marzo de 2015.

El Comité Técnico de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Gobernación

"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

La Secretaría Técnica del Comité Técnico de Selección

Lic. Alejandra T. Feria Montes de Oca

Rúbrica.

Secretaría de Hacienda y Crédito Público

CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA No. 455

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:	Jefe(a) de Departamento para Asuntos de América del Sur.
Vacante(s):	1 (Una).
Código:	06-311-1-CFOB001-0000033-E-C-C.
Rama de Cargo:	Promoción y Desarrollo.
Nivel (Grupo/Grado):	OB1 (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:	Unidad de Legislación Tributaria.
Sede(s) o Radicación:	México, Distrito Federal.
Aspectos Relevantes:	Trabajo Técnico Calificado: El puesto requiere de conocimientos específicos para el desempeño de sus funciones.
Perfil y Requisitos:	
Escolaridad: Nivel Académico: Licenciatura o Profesional.	
Grado de Avance: Terminado o Pasante.	
Carreras:	
Áreas Generales	Carreras Genéricas
Ciencias Sociales y Administrativas	Relaciones Internacionales
Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
Experiencia Laboral: Años de Experiencia: 2 años mínimo.	
Áreas de Experiencia:	
Grupo de Experiencia	Área General
Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales
Ciencia Política	Relaciones Internacionales
Conocimientos:	Análisis Económico de los Impuestos, Sistema General de las Contribuciones, Conocimientos de la SHCP y de la APF. (Valor en el Sistema de Puntuación General 30%, mínimo aprobatorio 70).
Habilidades:	Trabajo en Equipo y Orientación a Resultados (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%).
Experiencia:	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.
Mérito:	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.
Entrevista:	Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.
Otros	Horario: Mixto. Conocimientos de Software: Nivel intermedio en Microsoft Office.

Requerimientos:	Periodos Especiales de Trabajo: Durante negociaciones de tratados. Disponibilidad para viajar: En ocasiones.
Funciones Principales:	1. Preparar las propuestas de Proyectos de Reglas Generales en Materia Aduanera relacionadas con los Tratados de Libre Comercio suscritos con América del Sur, a través del estudio de la Legislación Nacional vigente para armonizar la interpretación de sus disposiciones y que éstas sean claras y de fácil entendimiento. 2. Vigilar que los convenios y acuerdos en materia aduanera suscritos con América del Sur se cumplan, mediante la aplicación de los acuerdos que se determinaran entre las partes involucradas, a fin de instrumentar las medidas necesarias y de seguridad para su entrada en vigor. 3. Desarrollar y proponer los proyectos de modificaciones a la Ley Aduanera, su Reglamento y otras disposiciones en materia aduanera, mediante la instrumentación de los Tratados de Libre Comercio suscritos por México con los países de América del Sur con la finalidad de que tales disposiciones sean acordes con los tratados. 4. Atender los compromisos adquiridos en las reuniones de los subgrupos de aduanas y de los grupos de trabajo creados al amparo de los Tratados de Libre Comercio suscritos con América del Sur, proponiendo formas y medios de comunicación con objeto de resolver las dificultades que surgen en la aplicación de los tratados. 5. Desarrollar proyectos de las resoluciones en materia aduanera, revisando la interpretación y aplicación de las disposiciones relativas a las reglas de origen y procedimientos aduaneros contenidos en los Tratados de Libre Comercio suscritos con América del Sur, con el propósito de facilitar y hacer de forma más clara las disposiciones para los usuarios del Comercio Exterior. 6. Atender foros, eventos y reuniones donde se trabaja la interpretación y aplicación de los acuerdos, convenios y tratados internacionales con los países de América del Sur, participando de manera activa con sugerencias y recomendaciones, para evaluar y proponer las interpretaciones de las disposiciones de los convenios y tratados. 7. Efectuar el intercambio de información con los países de América del Sur, con los que se tengan celebrados Tratados de Libre Comercio, a través de medios electrónicos, oficios y notas escritas, con la finalidad de mantener comunicación constante que permita solucionar dudas o controversias que pudiesen surgir. 8. Prestar atención y proponer soluciones a los problemas derivados de los Tratados de Libre Comercio suscritos con América del Sur, aplicando los mecanismos de seguridad y la normatividad que se establezcan en los mismos con el objeto de corregir o enmendar oportunamente las situaciones de dificultad que pudiesen surgir.

Nombre del Puesto:	Jefe(a) de Departamento de Regulación de Grupos Financieros.
Vacante(s):	1 (Una).
Código:	06-213-1-CFOB001-0000050-E-C-O.
Rama de Cargo:	Recursos Financieros.
Nivel (Grupo/Grado):	OB1 (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:	Unidad de Banca, Valores y Ahorro.
Sede(s) o Radicación:	México, Distrito Federal.
Aspectos Relevantes:	Trabajo Técnico Calificado: El puesto requiere de conocimientos específicos para el desempeño de sus funciones.
Perfil y Requisitos:	
Escolaridad:	
Nivel Académico: Licenciatura o Profesional.	
Grado de Avance: Titulado.	
Carreras:	
Áreas Generales	Carreras Genéricas
Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
Experiencia Laboral:	
Años de Experiencia: 2 años mínimo.	

Áreas de Experiencia:	
Grupo de Experiencia	Área General
Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales
Conocimientos:	Derecho Financiero, Políticas Públicas, Conocimientos de la SHCP y de la APF. (Valor en el Sistema de Puntuación General 30%, mínimo aprobatorio 70).
Habilidades:	Trabajo en Equipo y Orientación a Resultados (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%).
Experiencia:	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.
Mérito:	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.
Entrevista:	Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.
Otros Requerimientos:	Horario: Mixto. Conocimientos de Software: Nivel Básico en Word, Excel y Power Point. Idioma: Nivel Básico de Inglés.
Funciones Principales:	1. Generar los proyectos de los asuntos que regulan las actividades de las Instituciones de Banca Múltiple y grupos, mediante el análisis de la información jurídica correspondiente, con el propósito de que dichas sociedades se apeguen a las disposiciones legales y administrativas que les resulten aplicables. 2. Diseñar los proyectos de resolución a las solicitudes de aprobaciones para la constitución, organización, operación, funcionamiento, o aprobación de los actos corporativos que formulen las Entidades Financieras, a través de los documentos jurídicos correspondientes tales como notas, oficios y tarjetas informativas, con la finalidad de garantizar la regulación de dichas Entidades. 3. Preparar los proyectos de modificación a las resoluciones de autorización otorgadas a las Entidades Financieras competencia del Área, para su constitución, organización, operación o funcionamiento, elaborando los documentos jurídicos correspondientes como pueden ser notas, oficios y tarjetas informativas, con la finalidad de cumplir con las disposiciones legales aplicables y dar certeza jurídica al regulado, así como mantener la estabilidad del Sistema Financiero Mexicano. 4. Realizar los estudios de las políticas y medidas de regulación de las actividades de las Instituciones de Banca Múltiple, grupos financieros en los que participen una o más Instituciones de Banca Múltiple o filiales constituidos bajo la figura de dichas Entidades, analizando la información correspondiente, para apoyar a la Subdirección de Regulación de Grupos Financieros en las propuestas que realice. 5. Verificar los estatutos sociales de las instituciones y sus modificaciones, revisando la información proporcionada por la Entidad Financiera, a fin de que se apeguen a las disposiciones legales establecidas, con lo que se busca implementar las medidas adecuadas para su regulación y control oportuno del Sistema Financiero. 6. Definir los proyectos de resolución a las solicitudes relacionadas con la aplicación de las disposiciones contenidas en los ordenamientos que rigen las actividades de las Entidades Financieras, mediante los documentos jurídicos pertinentes, con la finalidad de garantizar la debida aplicación de dichas disposiciones. 7. Suministrar los insumos necesarios para apoyar a la Subdirección de Regulación de Grupos Financieros en las reuniones con las Unidades Administrativas y Organos de Consulta, facilitando la documentación necesaria para la atención y discusión de los asuntos relacionados con las Entidades mencionadas.

Nombre del Puesto:	Técnico(a) Presupuestal de Gobernación.
Vacante(s):	1 (Una).
Código:	06-416-2-CFPA003-0000233-E-C-D.
Rama de Cargo:	Apoyo Técnico.
Nivel (Grupo/Grado):	PA3 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias).
Percepción Mensual Bruta:	\$16,128.59 (Dieciséis mil ciento veintiocho pesos 59/100 M.N.).
Unidad de Adscripción:	Dirección General de Programación y Presupuesto "A".
Sede(s) o Radicación:	México, Distrito Federal.
Aspectos Relevantes:	Trabajo Técnico Calificado: El puesto requiere de conocimientos técnicos y normativos, que permita el debido 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	Derecho
Ciencias Sociales y Administrativas	Contaduría
Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
Experiencia Laboral:	
Años de Experiencia: 1 año mínimo.	
Áreas de Experiencia:	
Grupo de Experiencia	Área General
Ciencia Política	Administración Pública
Ciencias Económicas	Contabilidad
Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación 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:	Periodos Especiales de Trabajo: De julio a diciembre en la elaboración del Proyecto de Presupuesto de Egresos de la Federación. Horario: Mixto.
Funciones Principales:	1. Revisar las propuestas de los calendarios financieros, a través del análisis y revisión de la información disponible en el sistema, a fin de dar seguimiento al ejercicio de los programas y presupuestos de las Dependencias y Entidades de su competencia. 2. Integrar los informes que elabora la Secretaría, mediante el recabo de la información sobre los resultados del ejercicio presupuestario de las Dependencias y Entidades de su competencia; con la finalidad de que la Secretaría presente ante a la H. Cámara de Diputados los reportes del ejercicio del presupuesto. 3. Verificar las solicitudes y consultas que presentan las Dependencias y Entidades en materia de ejercicio, control y seguimiento del Gasto Público Federal, mediante la revisión de la información y llevando el control y seguimiento en el Sistema de Gestión de la Secretaría, a fin de que aporte los elementos que sustenten su gestión y resolución. 4. Revisar los instrumentos de Planeación Nacional de Desarrollo, Reglas de Operación de los Programas de Impacto Social, y convenios y bases de desempeño, verificando que cuenten con los elementos técnicos-normativos, a fin de que sean considerados para la opinión o en su caso autorización de las Dependencias y Entidades de su competencia. 5. Verificar que las actividades del proceso de programación se realicen conforme a lo establecido en los lineamientos en la materia que permitan la generación de propuestas, a fin de orientar a las Dependencias y Entidades para la determinación de sus estructuras programáticas y la definición de sus objetivos, metas e indicadores. 6. Analizar el Anteproyecto y Proyecto de Presupuesto de Egresos Anuales, de las Dependencias y Entidades de su competencia, mediante el control y seguimiento de los recursos presupuestados, a efecto que se lleve a cabo su debida integración y presentación ante la H. Cámara de Diputados.

Nombre del Puesto:	Enlace de Monitoreo de Medios de Impresos "B".
Vacante(s):	1 (Una).
Código:	06-112-2-CFPA001-0000227-E-C-Q.
Rama de Cargo:	Comunicación Social.
Nivel (Grupo/Grado):	PA1 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias).
Percepción Mensual Bruta:	\$14,297.37 (Catorce mil doscientos noventa y siete pesos 37/100 M.N.).

Unidad de Adscripción:	Unidad de Comunicación Social y Vocero.	
Sede(s) o Radicación:	México, Distrito Federal.	
Aspectos Relevantes:	Trabajo Técnico Calificado: El puesto requiere de conocimientos específicos para el desempeño de sus funciones.	
Perfil y Requisitos:		
Escolaridad:		
Nivel Académico: Licenciatura o Profesional.		
Grado de Avance: Terminado o Pasante.		
Carreras:		
Áreas Generales		Carreras Genéricas
Ciencias Sociales y Administrativas		Ciencias Sociales
Ingeniería y Tecnología		Diseño
Ciencias Sociales y Administrativas		Comunicación
Experiencia Laboral:		
Años de Experiencia: 1 año mínimo.		
Áreas de Experiencia:		
Grupo de Experiencia		Área General
Ciencias Económicas		Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo
Ciencia Política		Opinión Pública
Ciencia Política		Vida Política
Conocimientos:	Comunicación Social, Lenguaje Ciudadano, 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. Revisar la información económica y financiera, publicada en los medios de comunicación sobre la Secretaría y el C. Secretario, compilando la información difundida a través de los medios impresos y electrónicos, para contar con el panorama informativo necesario que permita su identificación y clasificación. 2. Efectuar búsquedas de información pormenorizada y tematizada en medio, seleccionando temas específicos de carácter coyuntural, para la oportuna detección de focos rojos informativos que impacten a la SHCP y su Titular. 3. Integrar y clasificar la información publicada sobre el C. Secretario, concentrando la información publicada en medios impresos y electrónicos, para conformar la memoria periodística en un formato de fácil consulta y enfoque de diseño editorial. 4. Verificar que la información comunicada a través de los diversos productos informativos enviados por el proveedor, cumplan con las especificaciones solicitadas, supervisando la difusión de la misma y la generación de informes de monitoreo, que permita llevar un puntual seguimiento y, con ello se eviten omisiones importantes que provoquen sesgos en la información. 5. Proponer el diseño de los diversos productos informativos del Área, integrando diferentes propuestas de productos a comunicar, para que los mensajes sean transmitidos de manera asertiva al público en general.	

BASES DE PARTICIPACIÓN

1a. Requisitos de participación.

Podrán participar los/las ciudadanos/as que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto y aquellos establecidos en las bases de la convocatoria. Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: (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 públicos/as de carrera titulares. Dichas evaluaciones no se requerirán cuando los/as servidores/as públicos/as de carrera titulares concursen puestos del mismo rango al del puesto que ocupen. Para las promociones por concurso de los/as servidores/as públicos/as de carrera de primer nivel de ingreso, la evaluación del desempeño mediante la cual obtuvieron su nombramiento como titular no formará parte de las dos requeridas por el artículo 47.

No haber sido beneficiado por algún Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal (en caso afirmativo manifestar en qué año, y en qué dependencia).

En el caso de trabajadores/as que se hayan apegado a un Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, su alta estará sujeta a lo dispuesto en la normatividad aplicable, emitida cada año por la Unidad de Política y Control Presupuestario de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público. Ver el Formato en: http://www.hacienda.gob.mx/servicio_prof_carrera/doc_comunes/carta_protesta_2014.pdf

Cabe señalar que si se detecta que alguno de los datos proporcionados no es verídico, será motivo de descarte.

7.- Experiencia Laboral, para acreditar las áreas y años de experiencia solicitados para el puesto presentar las constancias conforme haya registrado su trayectoria laboral en el currículum vitae de TrabajaEn, se aceptarán: Hojas únicas de servicios, constancias de servicios, constancias de nombramientos, cartas finiquito, constancias de baja, contratos de servicios profesionales por honorarios, altas, bajas al IMSS, documento de semanas cotizadas al IMSS del asegurado vía electrónica, o el emitido por la subdelegación del IMSS que le corresponda, altas, bajas al ISSSTE, documento que acredite los años de antigüedad cotizados al ISSSTE, recibos de pago (presentar los recibos de pago con los que se compruebe la consecutividad de los años laborados), declaraciones del Impuesto Sobre la Renta, declaraciones patrimoniales, actas constitutivas de empresas, poderes notariales, constancias de empleo expedidas en hojas membretadas con dirección, números telefónicos firma y/o sello, conteniendo: nombre completo del candidato/a, periodo laborado, percepción, puesto(s) y/o funciones desempeñadas.

Se aceptará la carta, oficio o constancia de término de servicio social y/o prácticas profesionales emitidos por la Institución en la cual se hayan realizado y con las cuales se acrediten las áreas generales de experiencia y hasta un año de experiencia, de los solicitados en el perfil del puesto por el cual se concurre. Sólo se aceptarán cartas que acrediten experiencia como Becario hasta por un máximo de 6 meses.

El documento de acreditación en estos supuestos deberá incluir además de los datos de identificación necesarios, el periodo de prestación, las funciones desempeñadas o el proyecto en que participó. No se aceptarán cartas de recomendación como constancia para acreditar la experiencia laboral requerida. Asimismo, toda documentación emitida en el extranjero en idioma diferente al español, invariablemente deberá acompañarse de la traducción oficial respectiva.

Datos de localización física y telefónica de cuando menos una referencia laboral comprobable respecto de cada uno de los empleos con los que se acrediten los años de experiencia requeridos para el puesto que se concurre. Para la verificación de las Referencias Laborales, se tomará los 2 últimos empleos proporcionados por los/as candidatos/as, los cuales se verificará ante la instancia correspondiente.

8.- Cédula de Identificación Fiscal (RFC) y Clave Unica de Registro de Población (CURP).

9.- Presentar las constancias con las cuales acredite sus Méritos con los que cuenta, tales como: evidencias de logros, distinciones, reconocimientos, premios obtenidos en el ejercicio profesional y cargos o comisiones en el servicio público, privado o social, las calificaciones de los cursos de capacitación que hubiere tomado durante el ejercicio fiscal inmediato anterior y el número de capacidades profesionales certificadas vigentes, de acuerdo a la Metodología y Escalas de Calificación (Ver www.trabajaen.gob.mx, dando clic en la liga Documentos e Información Relevante).

10.- Escrito de Aviso de Privacidad en el que se autoriza a la SHCP, utilizar su nombre, R.F.C., C.U.R.P., domicilio, teléfono, dirección de correo electrónico (e-mail), fecha de nacimiento, intereses personales, información de escolaridad (título, acta de acreditación de examen profesional, carta de pasante, autorización provisional para ejercer la profesión, certificado, constancia de créditos, constancia de créditos e historial académico), trayectoria laboral así como referencias personales y laborales para fines de consulta interna y externa por parte de esta Secretaría, para dar cumplimiento al DECRETO por el que se expide la Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares y se reforman los artículos 3, fracciones II y VII, y 33, así como la denominación del Capítulo II, del Título Segundo, de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 5 de julio de 2010. Última Reforma 08-06-2012. Así como, lo señalado en el artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal; los numerales 174, 175, 213 y 220 del

ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y reformado el 23 de agosto de 2013. Ver en:

http://www.hacienda.gob.mx/servicio_prof_carrera/doc_comunes/aviso_privacidad_shcp.pdf

11.- Impresión del documento de Bienvenida al Sistema TrabajaEn, como comprobante del número folio (9 dígitos) así como del asignado por el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx a el/la aspirante para el concurso de que se trate.

Sin perjuicio de lo dispuesto en la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y demás disposiciones aplicables, será motivo de descarte del concurso la no presentación de los/as aspirantes a cualquiera de las etapas del concurso en la fecha, hora y lugar que les sean señalados, así como la no presentación de los originales de cualquiera de los documentos antes descritos en la fecha, hora y lugar que la Dirección de Ingreso determine para tal efecto. Bajo ningún supuesto se aceptará en sustitución de los originales, copia fotostática de los documentos descritos, ni el acta levantada con motivo de robo, destrucción o extravío.

De no acreditarse a juicio del personal de la Dirección de Ingreso cualquiera de los datos registrados por los/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	25 de marzo de 2015
Registro de candidatos y Revisión curricular	Del 25 de marzo al 09 de abril 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 10 de abril al 22 de junio de 2015
Evaluación de Habilidades	Del 10 de abril al 22 de junio de 2015
Revisión y Evaluación Documental	Del 10 de abril al 22 de junio de 2015
Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito	Del 10 de abril al 22 de junio de 2015
Entrevista por el Comité Técnico de Selección	Del 10 de abril al 22 de junio de 2015
Determinación	Del 10 de abril al 22 de junio de 2015

Las Etapas del proceso de selección de los puestos incluidos en esta convocatoria se llevarán a cabo en razón del número de candidatos/as que puedan registrarse en los concursos, por lo que las fechas indicadas podrán estar sujetas a cambio sin previo aviso, por lo que se recomienda dar seguimiento a los mismos a través del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx y de la cuenta de correo electrónico registrada por cada candidato. La aplicación de las evaluaciones consideradas en el proceso de selección se realizarán en las mismas fechas y horarios a todos/as los/as candidatos/as que continúen en el concurso a fin de garantizar la igualdad de oportunidades y la no discriminación. En caso de presentarse inconformidades o alguna solicitud de revisión de examen, se informará a el/la candidato/a, a través de la cuenta de correo

ingreso_shcp@hacienda.gob.mx y/o se le notificará a través del portal www.trabajaen.gob.mx, por otra parte si se presenta alguna situación no prevista en estas bases, se informará a todos los candidatos a través de los mismos medios.

4a. Temarios.

Las guías para las Evaluaciones de Habilidades, se encuentran disponibles para su consulta en la página electrónica <http://www.trabajaen.gob.mx>-(Link: Documentos e Información Relevante, Guía de estudio para las pruebas de visión del servicio público, gerenciales/directivas y habilidades intra e interpersonales para los procesos de selección.

Los temarios relativos a los exámenes de Conocimientos serán publicados adicionalmente en los portales www.trabajaen.gob.mx, y/o www.hacienda.gob.mx, o en su caso, se harán llegar a los/las aspirantes a través de su correo electrónico cuando así lo requieran.

5a. Presentación de Evaluaciones.

La Secretaría de Hacienda y Crédito Público comunicará a cada aspirante, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones referentes a cada una de las etapas del concurso, a través de la página electrónica www.trabajaen.gob.mx, en el rubro "Mis Mensajes"; en el entendido de que, será motivo de descarte del concurso, no presentarse en la fecha, hora y lugar señalados, lo cual será notificado por el Comité Técnico de Selección de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público a través del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx.

Se sugiere a los candidatos considerar las previsiones necesarias de tiempo e imprevistos para sus traslados ya que la tolerancia máxima respecto a la hora en que se tenga programado el inicio de cada etapa será de diez minutos considerando como hora referencial la que indiquen los equipos de cómputo de la Dirección de Ingreso. Transcurrido dicho término, no se permitirá el acceso a las salas de aplicación a los candidatos que lleguen retrasados quedando inmediatamente descartados del concurso.

De conformidad con el numeral 208 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de Julio de 2010 y última reforma el 23 de agosto de 2013, la invitación se enviará con al menos 2 días hábiles de anticipación a la fecha y hora prevista al efecto. En dichos comunicados, se especificará la duración máxima de cada evaluación.

La presentación de todas las evaluaciones estará sujeta, primeramente, a la aprobación de la Etapa "Revisión Curricular", y en lo subsecuente se contemplarán las siguientes premisas:

- La subetapa de examen de conocimientos será motivo de descarte y la calificación mínima aprobatoria deberá ser de 70, en una escala de 0 a 100 sin decimales, asimismo se deberá presentar previo a la aplicación del examen, la pantalla de Bienvenida del sistema Trabajaen y original del RFC y la CURP.
- Para efectos de continuar en el proceso de selección, los/las aspirantes deberán aprobar los exámenes de conocimientos y presentar la información solicitada.
- Los resultados obtenidos tendrán una vigencia de un año, contado a partir del día en que se den a conocer a través de Trabajaen, tiempo en el cual los/las aspirantes podrán participar en otros concursos sin tener que sujetarse a la evaluación de conocimientos, siempre y cuando se trate del mismo puesto, examen, temario y bibliografía, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 35 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

El examen de conocimientos constará de 1 evaluación, la cual versará sobre los siguientes puntos:

- a) Conocimientos sobre la Administración Pública Federal.
- b) Conocimientos sobre la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
http://www.hacienda.gob.mx/servicio_prof_carrera/doc_comunes/rh_guia_ingreso_2013_01.pdf
http://intranet.hacienda.gob.mx/servicios_tramites/spc/inf_general/rh_guia_ingreso_2013_01.pdf
- c) Conocimientos Técnicos del Puesto.
- La subetapa de evaluación de habilidades no es motivo de descarte, considerando para los cálculos del sistema de puntuación la calificación obtenida de 0 a 100 sin decimales. Las herramientas que esta Dependencia aplicará para las evaluaciones de habilidades, serán las proporcionadas por la Secretaría de la Función Pública. Los resultados obtenidos tendrán una vigencia de un año, contado a partir del día en que se den a conocer a través de Trabajaen tiempo en el cual los/las aspirantes podrán participar en otros concursos sin tener que sujetarse a la evaluación de habilidades, siempre y cuando sean las mismas y hayan sido aplicadas a través de las herramientas proporcionadas por la Secretaría de la Función Pública.
- Los resultados obtenidos en las subetapas de evaluación de la experiencia y valoración del mérito serán consideradas en el sistema de puntuación general y si bien no implican el descarte de los/las candidatos, si será motivo de descarte la no presentación del original de cualquiera de los documentos que se describen en esta convocatoria así como que la carrera específica con la que se pretenda acreditar la

carrera genérica del puesto que se concurre no se encuentre contenida textual y literalmente en la impresión del Catálogo de Carreras que en la fecha de la revisión documental obtenga del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx el personal de la Dirección de Ingreso.

Asimismo, la Dirección General de Recursos Humanos para constatar la autenticidad de la información y documentación incorporada en Trabajaen, y aquella para acreditar la presente etapa, realizará consultas y cruce de información a los registros públicos o acudirá directamente con las instancias y autoridades correspondientes. En los casos en que no se acredite su autenticidad se descartará al candidato y se ejercerán las acciones legales procedentes.

La aplicación del examen de conocimientos, de las evaluaciones de habilidades, así como la evaluación de la experiencia y valoración de mérito y la revisión y verificación de documentos, se realizarán en las instalaciones de la Dirección de Ingreso de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, ubicada en Calzada de la Virgen 2799, Edificio "D", Planta baja, Ala Norte, Colonia CTM Culhuacán, C. P. 04480, Delegación Coyoacán. El Comité Técnico de Selección determinará el lugar en que se llevará a cabo la etapa de entrevista. La duración aproximada de cada evaluación, así como la entrega de documentos es de 2 horas. Las evaluaciones podrán aplicarse de manera diferida dentro de las fechas establecidas en esta convocatoria, de acuerdo a las necesidades del servicio, pero en ningún caso se diferirá a un solo candidato, conforme al numeral 180 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de Julio de 2010 y última reforma el 23 de agosto de 2013.

De conformidad con la Metodología y Escalas de Calificación para la Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito, emitidas por la Secretaría de la Función Pública y vigente a partir del 23 de abril del 2009, los elementos que se calificarán para la Evaluación de la Experiencia serán los siguientes:

- Orden en los puestos desempeñados.
- Duración en los puestos desempeñados.
- Experiencia en el Sector público.
- Experiencia en el Sector privado.
- Experiencia en el Sector social.
- Nivel de responsabilidad.
- Nivel de remuneración.
- Relevancia de funciones o actividades.
- En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.
- En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.

Asimismo, los elementos que se calificarán para la Valoración del Mérito serán los siguientes:

- Resultados de las evaluaciones del desempeño.
- Resultados de las acciones de capacitación.
- Resultados de procesos de certificación.
- Logros.
- Distinciones.
- Reconocimientos o premios.
- Actividad destacada en lo individual.
- Otros estudios: Se aceptará diplomado (certificado total), especialidad, título profesional o grado académico emitido por la Institución Educativa: Federal, Estatal, Descentralizada o Particular, en éste último caso el documento deberá contener la autorización o reconocimiento de validez oficial por parte de la Secretaría de Educación Pública; conforme a los artículos 1°, 3° y 23, fracciones I y IV de la Ley Reglamentaria del Artículo 5° Constitucional relativo al ejercicio de las Profesiones en el Distrito Federal y 11, 12 y 14 de su Reglamento.

Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones anteriores considerados en concursos de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y que continúen vigentes, serán considerados cuando correspondan a las mismas capacidades a evaluar. Asimismo, en caso de que exista un error en la captura de la calificación obtenida por un aspirante en el examen de conocimiento, el operador de ingreso podrá revertir el resultado previa notificación al Comité Técnico de Selección.

Si durante la aplicación de la Subetapa de conocimientos de la Etapa II, se detectan inconsistencias en el RFC y/o la CURP, de el/la candidata/o, éste/a deberá realizar la solicitud de corrección de datos ante la Secretaría de la Función Pública a los correos electrónicos acervantes@funcionpublica.gob.mx o jmmartinez@funcionpublica.gob.mx anexando los siguientes documentos: Credencial del IFE, Cédula Fiscal y CURP. En caso de que al inicio de la Etapa III Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito, no se presenten las evidencias documentales de las correcciones respectivas, se procederá a descartar a el/la candidato/a.

De acuerdo al principio de igualdad de oportunidades **no procederá la reprogramación de las fechas para la aplicación de cualquiera de las Etapas del concurso a petición de los/las candidatos/tas**. Asimismo, en caso de que un candidato/a requiera revisión del examen de conocimientos, ésta deberá ser solicitada a través de un escrito (fundamentado y firmado autógrafamente) enviado por correo electrónico dentro de un plazo máximo de cinco días hábiles a partir de la publicación de los resultados en la página de www.trabajaen.gob.mx. El escrito deberá ser dirigido al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección y enviado a la siguiente dirección electrónica: ingreso_shcp@hacienda.gob.mx. Es importante señalar, que únicamente se hará la revisión de exámenes en lo que respecta a la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, no así procederá la revisión respecto del contenido o de los criterios de evaluación.

ETAPA DE ENTREVISTA:

Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones, serán considerados para elaborar el listado de candidatos/as con los resultados más altos a fin de determinar el orden de prelación para la etapa de entrevista, de acuerdo con las reglas de valoración y el sistema de puntuación establecidos en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, basadas en el ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de Julio de 2010 y última reforma el 23 de agosto de 2013.

Por acuerdo del Comité Técnico de Profesionalización, pasarán a la etapa de Entrevista, los/las cinco candidatos/as con puntuaciones más altas en estricto apego al orden de prelación registrado cuando el universo lo permita. En caso de empate en tercer lugar de acuerdo con el orden de prelación, accederán a la etapa de Entrevista el primer lugar, el segundo lugar y la totalidad de candidatos/as que compartan el tercer lugar. Cabe señalar, que el número de candidatos que se continuarían entrevistando, que preferentemente será de tres y solo se entrevistarán en caso de no contar al menos con un finalista de entre los/las candidatos/as ya entrevistados/as. La/el candidata/o que al final de la etapa III cuente con menos de 35 puntos en la escala de 0 a 100 sin decimales, no será considerada/o para la entrevista, toda vez que no obtendría los 65 puntos que se requieren para acreditar el puntaje mínimo de calificación, que establece el numeral 184, fracción VII del Acuerdo.

El Comité Técnico de Selección podrá sesionar por medios remotos de comunicación electrónica, cuando así resulte conveniente.

Para la evaluación de la entrevista, el Comité Técnico de Selección considerará el criterio siguiente:

- Contexto, (favorable o adverso)
- Estrategia (simple o compleja)
- Resultado (sin impacto o con impacto)
- Participación (protagónica o como miembro de equipo)

ETAPA DE DETERMINACION:

Se considerarán finalistas a los/las candidatos/as que acrediten el puntaje mínimo de calificación en el sistema de puntuación general, esto es, que hayan obtenido un resultado aceptable (65 puntos) para ser considerados aptos para ocupar el puesto sujeto a concurso en términos de los artículos 32 de la Ley y 40, fracción II de su Reglamento.

En esta etapa el Comité Técnico de Selección resuelve el proceso de selección, mediante la emisión de su determinación, declarando:

- a) Ganador(a) del concurso, al/la finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al de mayor Calificación Definitiva, y
- b) A el/la finalista con la siguiente mayor Calificación Definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a la dependencia, el/la ganador/a señalado/a en el inciso anterior:
 - I. Comunique a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o
 - II. No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, o
- c) Desierto el concurso.

6a. Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación

El listado de candidatos/as en orden de prelación, se integrará de acuerdo a los resultados obtenidos por aquéllos/as con el puntaje más alto en su esquema general de evaluación, de conformidad con el Sistema de Puntuación General aprobado por el Comité Técnico de Profesionalización en la Primera Sesión Ordinaria de 2012:

Sistema de Puntuación General

Etapas	Enlace	Jefe de Departamento	Subdirector	Director de Área	Director General Adjunto	Director General

II. Exámenes de Conocimientos	30	30	20	20	10	10
II. Evaluación de Habilidades	20	20	20	20	20	20
III. Evaluación de Experiencia	10	10	20	20	30	30
III. Valoración de Mérito	10	10	10	10	10	10
IV. Entrevistas	30	30	30	30	30	30
Total	100	100	100	100	100	100

7a. Publicación de Resultados.

Los resultados de los concursos, serán publicados en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx.

8a. Reserva de Candidatos

Los/as candidatos/as entrevistados/as por los miembros del Comité Técnico de Selección que no resulten ganadores/as del concurso y obtengan el Puntaje Mínimo de Calificación (65 puntos), se integrarán a la Reserva de Candidatos de la rama de cargo o puesto de que se trate, teniendo una vigencia de permanencia en la misma de un año, contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate.

Los/as candidatos/as finalistas estarán en posibilidad de ser convocados/as durante el periodo que dure su vigencia de permanencia en la Reserva de Candidatos y tomando en cuenta la clasificación de puestos y ramas de cargo establecidos por el Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, a participar en concursos bajo la modalidad de convocatoria dirigida a la reserva de aspirantes cuando así lo prevenga el Comité Técnico de Selección.

9a. Declaración de Concurso Desierto

El Comité Técnico de Selección podrá, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 40 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, declarar desierto un concurso por las siguientes causas:

I. Porque ningún candidato/a se presente al concurso;

II. Porque ninguno de los/las candidatos/as obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado/a finalista (65 puntos); o

III. Porque sólo un/una finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los/as integrantes del Comité Técnico de Selección.

En caso de declararse desierto el concurso, se podrá emitir una nueva convocatoria.

10a. Cancelación de Concurso

El Comité Técnico de Selección podrá cancelar el concurso de las plazas en los supuestos siguientes:

I. Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate, o

II. El puesto de que se trate, se apruebe como de libre designación, o bien, se considere para dar cumplimiento a laudos o resoluciones que hayan causado estado, en su caso, para restituir en sus derechos a alguna persona, o

III. El CTP determine que se modifica o suprime del Catálogo el puesto en cuestión.

11a. Principios del Concurso

En el portal www.dof.gob.mx podrán consultarse la convocatoria, los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. Los datos personales de los/las aspirantes son confidenciales aun después de concluido el concurso. Los/as aspirantes se responsabilizarán de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria sin responsabilidad alguna a cargo de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección, a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y al ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de Julio de 2010 y última reforma el 23 de agosto de 2013.

12a. Resolución de dudas:

A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los/as candidatos/as formulen con relación a las plazas y el proceso del presente concurso, se encuentra disponible el correo electrónico ingreso_shcp@hacienda.gob.mx o bien del número telefónico 3688 5344, con un horario de atención de lunes a viernes de 9:00 a 15:00 horas.

13a. Inconformidades:

Los/as concursantes podrán presentar cualquier inconformidad, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, ubicado en Avenida México-Coyoacán No. 318, 5° Piso, Colonia General Anaya, con horario de 9:00 a 15:00 horas en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento.

14a. Revocaciones

Una vez que se comuniquen los resultados del concurso, los/las interesados/as estarán en aptitud jurídica de interponer mediante escrito el Recurso de Revocación ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de la Función Pública, en sus instalaciones sitas en Avenida de los Insurgentes Sur 1735, Primer Piso, Ala Sur, Colonia Guadalupe Inn, Delegación Álvaro Obregón, C. P. 01020, México, D. F., en un horario que va de las 09:00 y las 18:00 horas en días hábiles; lo anterior, conforme a los artículos 76, 77 y 78 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, 97 y 98 de su Reglamento, o depositando dicho escrito en el Servicio Postal Mexicano conforme al artículo 42 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

15a. Procedimiento para la Reactivación de Folios

En caso de que el descarte de un folio se deba a errores del Sistema o de captura u omisiones involuntarias por parte del personal de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, dentro de los 3 días hábiles posteriores en que se haya originado o se detecte el descarte, se enviarán al Comité los soportes documentales.

El Comité Técnico de Selección de esta Secretaría, por unanimidad o por mayoría de votos, podrá determinar bajo su responsabilidad en cualquier etapa del concurso la reactivación de folios, conforme a lo siguiente:

a) Dentro de los 3 días hábiles posteriores en que se haya originado o detectado el descarte de un folio, en un horario de 9:00 a 18:00 hrs., los/las interesados/as podrán solicitar su reactivación a comite_tecnico@hacienda.gob.mx, con copia a ingreso_shcp@hacienda.gob.mx, siempre y cuando las causas del descarte no sean imputables a los/as propios/as aspirantes.

b) Dentro de los 5 días hábiles posteriores a la solicitud de reactivación de un folio, el Comité Técnico de Selección sesionará para determinar la procedencia o improcedencia de la petición.

Los/las aspirantes que requieran la aclaración de dudas sobre la reactivación de un folio, deberán dirigirse a comite_tecnico@hacienda.gob.mx, con copia a ingreso_shcp@hacienda.gob.mx, dentro de los 5 días hábiles posteriores a la fecha en que se les informe de la reactivación de un folio.

La reactivación de folios no será procedente cuando:

I. El/la aspirante cancele su participación en el concurso, y

II. Exista duplicidad de registros en Trabajaen.

16a. Disposiciones generales

1. Además de lo señalado en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx, podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público en la página electrónica: http://hacienda.gob.mx/servicio_prof_carrera/Paginas/informacion_concursos.aspx, y en la Intranet: http://intranet.hacienda.gob.mx/servicios_tramites/spc/Paginas/Concursos.aspx.
2. Asimismo, podrá consultar los Lineamientos internos que regulan la Operación del Subsistema de Ingreso en la SHCP en: http://www.hacienda.gob.mx/servicio_prof_carrera/doc_comunes/Lineamientos_Internos_Subsistema_de_Ingreso.pdf y en http://intranet.hacienda.gob.mx/servicios_tramites/spc/inf_mensual/Lineamientos_Internos_Subsistema_de_Ingreso.pdf.
3. Cuando el/la ganador/a del concurso tenga el carácter de servidor público de carrera titular, para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado del puesto que venía ocupando, previo a su registro, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala la fracción VIII del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.
4. Una vez que el Comité Técnico de Selección haya resuelto sobre el/la candidato/a ganador/a, este deberá presentarse a laborar en la fecha y hora indicada por la dependencia; de no ser así se considerará renuncia a su ingreso, por lo que el Comité podrá optar por elegir de entre los/as finalistas al siguiente con la calificación más alta. Lo anterior en apego a los artículos 28, 60 fracción I y 75, fracción I de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.
5. Los datos personales que se registren durante el reclutamiento, la selección así como las inconformidades y los recursos de revocación serán considerados confidenciales aun después de concluidos estos, en todo caso, deberán observarse las disposiciones en materia de protección, tratamiento, difusión, transmisión y distribución de datos personales que resulten aplicables.

6. Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.

México, Distrito Federal, a 25 de marzo de 2015.

El Comité Técnico de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público

"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio".

Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección, firma el Secretario Técnico

Director de Ingreso

Lic. Gerardo Soto Venegas

Rúbrica.

Secretaría de Desarrollo Social

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 23/2015

El Comité Técnico de Selección de la Secretaría de Desarrollo Social con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75 fracción III y VII de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, Tercero y Séptimo Transitorios de su Reglamento, así como en lo establecido en el ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos, y se expide el Manual Administrativo de Aplicación General en dicha materia, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2010 y sus reformas publicadas el 29 de agosto de 2011, 6 de septiembre de 2012 y 23 de agosto de 2013, emiten la siguiente:

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA de los concursos para ocupar las siguientes plazas vacantes del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre del Puesto	Dirección de Mejora de Servicios Administrativos		
Código de Plaza	20-400-1-CFMA001-0000075-E-C-B		
Nivel Administrativo	MA1 Dirección de Area	Número de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	7,973.69 (cuarenta y siete mil novecientos setenta y tres pesos con sesenta y nueve M.N.)		
Tipo de Nombramiento	Confianza	Sede	Distrito Federal
Adscripción	Oficialía Mayor		
Funciones Principales	1. Proponer a su superior jerárquico las metodologías para llevar a cabo la concentración y administración de la información de los proyectos referentes a la modernización y eficiencia administrativa asignados al área, para su aprobación e implementación. 2. Aplicar los lineamientos establecidos para llevar a cabo la concentración y administración de la información para los proyectos de modernización y eficiencia administrativa concernientes a la Oficialía Mayor, con el fin de dar cumplimiento normativo en el uso de dicha información. 3. Coparticipar en la ejecución de los procedimientos establecidos para la elaboración de proyectos relacionados con la modernización y eficiencia administrativa, a través de la concentración y administración de la información, para proveer a los usuarios de la misma para su uso. 4. Supervisar el uso de los sistemas informáticos establecidos para llevar a cabo la concentración y administración de la información generada por los proyectos de modernización y eficiencia administrativa, con el fin de agilizar la consulta de la misma. 5. Supervisar la aplicación de los mecanismos de control, seguimiento y evaluación para la concentración y administración de la información generada de los proyectos para la modernización y eficiencia administrativa que permitan medir el grado de avance y resultado de los mismos. 6. Consolidar los anteproyectos referentes a la modernización y eficiencia administrativa de las áreas que integran la Oficialía Mayor, a fin de evaluar su factibilidad y someterlos a autorización del Oficial Mayor. 7. Coordinar la integración de la información derivada de las reuniones de trabajo con los actores que intervienen en los proyectos de modernización y eficiencia administrativa en los que participa la Oficialía Mayor a fin de dar seguimiento a los acuerdos y compromisos establecidos.		

	8. Evaluar la viabilidad en la ejecución de los proyectos orientados a la modernización y eficiencia administrativa, a fin de someterlo a autorización del Oficial Mayor.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio	do de Avance
		Licenciatura o Profesional	ado
		Area de Estudio	era
		Ciencias Naturales y Exactas	Matemáticas – Actuaría
		Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
			Ciencias Políticas y Administración Pública
			Computación e Informática
			Economía
			Turismo
			Derecho
			Contaduría
	Experiencia Laboral	6 años	
		po de experiencia	a de experiencia
		Ciencias Económicas	Administración
			Organización y Dirección de Empresas
			Consultoría en Mejora de Procesos
		Ciencias Sociales	Archivonomía y Control Documental
		Ciencia Política	Administración Pública
	Idiomas	No Aplica	
	Otros	No Aplica	
	Requisitos adicionales	Disponibilidad para Viajar	

Nombre del Puesto	Subdirección de Coordinación de la Estrategia de Microrregiones		
Código de Plaza	20-212-1-CFNA001-0000145-E-C-G		
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 céntimos M.N.)		
Tipo de Nombramiento	Indefinido	Sede	Distrito Federal
Adscripción	Unidad de Microrregiones		
Funciones Principales	1. Estandarizar el apoyo técnico que se genera en la jefatura de unidad en coordinación con la dirección de área de la estrategia de Microrregiones. 2. Implementar y mantener actualizados los sistemas de información, que competen al ámbito de gestión documental, que permitan a todas las instancias y dependencias involucradas una adecuada toma de decisiones en materia de la Estrategia de Microrregiones. 3. Planear estrategias que agilicen el control y seguimiento de las metas que se busca cumplir, dentro de las tareas encomendadas a la Unidad de Microrregiones. 4. Facilitar la información turnada a la Subdirección, requerida por las distintas Direcciones Generales Adjuntas adscritas a la Unidad de Microrregiones, con el fin de agilizar los reportes necesarios para tener una evaluación del trabajo realizado en cierto lapso. 5. Identificar e impulsar el establecimiento de prioridades de las demandas hechas por las diferentes delegaciones estatales de la SEDESOL.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio	do de Avance
		Licenciatura o Profesional ado	
		Area de Estudio	ra

		Todas las carreras del catálogo TrabajaEn		Todas las carreras del catálogo TrabajaEn
	Experiencia Laboral	3 años		
		po de experiencia		a de experiencia
		Ciencias Económicas		Administración
		Ciencias Sociales		Vivienda
	Idiomas	No Aplica		
	Otros	No Aplica		
Requisitos adicionales	Disponibilidad para viajar			
Nombre del Puesto	Subdirección de Desarrollo Regional			
Código de Plaza	20-613-1-CFNA001-0000057-E-C-G			
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 céntimos M.N.)			
Tipo de Nombramiento	Indefinido	Sede	Distrito Federal	
Adscripción	Unidad de Planeación y Relaciones Internas			
Funciones Principales	1. Integrar una agenda de acciones concurrentes con áreas internas de la Subsecretaría de Planeación, Evaluación y Desarrollo Regional para fortalecer las sinergias y complementariedades entre los programas sociales de la SEDESOL, con base en el ámbito de competencia de las mismas. 2. Generar y fomentar nexos con organismos internacionales, organizaciones de la sociedad civil, sector académico, gobiernos locales y organismos y dependencias federales; entre otros, que se encuentren relacionados con temas de desarrollo social, a través de proyectos, programas, investigaciones, estudios, diagnósticos y evaluaciones que contribuyan en la mejora e innovación de las estrategias y programas sociales. 3. Investigar y realizar el análisis de las actividades que realizan organismos sectorizados, gobiernos locales, otras dependencias y organismos federales en materia de combate a la pobreza, con el fin de identificar sinergias y complementariedades que potencien el impacto de las acciones en materia de desarrollo social. 4. Generar la metodología de identificación de prácticas eficientes en materia de políticas públicas para el desarrollo social, para fortalecer el conocimiento de las mismas, así como para contar con elementos que contribuyan a dar sustento a mejoras en el diseño y modificación de los programas sociales. 5. Desarrollar e implementar herramientas para la información que permitan identificar necesidades o problemáticas específicas en materia de desarrollo social. 6. Investigar e implementar las teorías, conceptos y metodologías aplicables al desarrollo de políticas sociales y combate a la pobreza para identificar la viabilidad, pertinencia y eficacia de acciones, proyectos y programas de desarrollo social. 7. Formular opiniones técnicas sobre los cambios propuestos a Reglas de Operación y otras acciones de desarrollo social para analizar sus implicaciones en la política de desarrollo social. 8. Integrar una agenda de trabajo con gobiernos locales, organismos internacionales, organizaciones de la sociedad civil y el sector académico, entre otros, con el propósito de fortalecer la coordinación inter institucional, de la cual deriven propuestas de líneas de acción concurrentes que permitan mejorar las acciones en materia de desarrollo social. 9. Proponer acciones de colaboración y mejoras a las estrategias, programas, acciones y proyectos de desarrollo social para potenciar los impactos de los fondos en materia de desarrollo social de conformidad con lo establecido en la Ley de Coordinación Fiscal. 10. Identificar y proponer oportunidades de innovación y mejora de políticas públicas en materia de desarrollo social, a partir de un análisis integral de evidencia nacional e internacional en la materia, con el fin de mejorar los			

resultados de las acciones de desarrollo social.			
Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio	do de Avance
		Licenciatura o Profesional	minado o Pasante
		Area de Estudio	rerera
		Ciencias Naturales y Exacta	Matemáticas – Actuaría
		Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
			Ciencias Políticas y Administración Pública
			Ciencias Sociales
			Economía
			Relaciones Internacionales
			Políticas Públicas
			Sociología
	Experiencia Laboral	3 años	
		po de experiencia	a de experiencia
		Ciencias Económicas	Administración
			Economía General
		Ciencia Política	Administración Pública
			Relaciones Internacionales
		Sociología	Problemas Sociales
	Idiomas	No Aplica	
	Otros	No Aplica	
	Requisitos adicionales	Disponibilidad para viajar	

Nombre del Puesto	Subdirección de Seguimiento de Proyectos con Estados y Municipios		
Código de Plaza	20-710-1-CFNA001-0000022-E-C-S		
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 céntimos M.N.)		
Tipo de Nombramiento	Confianza	Sede	Distrito Federal
Adscripción	Dirección General de Desarrollo Comun		
Funciones Principales	1. Apoyar a su superior inmediato en la coordinación y logística operativa mediante la elaboración de la programación de reuniones con las diferentes áreas que le reportan con el fin de lograr los objetivos de la Dirección General. 2. Implementar controles de seguimiento para las acciones de la dirección general adjunta referentes a los proyectos comunitarios con estados y municipios, así como integrar los reportes generados en las áreas que le reportan, con el fin de elaborar gráficas y presentaciones con resultados de la operación para proveer de información a superior inmediato para la toma de decisiones. 3. Apoyar en las actividades orientadas a la concertación intrainstitucional para la operación de los programas y proyectos con estados y municipios manteniendo contacto con los diversos enlaces de la SEDESOL, para una coordinación pertinente con los actores involucrados. 4. Apoyar en la elaboración de los planes de trabajo referentes a los programas de capacitación a promotores y comités en temas de desarrollo comunitario en los estados y municipios para contribuir a la elaboración de diagnósticos comunitarios y acciones de autogestión. 5. Implementar las herramientas de supervisión y seguimiento de los		

	programas de fomento económico comunitario, así como generar los reportes de avance de consecución de los logros de los mismos para garantizar la ejecución de los mismos conforme a lo planeado. 6. Gestionar los recursos materiales y operativos de la dirección general adjunta, mediante la formulación de las solicitudes correspondientes, con el propósito que las áreas cuenten con lo necesario para el desempeño de sus funciones.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio	do de Avance
		Licenciatura o Profesional	ado
		Area de Estudio	ra
		Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
			Ciencias Políticas y Administración Pública
			Contaduría Pública
			Sociología
	Experiencia Laboral	4 años	
		po de experiencia	a de experiencia
		Ciencias Económicas	Administración
			Organización y Dirección de Empresas
			Evaluación
		Ciencia Política	Administración Pública
			Ciencias Políticas
	Idiomas	No Aplica	
	Otros	No Aplica	
	Requisitos adicionales	Disponibilidad para viajar	

Nombre del Puesto	Subdirección de Programas para la Creación de Unidades Productivas		
Código de Plaza	20-710-1-CFNA001-0000024-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 céntimos M.N.)		
Tipo de Nombramiento	Confianza	Sede	Distrito Federal
Adscripción	Dirección General de Desarrollo Comun		
Funciones Principales	1. Coordinar la elaboración de los lineamientos y criterios para la formación educativa de las Unidades Productivas que se generan en las comunidades, a fin de asegurar su aplicación para dar cumplimiento normativo. 2. Determinar los programas de formación orientados a desarrollar las capacidades productivas y autogestoras de los integrantes de las Unidades Productivas, a fin de colaborar en la mejora educativa, nutricional y de salud en las comunidades de pobreza. 3. Diseñar y elaborar instrumentos de formación elaborando programas para el personal que opera los proyectos en materia de financiamiento para la creación de Unidades Productivas, a fin de eficientar el proceso de atención a beneficiarios. 4. Elaborar los lineamientos para la integración de expedientes técnicos, así como la gestión ante las diferentes dependencias e instituciones para el desarrollo de proyectos comunitarios. 5. Desarrollar las acciones para el seguimiento de los programas de formación educativa de las Unidades Productivas, a efecto de detectar desviaciones y elaborar propuestas de mejora en dichos programas.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio	do de Avance
		Licenciatura o Profesional	ado

		Area de Estudio	Area
		Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
			Ciencias Políticas y Administración Pública
			Ciencias Sociales
			Comunicación
			Psicología
	Experiencia Laboral	4 años	
		Área de experiencia	Área de experiencia
		Ciencias Económicas	Administración
			Organización y Dirección de Empresas
			Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos
		Ciencia Política	Administración Pública
			Ciencias Políticas
	Idiomas	No Aplica	
	Otros	No Aplica	
	Requisitos adicionales	Disponibilidad para viajar	

BASES DE PARTICIPACION

1. Principios del Concurso	El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del Proceso de Selección y las sesiones del Comité Técnico de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, a su Reglamento (RLSPC), a las Disposiciones en materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos (DMPOARH), el Manual del Servicio Profesional de Carrera, y demás normatividad aplicable.
2. Reglas en Materia de Transparencia	Quedan reservados en términos de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, su Reglamento y demás disposiciones aplicables, los datos personales que se registren durante los procesos de selección, las constancias que se integren a los expedientes de los concursos de ingreso, inconformidades y recursos de revocación, así como los reactivos y las opciones de respuestas de las herramientas de evaluación como son: las de conocimientos y las psicométricas, los cuales serán considerados confidenciales, aún concluidos estos procesos, de conformidad a lo dispuesto en los numerales 121 y 123 de las DMPOARH.
3. Disposiciones Generales	1. Las bases, condiciones y requisitos establecidos en las convocatorias no podrán modificarse durante el desarrollo del concurso. 2. Las y los interesados en participar en un concurso de ingreso al Sistema deberán estar registrados previamente en TrabajaEn. 3. Para un mejor registro de la información curricular, la operación y el seguimiento de los procesos de selección de las convocatorias del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, así como la búsqueda de concursos en el portal, las y los interesados podrán consultar el Manual de Usuario TrabajaEn en la siguiente dirección electrónica www.trabajaen.gob.mx 4. Las y los aspirantes al aceptar el número de folio que les asigna el Sistema TrabajaEn, aceptan las Bases de Participación de la presente Convocatoria, motivo por el que están obligadas(os) a su lectura y acatamiento. 5. Las y los aspirantes tendrán que verificar el Perfil del Puesto publicado en la presente convocatoria, el cual se compone de los siguientes apartados: Nombre del puesto, Código del puesto, Nivel jerárquico, Sueldo bruto

	mensual, Adscripción del puesto, Tipo de nombramiento, Funciones principales, Escolaridad, Experiencia laboral, Evaluaciones de habilidades, Capacidades técnicas, Idiomas y Otros, en cumplimiento a lo señalado en el numeral 197 fracción II de las DMPOARH. El cumplimiento del perfil es forzoso para las y los aspirantes, el no contar con evidencias documentales que respalden su cumplimiento, implica el descarte de él o la aspirante del Proceso de Selección. 6. En el portal podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. El portal TrabajaEn deberá considerarse como el Sistema Informático, administrado por la Secretaría de la Función Pública, diseñado como ventanilla única para la administración y control de la información y datos de los procesos de reclutamiento y selección incluidos entre otros, los correspondientes a la recepción y procesamiento de solicitudes de registro a los concursos de ingreso al Sistema; mensajes y/o comunicaciones a las y los aspirantes, candidatos(as) y/o finalistas, difusión de cada etapa, e integración de la reserva de aspirantes por dependencia, cuyos accesos están disponibles en las direcciones electrónicas www.trabajaen.gob.mx y www.rhnet.gob.mx, por lo que la información publicada es de carácter referencial y no suple a la Convocatoria publicada en el Diario Oficial de la Federación. 7. Las y los aspirantes estarán obligados(as) a revisar el sistema de mensajes del Portal www.trabajaen.gob.mx, independientemente de la posibilidad de que se les remitan los mensajes al correo privado por el propio Portal. 8. Los datos personales de las y los aspirantes son confidenciales aún después de concluido el concurso y serán protegidos por las disposiciones en materia de protección, tratamiento, difusión, transmisión y distribución de datos personales aplicables. 9. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. 10. Cuando la o el ganador del concurso tenga el carácter de servidor(a) público(a) de carrera, para poder ser nombrado(a) en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado del puesto que ocupaba, toda vez que no puede permanecer activo(a) en ambos puestos. 11. Las y los aspirantes podrán presentar inconformidad dentro de los 10 días hábiles posteriores a la fecha en que se presentó el presunto acto que motivó la inconformidad o del día en que concluyó el plazo en que se estime debió realizarse un acto dentro del proceso de selección previsto en la Ley, en el Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal o bien en los demás ordenamientos administrativos aplicables, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control de la SEDESOL, con dirección en: Paseo de la Reforma Sur No. 116, piso 11, Col. Juárez, Del. Cuauhtémoc, C.P.06600, México D.F. 12. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.
4. Requisitos de Participación	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos previstos en el perfil del puesto, así como en las presentes Bases de Participación. La escolaridad se acreditará en el Cotejo Documental, conforme a lo establecido en el catálogo de carreras publicado por la Secretaría de la Función Pública en la siguiente liga: http://www.funcionpublica.gob.mx/bolsa/doctos/catalogo_de_carreras_v1-26-02-08.pdf. Con fundamento en el numeral 175 de las DMPOARH, se aceptará el grado de maestría o doctorado para acreditar el requisito de escolaridad establecido en el

	perfil del puesto de que se trate, siempre y cuando el perfil requiera: Licenciatura o Profesional con nivel de avance Titulado; Licenciatura o Profesional con nivel de avance Pasante y Carrera Terminada; por lo que la o el aspirante deberá presentar el documento oficial que lo acredite. Para mayor abundamiento, consultar el apartado de Documentación requerida de las presentes Bases de Participación. La SEDESOL, no establece como requisito de participación el examen de No Gravidez para las mujeres ni el de VIH/Sida para mujeres y hombres. Asimismo, en cumplimiento al artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadano(a) mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero(a) cuya condición migratoria permita el desempeño del puesto en concurso; no haber sido sentenciado(a) con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto, y no estar inhabilitado(a) para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para cada caso. De igual forma, deberán acudir al desahogo de cada una de las etapas del proceso de selección, su no presentación propiciará el descarte del concurso correspondiente, por falta de interés jurídico. Para los servidores(as) públicos(as) que se encuentren en activo en la Administración Pública Federal, deberán cumplir con lo señalado en el artículo 47 del RLSPC y en el numeral 252 de las DMPOARH, en donde se indica que para que un(a) servidor(a) público(a) de carrera pueda ser sujeto(a) a una promoción por concurso en el Sistema, conforme a lo previsto en el artículo 37 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, deberá contar al menos con dos evaluaciones del desempeño anuales como servidores públicos de carrera titulares, las cuales deberán ser consecutivas e inmediatas a la fecha en que la o él candidato se registre en el concurso de que se trate y correspondan al rango del puesto que desempeñe por lo que respecta a los servidores públicos de carrera eventuales, primero deberán haber obtenido su nombramiento como servidores públicos de carrera titulares y contar con sus dos evaluaciones del desempeño en dicha calidad, para estar en posibilidad de concursar para una promoción. Para efectos de acreditar las evaluaciones del desempeño anuales a que se refiere el artículo 47 del RLSPC, se tomarán en cuenta, las últimas que haya aplicado el servidor público de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores públicos considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores públicos de carrera titulares, en cumplimiento a lo dispuesto en el numeral 174 de las DMPOARH. Dichas evaluaciones no se requerirán cuando las o los servidores públicos de carrera titulares concursan 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	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

y los aspirantes	o apócrifos, obteniendo mediante estos beneficios o derechos que no les correspondan, o bien, se condujeron con falsedad previo, durante y después de su ingreso al servicio de la SEDESOL, se dará aviso a las autoridades competentes para dar inicio a las actuaciones legales tendientes a determinar la nulidad del nombramiento, con independencia de las acciones laborales, administrativas o penales que correspondan, de conformidad a lo dispuesto en el numeral 138, fracción V de las DMPOARH. 2. Cuando se advierta la duplicidad de registros en TrabajaEn, el Comité Técnico de Selección advertirá al aspirante de dicha circunstancia, exhortándole a cancelar o corregir la información y preservar un único registro. Estos casos se informarán a la Secretaría de la Función Pública para que, en su caso, determine las medidas que resulten pertinentes, en cumplimiento a lo dispuesto en el numeral 215 de las DMPOARH.
6. Registro de Aspirantes	La inscripción a un concurso y el registro de las y los aspirantes al mismo se realizarán, a través de la herramienta www.trabajaen.gob.mx, que les asignará un número de folio para el concurso en el momento que acepte las bases, este número de folio servirá para formalizar su inscripción e identificarlos durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por el Comité Técnico de Selección, con el fin de asegurar así el anonimato de las y los aspirantes.
7. Documentación Requerida	Las y los aspirantes deberán presentar para su cotejo, en original legible o copia certificada y copia simple, los siguientes documentos, en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto hayan recibido, por vía electrónica: 1. Currículum Vitae detallado y actualizado con fotografía. Incluir el teléfono, en su caso, de los tres últimos empleos, con experiencia laboral claramente desarrollada. 2. Currículum impreso de la página electrónica TrabajaEn. 3. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 según corresponda. 4. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto por el que concursa. Para los casos en que el requisito académico sea "Titulado" se aceptará Título o Cédula Profesional o documento que acredite que el Título o Cédula Profesional se encuentra en trámite, de conformidad con el numeral 175 del Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y del Servicio Profesional de Carrera. En los casos en los que el requisito académico es "Terminado o Pasante" sólo se aceptará certificado o carta de terminación de estudios expedida por la institución educativa debidamente sellada y firmada, que acredite haber cubierto el 100% de los créditos del nivel de estudios solicitado. En caso de haber obtenido el Título Profesional en un periodo anterior a seis meses previo a la publicación de la presente convocatoria, se podrá acreditar la obtención del mismo con el acta del examen profesional debidamente firmado y sellado por la Institución Educativa correspondiente. La acreditación de títulos o grados de las y los aspirantes se realizará a través de la cédula o título registrado en la Secretaría de Educación Pública (SEP); en el caso de estudios realizados en el extranjero deberá presentarse invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. 5. Constancias que acrediten su experiencia laboral en las áreas solicitadas en el perfil del puesto (constancias laborales emitidas por el área facultada para su expedición, hoja única de servicio, talones de pago, contratos y hojas de inscripción o baja al ISSSTE o al IMSS). La documentación comprobatoria deberá estar membretada y sellada. No se aceptan como constancia para acreditar la experiencia laboral requerida; constancias de

	servicio social y prácticas profesionales, cartas de recomendación, constancias emitidas por el superior jerárquico inmediato del puesto ocupado, constancias de sueldos, salarios, conceptos asimilados y crédito al salario, constancias de haber realizado proyectos de investigación. 6. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía, pasaporte vigente o cédula profesional). 7. Cartilla del Servicio Militar Nacional y hoja de liberación (en el caso de hombres hasta los 45 años). 8. Escritos bajo protesta de decir verdad (los cuales se encuentran disponibles en la página electrónica www.sedesol.gob.mx, en la ruta: Servicio Profesional de Carrera/Ingreso/Formatos): • De no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica. • De decir verdad de no haber sido beneficiado por algún programa de retiro voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable. • De decir verdad de no ser Servidor Público de Carrera Titular. 9. Comprobante de folio asignado por el Portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso (Hoja de Bienvenida). 10. Conforme al artículo 47 del Reglamento de la Ley de Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, para el caso que existan Servidores Públicos de Carrera que concursen para una plaza de un rango superior al nivel del puesto que ocupan, deberán presentar copia de sus dos evaluaciones del desempeño anuales como Servidores Públicos de Carrera Titulares, que sean consecutivas e inmediatas anteriores a la fecha en que el candidato se registre como aspirante en el concurso correspondiente. Para que los Servidores Públicos de Carrera Eventuales de primer nivel de ingreso puedan acceder a un cargo del Sistema de Servicio Profesional de Carrera de mayor responsabilidad o jerarquía deberán contar con al menos dos evaluaciones anuales del desempeño como Servidores Públicos de Carrera Titulares, además de la prevista en el artículo 33 del Reglamento de la Ley de Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. 11. En lo relativo a la valoración del mérito en lo correspondiente a otros estudios concluidos se deberán proporcionar documentos que acrediten diplomados, maestrías o doctorados que complementen, el perfil requerido o la rama de cargo; para el caso de estudios realizados en el extranjero, se aplicará lo señalado en el punto número 4. A fin de valorar el mérito en lo correspondiente a logros, distinciones, reconocimientos o premios y actividad destacada en lo individual, únicamente se considerará para evaluar los puntos mencionados lo dispuesto en la Metodología y Escalas de Calificaciones de la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, documento emitido por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera de la Secretaría de la Función Pública, que entró en vigor a partir del 23 de abril de 2009 y que se encuentra disponible en el sitio web TrabajaEn, en la sección de documentos relevantes. 12. Cuando el ganador del concurso tenga el carácter de Servidor Público de

	Carrera Titular, para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala la fracción VIII del Artículo 11 de la Ley de Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. No se aceptarán documentos en otro día o momento diferente al indicado en el mensaje que se les envía a su cuenta de www.trabajaen.gob.mx. Si no se cuenta con esta información en el momento señalado será descartado inmediatamente del concurso, no obstante que haya acreditado las evaluaciones correspondientes. Es importante señalar que cualquier inconsistencia en la documentación presentada y/o información registrada en el sistema de TrabajaEn, será causa de descarte. La Secretaría de Desarrollo Social se reserva el derecho de solicitar, en cualquier momento del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la herramienta www.trabajaen.gob.mx por la y el aspirante, para fines de la revisión curricular y del cumplimiento de los requisitos; de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante, o en su caso se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Secretaría de Desarrollo Social, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes. Serán motivos de descarte de aspirantes en el cotejo documental: 1. La no presentación de la Currícula. 2. No presentar la documentación comprobatoria en ORIGINAL. 3. No cumplir con el perfil de escolaridad. 4. No cumplir con el perfil de experiencia laboral. 5. La no presentación de identificación oficial. 6. La no presentación del acta de nacimiento en original o copia certificada. 7. La no presentación de la cartilla liberada o acta levantada en el ministerio público de pérdida de documentos oficiales, o la solicitud de reposición efectuada en la SEDENA. 8. La no presentación del título, cédula profesional en caso de que el perfil requiera TITULADO o acta del examen profesional debidamente firmada y emitida por la institución educativa correspondiente. 9. La no presentación del historial académico con 100% de créditos en el caso del que el perfil requiera PASANTE y CARRERA TERMINADA 10. La no presentación de las cartas de protesta. 11.- La no presentación de las constancias laborales requeridas para acreditar la experiencia laboral. 12.- En su caso, la no presentación de las Evaluaciones al Desempeño señaladas en el artículo 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera. 13. Presentarse fuera del horario programado, mismo que se les notifica a las y los aspirantes vía mensaje electrónico en el Sistema de Mensajes del portal TrabajaEn. En términos generales las personas que participen en los procesos de selección deberán poseer y exhibir las constancias originales con las que acrediten su identidad y el cumplimiento de los requisitos señalados en el perfil del puesto publicado en la presente convocatoria, en caso de no acreditar alguno de los requisitos legales señalados en las presentes bases de la convocatoria, o en el perfil del puesto, la o el aspirante no podrá continuar el proceso de selección.

8. Reactivación de Folio	Los Comités Técnicos de Selección de las plazas sujetas a concurso acordaron que no se permitirá la reactivación de folios.
9. Desarrollo del Concurso	El concurso se conducirá de acuerdo a la programación que se indica. Sin embargo, previo acuerdo del Comité Técnico de Selección y previa notificación correspondiente a las y los aspirantes a través del portal www.trabajaen.gob.mx podrán modificarse las fechas indicadas cuando así resulte necesario.
10. Temarios y Guías	El temario referente a la evaluación de conocimientos (capacidades técnicas) se encontrarán a disposición de las y los aspirantes en la página electrónica de la Secretaría de Desarrollo Social, ruta: www.sedesol.gob.mx/ , Servicio Profesional de Carrera/Ingreso/Guías de Estudio a partir de la fecha de publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de la Federación.
11. Presentación de Evaluaciones	La Secretaría de Desarrollo Social, comunicará, con dos días hábiles de anticipación a cada aspirante, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas. Cabe señalar que las evaluaciones de conocimientos, habilidades y el cotejo documental se llevarán a cabo en la Ciudad de México en Paseo de la Reforma 51, piso 5, Col. Tabacalera, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06030. Cuando el puesto publicado corresponda a un Estado de la República Mexicana, las evaluaciones de conocimientos, habilidades y el cotejo documental se realizarán en la Entidad correspondiente. Se solicita a las y los aspirantes presentarse puntualmente informándoles que el tiempo de tolerancia será de 10 minutos ya que de presentarse posteriormente implica el descarte del proceso de reclutamiento.
12. Procedimiento de revisión de la evaluación de conocimientos (examen técnico)	En apego a lo señalado por el numeral 219 de las DMPOARH, la revisión de la evaluación de conocimientos (examen técnico), sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos, ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación. En caso de que un(a) aspirante requiera la revisión de la evaluación de conocimientos (examen técnico), ésta deberá ser solicitada por escrito dirigido al Comité Técnico de Selección dentro de un plazo máximo de tres días hábiles contados a partir de la aplicación de la evaluación.
13. Declaración de Concurso Desierto	El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso: I. Porque ningún candidato se presente al concurso, II. Porque ninguno de los candidatos obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o III. Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección. En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.
14. Publicación de Resultados	Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en el portal de www.trabajaen.gob.mx identificándose al aspirante con su número de folio para el concurso.
15. Cancelación de concursos	De conformidad a lo señalado en el numeral 248 de las DMPOARH, los Comités podrán cancelar algún concurso en los supuestos siguientes: a) Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate, o b) El puesto de que se trate, se apruebe como de libre designación (si el puesto se encuentra ocupado al amparo del artículo 34 de la LSPC, deberá observarse, según corresponda, las disposiciones aplicables para dejar sin efectos el nombramiento expedido conforme al artículo 92 del RLSPC o reincorporar al servidor público de carrera titular al puesto de que se trate, cuando el nombramiento haya sido expedido en términos de lo previsto en el artículo 52 del Reglamento de conformidad a lo dispuesto en el numeral 160 de las DMPOARH), o bien se considere para dar cumplimiento a laudos o resoluciones

	que hayan causado estado, en su caso, para restituir en sus derechos a alguna persona, o c) El Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime del Catálogo el puesto en cuestión. El acuerdo respectivo, además de publicarse en el Diario Oficial de la Federación, se comunicará a las y los aspirantes a través de los medios establecidos en la presente convocatoria.
16. Suspensión de Concursos	En los casos en que se determine la suspensión del concurso en términos de lo dispuesto en el artículo 42 del RLSPC, el Comité Técnico de Selección lo comunicará a las y los aspirantes que participen en el mismo a través de los medios de comunicación señalados en la convocatoria, dentro de los 5 días hábiles posteriores contados a partir de la fecha en que se haya determinado la suspensión del concurso. Cuando la suspensión del concurso obedezca al mantenimiento que en su caso requiera TrabajaEn, el Comité Técnico de Selección reprogramará los plazos y términos que sean necesarios, con el fin de propiciar condiciones de equidad en el concurso y evitar afectar a cualquiera de las y los aspirantes, y en su caso, lo comunicará a estos a través de los medios de comunicación señalados en la Convocatoria.

ETAPAS DEL CONCURSO

17. Sistema de Puntuación

El sistema de puntos se integra de la siguiente forma:

a) Perfil, experiencia laboral y los requisitos legales requeridos.

b) Evaluación de conocimientos, misma que considera la cantidad de aciertos sobre el total de aciertos posibles. La calificación mínima aprobatoria será de 70% sobre 100%.

c) Para efectos de la evaluación de las habilidades, conforme a las atribuciones estipuladas en la normatividad aplicable, los Comités han determinado optar por llevar a cabo la aplicación de herramientas diversas a las que la Secretaría de la Función Pública provee. Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones anteriores no serán considerados para las plazas incluidas en la presente convocatoria.

Los puntajes obtenidos en el Examen de Conocimientos, Evaluaciones de Habilidades, Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, serán considerados para elaborar el orden de prelación, de acuerdo a los siguientes:

Puntos de Ponderación					
Nivel	Examen de Conocimientos	Evaluaciones de Habilidades	Evaluación de la Experiencia	Valoración del Mérito	Entrevista
Dirección General	15	15	30	10	30
Dirección General Adjunta	15	15	30	10	30
Dirección de Area	20	15	25	10	30
Subdirección de Area	30	10	20	10	30
Jefatura de Departamento	30	20	10	10	30
Enlace	30	20	10	10	30

De no acreditar estos requisitos, el aspirante no podrá ser considerado en el listado de prelación para ser sujeto a entrevista.

De conformidad a lo señalado por el artículo 34 del RLSPC, el procedimiento de

	selección de las y los aspirantes comprenderá las siguientes etapas: I. Revisión curricular (Portal TrabajaEn) II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades. III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito. IV. Entrevista, y V. Determinación. I. Etapa de Revisión Curricular Con fundamento en el numeral 192 de las DMPOARH, cualquier persona podrá incorporar en TrabajaEn, sin que medie costo alguno, su información personal, curricular y profesional, con el fin de participar en los concursos de ingreso al Sistema que resulten de su interés. Una vez que la persona haya incorporado la información necesaria para configurar su perfil profesional y acepte las condiciones de uso y restricciones de registro. TrabajaEn le asignará un número de folio de registro general. El hecho de que le sea asignado un número de folio de participación a la o el aspirante por el Portal TrabajaEn, significa que acepta concursar de conformidad a lo estipulado en las presentes bases. El folio servirá para formalizar su registro, así como para identificarlos durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por el Comité Técnico de Selección, con el fin de asegurar así el anonimato de las y los aspirantes. El hecho de que las y los aspirantes pasen esta etapa, las y los obliga a poseer y exhibir las constancias originales con que acrediten su identidad y el cumplimiento de los requisitos señalados en el perfil del puesto publicado en la presente convocatoria, lo que será verificado en el Cotejo Documental que se realiza previo a la entrevista, en el que las y los aspirantes deberán acreditar los requisitos legales contenidos en la presente convocatoria de conformidad a lo señalado en los numerales 174 y 213 de las DMPOARH. II. Etapa de Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades. En la aplicación de las evaluaciones se deberá observar lo señalado en el rubro denominado Notificaciones y domicilio al que deberán acudir las y los aspirantes para el desahogo de las etapas del Proceso de Selección. La aplicación de Evaluaciones se llevará a cabo en las instalaciones de la SEDESOL o bien en los domicilios que se les notifiquen a las y los aspirantes a través del sistema de mensajes del Portal TrabajaEn y deberán respetarse las fechas y horarios programados que se notifiquen a las y los aspirantes, de no presentarse estos en el lugar, fecha y hora programados se procederá al descarte del concurso. La calificación mínima aprobatoria para los exámenes de conocimientos (exámenes técnicos), debe ser igual o superior a 70 puntos en todos los niveles jerárquicos o rangos que comprende el Servicio Profesional de Carrera. Este examen será motivo de descarte en caso de obtener una calificación inferior a 70 puntos. Las evaluaciones de habilidades consistirán en la aplicación de herramientas para la medición de capacidades, la cual no tendrá calificación mínima aprobatoria. Las evaluaciones de habilidades no serán motivo de descarte. III. Etapa de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito. Al inicio de esta etapa se llevará a cabo el cotejo documental, que consistirá en la revisión y análisis de los documentos que presenten las y los aspirantes con los que acrediten que cumplen con el perfil de la plaza en concurso, en apego a lo dispuesto en el artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera. La SEDESOL en todo momento estará en oportunidad de constatar la autenticidad de la información y documentación incorporada a los registros públicos o acudirá directamente con las instancias y autoridades correspondientes. En los casos en que no se acredite su autenticidad se descartará al candidato y se ejercerán las acciones legales procedentes, en cumplimiento a lo señalado en el numeral 220 de las DMPOARH.

Los datos que se asienten en el Currículum Vitae Extenso deberán ser los mismos que la o el aspirante registró en el Sistema TrabajaEn. De presentar mayor información en el currículum extenso que no esté registrada en el currículum TrabajaEn, dicha información no será tomada en cuenta. Las y los aspirantes estarán obligados a presentarse en la fecha, lugar y hora programados para esta actividad, las cuales se les notificarán a través del sistema de mensajes de TrabajaEn.

Esta etapa se desarrollará de conformidad a la Metodología y escalas de calificación de la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito (www.spc.gob.mx, dando clic en Red de Ingreso). La sesión en que tendrá verificativo la Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito se llevará a cabo en sesión privada del Comité Técnico de Selección a efecto de que se esté en oportunidad de convocar a los candidatos a la siguiente etapa del proceso de selección, tal y como lo indica el numeral 224 de las DMPOARH.

IV. Entrevista.

De conformidad a lo señalado en el artículo 36 del RLSPC “El Comité Técnico de Selección, siguiendo el orden de prelación de las y los candidatos, establecerá el número de aspirantes que pasan a la etapa de entrevista y elegirá de entre ellos, a los que considere aptos para el puesto. Los candidatos así seleccionados serán considerados finalistas”, “En caso de que ninguno de los candidatos entrevistados sea considerado finalista, el Comité Técnico de Selección continuará entrevistando en el orden de prelación que les corresponda a los demás candidatos que hubieren aprobado...”; de igual forma, y en atención a lo dispuesto por el numeral 184 frac. V de las DMPOARH, las Reglas de Valoración General consideran, “El número mínimo de candidatos a entrevistar, el cual será al menos de cinco si el universo de candidatos lo permite. En el supuesto de que el número de candidatos que aprueben las etapas señaladas en las fracciones I, II y III del artículo 34 del Reglamento fuera menor al mínimo establecido se deberá entrevistar a todos”.

El Comité Técnico de Selección para la evaluación de las entrevistas, considerará los siguientes criterios:

- Contexto
- Estrategia o acción
- Resultado, y
- Participación

Las entrevistas podrán realizarse a través de medios electrónicos de comunicación, siempre y cuando la situación así lo amerite, situación que se dejará asentada en el acta correspondiente.

V. Etapa de Determinación

En esta etapa el Comité Técnico de Selección (de acuerdo al numeral 235 de las DMPOARH), resuelve el proceso de selección, mediante la emisión de determinación, declarando:

- a) Ganador(a) del concurso, al o la finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al o la de mayor Calificación Definitiva, y
- b) Al o la finalista con la siguiente mayor Calificación Definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a la dependencia, el o la ganadora señalada en el inciso anterior:
 - i. Comunique a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o
 - ii. No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada,
- c) Desierto el concurso.

Se considera finalista a la o el candidato que acredite el Puntaje Mínimo de Aptitud en el Proceso de Selección (que es el resultado obtenido de la suma de las etapas II, III y IV del Sistema de Puntuación General), el cual deberá ser igual o superior a 70 puntos, en una escala de 0 a 100 puntos, en términos de lo

	dispuesto en los artículos 32 de la LSPC, 40 fracción II del RLSPC y 232 de las DMPOARH. El requisito establecido en la fracción III del artículo 21 de la LSPC se tendrá por acreditado cuando la o el aspirante sea considerado (a) finalista por el Comité Técnico de Selección, toda vez que tal circunstancia implica ser apto(a) para el desempeño del puesto en concurso y susceptible de resultar ganador(a) en cumplimiento a lo señalado en el numeral 174 de las DMPOARH.																						
18. Calendario	El concurso se conducirá de acuerdo a la Programación que se indica; por lo que se notificará el inicio de cada etapa a las y los aspirantes a través del portal www.trabajaen.gob.mx, <table border="1"> <thead> <tr> <th>Actividad</th><th>Etapas del Concurso</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Publicación de convocatoria</td><td>25/03/2015</td></tr> <tr> <td>Registro de aspirantes (en la página www.trabajaen.gob.mx)</td><td>25/03/2015 al 10/04/2015</td></tr> <tr> <td>Revisión curricular (por la página www.trabajaen.gob.mx)</td><td>25/03/2015 al 10/04/2015</td></tr> <tr> <td>Exámenes de conocimientos (capacidades técnicas)</td><td>A partir del 15/04/2015</td></tr> <tr> <td>Evaluación de habilidades</td><td>A partir del 16/04/2015</td></tr> <tr> <td>Cotejo documental</td><td>A partir del 17/04/2015</td></tr> <tr> <td>Evaluación de Experiencia</td><td>A partir del 17/04/2015</td></tr> <tr> <td>Valoración del Mérito</td><td>A partir del 17/04/2015</td></tr> <tr> <td>Entrevista</td><td>A partir del 20/04/2015</td></tr> <tr> <td>Determinación</td><td>A partir del 20/04/2015</td></tr> </tbody> </table> * Las fechas indicadas en el presente calendario podrán modificarse cuando así resulte necesario, por lo que podrán estar sujetas a cambio, y en los casos en que se requiera de la presencia de las y los aspirantes, se les enviará la notificación con la fecha reprogramada para desahogar la etapa o subetapa que corresponda, sin responsabilidad por el cambio de fechas en el calendario para la SEDESOL.	Actividad	Etapas del Concurso	Publicación de convocatoria	25/03/2015	Registro de aspirantes (en la página www.trabajaen.gob.mx)	25/03/2015 al 10/04/2015	Revisión curricular (por la página www.trabajaen.gob.mx)	25/03/2015 al 10/04/2015	Exámenes de conocimientos (capacidades técnicas)	A partir del 15/04/2015	Evaluación de habilidades	A partir del 16/04/2015	Cotejo documental	A partir del 17/04/2015	Evaluación de Experiencia	A partir del 17/04/2015	Valoración del Mérito	A partir del 17/04/2015	Entrevista	A partir del 20/04/2015	Determinación	A partir del 20/04/2015
Actividad	Etapas del Concurso																						
Publicación de convocatoria	25/03/2015																						
Registro de aspirantes (en la página www.trabajaen.gob.mx)	25/03/2015 al 10/04/2015																						
Revisión curricular (por la página www.trabajaen.gob.mx)	25/03/2015 al 10/04/2015																						
Exámenes de conocimientos (capacidades técnicas)	A partir del 15/04/2015																						
Evaluación de habilidades	A partir del 16/04/2015																						
Cotejo documental	A partir del 17/04/2015																						
Evaluación de Experiencia	A partir del 17/04/2015																						
Valoración del Mérito	A partir del 17/04/2015																						
Entrevista	A partir del 20/04/2015																						
Determinación	A partir del 20/04/2015																						
19. Etapa de entrevista	Para estas plazas en concurso, el Comité Técnico de Selección podrá entrevistar hasta 5 (cinco) candidatos (as), conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx. En caso de empate en quinto lugar de acuerdo con el orden de prelación pasarán a la etapa de entrevista el total de aspirantes que compartan este lugar. Se consideran finalistas aquellos candidatos(as) a los que después de haberseles 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., 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. 24/2015

El Comité Técnico de Selección de la Secretaría de Desarrollo Social con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75 fracción III y VII de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, Tercero y Séptimo Transitorios de su Reglamento, así como en lo establecido en el ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos, y se expide el Manual Administrativo de Aplicación General en dicha materia, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2010 y sus reformas publicadas el 29 de agosto de 2011, 6 de septiembre de 2012 y 23 de agosto de 2013, emiten la siguiente:

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA del concurso para ocupar la siguiente plaza vacante del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre del Puesto	Departamento de Programas Sociales		
Código de Plaza	20-130-1-CF01059-0000025-E-C-C		
Nivel Administrativo	OA1 Jefatura de Departamento	Número de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$ 17,046.25 (Diecisiete mil cuarenta y seis pesos con veinticinco centavos M.N.)		
Tipo de Nombramiento	Indefinido	Sede	Durango
Adscripción	Delegación SEDESOL Durango		
Funciones Principales	1. Actualizar los registros presupuestales de la inversión autorizada, aprobada, radicada, liberada y comprobada de los programas sociales asignados a la Delegación, así como generar los reportes que se requieran y/o soliciten las instancias involucradas en el desarrollo de los mismos. 2. Difundir la normatividad aplicable al otorgamiento y ejercicio del gasto de los programas sociales asignados a la Delegación, a gobiernos locales, beneficiarios y organismos ejecutores, para la correcta ejecución de los mismos. 3. Realizar el seguimiento operativo de las acciones asociadas a los recursos del Ramo 20 desarrollo social correspondiente a los programas sociales asignados a la Delegación, con la finalidad de aplicar de forma eficiente los recursos. 4. Analizar la documentación comprobatoria del ejercicio del gasto relativo de los programas sociales asignados a la Delegación, para verificar la correcta ejecución y aplicación de las disposiciones normativas vigentes. 5. Difundir la normatividad aplicable al otorgamiento y ejercicio del gasto de los programas sociales asignados a la Delegación, a gobiernos locales, beneficiarios y organismos ejecutores, para la correcta ejecución de los mismos. 6. Difundir la normatividad aplicable al otorgamiento y ejercicio del gasto de los programas sociales asignados a la Delegación, a gobiernos locales, beneficiarios y organismos ejecutores, para la correcta ejecución de los mismos. 7. Analizar la documentación comprobatoria del ejercicio del gasto relativo de los programas sociales asignados a la Delegación, para verificar la correcta ejecución y aplicación de las disposiciones normativas vigentes. 8. Actualizar los registros presupuestales de la inversión autorizada, aprobada, radicada, liberada y comprobada de los programas sociales asignados a la Delegación, así como generar los reportes que se requieran y/o soliciten las instancias involucradas en el desarrollo de los mismos. 9. Elaborar la valoración del informe de cierre de ejercicio correspondiente a los programas sociales asignados a la Delegación, para conocer sobre la oportunidad de la administración y comprobación de los mismos.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio	Grado de Avance
		Licenciatura o Profesional	Terminado o pasante
		Area de Estudio	Programa
		Todas las carreras del catálogo TrabajaEn	Todas las carreras del catálogo TrabajaEn
	Experiencia	2 años	

	Laboral	po de experiencia	a de experiencia
		Sociología	Cambio y Desarrollo Social
			Grupos Sociales
			Problemas 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	- Las bases, condiciones y requisitos establecidos en las convocatorias no podrán modificarse durante el desarrollo del concurso. - Las y los interesados en participar en un concurso de ingreso al Sistema deberán estar registrados previamente en TrabajaEn. - Para un mejor registro de la información curricular, la operación y el seguimiento de los procesos de selección de las convocatorias del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, así como la búsqueda de concursos en el portal, las y los interesados podrán consultar el Manual de Usuario TrabajaEn en la siguiente dirección electrónica www.trabajaen.gob.mx - Las y los aspirantes al aceptar el número de folio que les asigna el Sistema TrabajaEn, aceptan las Bases de Participación de la presente Convocatoria, motivo por el que están obligadas(os) a su lectura y acatamiento. - Las y los aspirantes tendrán que verificar el Perfil del Puesto publicado en la presente convocatoria, el cual se compone de los siguientes apartados: Nombre del puesto, Código del puesto, Nivel jerárquico, Sueldo bruto mensual, Adscripción del puesto, Tipo de nombramiento, Funciones principales, Escolaridad, Experiencia laboral, Evaluaciones de habilidades, Capacidades técnicas, Idiomas y Otros, en cumplimiento a lo señalado en el numeral 197 fracción II de las DMPOARH. El cumplimiento del perfil es forzoso para las y los aspirantes, el no contar con evidencias documentales que respalden su cumplimiento, implica el descarte del o la aspirante del Proceso de Selección. - En el portal podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. El portal TrabajaEn deberá considerarse como el Sistema Informático, administrado por la Secretaría de la Función Pública, diseñado como ventanilla única para la administración y control de la información y datos de los procesos de reclutamiento y selección incluidos entre otros, los correspondientes a la recepción y procesamiento de solicitudes de registro a los concursos de ingreso al Sistema; mensajes y/o comunicaciones a las y los aspirantes, candidatos(as) y/o finalistas, difusión de cada etapa, e integración de la reserva de aspirantes por dependencia, cuyos accesos están disponibles en las direcciones electrónicas www.trabajaen.gob.mx y www.rhnet.gob.mx, por lo que la información publicada es de carácter referencial y no suple a la Convocatoria publicada en el Diario Oficial de la Federación. - 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 Gravedez para las mujeres ni el de VIH/Sida para mujeres y hombres. Asimismo, en cumplimiento al artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadano(a) mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero(a) cuya condición migratoria permita el desempeño del puesto en concurso; no haber sido sentenciado(a) con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto, y no estar inhabilitado(a) para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para cada caso. De igual forma, deberán acudir al desahogo de cada una de las etapas del proceso de selección, su no presentación propiciará el descarte del concurso correspondiente, por falta de interés jurídico. Para los servidores(as) públicos(as) que se encuentren en activo en la Administración Pública Federal, deberán cumplir con lo señalado en el artículo 47 del RLSPC y en el numeral 252 de las DMPOARH, en donde se indica que para que un(a) servidor(a) público(a) de carrera pueda ser sujeto(a) a una promoción por concurso en el Sistema, conforme a lo previsto en el artículo 37 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, deberá contar al menos con dos evaluaciones del desempeño anuales como servidores públicos de carrera titulares, las cuales deberán ser consecutivas e inmediatas a la fecha en que la o el candidato se registre en el concurso de que se trate y correspondan al rango del puesto que desempeñe por lo que respecta a los servidores públicos de carrera eventuales, primero deberán haber obtenido su nombramiento como servidores públicos de carrera titulares y contar con sus dos evaluaciones del desempeño en dicha calidad,

	para estar en posibilidad de concursar para una promoción. Para efectos de acreditar las evaluaciones del desempeño anuales a que se refiere el artículo 47 del RLSPC, se tomarán en cuenta, las últimas que haya aplicado el servidor público de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores públicos considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores públicos de carrera titulares, en cumplimiento a lo dispuesto en el numeral 174 de las DMPOARH. Dichas evaluaciones no se requerirán cuando las o los servidores públicos de carrera titulares concursen por puestos del mismo rango al del puesto que ocupen. Adicionalmente, en caso de que las y los aspirantes pasen las etapas I. Revisión Curricular, II. Exámenes de conocimientos y evaluaciones de habilidades y III. Evaluación de la experiencia y valoración del mérito de las y los candidatos del Procedimiento de Selección señalado en el artículo 34 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, deberán presentar obligatoriamente la documentación que se detalla en el apartado denominado Documentación Requerida, de no presentar la documentación, procederá el descarte de la o el aspirante; en caso de aprobar este trámite y que estén fehacientemente acreditados los requisitos legales inherentes al perfil del puesto publicado en el Diario Oficial de la Federación pasarán a entrevista.
5. De la Veracidad y Legalidad con que deberán conducirse las y los aspirantes	Las y los aspirantes están obligados(as) a conducirse con veracidad, por lo que: 1. En los casos en que se corrobore que cualquier aspirante, incluyendo a la o el candidato ganador de un concurso presentó documentos falsos, alterados o apócrifos, obteniendo mediante estos beneficios o derechos que no les correspondan, o bien, se condujeron con falsedad previo, durante y después de su ingreso al servicio de la SEDESOL, se dará aviso a las autoridades competentes para dar inicio a las actuaciones legales tendientes a determinar la nulidad del nombramiento, con independencia de las acciones laborales, administrativas o penales que correspondan, de conformidad a lo dispuesto en el numeral 138, fracción V de las DMPOARH. 2. Cuando se advierta la duplicidad de registros en TrabajaEn, el Comité Técnico de Selección advertirá al aspirante de dicha circunstancia, exhortándole a cancelar o corregir la información y preservar un único registro. Estos casos se informarán a la Secretaría de la Función Pública para que, en su caso, determine las medidas que resulten pertinentes, en cumplimiento a lo dispuesto en el numeral 215 de las DMPOARH.
6. Registro de Aspirantes	La inscripción a un concurso y el registro de las y los aspirantes al mismo se realizarán, a través de la herramienta www.trabajaen.gob.mx, que les asignará un número de folio para el concurso en el momento que acepte las bases, este número de folio servirá para formalizar su inscripción e identificarlos durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por el Comité Técnico de Selección, con el fin de asegurar así el anonimato de las y los aspirantes.
7. Documentación Requerida	Las y los aspirantes deberán presentar para su cotejo, en original legible o copia certificada y copia simple, los siguientes documentos, en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto hayan recibido, por vía electrónica: 1. Currículum Vitae detallado y actualizado con fotografía. Incluir el teléfono, en su caso, de los tres últimos empleos, con experiencia laboral claramente desarrollada. 2. Currículum impreso de la página electrónica TrabajaEn. 3. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 según corresponda. 4. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto por el que concursa. Para los casos en que el requisito académico sea "Titulado" se aceptará Título o Cédula Profesional o documento que acredite que el Título o Cédula Profesional se encuentra en trámite, de conformidad con el numeral 175 del Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y del Servicio Profesional de Carrera. En los casos en los que el requisito académico es "Terminado o Pasante" sólo se aceptará certificado o carta de terminación de estudios expedida por la institución educativa debidamente sellada y firmada, que acredite haber cubierto el 100% de los créditos del nivel de estudios solicitado. En caso de haber obtenido el Título Profesional en un periodo anterior a seis

	meses previo a la publicación de la presente convocatoria, se podrá acreditar la obtención del mismo con el acta del examen profesional debidamente firmado y sellado por la Institución Educativa correspondiente. La acreditación de títulos o grados de las y los aspirantes se realizará a través de la cédula o título registrado en la Secretaría de Educación Pública (SEP); en el caso de estudios realizados en el extranjero deberá presentarse invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. 5. Constancias que acrediten su experiencia laboral en las áreas solicitadas en el perfil del puesto (constancias laborales emitidas por el área facultada para su expedición, hoja única de servicio, talones de pago, contratos y hojas de inscripción o baja al ISSSTE o al IMSS). La documentación comprobatoria deberá estar membretada y sellada. No se aceptan como constancia para acreditar la experiencia laboral requerida; constancias de servicio social y prácticas profesionales, cartas de recomendación, constancias emitidas por el superior jerárquico inmediato del puesto ocupado, constancias de sueldos, salarios, conceptos asimilados y crédito al salario, constancias de haber realizado proyectos de investigación. 6. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía, pasaporte vigente o cédula profesional). 7. Cartilla del Servicio Militar Nacional y hoja de liberación (en el caso de hombres hasta los 45 años). 8. Escritos bajo protesta de decir verdad (los cuales se encuentran disponibles en la página electrónica www.sedesol.gob.mx, en la ruta: Servicio Profesional de Carrera/Ingreso/Formatos): • De no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica. • De decir verdad de no haber sido beneficiado por algún programa de retiro voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable. • De decir verdad de no ser Servidor Público de Carrera Titular. 9. Comprobante de folio asignado por el Portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso (Hoja de Bienvenida). 10. Conforme al artículo 47 del Reglamento de la Ley de Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, para el caso que existan Servidores Públicos de Carrera que concursen para una plaza de un rango superior al nivel del puesto que ocupan, deberán presentar copia de sus dos evaluaciones del desempeño anuales como Servidores Públicos de Carrera Titulares, que sean consecutivas e inmediatas anteriores a la fecha en que el candidato se registre como aspirante en el concurso correspondiente. Para que los Servidores Públicos de Carrera Eventuales de primer nivel de ingreso puedan acceder a un cargo del Sistema de Servicio Profesional de Carrera de mayor responsabilidad o jerarquía deberán contar con al menos dos evaluaciones anuales del desempeño como Servidores Públicos de Carrera Titulares, además de la prevista en el artículo 33 del Reglamento de la Ley de Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. 11. En lo relativo a la valoración del mérito en lo correspondiente a otros estudios concluidos se deberán proporcionar documentos que acrediten diplomados, maestrías o doctorados que complementen, el perfil requerido o la rama de cargo; para el caso de estudios realizados en el extranjero, se aplicará lo señalado en el punto número 4. A fin de valorar el mérito en lo correspondiente a logros, distinciones, reconocimientos o premios y actividad destacada en lo individual, únicamente se considerará para evaluar los puntos mencionados lo dispuesto en la Metodología y Escalas de Calificaciones de la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, documento emitido por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera de la Secretaría de la Función Pública, que entró en vigor a partir del 23 de abril de 2009 y que se encuentra disponible en el sitio web TrabajaEn, en la sección de documentos relevantes. 12. Cuando el ganador del concurso tenga el carácter de Servidor Público de Carrera Titular, para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez

	que no puede permanecer activo en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala la fracción VIII del Artículo 11 de la Ley de Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. No se aceptarán documentos en otro día o momento diferente al indicado en el mensaje que se les envía a su cuenta de www.trabajaen.gob.mx. Si no se cuenta con esta información en el momento señalado será descartado inmediatamente del concurso, no obstante que haya acreditado las evaluaciones correspondientes. Es importante señalar que cualquier inconsistencia en la documentación presentada y/o información registrada en el sistema de TrabajaEn, será causa de descarte. La Secretaría de Desarrollo Social se reserva el derecho de solicitar, en cualquier momento del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la herramienta www.trabajaen.gob.mx por la y el aspirante, para fines de la revisión curricular y del cumplimiento de los requisitos; de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante, o en su caso se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Secretaría de Desarrollo Social, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes. Serán motivos de descarte de aspirantes en el cotejo documental: 1. La no presentación de la Currícula. 2. No presentar la documentación comprobatoria en ORIGINAL. 3. No cumplir con el perfil de escolaridad. 4. No cumplir con el perfil de experiencia laboral. 5. La no presentación de identificación oficial. 6. La no presentación del acta de nacimiento en original o copia certificada. 7. La no presentación de la cartilla liberada o acta levantada en el ministerio público de pérdida de documentos oficiales, o la solicitud de reposición efectuada en la SEDENA. 8. La no presentación del título, cédula profesional en caso de que el perfil requiera TITULADO o acta del examen profesional debidamente firmada y emitida por la institución educativa correspondiente. 9. La no presentación del historial académico con 100% de créditos en el caso del que el perfil requiera PASANTE y CARRERA TERMINADA 10. La no presentación de las cartas de protesta. 11.- La no presentación de las constancias laborales requeridas para acreditar la experiencia laboral. 12.- En su caso, la no presentación de las Evaluaciones al Desempeño señaladas en el artículo 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera. 13. Presentarse fuera del horario programado, mismo que se les notifica a las y los aspirantes vía mensaje electrónico en el Sistema de Mensajes del portal TrabajaEn. En términos generales las personas que participen en los procesos de selección deberán poseer y exhibir las constancias originales con las que acrediten su identidad y el cumplimiento de los requisitos señalados en el perfil del puesto publicado en la presente convocatoria, en caso de no acreditar alguno de los requisitos legales señalados en las presentes bases de la convocatoria, o en el perfil del puesto, la o el aspirante no podrá continuar el proceso de selección.
8. Reactivación de Folio	Los Comités Técnicos de Selección de las plazas sujetas a concurso acordaron que no se permitirá la reactivación de folios.
9. Desarrollo del Concurso	El concurso se conducirá de acuerdo a la programación que se indica. Sin embargo, previo acuerdo del Comité Técnico de Selección y previa notificación correspondiente a las y los aspirantes a través del portal www.trabajaen.gob.mx podrán modificarse las fechas indicadas cuando así resulte necesario.
10. Temarios y Guías	El temario referente a la evaluación de conocimientos (capacidades técnicas) se encontrarán a disposición de las y los aspirantes en la página electrónica de la Secretaría de Desarrollo Social, ruta: www.sedesol.gob.mx/ , Servicio Profesional de Carrera/Ingreso/Guías de Estudio a partir de la fecha de publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de la Federación.
11. Presentación de Evaluaciones	La Secretaría de Desarrollo Social, comunicará, con dos días hábiles de anticipación a cada aspirante, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas. Cabe señalar que las evaluaciones de conocimientos, habilidades y el cotejo documental se llevarán a cabo en la Ciudad de México en Paseo de la Reforma 51, piso 5, Col. Tabacalera, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06030. Cuando el puesto publicado corresponda a un Estado de la República Mexicana, las evaluaciones de conocimientos, habilidades y el cotejo documental se realizarán en la Entidad correspondiente.

	Se solicita a las y los aspirantes presentarse puntualmente informándoles que el tiempo de tolerancia será de 10 minutos ya que de presentarse posteriormente implica el descarte del proceso de reclutamiento.
12. Procedimiento de revisión de la evaluación de conocimientos (examen técnico)	En apego a lo señalado por el numeral 219 de las DMPOARH, la revisión de la evaluación de conocimientos (examen técnico), sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos, ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación. En caso de que un(a) aspirante requiera la revisión de la evaluación de conocimientos (examen técnico), ésta deberá ser solicitada por escrito dirigido al Comité Técnico de Selección dentro de un plazo máximo de tres días hábiles contados a partir de la aplicación de la evaluación.
13. Declaración de Concurso Desierto	El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso: I. Porque ningún candidato se presente al concurso, II. Porque ninguno de los candidatos obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o III. Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección. En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.
14. Publicación de Resultados	Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en el portal de www.trabajaen.gob.mx identificándose al aspirante con su número de folio para el concurso.
15. Cancelación de concursos	De conformidad a lo señalado en el numeral 248 de las DMPOARH, los Comités podrán cancelar algún concurso en los supuestos siguientes: a) Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate, o b) El puesto de que se trate, se apruebe como de libre designación (si el puesto se encuentra ocupado al amparo del artículo 34 de la LSPC, deberá observarse, según corresponda, las disposiciones aplicables para dejar sin efectos el nombramiento expedido conforme al artículo 92 del RLSPC o reincorporar al servidor público de carrera titular al puesto de que se trate, cuando el nombramiento haya sido expedido en términos de lo previsto en el artículo 52 del Reglamento de conformidad a lo dispuesto en el numeral 160 de las DMPOARH), o bien se considere para dar cumplimiento a laudos o resoluciones que hayan causado estado, en su caso, para restituir en sus derechos a alguna persona, o c) El Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime del Catálogo el puesto en cuestión. El acuerdo respectivo, además de publicarse en el Diario Oficial de la Federación, se comunicará a las y los aspirantes a través de los medios establecidos en la presente convocatoria.
16. Suspensión de Concursos	En los casos en que se determine la suspensión del concurso en términos de lo dispuesto en el artículo 42 del RLSPC, el Comité Técnico de Selección lo comunicará a las y los aspirantes que participen en el mismo a través de los medios de comunicación señalados en la convocatoria, dentro de los 5 días hábiles posteriores contados a partir de la fecha en que se haya determinado la suspensión del concurso. Cuando la suspensión del concurso obedezca al mantenimiento que en su caso requiera TrabajaEn, el Comité Técnico de Selección reprogramará los plazos y términos que sean necesarios, con el fin de propiciar condiciones de equidad en el concurso y evitar afectar a cualquiera de las y los aspirantes, y en su caso, lo comunicará a estos a través de los medios de comunicación señalados en la Convocatoria.

ETAPAS DEL CONCURSO

17. Sistema de Puntuación	El sistema de puntos se integra de la siguiente forma: b) Perfil, experiencia laboral y los requisitos legales requeridos. b) Evaluación de conocimientos, misma que considera la cantidad de aciertos sobre el total de aciertos posibles. La calificación mínima aprobatoria será de 70% sobre 100%.

	c) Para efectos de la evaluación de las habilidades, conforme a las atribuciones estipuladas en la normatividad aplicable, los Comités han determinado optar por llevar a cabo la aplicación de herramientas diversas a las que la Secretaría de la Función Pública provee. Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones anteriores no serán considerados para las plazas incluidas en la presente convocatoria. Los puntajes obtenidos en el Examen de Conocimientos, Evaluaciones de Habilidades, Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, serán considerados para elaborar el orden de prelación, de acuerdo a los siguientes:																																																
	<table><tr><th colspan="6">Puntos de Ponderación</th></tr><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> 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	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
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 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, <table border="1"> <thead> <tr> <th>Actividad</th><th>Etapas del Concurso</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Publicación de convocatoria</td><td>25/03/2015</td></tr> <tr> <td>Registro de aspirantes (en la página www.trabajaen.gob.mx)</td><td>25/03/2015 al 10/04/2015</td></tr> <tr> <td>Revisión curricular (por la página www.trabajaen.gob.mx)</td><td>25/03/2015 al 10/04/2015</td></tr> <tr> <td>Exámenes de conocimientos (capacidades técnicas)</td><td>A partir del 15/04/2015</td></tr> <tr> <td>Evaluación de habilidades</td><td>A partir del 16/04/2015</td></tr> <tr> <td>Cotejo documental</td><td>A partir del 17/04/2015</td></tr> <tr> <td>Evaluación de Experiencia</td><td>A partir del 17/04/2015</td></tr> <tr> <td>Valoración del Mérito</td><td>A partir del 17/04/2015</td></tr> <tr> <td>Entrevista</td><td>A partir del 20/04/2015</td></tr> <tr> <td>Determinación</td><td>A partir del 20/04/2015</td></tr> </tbody> </table> * Las fechas indicadas en el presente calendario podrán modificarse cuando así resulte necesario, por lo que podrán estar sujetas a cambio, y en los casos en que se requiera de la presencia de las y los aspirantes, se les enviará la notificación con la fecha reprogramada para desahogar la etapa o subetapa que corresponda, sin responsabilidad por el cambio de fechas en el calendario para la SEDESOL.	Actividad	Etapas del Concurso	Publicación de convocatoria	25/03/2015	Registro de aspirantes (en la página www.trabajaen.gob.mx)	25/03/2015 al 10/04/2015	Revisión curricular (por la página www.trabajaen.gob.mx)	25/03/2015 al 10/04/2015	Exámenes de conocimientos (capacidades técnicas)	A partir del 15/04/2015	Evaluación de habilidades	A partir del 16/04/2015	Cotejo documental	A partir del 17/04/2015	Evaluación de Experiencia	A partir del 17/04/2015	Valoración del Mérito	A partir del 17/04/2015	Entrevista	A partir del 20/04/2015	Determinación	A partir del 20/04/2015
Actividad	Etapas del Concurso																						
Publicación de convocatoria	25/03/2015																						
Registro de aspirantes (en la página www.trabajaen.gob.mx)	25/03/2015 al 10/04/2015																						
Revisión curricular (por la página www.trabajaen.gob.mx)	25/03/2015 al 10/04/2015																						
Exámenes de conocimientos (capacidades técnicas)	A partir del 15/04/2015																						
Evaluación de habilidades	A partir del 16/04/2015																						
Cotejo documental	A partir del 17/04/2015																						
Evaluación de Experiencia	A partir del 17/04/2015																						
Valoración del Mérito	A partir del 17/04/2015																						
Entrevista	A partir del 20/04/2015																						
Determinación	A partir del 20/04/2015																						
19. Etapa de entrevista	Para estas plazas en concurso, el Comité Técnico de Selección podrá entrevistar hasta 5 (cinco) candidatos (as), conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx. En caso de empate en quinto lugar de acuerdo con el orden de prelación pasarán a la etapa de entrevista el total de aspirantes que compartan este lugar. Se consideran finalistas aquellos candidatos(as) a los que después de habérseles aplicado la entrevista y ponderando los resultados obtenidos en las etapas previas obtengan una calificación final de 70 o superior, debiéndose aplicar las ponderaciones aprobadas por el Comité Técnico de Selección.																						
20. Determinación y Reserva	Las y los finalistas que no sean seleccionados como ganadores(as) del concurso por el Comité Técnico de Selección, y que cumplan con un mínimo de 70 puntos de Aptitud en la Calificación Definitiva en el Proceso de Selección se integrarán a la reserva de aspirantes de la SEDESOL, con el fin de ocupar un puesto vacante del mismo rango, e incluso de nivel adjunto, homólogo o afín en perfil y equivalente en grupo y grado, o un puesto del rango inmediato inferior, cuando éste sea homólogo o afín en perfil, a aquel 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.																						

RESOLUCIÓN DE DUDAS

A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que las y los aspirantes formulen con relación a los puestos y el proceso del presente concurso, se 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 los 25 días del mes 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.
Instituto Nacional de Desarrollo Social
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 004-2015

El Comité Técnico de Selección del Instituto Nacional de Desarrollo Social, Organismo Administrativo Desconcentrado 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; 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, Tercero y Séptimo Transitorios 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, emite la siguiente:

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 004-2015 del concurso para ocupar la siguiente plaza vacante del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre del Puesto	SUBDIRECCION DE ASESORIA Y CAPACITACION DEL PCS				
Código de Puesto	20-D00-1-CF01012-0000330-E-C-C				
Nivel Administrativo	NA1	Número de Vacantes	Una	Tipo de Nombramiento	Confianza
Percepción Mensual Bruta	25, 254.76 (Veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos con setenta y seis centavos M.N.)				
Adscripción del Puesto	rección General Adjunta de Promoción, Vinculación y Coinversión Social			Sede	México, Distrito Federal
Funciones Principales	1. Establecer vínculos con Instituciones de Educación Superior, Centros de Investigación, Organizaciones de la Sociedad Civil e Instituciones del Gobierno Federal para que participen en el proceso de dictaminación. 2. Realizar las demás funciones o actividades que le encomiende el Director General Adjunto de Vinculación y Coinversión Social o quién éste determine. 3. Facilitar las sesiones de las comisiones dictaminadoras para conducir la discusión, llegar a consensos y verificar que las actas y cédulas de dictaminación contengan los resultados acordados y estén debidamente. 4. Programar las sesiones de dictaminación por convocatoria y eje temático para determinar proyectos elegibles. 5. Diseñar en coordinación con la Subdirección de Operación, instrumentos técnicos, metodológicos y de capacitación para el proceso de dictaminación, así como para la evaluación del mismo a nivel central. 6. Organizar por ejes temáticos, los proyectos validados por cada una de las convocatorias del Programa de Coinversión Social para determinar los dictaminadores adecuados para cada comisión. 7. Expedir constancias de participación a los dictaminadores, para que acrediten y se reconozca su labor en las sesiones de dictaminación del Programa de Coinversión Social ante las diversas instancias. 8. Concertar con nuevos dictaminadores, así como con quienes han colaborado en ejercicios anteriores, con la finalidad de asegurar su participación en el proceso. 9. Apoyar y asesorar a los dictaminadores sobre la normatividad para que analicen y evalúen los proyectos en el marco del Programa de Coinversión Social.				
Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio		Área de Estudio	
		Licenciatura o Profesional		1. Ciencias Sociales y	

			Administrativas Carrera Genérica 1. Ciencias Sociales 2. Ciencias Políticas y Administración Pública 3. Política y Gestión Social 4. Humanidades 5. Administración 6. Economía 7. Antropología 8. Psicología
		Grado de Avance Titulado	Carrera Específica 1. Sociología 2. Sociología Política 3. Trabajo Social 4. Ciencias Políticas y Administración Pública 5. Sociología 6. Administración 7. Economía 8. Antropología Social 9. Psicología 10. Política y Gestión Social 11. Políticas Públicas 12. Ciencias Políticas 13. Gobierno y Administración Pública
		3 años de experiencia en:	Campo de Experiencia 1. Ciencia Política 2. Psicología 3. Sociología 4. Ciencias Agrarias
		Area de Experiencia 1. Administración Pública 2. Ciencias Políticas 3. Psicología Social 4. Cambio y Desarrollo Social 5. Sociología Política	Experiencia Específica 1. Gestión Administrativa 2. Política Social 3. Interacción de Grupos 4. Desarrollo Socio-Económico 5. Cambio y Desarrollo Social
	Capacidades Profesionales	1. Planeación y Seguimiento de Proyectos 2. Planeación Estratégica 3. Cultura y cambio Organizacional	
	Idiomas	requerido	
	Otros	- Disponibilidad para viajar: No - Cambio de Residencia: No	

BASES DE PARTICIPACION	
1. Requisitos de Participación	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadano (a) mexicano (a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero (a) cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado (a) con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto, y no estar inhabilitado (a) para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal; así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para cada caso. De conformidad con 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, Última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 23 de agosto de 2013, en específico en el Capítulo III, Sección I, numeral 174, el requisito establecido en la fracción III del artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, se tendrá por acreditado cuando el aspirante sea considerado finalista por el Comité Técnico de Selección, toda vez que tal circunstancia implica ser apto para el desempeño del puesto en concurso y susceptible de resultar ganador del mismo. Los y las participantes deberán verificar las carreras genéricas y específicas, así como el área de experiencia y la experiencia específica requeridas en el perfil del puesto publicado en el portal www.trabajaen.gob.mx.
2. Documentación 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 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. Registro Federal de Contribuyentes (RFC). 5. 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" sólo se aceptará Título o Cédula Profesional. En los casos en los que el requisito académico es "Terminado o Pasante" sólo se aceptará carta pasante, historial académico debidamente sellado y firmado en el que se acredite haber cubierto 100% de los créditos, certificado o carta de terminación de estudios o carta que acredite haber cubierto el 100% de los créditos del nivel de estudios solicitado. En los casos en los que el requisito académico es "Preparatoria o Bachillerato", sólo se aceptará certificado de terminación de estudios que acredite haber concluido el 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 firmada y sellada por la Institución Educativa correspondiente. La acreditación de títulos o grados de los y las 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 SEP. Es importante señalar que se aceptará el grado de maestría o de doctorado en las áreas académicas que previamente definió el CTP en cada una de las plazas en concurso, para acreditar el cumplimiento del requisito de escolaridad establecido en el perfil del puesto de que se trate. 6. Constancias que acrediten su experiencia laboral en las áreas solicitadas en el perfil del puesto y que se manifestaron en su momento en el currículo registrado en TrabajaEn, las cuales deben estar sustentando cada período laborado desde su inicio hasta su fin. Se podrán presentar: constancias laborales, constancias de nombramiento, constancia de servicios, cartas finiquito, constancias de baja, contratos de servicios profesionales por honorarios, hoja única de servicio, talones de pago, contratos y hojas de inscripción o baja al ISSSTE o al IMSS, recibos de pago, declaraciones de impuestos sobre la renta, constancias de sueldos, salarios, conceptos asimilados y crédito al salario, actas constitutivas de empresas, poderes notariales, constancias de empleo expedidas en hojas membretadas con dirección, números telefónicos firma y sello, conteniendo: nombre completo de la candidata/o, periodo laborado, percepción, puesto(s), así mismo 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 La documentación comprobatoria deberá estar membretada y sellada. No se aceptan como constancia para acreditar la experiencia laboral requerida: cartas de recomendación, ni constancias emitidas por el superior jerárquico inmediato del puesto ocupado. 7. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía, pasaporte vigente o cédula profesional). 8. Cartilla del Servicio Militar Nacional y hoja de liberación (en el caso de hombres hasta los 45 años) o en su caso, acta levantada en el ministerio público de pérdida de documentos oficiales, o la solicitud de reposición efectuada en la SEDENA. 9. Escritos bajo protesta de decir verdad (formatos que serán entregados por el personal de ingreso del INDESOL el día del cotejo de los documentos: 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. 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. De decir verdad de no ser Servidor (a) Público (a) de Carrera Titular. 10. Comprobante de folio asignado por el Portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso (Hoja de Bienvenida). 11. 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 (as) Públicos (as) de Carrera que concursen para una plaza de un rango superior al puesto que ocupan, 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, motivo por el cual deberán presentar copia de sus dos evaluaciones del desempeño anuales en el puesto actual como Servidores (as) Públicos (as) de Carrera Titulares. Se tomarán en cuenta, las últimas que haya aplicado el servidor público de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores públicos considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores públicos de carrera titulares. Para que los Servidores (as) Públicos (as) de Carrera Eventuales de primer nivel de ingreso puedan acceder a un cargo del Sistema de Servicio Profesional de Carrera de mayor responsabilidad o jerarquía deberán contar con dos evaluaciones anuales del desempeño como Servidores (as) Públicos (as) 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. Toda vez que 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, 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. 12. En lo relativo a la valoración del mérito en lo correspondiente a otros estudios concluidos se deberá proporcionar documentos que acrediten cursos, diplomados, maestrías o doctorados que 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 5. A fin de valorar el mérito en lo correspondiente a los logros en cada materia específica del puesto, se deberá proporcionar: distinciones, premios obtenidos en el ejercicio profesional, capacitación y cargos o comisiones en el servicio público o privado, reconocimientos, cartas de reconocimiento, constancias de evaluación al desempeño, etc. emitidos por instituciones públicas, privadas, académicas o sociales. En lo relativo a los logros en materia de desarrollo social deberán de proporcionar reconocimientos, cartas de reconocimiento, constancias de evaluación al desempeño, etc., emitidos por instituciones públicas, privadas, académicas o sociales. 13. Cuando el ganador (a) del concurso tenga el carácter de Servidor (a) Público (a) de Carrera Titular, para poder ser nombrado (a) en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activo (a) en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala 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 (a) inmediatamente del concurso, no obstante que haya acreditado las evaluaciones correspondientes a la Etapa de Evaluación de Conocimiento y Evaluación de Habilidades. Cabe señalar que una vez firmados los formatos de Cotejo Documental, Evaluación de la Experiencia y el correspondiente a Valoración del Mérito, por el participante, dicho aspirante estará aceptando los términos y condiciones, así como los puntajes obtenidos en la Etapa III de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito. Es importante señalar que cualquier inconsistencia en la documentación presentada, así como en la información registrada en el sistema de TrabajaEn (área de estudios y área de experiencia), será causa de descarte. 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 (Area de Conocimientos). 4. No cumplir con el perfil de experiencia laboral (Area de Experiencia). 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, carta Pasante o Certificado de Estudios en el caso del que el perfil requiera PASANTE y/o 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. No Presentarse o 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. El Instituto Nacional 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 el (la) aspirante, para fines de la revisión curricular y del cumplimiento de los requisitos; de no

	acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al (la) aspirante, o en su caso se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para el Instituto Nacional de Desarrollo Social, el cual se reserva el derecho de ejercer las acciones legales procedentes. 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 mediante estos beneficios o derechos que no les correspondan, o bien, se condujeron con falsedad, se procederá al descarte de la o el candidato mediante acuerdo emitido por el Comité Técnico de Selección, así como se dará aviso a las autoridades correspondientes, según sea el caso. 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 el Instituto Nacional de Desarrollo Social, 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.
3. Registro de Aspirantes	La inscripción a un concurso y el registro de los (las) 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 los (las) aspirantes.
4. 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 los cuales serán considerados confidenciales, aun concluidos estos procesos, de acuerdo a lo dispuesto en los numerales 121 y 123 de las DRHSPC.
5. Reactivación de Folio	De conformidad con 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, en específico al Capítulo III, Sección VIII, numerales 214 y 215, la solicitud y el proceso de reactivación de folios no procederá cuando: 1.- El aspirante cancele su participación en el concurso. 2.- Exista duplicidad de Registros en TrabajaEn. Así mismo el Comité Técnico de Selección determinará si resulta procedente la reactivación de dichos folios, considerando aquellos casos en los que exista por parte del aspirante, un registro erróneo en el sistema de sus datos académicos y/o laborales. El Comité Técnico de Selección de este Instituto, 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 el descarte de un folio, los/las interesados/as podrán solicitar por escrito su reactivación argumentando las causas del descarte. Es importante señalar que dicha solicitud, deberá ser entregada en Oficialía de Partes del Instituto Nacional de Desarrollo Social ubicado en la 2a. Cerrada de Belisario Domínguez 40, Colonia Del Carmen Coyoacán, Delegación Coyoacán, CP. 04100, México D.F. 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. b) Dentro de los 10 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.
6. Desarrollo del Concurso	El concurso se conducirá de acuerdo a la programación que se indica. Sin embargo, previo Acuerdo del Comité Técnico de Selección, y notificación correspondiente a los (las) aspirantes a través de los portales www.trabajaen.gob.mx y www.indesol.gob.mx y en razón del número de aspirantes que participen en cada una de las etapas, las fechas indicadas podrán estar sujetas a cambio y modificarse cuando así resulte necesario.
7. Temarios y Guías	Los temarios referentes a la evaluación de conocimientos (capacidades técnicas) se encontrarán a disposición de los (las) aspirantes en la página electrónica del Instituto Nacional de Desarrollo Social www.indesol.gob.mx a partir de la fecha de publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de la Federación, en específico en el área del Servicio Profesional de Carrera publicada en la sección de Transparencia de la dicha página Web.
8. Presentación de Evaluaciones	El Instituto Nacional de Desarrollo Social comunicará con al menos dos días de anticipación a cada aspirante, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas. Se solicita a los (las) aspirantes presentarse con 15 minutos de antelación a la aplicación correspondiente, ya que no se permitirá la entrada después de la hora señalada. Motivo por el cual se solicita puntualidad de cada uno de los participantes para no retrasar las etapas del proceso. Es importante puntualizar que el tiempo máximo de las evaluaciones es de 2 hrs., así como no habrá tiempo de tolerancia para el inicio de cada una de las etapas y/o evaluaciones y no existirá prórroga, ni reprogramación para la aplicación de las Etapas del Concurso.
9. Procedimiento de revisión de evaluación de Conocimientos.	En los casos en que el CTS del El Instituto Nacional de Desarrollo Social 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, lo anterior con fundamento en el numeral 219 de las DRHSPC.
10. 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 (la) aspirante con su número de folio para el concurso.
11. Declaración de Concurso Desierto	El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso: - Porque ningún (a) candidato (a) se presente al concurso, - Porque ninguno (a) de los (las) candidatos (as) obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado 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 procederá a emitir una nueva convocatoria. La resolución del Comité Técnico de Selección deberá precisar la causa por la que se determinó declarar desierto el concurso, y en caso de corresponder a la prevista en la fracción III del Artículo 40 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, se deberán señalar las conclusiones de la determinación.
12. Suspensión y cancelación de	De conformidad con el ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el

concursos	Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, en específico al Capítulo III, Sección X, numerales 246 al 248, el CTS podrá determinar la suspensión del concurso en términos del artículo 42 del Reglamento, comunicándolo a los candidatos que participen en el mismo a través de los medios de comunicación señalados en la convocatoria respectiva, dentro de los siguientes 5 días hábiles, a partir de la fecha en que se haya suspendido el concurso. El CTS podrá cancelar algún 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. III. El CTP determine que se modifica o suprime del Catálogo el puesto en cuestión. En todos los casos se incluirá la justificación correspondiente en el expediente del concurso. El acuerdo del CTS además de publicarse en el Diario Oficial de la Federación, se comunicará a los candidatos a través de los medios establecidos en la convocatoria, dentro de los 5 días hábiles siguientes, a partir de la fecha en que se haya cancelado el concurso.
13. 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 concursante 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 del Órgano Interno de Control en la Secretaría de Desarrollo Social, en Avenida Paseo de la Reforma No. 116, Piso 11, Col. Juárez, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06600 en México D.F., en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento, dicha inconformidad deberá ser presentada por escrito, en el que se indique: el nombre de la persona que se inconforma y su domicilio para oír y recibir notificaciones; en su caso, las personas autorizadas para recibirlas; su manifestación, bajo protesta de decir verdad, de los hechos y razones que dan motivo a la inconformidad y que se refieran a la operación del Sistema, así como la fecha en que tuvo conocimiento de los mismos. La inconformidad deberá presentarse dentro de los diez días hábiles siguientes a la fecha en que se presentó el acto motivo de la inconformidad. 5. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.
14. 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 Manual del Servicio Profesional de Carrera vigente y las presentes bases.

ETAPAS DEL CONCURSO

15. 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, el Comité ha 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 por Reglas de Valoración SISTEMA DE PUNTUACION GENERAL Nivel: SUBDIRECCION Examen de Conocimientos:20 Evaluaciones de Habilidades:20 Evaluación de la Experiencia:20 Valoración del Mérito:10 Entrevista:30 TOTAL: 100 De no acreditar estos requisitos, el (la) aspirante no podrá ser considerado (a) en el listado de prelación para ser sujeto a entrevista. I. Etapa de Revisión Curricular. Con fundamento en el Capítulo III, Sección V, numeral 192 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, cualquier persona podrá incorporar en 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 al (la) 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 los (las) aspirantes. El hecho de que los (las) aspirantes pasen esta etapa, los (las) 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. 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. En esta etapa la DGRH con base en la revisión y análisis de los documentos que presenten los (las) candidatos (as) evaluará en la primera sub etapa, la experiencia y en la segunda, el mérito.

	Esta etapa se desarrollará de conformidad a la metodología y escalas de calificación de la evaluación de la experiencia y valoración del mérito la cual podrá ser revisada en la página de TrabajaEn en específico al apartado de Documentos en Información Relevante, http://www.trabajaen.gob.mx/servlet/CheckSecurity/JSP/jobsite_g/links_inicio.jsp. Para el caso de puestos de nivel de Enlace el Comité Técnico de Selección acordó asignar una puntuación única de 100 a los (las) candidatos (as) participantes en la Sub. Etapa de Evaluación de la Experiencia. De igual manera se llevará a cabo la etapa del cotejo documental en el que los (las) aspirantes deberán presentar las evidencias documentales que acrediten que cumplen con el perfil de la plaza en concurso. 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 (las) candidatos (as), establecerá el número de los (las) aspirantes que pasan a la etapa de entrevista que elegirá de entre ellos (as) a los (las) que considere aptos (as) para el puesto. Los (las) candidatos (as) así seleccionados (as) serán considerados (as) finalistas, el Comité Técnico de Selección, en caso de que ninguno de los (las) candidatos (as) entrevistados (as) sea considerado (a) finalista se continuará entrevistando, en el orden de prelación que les corresponda a los demás candidatos (as) que hubieren aprobado”; de igual forma, y en atención a lo dispuesto en el Capítulo III, Sección III, numeral 184, fracción V, del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, se establece que “El número mínimo de candidatos (as) a entrevistar, será al menos de cinco si el universo de candidatos (as) lo permite”. En el supuesto de que el número de candidatos (as) apruebe 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 (as). El Comité Técnico de Selección para la evaluación de las entrevistas, considerará los siguientes criterios: • Contexto • Estrategia o acción • Resultado, y participación El CTS en la etapa de entrevista, con el objeto de verificar si reúne el perfil y los requisitos para desempeñar el puesto, a través de preguntas y mediante las respuestas que proporcione el (la) candidato (a), identificará las evidencias que le permitan en un primer momento considerarlo (a) finalista y en un segundo momento, incluso determinarle ganador (a) del concurso, independientemente de la metodología de entrevista que utilice. V. Etapa de Determinación. Durante la determinación los integrantes del CTS, acordarán la forma en que emitirán su voto, a efecto de que el Presidente lo haga en última instancia o, en su caso, ejerza su derecho de veto. La Determinación se sujetará a lo previsto en los artículos 74 de la Ley del Servicio Profesional de carrera en la Administración Pública Federal y 17 de su Reglamento. En esta etapa el Comité Técnico de Selección de conformidad a la Sección III, numeral 234 y 235 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, resolverá 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; 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 en el inciso anterior: i. Comunique a la dependencia antes o en la fecha señalada para tal afecto

	en la determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o ii. No se presente al tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada. c) Desierto el concurso. Es importante mencionar, que en caso de que alguno(a) de las y los aspirantes que participen en estos concursos, no se presente a alguna de las evaluaciones comprendidas en el proceso, esto será motivo de descarte de su participación, aun cuando estas evaluaciones sean únicamente de carácter referencial. Si durante la determinación, el CTS advirtiera que como resultado de la puntuación obtenida en las etapas II, III y IV del concurso, existe empate entre finalistas, elegirá al ganador conforme a los criterios siguientes establecidos en 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.	
16. Calendario	Actividad	Etapas del Concurso
	Publicación de convocatoria	25/03/2015
	Registro de aspirantes (en la página www.trabajaen.gob.mx)	Del 25/03/2015 al 09/04/2015
	Revisión curricular (por la página www.trabajaen.gob.mx)	Del 25/03/2015 al 09/04/2015
	Exámenes de conocimientos (capacidades técnicas)	A partir del 10/04/2015
	Evaluación de habilidades	A partir del 10/04/2015
	Cotejo documental	A partir del 10/04/2015
	Evaluación de Experiencia	A partir del 10/04/2015
	Valoración del Mérito	A partir del 10/04/2015
	Entrevista	A partir del 10/04/2015
	Determinación	A partir del 10/04/2015
17. 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.	
18.Determinación y Reserva	Los (las) aspirantes que aprueben la entrevista con el Comité Técnico de Selección y no resulten ganadores (as) en el concurso, serán considerados (as) finalistas y quedarán integrados a la reserva de aspirantes de la rama de cargo o puesto de que se trate en el Instituto Nacional de Desarrollo Social, 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 período y de acuerdo a la clasificación de puestos y ramas de cargo que haga el Comité Técnico de Profesionalización del Instituto Nacional de Desarrollo Social, a nuevos concursos destinados a tal rama de cargo o puesto, según aplique. Los resultados de la entrevista, se registrarán en el acta correspondiente. Los (las) aspirantes deberán obtener en ésta una calificación ponderada de todas las evaluaciones de 70 puntos, para ser considerados (as) finalistas y parte de la Reserva de Aspirantes.	

RESOLUCION DE DUDAS

A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los (las) aspirantes formulen con relación a

los puestos y el proceso del presente concurso, se ha implementado el correo electrónico juan.yanez@indesol.gob.mx y el número telefónico: 55-54-03-90 Ext. 68270 de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., en el Instituto Nacional de Desarrollo Social ubicado en la 2a. Cerrada de Belisario Domínguez 40, Colonia Del Carmen Coyoacán, Delegación Coyoacán, C.P. 04100, México, D.F.

Ciudad de México, D.F., al día 25 de marzo de 2015.

El Comité Técnico de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en el Instituto Nacional de Desarrollo Social

"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

Por Acuerdo del Comité Técnico de Selección

El Secretario Técnico

C. Nelson Ramírez Guido

Rúbrica.

Secretaría de Energía

CONVOCATORIA DIRIGIDA A TODA PERSONA INTERESADA

No. 175

El Comité Técnico de Selección de la Secretaría de Energía con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, 47, Tercero y Séptimo Transitorios de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007, emiten la siguiente:

CONVOCATORIA DIRIGIDA A TODO INTERESADO en el concurso para ocupar los puestos señalados del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre del Puesto	DIRECCION DE LO CONTENCIOSO		
Código de Puesto	18-110-1-CFMB002-0000034-E-C-P		
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.)		
Adscripción del Puesto	Unidad de Asuntos Jurídicos	Sede	Insurgentes Sur 890, Col. Del Valle, Del. Benito Juárez, C.P. 03100, México D.F.
Tipo de Nombramiento	Servidor Público de Carrera Titular		
Funciones Principales	1. Proporcionar la asesoría a las Unidades Administrativas de la Secretaría, para determinar las acciones legales a ejercitar y la oportunidad de las mismas en materia judicial y contenciosa administrativa, para la defensa de sus actos, ante los órganos jurisdiccionales competentes. 2. Revisar y en su caso someter a consideración de la autoridad correspondiente, la elaboración de los proyectos de informes que se deban de rendir cuando la Secretaría sea requerida por el Instituto Federal de Acceso a la Información Pública o por la Comisión Nacional de los Derechos Humanos. 3. Coordinar la representación del Titular del Ramo y demás Servidores Públicos de la Secretaría, en las controversias judiciales y administrativas en las que ésta sea parte o tenga interés jurídico, ante los órganos competentes para la defensa de sus intereses. 4. Revisar y en su caso someter a consideración superior el proyecto de denuncias y querellas ante el ministerio público e instrumentar las acciones de apoyo a la autoridad competente para la defensa y salvaguarda de los intereses patrimoniales de la nación encomendados a esta Dependencia. 5. Revisar y en su caso someter a consideración superior para su firma, las contestaciones de demanda, recursos y toda clase de actos procesales ante el Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa.		

	6. Revisar y en su caso someter a consideración superior para su firma, las contestaciones de demanda, recursos y toda clase de actos procesales ante el Tribunal Federal de Conciliación y Arbitraje. 7. Revisar y en su caso suscribir los oficios que contengan los informes previos y justificados que le sean requeridos al Secretario como autoridad responsable, ya sea por sí o en representación del Presidente de la República.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional	Área de estudio: 1. Ciencias Sociales y administrativas.
		Grado de avance: Titulado	Carrera: 1. Derecho.
	Experiencia laboral	No. de años: 4	
		Área de Experiencia Genérica: 1. Ciencias Jurídicas y Derecho. 2. Ciencia Política.	Área de Experiencia Específica: 1. Derecho y Legislación Nacionales. 2. Administración Pública.
	Capacidades gerenciales del puesto	1. Liderazgo. 2. Visión Estratégica.	
	Capacidades técnicas del puesto	Revisar temario en http://www.energia.gob.mx/portal/Default.aspx?id=1562 ruta: Oficialía Mayor / Servicio Profesional de Carrera / Subsistema de Ingreso	
	Idiomas extranjeros:	No requiere.	
	Otros	Horario de trabajo diurno con disponibilidad de viajar siempre. El puesto requiere de conocimientos de computación en paquetería de oficina e internet, en nivel intermedio.	

Nombre del Puesto	SUBDIRECCION DE JUICIOS CONSTITUCIONALES		
Código de Puesto	18-110-1-CFNB002-0000042-E-C-P		
Nivel Administrativo	NB2	Número de vacantes	1
Sueldo Bruto	\$ 33,537.06 (Treinta y tres mil quinientos cincuenta y siete pesos 06/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Unidad de Asuntos Jurídicos	Unidad de Asuntos Jurídicos	Unidad de Asuntos Jurídicos
Tipo de Nombramiento	Servidor Público de Carrera Titular		
Funciones Principales	1. Elaborar los proyectos de demanda y contestación de controversias constitucionales para la defensa de los intereses de la Secretaría. 2. Planear la asistencia a las audiencias y dar seguimiento procesal a las controversias constitucionales. 3. Elaborar los proyectos de recursos procedentes en materia de controversias constitucionales. 4. Elaborar los proyectos de informes previos y justificados con su instrumentación respectiva para dar cumplimiento a los requerimientos judiciales formulados al Secretario y a las Unidades Administrativas. 5. Elaborar los proyectos de recursos de revisión, queja y reclamación en los juicios de amparo en que la Secretaría sea parte o tenga interés jurídico, para la defensa de sus intereses. 6. Planear la asistencia a las audiencias y dar seguimiento procesal a los juicios de amparo. 7. Comunicar a las Unidades Administrativas correspondientes, el estado procesal que guardan los juicios de amparo en los que son parte para conocimiento y acciones procedentes. 8. Elaborar proyectos de alegatos y ofrecimiento de pruebas en las instancias que por su naturaleza lo requieran. De la Administración Pública Federal Dirección General de Organización y Remuneraciones descripción y perfil de puestos de la APF Unidad de		

	Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal. 9. Analizar y estudiar las sentencias dictadas en los juicios de amparo, para que sean consideradas como precedentes en la emisión de actos de autoridad de SENER. 10. Asesorar a las autoridades responsables para que sus actos y las notificaciones correspondientes se ajusten a derecho, para dar cumplimiento a requerimientos judiciales, atención a derechos, de petición reclamados en juicios de amparo y evitar juicios de amparo en contra de la Secretaría. 11. Comunicar a las autoridades responsables correspondientes del estado procesal de los asuntos jurídicos en los que son parte, para su conocimiento y acciones procedentes.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional	Area de estudio: 1. Ciencias Sociales y Administrativas
		Grado de avance: Titulado	Carrera: 1. Derecho
	Experiencia laboral	No. de años: 3	
		Area de Experiencia Genérica: 1. Ciencias Jurídicas y Derecho	Area de Experiencia Específica: 1. Derecho y Legislacion Nacionales 2. Organizacion Juridica
	Capacidades gerenciales del puesto	1. Orientación a Resultados 2. Trabajo en Equipo	
	Capacidades técnicas del puesto	Revisar temario en http://www.energia.gob.mx/portal/Default.aspx?id=1562 ruta: Oficialía Mayor / Servicio Profesional de Carrera / Subsistema de Ingreso	
	Idiomas extranjeros:	No se requiere.	
	Otros	Horario de trabajo diurno con disponibilidad de viajar a veces. El puesto requiere de conocimientos de computación en paquetería de oficina e internet, en nivel intermedio.	

Nombre del Puesto	SUBDIRECCION DE CAPACITACION		
Código de Puesto	18-410-1-CFNB001-0000127-E-C-M		
Nivel Administrativo	NB1	Número de vacantes	1
Sueldo Bruto	\$28,664.15 (Veintiocho mil seiscientos sesenta y cuatro 15/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Dirección General de Recursos Humanos. Materiales y Servicios Generales	Sede	Viaducto Río Becerra s/n Esq. Pennsylvania, Col. Nápoles, Del. Benito Juárez, C.P. 03810, México, D.F.
Tipo de Nombramiento	Servidor Público de Carrera Titular		
Funciones Principales	1. Proponer estrategias del modelo de profesionalización de los servidores públicos de la SENER mediante los resultados de evaluación de indicadores para el desarrollo de programas de formación en lo académico, técnico y administrativo. 2. Proponer tácticas de aplicación de las acciones de formación de los servidores públicos, mediante planes y programas para el diseño de temáticas, contenido de cursos y modalidades de capacitación. 3. Investigar mecanismos de detección de necesidades de capacitación, evaluación de capacidades y certificación mediante estudios especializados para aplicarlos a los servidores públicos de la Secretaría de Energía para obtener mejores resultados institucionales. 4. Supervisar el Proceso de Capacitación mediante el análisis de resultados de los reportes de desempeño en los indicadores para cada acción y reportar sus avances en el Programa Operativo Anual para el cumplimiento programático. 5. Revisar y en su caso aprobar técnicamente la documentación de cursos externos solicitados por los servidores públicos de la Sener mediante el análisis de la		

	documentación e información derivada de funciones del puesto y del servidor público para que se dé cumplimiento a la normatividad interna de la Sener como a la relativa a la requerida por las instancias globalizadoras. 6. Establecer mecanismos para la evaluación de las acciones de capacitación y certificación mediante indicadores de desempeño de los procesos de capacitación y evaluación de capacidades para conocer el aprovechamiento cognoscitivo de los participantes, así como su desempeño. 7. Supervisar el trámite para el pago a proveedores mediante el análisis de cuadros estadísticos o reportes de seguimiento al pago o estatus de trámite y se dé cumplimiento a los lineamientos internos para pago a proveedores y a la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios en el Sector Público. 8. Supervisar la administración del ejercicio del presupuesto en materia de capacitación interna y externa en la Secretaría mediante el análisis de datos presupuestales a fin de que se dé cumplimiento a la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios en el Sector Público. 9. Revisar la documentación entregable por parte de las empresas capacitadoras o instituciones educativas mediante la revisión de datos a efecto de su correcto cumplimiento para la consecución del trámite correspondiente.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional	Area de estudio: 1. Ciencias Sociales y Administrativas 2. Educación y Humanidades 3. Ingeniería y Tecnología
		Grado de avance: Titulado	Carrera: 1. Administración 2. Ciencias Políticas y Administración Pública 3. Educación 4. Relaciones Industriales 5. Derecho 6. Humanidades 7. Psicología
	Experiencia laboral	No. de años: 3	
		Area de Experiencia Genérica: 1. Antropología 2. Ciencias Económicas 3. Ciencias Jurídicas y Derecho 4. Ciencia Política 5. Psicología 6. Filosofía	Area de Experiencia Específica: 1. Antropología Cultural 2. Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos 3. Derecho y Legislación Nacionales 4. Administración Pública 5. Psicología Industrial 6. Filosofía del Conocimiento
	Capacidades gerenciales del puesto	1. Negociación 2. Trabajo en Equipo	
	Capacidades técnicas del puesto	Revisar temario en http://www.energia.gob.mx/portal/Default.aspx?id=1562 ruta: Oficialía Mayor / Servicio Profesional de Carrera / Subsistema de Ingreso	
	Idiomas extranjeros:	No requiere.	
	Otros	Horario de trabajo diurno. El puesto requiere de conocimientos de computación en paquetería de oficina e internet en nivel intermedio.	

Nombre del Puesto	SUBDIRECCION DE TELECOMUNICACIONES		
Código de Puesto	18-412-1-CFNA002-0000010-E-C-F		
Nivel	NA2	Número de vacantes	1

Administrativo			
Sueldo Bruto	\$ 28,664.16 (Veintiocho mil seiscientos sesenta y cuatro pesos 16/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Dirección General de Tecnologías de Información y Comunicaciones	Sede	Insurgentes Sur 890, Col. Del Valle, Del. Benito Juárez, C.P. 03100, México D.F.
Tipo de Nombramiento	Servidor Público de Carrera Titular		
Funciones Principales	1. Administrar y mantener la red de voz de la Secretaría, así como normar su crecimiento con el fin de asegurar su operación dentro de los niveles de servicio establecidos. 2. Administrar y mantener la red de datos de la Secretaría, así como normar su crecimiento con el fin de asegurar su operación dentro de los niveles de servicio establecidos. 3. Supervisar los servicios prestados por terceros en el área de servicio de voz y datos, así como atender los incidentes que sean escalados a esta área. 4. Elaborar los procesos de administración de los servicios de seguridad informática alineados a estándares Internacionales. 5. Participar y aplicar el Sistema de Gestión de la Calidad para coadyuvar al desarrollo del conocimiento en materia de calidad. 6. Diseñar e implementar las zonas de seguridad de la red de datos de la Secretaría garantizando un manejo oportuno y seguro de la información. 7. Participar en el diseño de los sistemas informáticos para asegurar su alineación en materia de seguridad informática. 8. Diseñar el crecimiento y expansión de la red WAN para asegurar su correcto dimensionamiento en cuanto a capacidad y confiabilidad. 9. Implementar la conectividad de voz y datos de la red inter-secretarial obteniendo así reducción en los costos de inter-conexión con los integrantes del sector.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional	Área de estudio: 1. Ciencias Naturales y Exactas 2. Ciencias Sociales y Administrativas 3. Educación y Humanidades 4. Ingeniería y Tecnología
		Grado de avance: Titulado	Carrera: 1. Computación e Informática 2. Eléctrica y Electrónica 3. Sistemas y Calidad
	Experiencia laboral	No. de años: 3	
		Área de Experiencia Genérica: 1. Ciencias Tecnológicas 2. Matemáticas 3. Física	Área de Experiencia Específica: 1. Tecnología de los Ordenadores 2. Tecnología de las Telecomunicaciones 3. Tecnología Electrónica 4. Ciencia de los Ordenadores 5. Electrónica
	Capacidades gerenciales del puesto	1. Negociación 2. Orientación a Resultados	
	Capacidades técnicas del puesto	Revisar temario en http://www.energia.gob.mx/portal/Default.aspx?id=1562 ruta: Oficialía Mayor / Servicio Profesional de Carrera / Subsistema de Ingreso	
	Idiomas extranjeros:	El puesto requiere del idioma inglés nivel intermedio para leer y hablar y escribir.	
	Otros	Horario de trabajo diurno con disponibilidad para viajar a veces. Para cubrir el perfil de puesto, se deberá contar con los siguientes	

		requisitos adicionales: Contar con certificación en "Itil Essentials" Contar con conocimientos en implementación de tableros de comandos "Ballanced Score Card" Contar con conocimientos en herramientas de análisis de datos y reporte (ejemplo: Crystal Reports, Hyperio, Oracle Reports, etc.) Contar con conocimientos en administración de proyectos (preferentemente alineado a PMI) Haber participado en el diseño, implementación y operación de sistemas de gestión de la calidad "ISO9000" Haber participado en el diseño, implementación y operación de directorio activo de Microsoft (WIN Server 2000 o 2003) Contar con experiencia comprobable en administración y/o coordinación de centros de atención tecnológica o mesas de servicio alineadas a las mejores prácticas Conocimientos en contratación de servicio informáticos Experiencia en el dimensionamiento de infraestructura de ti para la implementación y puesta en marcha de proyectos informáticos		
Nombre del Puesto	JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE ASUNTOS LEGISLATIVOS			
Código de Puesto	18-114-1-CFOC001-0000005-E-C-T			
Nivel Administrativo	OC1	Número de vacantes	1	
Sueldo Bruto	\$ 22,153.30 (Veintidos mil cientocincuenta y tres pesos 30/100 M.N)			
Adscripción del Puesto	Dirección General de Vinculación y Enlace	Sede	Insurgentes Sur 890, Col. Del Valle, Del. Benito Juárez, C.P. 03100, México D.F.	
Tipo de Nombramiento	Servidor Público de Carrera Titular			
Funciones Principales	1. Solicitar a las áreas correspondientes las opiniones sobre las iniciativas de ley presentadas por los legisladores federales que remite SEGOB a esta Dirección General por medio del sistema de automatización de opiniones de la APF (SAO), con la finalidad de hacer una integración de la información. 2. Revisar y atender los asuntos asignados a la Directora General de Vinculación Interinstitucional mediante el Control de Gestión Interno (PEGASUS). 3. Elaborar oficios referentes a puntos de acuerdo, solicitudes de audiencia, respuestas a las solicitudes de la SEGOB, Cámara de Diputados, Senado de la República, Asamblea Legislativa del Distrito Federal y los Congresos Estatales, conforme a las necesidades de atención de la Dirección General de Vinculación Interinstitucional. 4. Asistir a reuniones con Instituciones Públicas y Privadas para la elaboración del reporte correspondiente en materia energética. 5. Asistir a las reuniones llevadas a cabo en la H. Cámara de Diputados, para captar información de las diversas comisiones relacionadas con temas inherentes al sector energético. 6. Elaborar semblanzas de Diputados, Senadores e Instituciones Públicas y Privadas, para integrar un compendio de información relevante en materia de personajes relacionados con los procesos legislativos del Sector Energético. 7. Actualizar la información de la Dirección General de Vinculación Interinstitucional en el portal de la Secretaría de Energía, para su consulta pública. 8. Elaborar bases de datos de las iniciativas, puntos de acuerdo y solicitudes de audiencia de la Dirección General de Vinculación Interinstitucional, para su posterior consulta.			
Perfil	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional	Area de estudio: 1. Ciencias Sociales y Administrativas	
		Grado de avance: Titulado	Carrera: 1. Administración 2. Ciencias Políticas y Administración Pública	

			3. Derecho 4. Relaciones Internacionales
	Experiencia laboral	No. de años: 3	
		Area de Experiencia Genérica: 1. Ciencias Jurídicas y Derecho 2. Ciencia Política	Area de Experiencia Específica: 1. Derecho y Legislación Nacionales 2. Administración Pública 3. Ciencias Políticas
	Capacidades gerenciales del puesto	1. Orientación a Resultados 2. Trabajo en equipo	
	Capacidades técnicas del puesto	Revisar temario en http://www.energia.gob.mx/portal/Default.aspx?id=1562 ruta: Oficialía Mayor / Servicio Profesional de Carrera / Subsistema de Ingreso	
	Idiomas extranjeros:	No se requiere.	
	Otros	Horario de trabajo diurno con disponibilidad para viajar a veces. El puesto requiere de conocimientos de computación en paquetería de oficina e internet, en nivel intermedio.	
BASES DE PARTICIPACION			
Principios del Concurso	El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose en todo tiempo el Comité Técnico de Selección a: la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (LSPCAF), su Reglamento, a las Disposiciones en materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos y al Manual del Servicio Profesional de Carrera publicado en el DOF el 12 de julio de 2010, última reforma del 23 de agosto de 2013.		
Calendario del concurso	Actividad		Fecha o periodo
	Publicación de convocatoria en el Diario Oficial de la Federación		25 de marzo de 2015
	Registro de candidatas/os (en www.trabajaen.gob.mx)		25 de marzo al 9 de abril de 2015
	Revisión curricular (a través de www.trabajaen.gob.mx)		10 de abril de 2015
	Exámenes de conocimientos		16 de abril al 22 abril de 2015
	Evaluación de habilidades		23 abril al 30 de abril de 2015
	Revisión Documental, Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito		4 de mayo al 8 de mayo de 2015
	Entrevista		11 al 19 de mayo de 2015
	Determinación y fallo		11 al 19 de mayo de 2015
Desarrollo del Concurso	El concurso se conducirá de acuerdo a la programación que se indica en esta convocatoria. Sin embargo, la Dirección de Planeación e Ingreso de Recursos Humanos podrá reprogramar las fechas establecidas de acuerdo al número de candidatas/os a presentarse en cada etapa del proceso y los recursos disponibles para su operación. En todos los casos se notificará con por lo menos 2 días hábiles de antelación a las/los candidatos, a través de sus cuentas individuales en el portal www.trabajaen.gob.mx		
Requisitos de participación	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. Asimismo, se deberá acreditar ser ciudadana o ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos o extranjera/o cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciada o sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministra o ministro de algún culto, y no estar inhabilitada o inhabilitado para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para cada caso. No se ejercerá discriminación por razón alguna, incluyendo sexo, edad, capacidades diferentes, condiciones de salud, religión, estado civil, origen étnico o condición social.		

Documentación requerida en las etapas de revisión documental, evaluación de la experiencia y valoración del mérito.	La Secretaría de Energía 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 las/los candidatos para fines de la revisión curricular y del cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 21 de la LSPCAPF, así como de la presente convocatoria. De no acreditar su existencia o autenticidad se descartará la participación de las/los candidatos, o en su caso se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Secretaría de Energía, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes. Las/los candidatos deberán presentar para su revisión los siguientes documentos: Revisión documental: 1. Acta de nacimiento o forma migratoria vigente que lo autoriza a trabajar en México. 2. Currículo registrado por las/los candidatos en www.trabajaen.gob.mx, 3. Título registrado en la Secretaría de Educación Pública y/o en su caso, cédula profesional correspondiente, en los términos del numeral 175 de las Disposiciones en Materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos. En caso, de que se solicite nivel de estudio "Titulado", se acepta Acta de Examen Profesional aprobado o documento oficial expedido por la institución educativa que acredite el trámite y plazo de entrega del título o cédula profesional; y/o en su defecto la "Autorización Provisional para ejercer la Profesión por el Título en Trámite" expedida por la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública. Para los casos en los que el requisito académico señale "Terminado o Pasante" se acepta documento oficial expedido por la institución educativa que acredite 100% de los créditos cubiertos o carta de pasante o documento expedido por la institución educativa que lo acredite con tal carácter. En el caso de estudios realizados en el extranjero deberá presentar invariablemente el reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública, como pueden ser la revalidación de estudios o el dictamen que determine la equiparabilidad de los estudios realizados con los impartidos por las instituciones del país. Para comprobar la escolaridad de nivel bachillerato requerida en el perfil del puesto se aceptan los estudios de licenciatura; en el caso de que el perfil establezca alguna especialidad técnica, comercial o similar, el título de licenciatura deberá corresponder a ésta. Para nivel licenciatura se aceptan los estudios de maestría y doctorado siempre y cuando correspondan al área de estudio solicitada. 4. Identificación oficial vigente con fotografía y firma, se aceptan: credencial para votar, pasaporte, cartilla liberada del servicio militar nacional o cédula profesional. 5. Cartilla liberada del servicio militar nacional (sólo para hombres hasta los 40 años de edad). 6. Formato de Inscripción en el RFC expedido por el SAT, MISMO QUE DEBERA COINCIDIR EN LOS TRECE CARACTERES ALFANUMERICOS CON EL REGISTRADO EN SU CURRÍCULUM DE TRABAJAEN. 7. Carta Protesta de Decir Verdad, la cual deberá obtenerse en www.energia.gob.mx sección Oficialía Mayor/Sistema Profesional de Carrera/Subsistema de Ingreso. 8. Impresión de folio para participar en el concurso, asignado por el Portal www.trabajaen.gob.mx. Para acreditar los años de experiencia en las áreas requeridas en el perfil del puesto, la/el aspirante podrá presentar documentos que acrediten la antigüedad (fecha de ingreso y término) y área de experiencia laboral, tales como: nombramientos, bajas, contratos, constancias de periodos laborados en hoja membretada, recibos de pagos, hojas únicas de servicio, recibos de honorarios, etcetera. Se tomará en cuenta como experiencia laboral, el tiempo realizado en servicio social y/o prácticas profesionales comprobado con documento oficial. 9. Copia de las dos últimas evaluaciones del desempeño anuales que haya recibido como servidora/or público de carrera titular en el puesto actual o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores públicos considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento. Este requisito sólo aplica

para servidoras/es públicos de carrera titulares que deseen acceder por concurso a una promoción, excepto cuando se trata de puestos del mismo rango, o inferior.

Evaluación de la experiencia:

Documentos oficiales probatorios, por ejemplo: currículo registrado en www.trabajaen.gob.mx nombramientos, bajas, contratos, constancias de periodos laborados en hoja membretada, recibos de pagos, hojas únicas de servicio, recibos de honorarios y constancias de servicio social y prácticas profesionales. Ver más información en www.trabajaen.gob.mx sección Documentación e Información Relevante/Metodología y escalas de calificación. Evaluación de la experiencia y valoración del mérito.

Aspectos a evaluar:

- Orden en los puestos desempeñados: comprobantes de los últimos dos niveles de puesto.
- Tiempo de permanencia en los puestos desempeñados: documentos que indiquen inicio y fin de cada puesto.
- Experiencia en el sector público: comprobantes del sector público.
- Experiencia en el sector privado: comprobantes del sector privado.
- Experiencia en el sector social: comprobantes del sector social.
- Nivel de remuneración: comprobante de ingreso bruto de su puesto actual o último.
- Relevancia de funciones y actividades desempeñadas en relación con el puesto vacante: currículo registrado en www.trabajaen.gob.mx.
Sólo para servidoras/es públicos de la Secretaría de Energía en puestos de dependencia directa de la vacante:
- Experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante: documento comprobatorio del tiempo trabajado en los puestos inmediatos inferiores al de la vacante.
- Aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante: resultado de las dos últimas evaluaciones de desempeño en los puestos inferiores inmediatos al de la vacante.

Valoración del mérito:

Documentos oficiales probatorios, por ejemplo: currículo registrado en www.trabajaen.gob.mx, nombramientos, bajas, contratos, constancias de periodos laborados en hoja membretada, recibos de pagos, hojas únicas de servicio y recibos de honorarios. Ver más información en www.trabajaen.gob.mx sección Documentación e Información Relevante/Metodología y escalas de calificación. Evaluación de la experiencia y valoración del mérito.

Aspectos a evaluar:

- Resultado de procesos de certificación: documento oficial probatorio que haga constar la certificación vigente de capacidades profesionales señaladas en el perfil del puesto.
- Logros: documento oficial comprobatorio que haga constar las certificaciones vigentes en competencias laborales o habilidades profesionales diferentes a las del Servicio Profesional de Carrera, en caso de que el documento carezca de vigencia expresa, deberá tener una antigüedad máxima de 3 años; publicaciones especializadas relacionadas con su campo de experiencia (gacetas, revistas, prensa o libros).
- Distinciones: documento oficial comprobatorio que acredite haber fungido como presidente, vicepresidente o miembro fundador de asociaciones u organizaciones no gubernamentales (científicas, de investigación, gremiales, estudiantiles o de profesionistas), título grado académico Honoris Causa, graduación con honores o distinción.
- Reconocimientos y premios: documento oficial probatorio a nombre de la/el candidato que haga constar que se le otorgó un premio, reconocimiento por colaboración, ponencias o trabajos de investigación, reconocimiento por antigüedad en el servicio público o que obtuvo primero, segundo o tercer lugar en competencias o certámenes públicos o abiertos.
- Actividad destacada en lo individual: título o grado académico en el extranjero con reconocimiento oficial por la Secretaría de Educación Pública, patentes a su nombre, servicios o misiones en el extranjero, derechos de autor, servicios de voluntariado, altruismo o filantropía (no incluye donativos).

	- Otros estudios: diplomados, licenciaturas, especialidades, maestrías, doctorados, postdoctorados adicionales a los requeridos en el perfil del puesto vacante en concurso. Título registrado en la Secretaría de Educación Pública y/o en su caso, cédula profesional correspondiente, en los términos del numeral 175 de las Disposiciones en Materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos. En caso de que se solicite nivel de estudio "Titulado", se acepta Acta de Examen Profesional aprobado o documento oficial expedido por la institución educativa que acredite el trámite y plazo de entrega del título o cédula profesional. En el caso de estudios realizados en el extranjero deberá presentar invariablemente el reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública, como pueden ser la revalidación de estudios o el dictamen que determine la equiparabilidad de los estudios realizados con los impartidos por las instituciones del país. Sólo aplica para servidoras/es públicos de carrera titulares: - Resultado de las últimas evaluaciones de desempeño. Resumen de Calificaciones de las Modalidades de Valoración Anual de la última evaluación del desempeño. - Resultado de las acciones de capacitación. Resumen de Calificaciones de las Modalidades de Valoración Anual de la última evaluación del desempeño.
Entrega de la documentación	Toda la documentación requerida deberá entregarse personalmente en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que por vía electrónica reciban en su cuenta del portal www.trabajaen.gob.mx de la siguiente manera: - Original o copia certificada para su cotejo - Digitalizada: - Un archivo por documento, por ambos lados en su caso, en formato PDF y escala al 100%. - Grabados en disco compacto No Regrabable e identificado con el nombre del puesto, y folio del concurso. - Organizada en una carpeta para cada etapa: Revisión documental, Evaluación de la experiencia y Valoración del mérito. NOTA: TODOS LOS DOCUMENTOS ORIGINALES INVARIABLEMENTE DEBEN COINCIDIR CON LOS DIGITALIZADOS, LA FALTA DE CUALQUIERA DE ELLOS SERA MOTIVO DE DESCARTE.
Registro de aspirantes al concurso	La inscripción de aspirantes a un concurso se realizará únicamente a través del portal www.trabajaen.gob.mx, con dicha herramienta se realizará la revisión curricular y a cada aspirante le asignará un número de folio para el concurso, mismo que servirá para formalizar su inscripción al mismo y como identificación durante el desarrollo del proceso de selección; este número de folio asegura el anonimato de las/los candidatas. En caso de que el sistema determine que la/el aspirante no cumple con el perfil le emitirá un folio de rechazo (RXX-XXXXX), en este caso se podrá solicitar la reactivación de folio correspondiente.
Reactivación de folios	A partir de la publicación de la convocatoria y hasta un día hábil posterior al cierre de la etapa del registro, las/los aspirantes podrán solicitar al correo electrónico opadilla@energia.gob.mx, su petición de reactivación de folio, o por escrito a la Dirección General Adjunta de Recursos Humanos e Innovación, ubicada Viaducto Río Becerra s/n, esquina Pennsylvania, Col. Nápoles, Del. Benito Juárez, C.P. 03810, México, D.F., de 9:00 a 18:00 horas, tiempo del centro. La solicitud de reactivación de folio, independientemente del medio que se utilice para presentarla, deberá dirigirse al Comité Técnico de Selección e incluir: - Justificación de por qué considera que se debe reactivar su folio (escrito libre con firma autógrafa). - Pantalla de bienvenida de www.trabajaen.gob.mx, donde se observe su folio de rechazo. - Currículo Vitae del Portal de TrabajaEn, sin haber sido modificado posteriormente al rechazo. - Copia de documentos probatorios de su escolaridad y experiencia laboral, con fechas de ingreso y baja de cada puesto, para verificar el tiempo laborado así como la coincidencia con las áreas de experiencia requeridas en el perfil del

	puesto. - Indicar la cuenta de correo electrónico personal donde será enviada la respuesta a su petición; esta última será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección. La reactivación de folios SI será procedente cuando a juicio del Comité Técnico de Selección se acredite lo siguiente: - Omisiones o errores en la captura de información académica y/o laboral, por parte de la/el aspirante que se acrediten fehacientemente. La reactivación de folios NO será procedente cuando a juicio del Comité Técnico de Selección se identifique que:: - El aspirante haya renunciado al concurso; - El aspirante haya renunciado a calificaciones de evaluaciones de habilidades; - Exista duplicidad de registros en www.trabajaen.gob.mx. - La modificación del currículum vitae en www.trabajaen.gob.mx haya tenido como fin ocultar el motivo por el cual se rechazó la postulación. - Exista algún otro motivo que a juicio del CTS, manifieste dolo por parte de la/el candidato. El CTS resolverá las solicitudes de reactivación de folio en un plazo máximo de 7 días hábiles, contados a partir del día hábil siguiente de la fecha de recepción de la misma.
Temarios y guías	El temario referente a los exámenes de conocimientos se encontrará a disposición de las/los candidatos en www.energia.gob.mx / sección Oficialía Mayor / Sistema Profesional de Carrera / Subsistema de Ingreso, a partir de la fecha de la publicación de la convocatoria en el Diario Oficial de la Federación y en www.trabajaen.gob.mx. Para la evaluación de habilidades, consultar www.trabajaen.gob.mx / sección Documentación e Información Relevante / Guía de Estudio para las Evaluaciones de Habilidades.
Aplicación de evaluaciones	La Secretaría de Energía comunicará la fecha, hora y lugar en que las/los candidatos deberán presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas. En dichas comunicaciones se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia para el registro de las/los aspirantes antes del inicio de la evaluación. En caso de no presentarse en la fecha y horario señalados para la presentación de sus evaluaciones las/los candidatos serán descartados del concurso. Todas las evaluaciones se realizarán en las instalaciones de la Secretaría de Energía. No se permitirá el uso de teléfonos celulares, computadoras de mano, dispositivos de CD, DVD, memorias portátiles de computadora, cámaras fotográficas, calculadoras, así como cualquier otro dispositivo, libro o documento que posibilite consultar, reproducir, copiar, fotografiar, registrar o almacenar las evaluaciones, salvo que en las bases de la convocatoria se autorice o requiera de su utilización como medio de apoyo para la evaluación. En caso de que por causas de fuerza mayor, la aplicación de la evaluación de conocimientos se realice en versión impresa, ésta se calificará en presencia de cada candidata/o y en ningún caso procederá la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta ni el contenido o los criterios de evaluación. El CTS determina que en ningún caso se realizará revisión de exámenes no procederá la entrega de los reactivos, ni las opciones de respuesta, ni el contenido o los criterios de evaluación.
Reglas de Valoración	Será motivo de descarte de las/los candidatos: no presentarse a cualquiera de las evaluaciones a las que sea citado, no acreditar fehacientemente cualquiera de los requisitos establecidos en el Art. 21 de la LSPCAPF y en esta convocatoria; o no obtener un resultado aprobatorio en la etapa de examen de conocimientos, el cual será de 70/100. Los resultados obtenidos en la evaluación de habilidades, evaluación de la experiencia y valoración del mérito no serán motivo de descarte; sin embargo se sumarán a la calificación obtenida en la evaluación de conocimientos para determinar el orden de prelación de las y los candidatos que pasarán a entrevista. La calificación de cada etapa originalmente se expresa en números absolutos y en el Sistema de Puntuación se les otorgan un porcentaje de acuerdo a lo siguiente:

	Sistema de Puntuación					
	Nivel	Exámenes de conocimientos	Evaluación de Habilidades	Evaluación de Experiencia	Valoración del Mérito	Entrevista
	Para cualquier nivel	100=30	100=20	100=10	100=10	100=30
	Se considerarán como finalistas a las y los candidatos que hayan obtenido al terminar la entrevista, el Puntaje Mínimo de Aptitud, el cual equivale a 80 puntos en una escala de 0 a 100.					
Entrevista	Las entrevistas tienen la finalidad de que el CTS profundice en la evaluación de la capacidad y conocimientos de las/los candidatos. Pasarán a la etapa de entrevista hasta tres candidatos con la mayor calificación en las etapas previas, siempre que su puntaje promedio antes de la etapa de entrevistas sea igual o mayor a 50 puntos en el Sistema de Puntuación. En caso de que ninguna/o de los candidatos entrevistados obtenga una calificación definitiva mayor a ochenta puntos para ser considerado finalista, el CTS seguirá entrevistando a ternas de candidatas/os, en orden de prelación, hasta la determinación de ganadora/or o desierta, o concurso desierto.					
Determinación y fallo	La/el ganador del concurso será la persona finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección; es decir, la de mayor calificación definitiva. En el supuesto de que la/el ganador inicial comunique por escrito a la Secretaría de Energía su decisión de no ocupar el puesto o bien que no se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del mismo en la fecha señalada, el Comité Técnico de Selección, en su caso, determinará a la/el finalista con la siguiente mayor calificación definitiva, quien podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso. La Dirección General de Recursos Humanos y Materiales difundirá en www.trabajaen.gob.mx y en www.energia.gob.mx el nombre de la/el ganador del concurso y su folio. Así mismo, registrará en su caso la reserva de aspirantes.					
Declaración de Concurso Desierto	El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso cuando: • Ningún candidato/a se presente al concurso. • Ningún candidato/a obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerada/o finalista. • Sólo una o un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetada/o, o bien, no obtenga la mayoría de los votos de las/los miembros del Comité Técnico de Selección.					
Reserva de aspirantes	Las/los candidatos finalistas que no resulten ganadoras/es en el concurso, integrarán la reserva de aspirantes de la Secretaría de Energía. Para los fines de constitución y operación de la reserva no existirá orden de prelación alguno entre las/los integrantes de la misma. Esta reserva tendrá una vigencia de un año a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate y sólo podrá ser considerada para procesos de selección en la Secretaría de Energía.					
Publicación de resultados y disposiciones generales	1. En www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso de los puestos vacantes. 2. Durante el concurso los resultados de cada etapa serán publicados en www.trabajaen.gob.mx identificándose a cada candidata/o con su número de folio y en www.energia.gob.mx a la/el ganadora/or de cada concurso. 3. Los datos personales de las/los candidatos son confidenciales aun después de concluido el concurso. 4. Cada candidata/o se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. 5. De acuerdo al principio de equidad no procederá la reprogramación de las fechas para la aplicación de cualquiera de las etapas del concurso a petición de las/los candidatos. 6. Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables. 7. Las/los candidatos podrán presentar Inconformidad o Recurso de Revocación, previstos en los términos de la LSPCAPF y de su Reglamento, ante el Área de					

	Quejas del Organismo Interno de Control en la Secretaría de Energía, en Insurgentes Sur 890, 5º Piso, Col. Del Valle, Delegación Benito Juárez, C.P. 03100, México, D.F., de 9:00 a 15:00 hrs, tiempo del centro.
Resolución de Dudas	A efecto de garantizar la atención y resolución de dudas que las/los candidatos formulen con relación a los puestos y el desarrollo del proceso de selección, se encuentra disponible el correo electrónico opadilla@energia.gob.mx y el teléfono (01-55) 5000-6000 ext. 3111, de lunes a viernes de 9:00 a 17:00 horas, tiempo del centro.

México, Distrito Federal, 25 de marzo de 2015.

El Comité Técnico de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Energía

“Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio”

Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección, los Secretarios Técnicos:

Secretario Técnico para los puestos:

Dirección de lo Contencioso

Subdirección de Juicios Constitucionales

Subdirección de Telecomunicaciones

Jefatura de Departamento de Asuntos Legislativos

Lic. Ignacio Cabrera González

Rúbrica.

Secretario Técnico Suplente para el puesto:

Subdirección de Capacitación

C.P. Alejandro Luna Vicuña

Rúbrica.

**CUARTA SECCION
CONVOCATORIAS PARA CONCURSOS DE PLAZAS
VACANTES DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA
EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL**

**Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales
NOTA ACLARATORIA**

Por este medio se informa que en la convocatoria SEMARNAT/2015/05 relativa al concurso de plazas dentro del marco del Sistema de Servicio Profesional de Carrera de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, publicada el día miércoles 18 de marzo de 2015 en el Diario Oficial de la Federación; en las Bases de Participación en el apartado de Presentación de Evaluaciones se establece lo siguiente:

DICE:

Etapas	Fecha o plazo
Publicación de convocatoria	18 de marzo de 2015
Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 18 de marzo al 31 de marzo de 2015
Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 18 de marzo al 31 de marzo de 2015
Examen de conocimientos	A partir del 6 de Marzo de 2015
Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)	A partir del 7 de Marzo de 2015
Revisión y evaluación documental (Cotejo)	A partir del 8 de Marzo de 2015
Evaluación de la Experiencia y del Mérito	A partir del 8 de Marzo de 2015
Entrevista con el Comité Técnico de Selección	A partir del 9 de Marzo de 2015
Determinación del candidato/a ganador/a	A partir del 9 de Marzo de 2015

DEBE DECIR:

Etapas	Fecha o plazo
Publicación de convocatoria	18 de marzo de 2015
Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 18 de marzo al 31 de marzo de 2015
Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 18 de marzo al 31 de marzo de 2015
Examen de conocimientos	A partir del 6 de abril de 2015
Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)	A partir del 7 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 9 de abril de 2015
Determinación del candidato/a ganador/a	A partir del 9 de abril de 2015

Para cualquier duda o aclaración por favor comuníquese al TEL .54 90 21 00. Ext. 14515, y 22120 o enviar correo a ingreso.spc@semarnat.gob.mx

México, D.F., a 25 de marzo de 2015.
 El Comité Técnico de Selección
 Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Medio Ambiente y
 Recursos Naturales
 Directora de Desarrollo Humano y Organización
Lic. Luz del Carmen Vidrio Guzmán
 Rúbrica.
Secretaría de Economía

Los Comités Técnicos de Selección de la Secretaría de Economía, 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 artículos 32 fracción II, 34, 36, 39 y 40 de su Reglamento, y numerales 195, 196, 197, y 209 del Manual del Servicio Profesional de Carrera, en vigor, emiten la siguiente:

Convocatoria pública y abierta del concurso para ocupar las siguientes plazas vacantes del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA 02-2015

A los ciudadanos interesados en integrarse al Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y a los servidores públicos a participar en el concurso por la(s) siguiente(s) plaza(s) vacante(s):

Nombre de la Plaza	Dirección General de Innovación, Servicios y Comercio Interior (01-02-15).		
Código	10-410-1-CFKC002-0000092-E-C-C		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 171,901.35 M.N.
Adscripción	Dirección General de Innovación, Servicios y Comercio Interior		
Sede (radicación)	Insurgentes Sur No. 1940, Col. Florida, Del. Alvaro Obregón, C.P. 01030, México D.F.		
Objetivos y Funciones Principales	Objetivo General: Fomentar la competitividad del comercio interior y el desarrollo de la economía digital mediante políticas públicas que incidan en la mejora de la infraestructura y sistemas para la distribución, el desarrollo de la industria del software y servicios relacionados, la aplicación de la normatividad en materia de prácticas comerciales y de protección al consumidor, el fortalecimiento del abasto en la franja fronteriza norte y región fronteriza, y el acceso a la información de mercados. • Función 1: Proponer, diseñar e instrumentar políticas públicas y coordinar la elaboración de estudios para la modernización y operación eficiente del comercio interior y de los servicios, así como para promover el desarrollo de la logística, economía digital y del sector de tecnologías de información y servicios relacionados. • Función 2: Establecer bases y lineamientos para concertar acciones de promoción y desarrollo del comercio, la logística, la economía digital y el sector de tecnologías de información y servicios relacionados. • Función 3: Fomentar la celebración de convenios de colaboración o de promoción del comercio con las autoridades federales, estatales y municipales, y con cámaras de comercio,		

	su confederación y organismos empresariales. • Función 4: Fomentar, apoyar y coordinar la integración, asociación y organización entre comerciantes, proveedores y distribuidores mayoristas y minoristas, para mejorar la infraestructura, los sistemas de distribución y elevar la competitividad de los establecimientos comerciales y de servicios. • Función 5: Promover el desarrollo e implementación de instrumentos y avances tecnológicos para el desarrollo de las operaciones comerciales y de servicios, así como el desarrollo del sector de tecnologías de información y servicios relacionados, en coordinación con los organismos públicos y privados. • Función 6: Fomentar el desarrollo del comercio rural, así como promover el desarrollo de lonjas, centros de distribución y sistemas comerciales y de servicios locales o regionales, en coordinación con la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, y otros organismos públicos y privados vinculados con estas actividades. • Función 7: Verificar la implementación de estrategias, programas de financiamiento, el desarrollo del mercado de capitales y de estímulos para el sector comercial, de servicios, la logística, la economía digital y el sector de tecnologías de información y servicios relacionados, en coordinación con las dependencias y entidades competentes. • Función 8: Participar en comisiones, comités, grupos de trabajo y órganos o consejos directivos de las instituciones y organismos que atiendan asuntos vinculados con el comercio interior, los servicios, la logística, la economía digital, el sector de tecnologías de información y servicios relacionados, la innovación. • Función 9: Emitir opinión, en los asuntos relacionados con las cámaras de comercio y la confederación respectiva. • Función 10: Participar, en coordinación con las demás unidades administrativas de la Secretaría, en la elaboración o modificación de las listas de giros, actividades y regiones comerciales e industriales. • Función 11: Coordinar un sistema de información de mercados para mantener flujos de información permanente de los precios al mayoreo de productos agropecuarios y pesqueros, a fin de propiciar la transparencia en la formación de precios en los procesos de comercialización y distribución, y el enlace electrónico de compradores y vendedores. • Función 12: Promover el desarrollo del comercio, los servicios y la industria en las franjas y regiones fronterizas. • Función 13: Participar en la determinación de las cuotas globales de importación de artículos de consumo y bienes de producción a las franjas y regiones fronterizas, así como en el establecimiento del régimen arancelario aplicable a aquéllas. • Función 14: Dar seguimiento a la utilización de cupos y permisos previos de importación en las franjas y regiones fronterizas y elaborar los informes respectivos. • Función 15: Emitir la normatividad para la autorización, actualización o cancelación de los registros como empresa de la frontera, así como vigilar el cumplimiento de las disposiciones aplicables. • Función 16: Proponer la elaboración de Normas Oficiales Mexicanas y Normas Mexicanas, en materia de comercio

	interior, de servicios, innovación, desarrollo de la logística, Economía digital y el sector de tecnologías de información y servicios relacionados.		
	• Función 17: Promover con las autoridades federales, estatales y municipales, y con cámaras de comercio, su confederación y organismos empresariales, programas para el ordenamiento del comercio. • Función 18: Solicitar a empresas, organismos, dependencias y entidades federales, estatales y municipales, la información y documentación necesarias, en el ámbito de sus funciones, a efecto de coadyuvar al desarrollo del comercio interior, de los servicios, la logística, la innovación, la economía digital y el sector de tecnologías de información y servicios relacionados. • Función 19: Promover la aplicación de la política en materia de comercio interior, los servicios, la economía digital y el sector de tecnologías de información y servicios relacionados, en particular la que se refiere a prácticas comerciales y protección al consumidor, en el ámbito de la competencia de la Secretaría. • Función 20: Participar en el restablecimiento del abasto privado en las zonas afectadas por situaciones de desastres y el flujo de productos hacia los centros demandantes del país, así como apoyar la recuperación de la actividad económica en esas zonas. • Función 21: Aplicar y vigilar el cumplimiento de la Ley Federal de Protección al Consumidor y de la Ley Federal de Competencia Económica, en coordinación con la Procuraduría Federal del Consumidor y con otras dependencias y entidades de la administración pública federal. • Función 22: Verificar el seguimiento a los convenios en materia de prácticas comerciales competitivas.		
Perfil y Requisitos	Académicos:	Licenciatura o Profesional Titulado en: Area General: Ingeniería y Tecnología. Carreras Genéricas: Ingeniería. Area General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Administración, Derecho y/o Economía.	
	Laborales:	Más de 12 años de experiencia en: Area General: Ciencias Económicas. Area de Experiencia Requerida: Organización Industrial y Políticas Gubernamentales, Economía General y/o Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos. Area General: Ciencias Jurídicas y Derecho. Area de Experiencia Requerida: Derecho y Legislación Nacionales. Area General: Ciencia Política. Area de Experiencia Requerida: Administración Pública	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Liderazgo.	Ponderación: 50
		Habilidad 2 Trabajo en Equipo.	Ponderación: 50
	Idioma:	No aplica.	
	Otros:	No aplica.	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 80		

	Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos conforme al orden de prelación que emita el sistema de Trabajo, para tales efectos se dividirá en dos fases; en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).

Nombre de la Plaza	Dirección General Adjunta de Operación y Seguimiento (02-02-15).		
Código	10-420-1-CFLA001-0000051-E-C-C		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 85,888.92 M.N.
Adscripción	Coordinación General de Minería.		
Sede (radicación)	Acueducto No. 4, Col. Reforma Social, Del. Miguel Hidalgo, C.P. 11650, México, D.F.		
Objetivos y Funciones Principales	Objetivo General: Coordinar la elaboración y seguimiento del programa sectorial en materia minera de conformidad con los ordenamientos jurídicos aplicables, así como participar en la elaboración de los programas regionales y especiales que determine el Ejecutivo Federal en la materia. • Función 1: Dar seguimiento al programa sectorial en materia minera de conformidad con los ordenamientos jurídicos aplicables. • Función 2: Participar en la adecuación o actualización de las disposiciones jurídicas en materia de minería. • Función 3: Participar en la elaboración de los proyectos relacionados con la emisión y modificación de reglas de operación o lineamientos de los programas, indicadores y servicios a cargo de la CGM • Función 4: Participar en la elaboración de los programas regionales y especiales que determine el Ejecutivo Federal en materia minera. • Función 5: Proponer, gestionar, promover y dar seguimiento a la implementación de mejoras de operación y procurar el establecimiento de criterios de calidad de las unidades administrativas adscritas a la CGM. • Función 6: Supervisar los mecanismos e instancias de atención y de aseguramiento de la transparencia en trámites y servicios en materia minera, que brinda la dependencia. • Función 7: Definir criterios que permitan determinar el nivel de productividad, cumplimiento de políticas, disposiciones legales aplicables y obtención de resultados de las unidades administrativas adscritas a la CGM.		
Perfil y Requisitos	Académicos:	Licenciatura o Profesional Titulado en: Area General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Derecho, Comunicación, Finanzas, Economía, Sociología y/o Relaciones Internacionales.	

		Area General: Ciencias Naturales y Exactas. Carreras Genéricas: Geología. Area General: Ingeniería y Tecnología. Carreras Genéricas: Minero, Ingeniería y/o Ecología.	
	Laborales:	9 años de experiencia en: Area General: Ciencia de la Tierra y el Espacio. Area de Experiencia Requerida: Geología. Area General: Ciencias Económicas. Area de Experiencia Requerida: Actividad Económica, Organización y Dirección de Empresas, Contabilidad, Organización Industrial y Políticas Gubernamentales, Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo y/o Auditoría. Area General: Ciencia Política. Area de Experiencia Requerida: Administración Pública.	
		Area General: Ciencias Jurídicas y Derecho. Area de Experiencia Requerida: Derecho y Legislación Nacionales. Area General: Ciencias Sociales. Area de Experiencia Requerida: Relaciones Públicas. Area General: Ciencias Tecnológicas. Area de Experiencia Requerida: Tecnología Minera.	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Visión Estratégica.	Ponderación: 50
		Habilidad 2 Orientación a Resultados.	Ponderación: 50
	Idioma:	No aplica.	
	Otros:	No aplica.	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 80		
	Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos conforme al orden de prelación que emita el sistema de Trabajo en, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).	

Nombre de la Plaza	Dirección de Operación de Programas de Fomento (03-02-15).		
Código	10-414-1-CFMA001-0000096-E-C-F		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 47,973.69 M.N.
Adscripción	Dirección General de Comercio Exterior.		
Sede (radicación)	Insurgentes Sur No. 1940, Col. Florida, Del. Alvaro Obregón, C.P. 01030, México D.F.		
Objetivos y Funciones Principales	Objetivo General: Regular y vigilar la operación de los programas de fomento (IMMEX, PROSEC Y DRAWBACK), a través de la aplicación y actualización de la normatividad en la materia con el		

	fin de fomentar la competitividad de las empresas, fortaleciendo el desarrollo económico del país. • Función 1: Proponer y revisar criterios generales para la operación de los programas de fomento. • Función 2: Establecer mecanismos y criterios de coordinación con las delegaciones y subdelegaciones federales en materia de operación de los programas de fomento. • Función 3: Aprobar y participar en los programas informáticos utilizados para la operación de los programas de fomento. • Función 4: Supervisar y controlar el cumplimiento de los requisitos para los apoyos a la exportación que soliciten las empresas exportadoras. • Función 5: Emitir opiniones y dar seguimiento sobre las autorizaciones de los programas de fomento. • Función 6: Revisar la implementación de los mecanismos e instrumentos que apoyan a los programas de fomento. • Función 7: Supervisar la elaboración de documentos y formatos sobre los programas de fomento. • Función 8: Participar en reuniones de trabajo con las unidades administrativas y/o empresas involucradas en los programas de fomento y dar seguimiento a los acuerdos que se generen. • Función 9: Coordinar y participar en la capacitación al personal de las delegaciones y subdelegaciones federales para la operación de los programas de fomento. • Función 10: Brindar asesoría a las empresas que soliciten programa de fomento sobre los requisitos a presentar para los apoyos a la exportación.		
Perfil y Requisitos	Académicos:	Licenciatura o Profesional Titulado en: Area General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Mercadotecnia y Comercio, Administración, Relaciones Internacionales, Economía y/o Derecho.	
	Laborales:	5 años de experiencia en: Area General: Ciencias Económicas. Area de Experiencia Requerida: Economía General, Economía Internacional, Organización y Dirección de Empresas, Auditoría, Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo, Administración y/o Consultoría en Mejora de Procesos. Area General: Ciencia Política. Area de Experiencia Requerida: Administración Pública.	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Liderazgo.	Ponderación: 50
		Habilidad 2 Orientación a Resultados.	Ponderación: 50
	Idioma:	No aplica.	
	Otros:	No aplica.	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 80		
	Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos conforme al orden de prelación que emita el sistema de Trabajaen, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se	

	Selección	citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).

Nombre de la Plaza	Dirección "A" (04-02-15).		
Código	10-417-1-CFMA001-0000003-E-C-F		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 47,973.69 M.N.
Adscripción	Unidad de Compras de Gobierno.		
Sede (radicación)	Alfonso Reyes No. 30, Col. Hipódromo Condesa, Del. Cuauhtémoc, C.P. 06140, México, D.F.		
	Objetivo General: Coordinar la elaboración, difusión y promoción de disposiciones normativas en materia de adquisiciones públicas, para un mejor aprovechamiento de dichas disposiciones en beneficio de la proveeduría nacional, los licitantes y proveedores que participa en los procedimientos públicos de contratación. • Función 1: Proponer y acordar disposiciones con dependencias, entidades y organismos industriales, para promover una mayor participación de la proveeduría nacional en las compras de gobierno. • Función 2: Someter disposiciones normativas en materia de compras de gobierno a la COFEMER para su revisión y posterior publicación. • Función 3: Supervisar la elaboración de material de difusión de disposiciones normativas en materia de compras de gobierno, para darlos a conocer y promover su aplicación. • Función 4: Difundir material en cursos y seminarios para dependencias y entidades, para promover la correcta aplicación de la normatividad en materia de compras de gobierno. • Función 5: Difundir material en cursos y seminarios para organismos empresariales para promover la correcta aplicación de la normatividad en materia de compras de gobierno. • Función 6: Integrar, analizar y difundir información en materia de compras del sector público de las dependencias y entidades, para darla a conocer a proveedores potenciales. • Función 7: Coordinar la elaboración de documentos y reportes estadísticos en materia de compras de gobierno. • Función 8: Representar a la Secretaría de Economía en reuniones de trabajo para atender asuntos competencia de la unidad de compras de gobierno. • Función 9: Dar seguimiento a la aplicación de disposiciones normativas en compras de gobierno por parte de dependencias y entidades para observar su aplicación. • Función 10: Apoyar al jefe de la unidad en temas relacionados con la negociación de tratados comerciales internacionales relacionados con los capítulos de compras de gobierno.		
Perfil y Requisitos		Licenciatura o Profesional Titulado en: Area General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Administración, Derecho	

		y/o Economía.
	Laborales:	5 años de experiencia en: Area General: Ciencias Jurídicas y Derecho. Area de Experiencia Requerida: Derecho y Legislación Nacionales y/o Derecho Internacional. Area General: Ciencias Económicas. Area de Experiencia Requerida: Actividad Económica y/o Economía General. Area General: Ciencia Política. Area de Experiencia Requerida: Administración Pública. Area General: Matemáticas. Area de Experiencia Requerida: Estadística.
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Liderazgo. Ponderación: 50 Habilidad 2 Negociación. Ponderación: 50
	Idioma:	No aplica.
	Otros:	No aplica.
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 80	
	Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos conforme al orden de prelación que emita el sistema de Trabajaen, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).
Nombre de la Plaza	Asesor B (05-02-15).	
Código	10-317-1-CFNC002-0000008-E-C-B	
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto) \$ 39,909.10 M.N.
Adscripción	Secretariado Técnico de la Competitividad.	
Sede (radicación)	Alfonso Reyes No. 30, Col. Hipódromo Condesa, Del. Cuauhtémoc, C.P. 06140, México, D.F.	
Objetivos y Funciones Principales	Objetivo General: Que la asesoría y el desarrollo de planes, programas y estudios contribuyan a la toma de decisiones del titular del área para el logro de los objetivos institucionales. • Función 1: Evaluar la información de los programas y proyectos en materia de su competencia con el fin de identificar su impacto y en su caso proponer posibles soluciones. • Función 2: Emitir los documentos ejecutivos de los programas y proyectos que contribuyan a la toma de decisiones. • Función 3: Formular la propuesta del plan estratégico que consolide el cumplimiento de los objetivos y metas de la dirección en los plazos establecidos. • Función 4: Desarrollar los elementos técnicos y metodológicos en la materia de su competencia para la toma de decisiones del titular del área. • Función 5: Conducir el desarrollo de las sesiones de asesoría	

	para la modificación a los procesos que impactan en el servicio y en los objetivos establecidos por el área. • Función 6: Evaluar los resultados obtenidos de los trabajos de asesoría para detectar áreas de oportunidad. • Función 7: Emitir informes de investigación sobre temas específicos que sean solicitados por las autoridades considerando y clasificando los documentos para el uso que en su caso convenga. • Función 8: Informar y fundamentar en los casos de solicitudes de información requeridas por las autoridades competentes a fin de asesorar en el ámbito de su competencia. • Función 9: Definir el contenido de documentos informativos para las reuniones de trabajo incluyendo el seguimiento de los asuntos a tratar para llevar a cabo de manera objetiva los asuntos de competencia.		
Perfil y Requisitos	Académicos:	Licenciatura o Profesional Titulado en: Area General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Relaciones Internacionales, Derecho, Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública y/o Economía. Area General: Ciencias Naturales y Exactas. Carreras Genéricas: Contaduría. Area General: Ingeniería y Tecnología. Carreras Genéricas: Ingeniería.	
	Laborales:	3 años de experiencia en: Area General: Ciencias Económicas. Area de Experiencia Requerida: Organización Industrial y Políticas Gubernamentales, Organización y Dirección de Empresas y/o Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos. Area General: Ciencias Jurídicas y Derecho. Area de Experiencia Requerida: Derecho y Legislación Nacionales. Area General: Ciencia Política. Area de Experiencia Requerida: Administración Pública.	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Orientación a Resultados.	Ponderación: 50
		Habilidad 2 Trabajo en Equipo.	Ponderación: 50
	Idioma:	No aplica.	
	Otros:	No aplica.	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 80		
	Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos conforme al orden de prelación que emita el sistema de Trabajaen, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la	

	convocatoria).		
Nombre de la Plaza	Subdirección de Enlace y Logística Normativa (06-02-15).		
Código	10-312-1-CFNA001-0000067-E-C-D		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 25,254.76 M.N.
Adscripción	Dirección General de Normas.		
Sede (radicación)	AV. Puente de Tecamachalco No. 6, Col. Lomas de Tecamachalco, C.P. 53950, Naucalpan de Juárez, Estado de México.		
Objetivos y Funciones Principales	Objetivo General: Que se asegure el buen funcionamiento del Sistema Nacional de Normalización a través de la Comisión Nacional de Normalización y su consejo técnico para promover la competitividad de los productos y servicios nacionales. • Función 1: Supervisar la organización y coordinación de las sesiones y actividades de la Comisión Nacional de Normalización y de su consejo técnico. • Función 2: Atender las consultas sobre la Comisión Nacional de Normalización y su consejo técnico. • Función 3: Supervisar la integración y publicación del Programa Nacional de Normalización (PNN) y su suplemento en el Diario Oficial de la Federación. • Función 4: Asesorar en materia de normalización a los comités consultivos nacionales de normalización, a los comités de normas de referencia, a las dependencias y entidades de la administración pública federal, así como a los distintos sectores involucrados en el proceso de normalización nacional. • Función 5: Asesorar en la aplicación de las guías de inscripción de temas en el Programa Nacional de Normalización y su suplemento y en la revisión quinquenal. • Función 6: Participar en la reunión de los anteproyectos y proyectos de normas oficiales mexicanas y normas mexicanas, así como sus propuestas de modificación y cancelación. • Función 7: Participar y asesorar en la preparación y análisis de información soporte para la elaboración de Manifestaciones de Impacto Regulatorio (MIR) de los anteproyectos de normas oficiales mexicanas de los subcomités de seguridad al usuario e información comercial para someter a la consideración de la Comisión Federal de Mejora Regulatoria. • Función 8: Supervisar y participar en las reuniones de normalización de los comités consultivos nacionales de normalización de otras dependencias en los casos en que, por razones de competencia, se pretenda emitir conjuntamente con esta Secretaría una norma oficial mexicana.		
Perfil y Requisitos	Académicos:	Licenciatura o Profesional Titulado en: Area General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Derecho, Relaciones Internacionales y/o Economía. Area General: Ingeniería y Tecnología. Carreras Genéricas: Ingeniería, Química y Administración.	
	Laborales:	3 años de experiencia en:	

		Area General: Ciencias Jurídicas y Derecho. Area de Experiencia Requerida: Derecho y Legislación Nacionales. Area General: Ciencias Económicas. Area de Experiencia Requerida: Actividad Económica, Organización y Dirección de Empresas Administración y/o Consultoría en Mejora de Procesos. Area General: Ciencia Política. Area de Experiencia Requerida: Administración Pública.	
Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Orientación a Resultados.	Ponderación: 50	
	Habilidad 2 Trabajo en Equipo.	Ponderación: 50	
Idioma:	El puesto requiere Inglés Intermedio.		
Otros:	No aplica.		
La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 90			
Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos conforme al orden de prelación que emita el sistema de Trabajo en, para tales efectos se dividirá en dos fases; en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).		

Nombre de la Plaza	Subdirección de Sistemas de Información de la Industria Básica (07-02-15).		
Código	10-412-1-CFNA001-0000083-E-C-K		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 25,254.76 M.N.
Adscripción	Dirección General de Industrias Ligeras.		
Sede (radicación)	Insurgentes Sur No. 1940, Col. Florida, Del. Álvaro Obregón, C.P. 01030, México D.F.		
Objetivos y Funciones Principales	Objetivo General: Coordinar la operación e integración de los sistemas informáticos, así como el funcionamiento de la infraestructura de cómputo de la Dirección General de Industrias Básicas, con apego a la normatividad establecida en la Secretaría. • Función 1: Coordinar el apoyo técnico a usuarios en el manejo del equipo de cómputo. • Función 2: Coordinar el apoyo técnico a usuarios en la operación y procesamiento de la información de los sistemas informáticos vigentes. • Función 3: Coordinar el apoyo técnico en el uso del software asignado. • Función 4: Verificar el correcto funcionamiento del equipo de cómputo. • Función 5: Verificar la correcta operación del equipo de cómputo. • Función 6: Desarrollar las aplicaciones informáticas necesarias para el adecuado manejo de información. • Función 7: Desarrollar las aplicaciones de acuerdo a la infraestructura informática disponible.		

	• Función 8: Coordinar las acciones necesarias para la compilación del archivo documental de la Dirección General, para su digitalización. • Función 9: Planear y solicitar los requerimientos de equipo informático a la Dirección General de Informática. • Función 10: Planear y solicitar los insumos informáticos necesarios para la adecuada operación del equipo de cómputo. • Función 11: Coordinar acciones con la Dirección General de Informática, el servicio de mantenimiento correctivo al equipo informático. • Función 12: Coordinar acciones con la Dirección General de Informática, el servicio de mantenimiento preventivo al equipo informático. • Función 13: Coordinar acciones con la Dirección General de Informática el soporte técnico mayor para los usuarios del equipo de cómputo.		
Perfil y Requisitos	Académicos:	Licenciatura o Profesional Titulado en: Area General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Economía, Contaduría, Ciencias Políticas y Administración Pública y/o Computación e Informática. Area General: Ingeniería y Tecnología. Carreras Genéricas: Finanzas.	
	Laborales:	3 años de experiencia en: Area General: Ciencias Tecnológicas. Area de Experiencia Requerida: Tecnología de los Ordenadores. Area General: Ciencias Económicas. Area de Experiencia Requerida: Contabilidad, Actividad Económica y/o Auditoría. Area General: Ciencia Política. Area de Experiencia Requerida: Administración Pública.	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Orientación a Resultados.	Ponderación: 50
		Habilidad 2 Trabajo en Equipo.	Ponderación: 50
	Idioma:	No aplica.	
	Otros:	No aplica.	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 90		
	Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos conforme al orden de prelación que emita el sistema de Trabajo en, para tales efectos se dividirá en dos fases; en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).	

Nombre de la Plaza	Asesor "A" (08-02-15).
Código	10-700-1-CFNA001-0000190-E-C-B

Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 25,254.76 M.N.
Adscripción	Oficialía Mayor.		
Sede (radicación)	Alfonso Reyes No. 30, Col. Hipódromo Condesa, Del. Cuauhtémoc, C.P. 06140, México, D.F.		
Objetivos y Funciones Principales	Objetivo General: Asesorar al Oficial Mayor respecto de las acciones generadas por las unidades administrativas adscritas a la Oficialía Mayor, a fin de brindar sustento y apoyo para la toma de decisiones. • Función 1: Analizar e integrar la información necesaria para el cumplimiento de compromisos, acciones y procesos a las distintas áreas adscritas a la Oficialía Mayor. • Función 2: Elaborar informes con base en información proporcionada por las áreas adscritas a la Oficialía Mayor. • Función 3: Fungir como enlace ante otras instituciones de la administración pública federal y áreas internas para dar seguimiento a los compromisos adquiridos en la Oficialía Mayor. • Función 4: Proponer la formulación, mejora, rediseño y alineación de los procesos sustantivos de la Oficialía Mayor. • Función 5: Realizar escenarios prospectivos sobre el análisis e impacto de la información disponible para la toma de decisiones. • Función 6: Proponer y difundir estrategias de mejora continua en el ámbito de competencia de la Oficialía Mayor. • Función 7: Actualizar los compromisos y actividades de la Oficialía Mayor • Función 8: Comunicar los avances de los compromisos adquiridos a la Oficialía Mayor.		
Perfil y Requisitos	Académicos:	Licenciatura o Profesional Titulado en: Area General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Contaduría, Relaciones Internacionales, Ciencias Políticas y Administración Pública, Economía, Ciencias Sociales, Finanzas, Administración y/o Derecho. Area General: Ciencias Naturales y Exactas. Carreras Genéricas: Contaduría. Area General: Ingeniería y Tecnología. Carreras Genéricas: Sistemas y Calidad.	
	Laborales:	3 años de experiencia en: Area General: Ciencias Económicas. Area de Experiencia Requerida: Organización y Dirección de Empresas, Organización Industrial y Políticas Gubernamentales y/o Economía General. Area General: Ciencia Política. Area de Experiencia Requerida: Administración Pública y/o Ciencias Políticas.	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Orientación a Resultados.	Ponderación: 50
		Habilidad 2 Trabajo en Equipo.	Ponderación: 50
	Idioma:	No aplica.	
	Otros:	No aplica.	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 80		
Conformación	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico		

	de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos conforme al orden de prelación que emita el sistema de Trabajo, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).

Nombre de la Plaza	Subdirección de Programas de Fomento de Productos Industriales (09-02-15).		
Código	10-414-1-CFNA001-0000016-E-C-F		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 25,254.76 M.N.
Adscripción	Dirección General de Comercio Exterior.		
Sede (radicación)	Insurgentes Sur No. 1940, Col. Florida, Del. Alvaro Obregón, C.P. 01030, México, D.F.		
Objetivos y Funciones Principales	Objetivo General: Apoyar la competitividad de las empresas que actúan en el comercio exterior mediante la aplicación y supervisión de la normatividad relativa a los programas PITEX, ALTEX y PROSEC de productos industriales. • Función 1: Participar en la elaboración de proyectos de opinión relativa a las iniciativas de leyes, reglamentos, decretos y puntos de acuerdo presentadas a la dirección, relacionadas con la materia de comercio exterior. • Función 2: Participar en la elaboración de las respuestas a las solicitudes de información remitidas por el comité de enlace, de conformidad con las disposiciones de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental. • Función 3: Participar en las reuniones del grupo técnico de control de drogas sintéticas, grupo técnico jurídico y el grupo de enlace sectorial del Centro Nacional de Planeación, Análisis e Información para el combate a la delincuencia (CENAPI). • Función 4: Participar en las reuniones del comité sobre el comercio de hidrocarburos, establecido por el corporativo PMI de Petróleos Mexicanos. • Función 5: Supervisar los proyectos de respuesta a las consultas que sean turnadas a la Dirección General. • Función 6: Valorar y supervisar la aplicación y cumplimiento de la normatividad y criterios generales autorizados de los programas PITEX, ALTEX y PROSEC de productos industriales, por parte del personal adscrito a las delegaciones y subdelegaciones federales. • Función 7: Revisar y llevar el control de los dictámenes y proyectos de resolución elaborados por el personal adscrito al área. • Función 8: Requerir información relacionada con los programas PITEX, ALTEX y PROSEC de productos industriales, así como solicitar opinión de los trámites particulares de cada programa a dependencias y unidades administrativas de la Secretaría. • Función 9: Opinar sobre asuntos presentados por otras áreas de la Dirección General, unidades administrativas de la Secretaría y otras dependencias, sobre asuntos concernientes a los programas PITEX, ALTEX y PROSEC de productos		

	industriales.		
Perfil y Requisitos	Académicos:	Licenciatura o Profesional Titulado en: Area General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Administración, Derecho, Economía, Mercadotecnia y Comercio y/o Relaciones Internacionales.	
	Laborales:	3 años de experiencia en: Area General: Ciencias Económicas. Area de Experiencia Requerida: Economía General. Area General: Ciencia Política. Area de Experiencia Requerida: Administración Pública. Area General: Ciencias Jurídicas y Derecho. Area de Experiencia Requerida: Derecho y Legislación Nacionales.	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Orientación a Resultados.	Ponderación: 50
		Habilidad 2 Trabajo en Equipo.	Ponderación: 50
	Idioma:	No aplica.	
	Otros:	No aplica.	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 80		
Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos conforme al orden de prelación que emita el sistema de Trabajo en, para tales efectos se dividirá en dos fases; en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).		

Nombre de la Plaza	Subdirección de Productos Textiles y Otras Manufacturas (10-02-15).		
Código	10-414-1-CFNA001-0000023-E-C-F		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 25,254.76 M.N.
Adscripción	Dirección General de Comercio Exterior.		
Sede (radicación)	Insurgentes Sur No. 1940, Col. Florida, Del. Alvaro Obregón, C.P. 01030, México, D.F.		
Objetivos y Funciones Principales	Objetivo General: Administrar la operación de los cupos negociados con los diferentes países, como de los acuerdos comerciales internacionales y los establecidos unilateralmente, con el propósito de que se lleve a cabo la importación y exportación. • Función 1: Revisar los diferentes anteproyectos de decretos, acuerdos y avisos elaborados por las distintas áreas técnicas interesadas en que se publiquen en el Diario Oficial de la Federación. • Función 2: Participar en la elaboración de decretos, acuerdos o avisos sujetos a publicarse en el Diario Oficial de la Federación, así como sus correspondientes modificaciones. • Función 3: Elaborar y supervisar los diferentes tipos de		

	manifestaciones de impacto regulatorio de los anteproyectos correspondientes.		
	• Función 4: Gestionar con la Unidad de Asuntos Jurídicos la documentación necesaria para la publicación de los diferentes decretos, acuerdos o avisos. • Función 5: Atender consultas referentes a los comentarios de particulares que correspondan a las diferentes manifestaciones de impacto regulatorio. • Función 6: A través de seguimiento al proceso. • Función 7: A través del Sistema Informático de Comercio Exterior (SICEX). • Función 8: A través del procedimiento de seguimiento y medición del producto del sistema de gestión de la calidad. • Función 9: Elaborar el proyecto de acuerdo. • Función 10: Solicitar la exención de MIR o presentar la MIR. • Función 11: Dar seguimiento a la logística para la presentación del acuerdo. • Función 12: Elaborar la propuesta. • Función 13: Turnar para opinión de las áreas normativas. • Función 14: Exponer ante la Comisión de Comercio Exterior.		
Perfil y Requisitos	Académicos:	Licenciatura o Profesional Titulado en: Area General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Economía, Mercadotecnia y Comercio y/o Contaduría.	
	Laborales:	3 años de experiencia en: Area General: Ciencias Económicas. Area de Experiencia Requerida: Actividad Económica y/o Economía General.	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Orientación a Resultados.	Ponderación: 50
		Habilidad 2 Trabajo en Equipo.	Ponderación: 50
	Idioma:	No aplica.	
	Otros:	No aplica.	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 80		
	Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos conforme al orden de prelación que emita el sistema de Trabajo, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).	
Nombre de la Plaza	Departamento de Amparos "C" (11-02-15).		
Código	10-110-1-CFOA001-0000110-E-C-U		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 17,046.25 M.N.

Adscripción	Unidad de Asuntos Jurídicos.		
Sede (radicación)	Periférico Sur No.3025, Col. San Jerónimo Aculco, Del. Magdalena Contreras, C.P. 10400, México D.F		
Objetivos y Funciones Principales	Objetivo General: Brindar atención a los juicios de amparo en los que intervenga la Secretaría de Economía, alguna de sus unidades administrativas o en representación del Presidente de la República conforme al procedimiento previsto por la ley de la materia, así como brindar atención a las consultas realizadas por las unidades administrativas de la dependencia. • Función 1: Proponer argumentos para los juicios de amparo indirecto, con la finalidad de realizar la defensa correspondiente. • Función 2: Analizar los posibles argumentos de defensa a utilizar en los juicios de amparo indirecto. • Función 3: Presentar las promociones generadas ante el órgano jurisdiccional correspondiente o depositarlas en el Servicio Postal Mexicano, en su caso. • Función 4: Revisar los proyectos de promoción a presentar por parte de autoridades del sector central ante tribunales de amparo que radiquen en el Distrito Federal respecto de juicios de amparo indirecto en que participen. • Función 5: Analizar los proyectos elaborados relacionados con los juicios de amparo indirecto en que participen las autoridades del sector central de esta Secretaría para su aprobación, corrección o complementación. • Función 6: Recibir los diferentes asuntos a través de los cuales se requieran a autoridades del sector central para comparecer en juicios de amparo indirecto. • Función 7: Revisar los proyectos de asesoría en materia de amparo indirecto a las unidades administrativas del sector central que lo requieran y que se encuentren radicados en el Distrito Federal. • Función 8: Analizar los proyectos elaborados para solventar las asesorías requeridas por las unidades administrativas del sector central, relacionados con juicios de amparo indirecto para su aprobación, corrección o complementación. • Función 9: Comunicar la demanda a la autoridad responsable para que indique si el acto reclamado es cierto.		
Perfil y Requisitos	Académicos:	Licenciatura o Profesional Titulado en: Area General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Derecho.	
	Laborales:	1 año de experiencia en: Area General: Ciencia Jurídica y Derecho. Area de Experiencia Requerida: Derecho y Legislación Nacionales, Organización Jurídica y/o Defensa Jurídica y Procedimientos.	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Orientación a Resultados.	Ponderación: 50
		Habilidad 2 Trabajo en Equipo.	Ponderación: 50
	Idioma:	No aplica.	
	Otros:	No aplica.	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 80		
	Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos conforme al orden de prelación que emita el sistema de Trabajaen, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se	

	Selección	citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).

Nombre de la Plaza	Departamento de SIECOM (12-02-15).		
Código	10-111-1-CFOA001-0000125-E-C-K		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 17,046.25 M.N.
Adscripción	Dirección General de Comunicación Social.		
Sede (radicación)	Alfonso Reyes No. 30, Col. Hipódromo Condesa, Del. Cuauhtémoc, C.P. 06140, México, D.F.		
Objetivos y Funciones Principales	Objetivo General: Generar información relevante que coadyuve a la elaboración de una estrategia de comunicación social, mediante herramientas como el Sistema de Enlace y Comunicación Social (SIECOM) y pulso en los estados, que permita establecer un sistema de enlace y comunicación, eficiente y eficaz para la mayor cantidad posible de usuarios internos y externos. • Función 1: (FAO) Realizar diariamente la síntesis de medios impresos de las entidades federativas. • función 2: (FAO) Recibir y clasificar notas semanales enviadas por delegados y subdelegados a través del SIECOM; así como integrar y elaborar un análisis semanal sobre la información generada en los medios de las entidades federativas, denominado pulso en los estados. • Función 3: (FAO) Seleccionar en los portales de internet notas periodísticas que se relacionen con las actividades de funcionarios de la Secretaría, así como de temas relacionados con la dependencia. • Función 4: (FAO) Actualizar el SIECOM con información que genera la Dirección General. • Función 5: (FAO) Actualizar la página de la Secretaría de Economía en internet con información que genere la Dirección General. • Función 6: (FAO) Recibir y generar un reporte mensual de entrevistas a delegados y subdelegados por medios de comunicación en las entidades federativas. • Función 7: (FAO) Requerir y dar seguimiento informativo a giras de los funcionarios de la Secretaría de Economía en las entidades federativas.		
	Académicos:	Licenciatura o Profesional Titulado en: Area General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Comunicación, Economía, Ciencias Sociales y/o Computación e Informática.	
	Laborales:	1 año de experiencia en: Area General: Ciencias Económicas. Area de Experiencia Requerida: Economía Sectorial, Organizaciones y Direcciones de Empresas y/o Economía General. Area General: Sociología. Area de Experiencia Requerida: Comunicaciones Sociales.	

		Area General: Ciencias Política. Area de Experiencia Requerida: Administración Pública.	
Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Orientación a Resultados.	Ponderación: 50	
	Habilidad 2 Trabajo en Equipo.	Ponderación: 50	
Idioma:	No aplica.		
Otros:	No aplica.		
La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 80			
Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos conforme al orden de prelación que emita el sistema de Trabajo en, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).		

Nombre de la Plaza	Departamento del Centro de Información (13-02-15)		
Código	10-312-1-CFOA001-0000076-E-C-F		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 17,046.25 M.N.
Adscripción	Dirección General de Normas.		
Sede (radicación)	Av. Puente de Tecamachalco No. 6, Col. Lomas de Tecamachalco, C.P. 53950, Naucalpan de Juárez, Estado de México.		
Objetivos y Funciones Principales	Objetivo General: Proporcionar información de los servicios que ofrece la Dirección General de Normas, para promover y difundir el cumplimiento de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización, supervisar el archivo general de la Dirección General de Normas, así como el servicio de mensajería. • Función 1: Asesorar y proporcionar a los usuarios del centro de información sobre temas relativos a la normalización, evaluación de la conformidad y metrología. • Función 2: Supervisar la atención prestada a los usuarios en la biblioteca. • Función 3: Elaborar las respuestas a las solicitudes de usuarios internos y externos en esa materia. • Función 4: Supervisar y verificar la actualización del inventario normativo en el centro de información. • Función 5: Establecer enlace con el área involucrada para concentrar las normas nacionales de reciente publicación. • Función 6: Supervisar las actividades que desarrolla el personal adscrito al archivo general de la DGN. • Función 7: Verificar los avances de la organización, clasificación y depuración del archivo. • función 8: Establecer las rutas de entrega de correspondencia externa de la DGN, así como verificar el estado del vehículo (kilometraje, combustible, etc.).		

	• Función 9: Verificar el funcionamiento del servicio de mensajería intersecretarial, a organismos particulares, intrasecretaría y envíos foráneos (MEXPOST) (acuses de recibo, reportes, guías, etc.)	
	Académicos:	Licenciatura o Profesional Titulado en: Area General: Ingeniería y Tecnología. Carreras Genéricas: Sistemas y Calidad. Area General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Derecho, Mercadotecnia y Comercio, Biblioteconomía, Relaciones Internacionales, Comunicación y/o Administración.
	Laborales:	1 año de experiencia en: Area General: Psicología. Area de Experiencia Requerida: Asesoramiento y Orientación. Area General: Ciencias Política. Area de Experiencia Requerida: Relaciones Internacionales. Area General: Ciencias Jurídicas y Derecho. Area de Experiencia Requerida: Derecho y Legislación Nacionales. Area General: Sociología. Area de Experiencia Requerida: Comunicaciones Sociales. Area General: Ciencias Económicas. Area de Experiencia Requerida: Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo, Organización y Dirección de Empresas y/o Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos.
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Orientación a Resultados.
		Habilidad 2 Liderazgo.
	Idioma:	No aplica.
	Otros:	No aplica.
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 90	
	Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos conforme al orden de prelación que emita el sistema de Trabajo, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).
Nombre de la Plaza	Departamento de Estadística (14-02-15)	

Código	10-315-1-CFOA001-0000051-E-C-W		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 17,046.25 M.N.
Adscripción	Dirección General de Inversión Extranjera.		
Sede (radicación)	Insurgentes Sur No. 1940, Col. Florida, Del. Alvaro Obregón, C.P. 01030, México, D.F.		
Objetivos y Funciones Principales	Objetivo General: Que se elabore y analice la estadística sobre los flujos de inversión extranjera directa para los diversos reportes y estudios económicos. • Función 1: Recopilar información estadística sobre inversión extranjera directa en México y el mundo. • Función 2: Actualizar los informes y reportes estadísticos generados por la dirección de calidad y estadística. • Función 3: Realizar investigación sobre temas económicos y estadísticos para los estudios sobre el comportamiento de la inversión extranjera directa en México y el mundo. • Función 4: Dar respuesta a las solicitudes de información estadística requeridas a la Dirección General de Inversión Extranjera. • Función 5: Actualizar la información estadística de inversión extranjera directa que se difunde en la página de internet de la Secretaría. • Función 6: Identificar oportunidades de mejora sobre la información que maneja la dirección de calidad y estadística.		
Perfil y Requisitos	Académicos:	Licenciatura o Profesional Titulado en: Area General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Contaduría, Economía, Relaciones Internacionales y/o Administración.	
	Laborales:	1 año de experiencia en: Area General: Ciencias Económicas. Area de Experiencia Requerida: Contabilidad, Economía General, Administración, Evaluación, Administración de Proyectos de Inversión y Riesgo y/o Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales. Area General: Ciencia Política. Area de Experiencia Requerida: Relaciones Internacionales. Area General: Matemáticas. Area de Experiencia Requerida: Estadística y/o Evaluación.	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Orientación a Resultados.	Ponderación: 50
		Habilidad 2 Trabajo en Equipo.	Ponderación: 50
	Idioma:	No aplica.	
	Otros:	No aplica.	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 80		
	Conformación de la prelación	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10	

	para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	candidatos conforme al orden de prelación que emita el sistema de Trabajaen, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).	
Nombre de la Plaza	Departamento de Coordinación Sectorial (15-02-15)		
Código	10-412-1-CFOA001-0000080-E-C-F		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 17,046.25 M.N.
Adscripción	Dirección General de Industrias Ligeras.		
Sede (radicación)	Insurgentes Sur No. 1940, Col. Florida, Del. Álvaro Obregón, C.P. 01030, México, D.F.		
Objetivos y Funciones Principales	Objetivo General: Realizar análisis sectoriales de la cadena productiva del cuero y calzado y de otras que eventualmente se asignen, para identificar su problemática a fin de proporcionar elementos para que la subdirección pueda formular propuestas de política para el desarrollo de la industria y/o proponer mecanismos que apoyen su competitividad. • Función 1: Revisar la integración y actualización de información estadística de la industria. • Función 2: Revisar y en su caso integrar el análisis de cuadros estadísticos. • Función 3: Desarrollar el análisis sectorial de la industria. • función 4: Revisar y en su caso requisita la hoja de trabajo para la gestión de dictámenes a solicitudes de importación bajo regla 8A. • Función 5: Realizar la consulta a los organismos empresariales o las áreas internas de la Secretaría correspondientes. • Función 6: Formular la propuesta de dictamen y su fundamento. • Función 7: Revisar y en su caso integrar reportes de seguimiento de acciones específicas de programas de apoyo a la industria. • Función 8: Atender los trámites de las empresas relacionados con programas o políticas para el impulso a la competitividad de la cadena productiva del cuero y calzado que sean competencia de esta unidad administrativa.		
Perfil y Requisitos	Académicos:	Licenciatura o Profesional Titulado en: Area General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Economía.	
	Laborales:	1 año de experiencia en: Area General: Ciencias Económicas Area de Experiencia Requerida: Actividad Económica, Economía Sectorial, Organización y Dirección de Empresas, Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos y/o Evaluación. Area General: Matemáticas. Area de Experiencia Requerida: Estadística y/o Evaluación.	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Orientación a Resultados.	Ponderación: 50
		Habilidad 2 Trabajo en	Ponderación:

	Equipo.	50
Idioma:	Inglés Intermedio.	
Otros:	No aplica.	
La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 80		
Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos conforme al orden de prelación que emita el sistema de Trabajo en, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).	

Nombre de la Plaza	Departamento de Programas Sectoriales para la Industria Maquiladora (16-02-15).		
Código	10-414-1-CFOA001-0000121-E-C-F		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 17,046.25 M.N.
Adscripción	Dirección General de Comercio Exterior.		
Sede (radicación)	Insurgentes Sur No. 1940, Col. Florida, Del. Alvaro Obregón, C.P. 01030, México D.F.		
Objetivos y Funciones Principales	Objetivo General: Regular el establecimiento y operación de la industria maquiladora de exportación, a través de la aplicación de la normatividad en la materia, a fin de fomentar la competitividad de las empresas • Función 1: Supervisar el cumplimiento de la normatividad y criterios generales de los programas de maquila. • Función 2: Participar en el seguimiento y monitoreo de los programas de maquila a nivel nacional. • Función 3: Notificar sobre los cambios de la normatividad. • Función 4: Proponer modificaciones a los manuales de criterios generales de los programas de maquila para adaptarlos a la normatividad y requerimientos vigentes. • Función 5: Proponer acciones de mejora con objeto de elevar la productividad y calidad de los servicios prestados en cuanto a la normatividad vigente. • Función 6: Participar en la elaboración de documentos y formatos sobre el programa de maquila. • Función 7: Orientar a las representaciones federales en sus dictámenes y proyectos de resolución. • Función 8: Atender consultas sobre la normatividad y operación de los programas de maquila. • Función 9: Apoyar a los usuarios de los instrumentos de la dirección sobre la normatividad aplicable.		
Perfil y Requisitos	Académicos:	Licenciatura o Profesional Terminado o Pasante en: Área General: Ciencias Sociales y Administrativas Carreras Genéricas: Economía, Relaciones Internacionales, Ciencias Políticas y Administración Pública y/o Turismo.	
	Laborales:	3 años de experiencia en: Área General: Ciencias Económicas. Área de Experiencia Requerida: Economía General, Actividad Económica, Economía	

		Sectorial u Organización y Dirección de Empresas. Area General: Ciencia Política. Area de Experiencia Requerida: Administración Pública, Instituciones Políticas y/o Ciencias Políticas.	
		Area General: Ciencias Jurídicas y Derecho. Area de Experiencia Requerida: Derecho y Legislación Nacionales y/o Defensa Jurídica y Procedimientos.	
Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Orientación a Resultados.	Ponderación: 50	
	Habilidad 2 Trabajo en Equipo.	Ponderación: 50	
Idioma:	No aplica.		
Otros:	Para efectos del perfil se agregan las carreras de Ciencia Política y Administración de Empresas Turísticas.		
La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 80			
Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos conforme al orden de prelación que emita el sistema de Trabajo en, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).		

Nombre de la Plaza	Departamento de cupos ALADI y certificados de país de Origen (17-02-15)		
Código	10-414-1-CFOA001-0000043-E-C-F		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 17,046.25 M.N.
Adscripción	Dirección General de Comercio Exterior.		
Sede (radicación)	Insurgentes Sur No. 1940, Col. Florida, Del. Alvaro Obregón, C.P. 01030, México, D.F.		
Objetivos y Funciones Principales	Objetivo General: Asignar los cupos preferenciales de importación o exportación en el marco de la ALADI, para su aprovechamiento y distribución entre la comunidad importadora o exportadora del país. Asimismo, atender las consultas que en materia de certificados de país de origen hagan los diferentes agentes económicos que actúan en el comercio exterior. • Función 1: Apoyar a los usuarios sobre la operación de los instrumentos de comercio exterior y las regulaciones y restricciones no arancelarias aplicables a la importación y exportación de mercancías. • Función 2: Elaborar propuestas de modernización, simplificación y mejora de los acuerdos de regulaciones no arancelarias. • Función 3: Participar con las áreas técnicas competentes de las dependencias del ejecutivo federal que tienen facultades para expedir autorizaciones de importación y exportación, en la elaboración de los proyectos de modificación a las		

	regulaciones no arancelarias. • Función 4: Elaborar anteproyectos de fichas técnicas en materia de regulaciones no arancelarias para presentar a la Comisión de Comercio Exterior. • Función 5: Integrar y actualizar información para en análisis y mejoramiento de los esquemas de regulación no arancelaria de las dependencias de la administración pública federal que tienen facultades en materia de comercio exterior. • Función 6: Analizar las solicitudes de modificación de los acuerdos de regulaciones no arancelarias que realicen las diversas dependencias, cámaras y asociaciones que vayan a ser sometidas a la Comisión de Comercio Exterior. • Función 7: Apoyar el análisis de regulaciones, cuya aplicación impacte las operaciones de comercio exterior. • Función 8: Apoyar en las reuniones de trabajo con las dependencias federales, los organismos, las cámaras y asociaciones vinculadas con los esquemas de regulación no arancelaria. • Función 9: Atender foros de gobierno, empresariales y educativos a través de conferencias, exposiciones y cursos para la difusión de las regulaciones no arancelarias. • Función 10: Analizar y revisar las solicitudes y documentación legal presentada por las empresas importadoras y exportadoras. • Función 11: Elaborar fichas técnicas, solicitudes de opinión, oficios de asignación, requerimientos de información, de negativas y en su caso expedir certificados de cupo, así como llevar su seguimiento, a nivel central como desconcentrado. • Función 12: Elaborar las convocatorias y bases de licitación pública nacional, para adjudicar cupos. • Función 13: Brindar atención a la comunidad importadora de mercancías del anexo ii (calzado, textil o confección) para la presentación del certificado de país de origen. • Función 14: Mantener actualizados los módulos de consulta, de los registros de organismos y funcionarios autorizados y designados por los gobiernos extranjeros para formalizar certificados de país de origen en la página de internet y en el de esta Dirección General. • Función 15: Difundir los registros de organismos y funcionarios autorizados y designados por los gobiernos extranjeros para formalizar certificados de país de origen, al SAT, representaciones federales y otros organismos. • Función 16: Auxiliar en la capacitación sobre procedimientos desconcentrados. • Función 17: Proporcionar información sobre los montos, mecanismos y procedimientos para la asignación de cupos. • Función 18: Brindar atención a la comunidad importadora y exportadora sobre los montos, mecanismos y procedimientos para la asignación de cupos. • Función 19: preparar respuestas a consultas formuladas a la dirección general, por parte de la subsecretaría, el SAT, representaciones federales y otras áreas.		
Perfil y Requisitos	<table border="1"> <tr> <td data-bbox="467 1780 716 1927">Académicos:</td><td data-bbox="716 1780 1395 1927"> Licenciatura o Profesional Titulado en: Area General: Educación y Humanidades. Carreras Genéricas: Relaciones Internacionales y/o Mercadotecnia y Comercio. Area General: Ciencias Sociales y </td></tr> </table>	Académicos:	Licenciatura o Profesional Titulado en: Area General: Educación y Humanidades. Carreras Genéricas: Relaciones Internacionales y/o Mercadotecnia y Comercio. Area General: Ciencias Sociales y
Académicos:	Licenciatura o Profesional Titulado en: Area General: Educación y Humanidades. Carreras Genéricas: Relaciones Internacionales y/o Mercadotecnia y Comercio. Area General: Ciencias Sociales y		

		Administrativas. Carreras Genéricas: Administración, Economía, Mercadotecnia y Comercio, Derecho y/o Ciencias Políticas y Administración Pública.	
	Laborales:	1 año de experiencia en: Area General: Ciencias Política. Area de Experiencia Requerida: Administración Pública, Instituciones Políticas y/o Ciencias Políticas. Area General: Ciencias Jurídicas y Derecho. Area de Experiencia Requerida: Derecho Internacional, Derecho y Legislación Nacionales, Defensa Jurídica y/o Procedimientos. Area General: Ciencias Económicas. Area de Experiencia Requerida: Actividad Económica, Economía Sectorial, Organización y Dirección de Empresas y/o Economía General.	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Orientación a Resultados.	Ponderación: 50
		Habilidad 2 Trabajo en Equipo.	Ponderación: 50
	Idioma:	No aplica.	
	Otros:	No aplica.	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 80		
	Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos conforme al orden de prelación que emita el sistema de Trabajo, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).	

Nombre de la Plaza	Departamento de Comercio Internacional de Servicios e Inversión "A" (18-02-15)		
Código	10-521-1-CFOA001-0000006-E-C-C		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 17,046.25 M.N.
Adscripción	Dirección General de Comercio Internacional de Servicios e Inversión.		
Sede (radicación)	Alfonso Reyes No. 30, Col. Hipódromo Condesa, Del. Cuauhtémoc, C.P. 06140, México, D.F.		
Objetivos y Funciones Principales	Objetivo General: Que se elaboraren y analicen estudios y documentos que apoyen los procesos de diversificación, profundización y promoción de las relaciones comerciales internacionales de México en materia de comercio de servicios e inversión. • Función 1: Auxiliar en la elaboración de consultas con el sector privado y las dependencias del sector público para formular las posiciones de México en las negociaciones comerciales		

	internacionales de servicios e inversión. • Función 2: Recabar y analizar información de diversas fuentes para elaborar documentos que apoyen la formulación de posiciones de México en las negociaciones comerciales internacionales de servicios e inversión y en los acuerdos para la promoción y protección recíproca de las inversiones. • Función 3: Colaborar en las reuniones con el sector privado y las dependencias del sector público para recabar información. • Función 4: Colaborar en las reuniones de seguimiento de los acuerdos comerciales internacionales negociados en materia de comercio de servicios e inversión para elaborar documentos e informes • Función 5: Recabar y analizar información de las reuniones de seguimiento de los acuerdos internacionales negociados en materia de comercio de servicios e inversión y los acuerdos para la promoción y protección recíproca de las inversiones para elaborar documentos y material para futuras reuniones. • Función 6: Elaborar documentos que apoyen la participación de México en los comités/subcomités/grupos de trabajo de los tratados y foros internacionales arriba mencionados. • Función 7: Recabar información de las consultas con el sector privado y las dependencias del sector público relacionadas con los servicios de telecomunicaciones y financieros e inversión para formular las posiciones de México en las negociaciones comerciales internacionales de servicios e inversión. • Función 8: Analizar la información recabada de las consultas con el sector privado y las dependencias del sector público para elaborar documentos o material que apoye la formulación de la posición de México en las negociaciones y seguimiento de los acuerdos comerciales internacionales en materia de comercio de servicios e inversión. • Función 9: Colaborar en las reuniones con el sector privado y las dependencias del sector público para recabar las consultas. • Función 10: Recabar información sobre las negociaciones en materia de comercio de servicios e inversión y en los acuerdos para la promoción y protección recíproca de inversiones para actualizar los informes sobre dichas negociaciones. • Función 11: Colaborar en las reuniones de negociaciones en materia de comercio de servicios e inversión para obtener información y procesarla.	
Perfil y Requisitos	Académicos:	Licenciatura o Profesional Titulado en: Area General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Mercadotecnia y Comercio, Relaciones Internacionales, Economía, Derecho, Ciencias Políticas y Administración Pública y/o Políticas Públicas.
	Laborales:	1 año de experiencia en: Area General: Ciencias Económicas. Area de Experiencia Requerida: Economía Internacional, Economía General, Evaluación y/o Administración de Proyectos de Inversión y Riesgo. Area General: Ciencias Jurídicas y Derecho. Area de Experiencia Requerida: Derecho y Legislación Nacionales y/o Derecho Internacional.

		Area General: Ciencia Política. Area de Experiencia Requerida: Administración Pública.	
Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Orientación a Resultados.	Ponderación: 50	
	Habilidad 2 Trabajo en Equipo.	Ponderación: 50	
Idioma:	Inglés Intermedio.		
Otros:	Para efectos del perfil, se requiere la carrera en Comercio y Negocios Internacionales.		
La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 80			
Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos conforme al orden de prelación que emita el sistema de Trabajaen, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).		
Nombre de la Plaza	Departamento de Comercio Internacional de Servicios e Inversión "B" (19-02-15).		
Código	10-521-1-CFOA001-0000007-E-C-C		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 17,046.25 M.N.
Adscripción	Dirección General de Comercio Internacional de Servicios e Inversión.		
Sede (radicación)	Alfonso Reyes No. 30, Col. Hipódromo Condesa, Del. Cuauhtémoc, C.P. 06140, México, D.F.		
Objetivos y Funciones Principales	Objetivo General: Que se elaboraren y analicen estudios y documentos que apoyen los procesos de diversificación, profundización y promoción de las relaciones comerciales internacionales de México en materia de comercio de servicios e inversión. • Función 1: Auxiliar en la elaboración de consultas con el sector privado y las dependencias del sector público para formular las posiciones de México en las negociaciones comerciales internacionales de servicios e inversión. • Función 2: Recabar y analizar información de diversas fuentes para elaborar documentos que apoyen la formulación de posiciones de México en las negociaciones comerciales internacionales de servicios e inversión y en los Acuerdos para la Promoción y Protección Recíproca de las Inversiones. • Función 3: Colaborar en las reuniones con el sector privado y las dependencias del sector público para recabar información. • Función 4: Colaborar en las reuniones de seguimiento de los acuerdos comerciales internacionales negociados en materia de comercio de servicios e inversión para elaborar documentos e informes. • Función 5: Recabar y analizar información de las reuniones de seguimiento de los acuerdos internacionales negociados en materia de comercio de servicios e inversión y los Acuerdos		

	para la Promoción y Protección Recíproca de las Inversiones para elaborar documentos y material para futuras reuniones. • Función 6: Elaborar documentos que apoyen la participación de México en los comités/subcomités/grupos de trabajo de los tratados y foros internacionales arriba mencionados. • Función 7: Recabar información de las consultas con el sector privado y las dependencias del sector público relacionadas con los servicios de telecomunicaciones y financieros e inversión para formular las posiciones de México en las negociaciones comerciales internacionales de servicios e inversión. • Función 8: Analizar la información recabada de las consultas con el sector privado y las dependencias del sector público para elaborar documentos o material que apoye la formulación de la posición de México en las negociaciones y seguimiento de los acuerdos comerciales internacionales en materia de comercio de servicios e inversión. • Función 9: Colaborar en las reuniones con el sector privado y las dependencias del sector público para recabar las consultas. • Función 10: Recabar información sobre las negociaciones en materia de comercio de servicios e inversión y en los Acuerdos para la Promoción y Protección Recíproca de Inversiones para actualizar los informes sobre dichas negociaciones. • Función 11: Colaborar en las reuniones de negociaciones en materia de comercio de servicios e inversión para obtener información y procesarla.		
Perfil y Requisitos	Académicos:	Licenciatura o Profesional Titulado en: Area General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Mercadotecnia y Comercio, Economía, Relaciones Internacionales y/o Derecho.	
	Laborales:	1 año de experiencia en: Area General: Ciencia Política. Area de Experiencia Requerida: Administración Pública.	
		Area General: Ciencias Económicas. Area de Experiencia Requerida: Administración de Proyectos de Inversión y Riesgo, Administración, Organización y Dirección de Empresas, Consultoría en Mejora de Procesos, Economía Internacional y/o Economía General. Area General: Ciencias Jurídicas y Derecho. Area de Experiencia Requerida: Derecho Internacional y/o Derecho y Legislación Nacionales.	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Orientación a Resultados.	Ponderación: 50
		Habilidad 2 Trabajo en Equipo.	Ponderación: 50
	Idioma:	Inglés Intermedio.	
	Otros:	No aplica.	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 80		
Conformación de la prelación	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10		

	para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	candidatos conforme al orden de prelación que emita el sistema de Trabajo, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).

Nombre de la Plaza	Departamento de Medidas Sanitarias y Fitosanitarias (20-02-15).		
Código	10-523-1-CFOA001-0000007-E-C-D		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 17,046.25 M.N.
Adscripción	Dirección General de Reglas de Comercio Internacional.		
Sede (radicación)	Alfonso Reyes No. 30, Col. Condesa, Del. Cuauhtémoc, C.P. 06140, México, D.F.		
Objetivos y Funciones Principales	Objetivo General: Que contribuya a la preparación de las negociaciones de las reglas de comercio internacional en materia de medidas sanitarias y fitosanitarias, previstas en acuerdos comerciales internacionales, bilaterales, regionales y multilaterales de los que México forma parte y asegure su observancia en el país y su implementación por parte de ISO socios comerciales correspondientes en beneficio de los intereses de México. • Función 1: Aportar a la definición de la postura de México en los acuerdos comerciales internacionales sobre medidas sanitarias y fitosanitarias en las que el país participe. • Función 2: Contribuir en el análisis de las disposiciones establecidas en los acuerdos comerciales internacionales de los que México forma parte en materia de medidas sanitarias y fitosanitarias; así como las establecidas en las reuniones que se desarrollen en el marco de foros bilaterales y multilaterales. • Función 3: Preparar el intercambio de información y/o comentarios en materia de medidas sanitarias y fitosanitarias con las representaciones permanentes de México, industria nacional y dependencias reguladoras. • Función 4: Investigar respecto a las preocupaciones comerciales y a los procedimientos internacionales en materia de medidas sanitarias y fitosanitarias en los distintos acuerdos comerciales internacionales.		
Perfil y Requisitos	Académicos:	Licenciatura o Profesional Titulado en: Area General: Ciencias Naturales y Exactas. Carreras Genéricas: Biología. Area General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Ciencias Políticas y Administración Pública, Derecho, Mercadotecnia y Comercio, Administración, Relaciones Internacionales y/o Economía. Area General: Ciencias Agropecuarias. Carreras Genéricas: Agronomía.	
	Laborales:	1 año de experiencia en: Area General: Ciencias Jurídicas y Derecho. Area de Experiencia Requerida: Derecho y Legislación Nacionales y/o Derecho Internacional.	

		Area General: Ciencias Económicas. Area de Experiencia Requerida: Organización Industrial y Políticas Gubernamentales y/o Economía Internacional. Area General: Ciencias Agrarias. Area de Experiencia Requerida: Agronomía. Area General: Ciencia Política. Area de Experiencia Requerida: Administración Pública y/o Relaciones Internacionales. Area General: Ciencias de la Vida. Area de Experiencia Requerida: Biología Vegetal (Botánica) y/o Biología Animal (Zoología).
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Orientación a Resultados. Ponderación: 50 Habilidad 2 Trabajo en Equipo. Ponderación: 50
	Idioma:	Inglés Intermedio.
	Otros:	No aplica.
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 80	
	Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos conforme al orden de prelación que emita el sistema de Trabajo, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).

Nombre de la Plaza	Enlace de Apoyo Administrativo (21-02-15)		
Código	10-712-1-CFPA001-0000159-E-C-D		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 14,297.37 M.N.
Adscripción	Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto.		
Sede (radicación)	Alfonso Reyes No. 30, Col. Hipódromo Condesa, Del. Cuauhtémoc, C.P. 06140, México, D.F.		
Objetivos y Funciones Principales	Objetivo General: Que las actividades de apoyo administrativo a la oficina del titular y la operación de los vehículos asignados a la unidad administrativa, apoyen el cumplimiento de los asuntos y objetivos que corresponden a la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto. • Función 1: Llevar el programa de mantenimiento preventivo de los vehículos oficiales asignados a la unidad administrativa. • Función 2: Coordinar las acciones de mantenimiento correctivo que requieran los vehículos oficiales. • Función 3: Establecer las rutas para el traslado oportuno de personas, documentos, papelería, etc., en los vehículos oficiales de la unidad administrativa. • Función 4: Registrar el consumo de combustible y otros gastos de los vehículos de la unidad administrativa.		

	• Función 5: Asegurar el resguardo de los vehículos en las instalaciones de la Secretaría, después de su uso, conforme a los lineamientos establecidos. • Función 6: Recibir y registrar la documentación que ingresa a la unidad administrativa. • Función 7: Entregar oportunamente a las áreas que corresponde atender el asunto, la documentación. • Función 8: Dar seguimiento a la atención de los asuntos turnados. • Función 9: Apoyar en la entrega de documentos internos y externos, fotocopiado, engargolados y traslado de materiales para el cumplimiento de las funciones de la dirección general. • Función 10: Clasificar la papelería que remite la Coordinación Administrativa para su entrega a las áreas de la DGPOP.		
Perfil y Requisitos	Académicos:	Certificado de Preparatoria o Bachillerato en: Area General: No Aplica. Carreras Genéricas: No Aplica.	
	Laborales:	4 años de experiencia en: Area General: Ciencia Política. Area de Experiencia Requerida: Administración Pública. Area General: Matemáticas. Area de Experiencia Requerida: Ciencia de los Ordenadores. Area General: Ciencias Económicas. Area de Experiencia Requerida: Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales y/o Contabilidad. Area General: Ciencias Tecnológicas. Area de Experiencia Requerida: Tecnología de los Ordenadores.	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Orientación a Resultados.	Ponderación: 50
		Habilidad 2 Trabajo en Equipo.	Ponderación: 50
	Idioma:	No aplica.	
	Otros:	No aplica.	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 90		
	Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos conforme al orden de prelación que emita el sistema de Trabajo, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).	

Nombre de la Plaza	Apoyo en Gestión de Documentos de la DG (22-02-15)		
Código	10-414-2-CF21864-0000001-E-C-X		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 10,577.20 M.N.

Adscripción	Dirección General de Comercio Exterior.		
Sede (radicación)	Insurgentes Sur No. 1940, Col. Florida, Del. Alvaro Obregón, C.P. 01030, México, D.F.		
Objetivos y Funciones Principales	Objetivo General: Obtiene resultados de calidad, realiza consistentemente sus actividades en tiempo y calidad, utiliza y aprovecha de manera efectiva los recursos asignados para su trabajo. Orienta sus acciones a dar respuesta a las necesidades de sus clientes internos. • Función 1: Atender y programar las citas y actividades de la agenda del Director General. • Función 2: Atender y registrar diariamente las llamadas del Director General. • Función 3: Coordinar las citas y actividades de la agenda del director general con la responsable de la agenda de la Subsecretaría de Industria y Comercio. • Función 4: Informar de las citas y compromisos derivados de la agenda del Director General. • Función 5: Actualizar la información de las personas, organismos y dependencias que tienen relación con la Dirección General. • Función 6: Gestionar tareas de mantenimiento con la administración del inmueble donde se ubica la Dirección General. • Función 7: Apoyar en la comprobación de los viáticos utilizados por el Director General en las comisiones que tenga asignadas. • Función 8: Archivar la documentación generada por las actividades del Director General. • Función 9: Trabajar lo del premio de administración y su seguimiento.		
Perfil y Requisitos	Académicos:	Licenciatura o Profesional Terminado o Pasante en: Area General: Ingeniería y Tecnología. Carreras Genéricas: Sistemas y Calidad. Carrera General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Administración, Mercadotecnia y Comercio y/o Derecho. Area General: Educación y Humanidades Carreras Genéricas: Mercadotecnia y Comercio.	
	Laborales:	Menos de un año de experiencia en: Area General: Ciencias Económicas. Area de Experiencia Requerida: Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos, Organización y Dirección de Empresas, Economía General y/o Actividad Económica. Area General: Ciencia Política. Area de Experiencia Requerida: Instituciones Políticas, Administración Pública y/o Ciencias Políticas. Area General: Ciencias Jurídicas y Derecho. Area de Experiencia Requerida: Derecho y Legislación Nacionales y/o Defensa Jurídica y Procedimientos.	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Orientación a Resultados.	Ponderación: 50
		Habilidad 2 Trabajo en Equipo.	Ponderación: 50

	Idioma:	No aplica.
	Otros:	No aplica.
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 80	
	Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos conforme al orden de prelación que emita el sistema de Trabajo, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).

Nombre de la Plaza	Enlace de Calidad del Servicio (23-02-15)		
Código	10-711-1-CF21864-0000174-E-C-N		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 10,577.20 M.N.
Adscripción	Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales.		
Sede (radicación)	Periférico Sur No.3025, Col. San Jerónimo Aculco, Del. Magdalena Contreras, C. P. 10400, México D.F.		
Objetivos y Funciones Principales	Objetivo General: Participar en el seguimiento a los programas establecidos para el mejoramiento de la imagen y percepción de los servicios que brinda la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales. • Función 1: Operar el sistema de gestión de calidad correspondiente al programa de mejora de procesos, a fin de contribuir al control de los asuntos de la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales. • Función 2: Apoyar en la integración de los reportes sobre indicadores de gestión que se aplican a los servicios de la DGRMSG. • Función 3: Participar en el seguimiento a las evaluaciones de los servicios que proporciona la DGRMSG, Para supervisar los avances de las acciones de mejora. • Función 4: Participar en las acciones de difusión implementadas por la subdirección de calidad del servicio, para dar a conocer las mejoras a los servicios que brinda la DGRMSG. • Función 5: Integrar y actualizar el archivo de la subdirección, a fin de mantener un control de los asuntos relacionados con el área. • Función 6: Elaborar los oficios, atentas notas y otros documentos a fin de comunicar y/o dar respuesta a las solicitudes recibidas por las diversas áreas.		
Perfil y Requisitos	Académicos:	Certificado de Preparatoria o Bachillerato en: Area General: No Aplica. Carreras Genéricas: No Aplica.	
	Laborales:	4 años de experiencia en: Area de Experiencia Requerida: Archivonomía y Control Documental.	

		Area General: Ciencias Económicas. Area de Experiencia Requerida: Economía General, Organización y Dirección de Empresas y/o Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo. Area General: Ciencia Política. Area de Experiencia Requerida: Administración Pública.	
Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Orientación a Resultados.	Ponderación: 50	
	Habilidad 2 Trabajo en Equipo.	Ponderación: 50	
Idioma:	No aplica.		
Otros:	No aplica.		
La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 90			
Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos conforme al orden de prelación que emita el sistema de Trabajo, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).		

Nombre de la Plaza	Coordinación de Promoción "A" (24-02-15)		
Código	10-134-1-CFNC002-0000035-E-C-C		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 39,909.10 M.N.
Adscripción	Delegación Federal en Guadalajara, Jalisco.		
Sede (radicación)	Av. 16 de Septiembre No. 564, Colonia Obrera Centro, C.P. 44140, en Guadalajara, Jalisco.		
Objetivos y Funciones Principales	Objetivo General: Que la Secretaría de Economía cuente con los programas institucionales de apoyo para la micro, pequeña y mediana empresa, en las entidades federativas. • Función 1: Contribuir con las áreas normativas en la promoción de los programas institucionales. • Función 2: Establecer y coordinar la logística de promoción en su área de responsabilidad. • Función 3: Supervisar las campañas de difusión de los programas de promoción, en foros, universidades, cámaras y con empresas. • Función 4: Fomentar los vínculos entre los empresarios de diferentes ramas de actividad para impulsar la formulación de negocios. • Función 5: Realizar las propuestas de las empresas que pueden recibir los apoyos emergentes por parte de gobiernos estatales y gobierno federal. • Función 6: Coordinar el análisis de los proyectos susceptibles de ser financiados para verificar el cumplimiento de los requisitos para su otorgamiento. • Función 7: Validar la información presentada por los		

	empresarios o comunidad empresarial a fin de que se evalúe si es viable la autorización de financiamiento. • Función 8: Determinar el programa de capacitación a empresarios y emprendedores en materia de las actividades que permitan el desarrollo, consolidación o creación de sus negocios. • Función 9: Diseñar estrategias que permitan coordinar los esfuerzos de las áreas normativas de la Secretaría y las autoridades estatales en materia de apoyos económicos a la micro, pequeña y mediana empresa. • Función 10: Determinar el programa de visitas de verificación solicitadas por el área normativa a los proyectos de financiamiento de la Secretaría. • Función 11: Establecer los programas de difusión sobre las actividades de competencia de la Secretaría de Economía. • Función 12: Supervisar el análisis de los procedimientos de aplicación de las reglas de operación de los distintos programas que permita contar con propuestas de ajuste o mejora correspondientes. • Función 13: Dirigir los eventos de promoción económica para la micro, pequeña y mediana empresa a nivel, regional y/o estatal (Semanas PyMEs, franquicias, incubadoras-caravanas, jóvenes emprendedores, etc.). • Función 14: Administrar el programa incubadoras en la entidad federativa, para opinar sobre la viabilidad de la operación de los proyectos. • Función 15: Determinar los mecanismos de difusión del módulo de orientación al exportador para los empresarios. • Función 16: Supervisar las actividades de promoción llevadas a cabo por la representación federal, para reportarlas en el SIS. • Función 17: Supervisar el monitoreo de los precios del mercado agropecuario a fin de que demandantes y oferentes tengan una visión general de cómo opera el mercado en la materia y para que Banco de México, SAGARPA e INEGI elaboren sus índices y reportes estadísticos. • Función 18: Supervisar que los recursos económicos establecidos por la Secretaría de Economía, se distribuyan oportunamente a los empresarios y emprendedores beneficiados. • Función 19: Validar la información del sistema de información SICIA para apoyo de la población en caso de emergencia.	
Perfil y Requisitos	Académicos:	Licenciatura Profesional o Titulado en: Area General: No Aplica. Carreras Genéricas: No Aplica.
	Laborales:	3 años de experiencia en: Area General: Ciencias Económicas. Area de Experiencia Requerida: Actividad Económica, Economía Sectorial, Economía General, Organización Industrial y Políticas Gubernamentales, Organización y Dirección de Empresas, Contabilidad, Administración, Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos, Administración de Proyectos de Inversión y Riesgo y/o Evaluación. Area General: Ciencia Política. Area de Experiencia Requerida: Administración Pública, Relaciones

	Internacionales y/o Ciencias Políticas. Area General: Física. Area de Experiencia Requerida: Electrónica. Area General: Ciencias Jurídicas y Derecho. Area de Experiencia Requerida: Derecho y Legislación Nacionales. Area General: Ciencias Sociales. Area de Experiencia Requerida: Archivonomía y Control Documental y/o Relaciones Públicas. Area General: Matemáticas. Area de Experiencia Requerida: Ciencia de los Ordenadores y/o Estadística. Area General: Ciencias Tecnológicas. Area de Experiencia Requerida: Tecnología Industrial, Tecnología de la Radio, Tecnologías de Información y Comunicaciones y/o Tecnología de los Ordenadores. Area General: Ciencias Agrarias. Area de Experiencia Requerida: Agronomía.	
Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Liderazgo.	Ponderación: 50
	Habilidad 2 Orientación a Resultados.	Ponderación: 50
Idioma:	No aplica.	
Otros:	No aplica.	
La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 80		
Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos conforme al orden de prelación que emita el sistema de Trabajo, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).	

Nombre de la Plaza	Subdirección de Minas (25-02-15).		
Código	10-134-1-CFNA001-0000040-E-C-C		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 25,254.76 M.N.
Adscripción	Delegación Federal en Guadalajara, Jalisco.		
Sede (radicación)	Av. 16 de Septiembre No. 564, Colonia Obrera Centro, C.P 44140, en Guadalajara, Jalisco.		
Objetivos y Funciones Principales	Objetivo General: Coordinar la operación del Sistema Nacional de Información e Integración de Mercados SNIIM, así como la integración de las metas anuales y su programación mensual y asegurar las estrategias para el cumplimiento de las mismas, coordinar las acciones pertinentes para organizar mesas de negocios entre productores y comercializadores de productos agrícolas, pecuarios y pesqueros, así como con distintas instancias estatales, promoviendo el asociacionismo empresarial a favor de las cadenas productivas y fortalecimiento del mercado interno; y		

	representar a la Delegación en los organismos estatales, principalmente en los programas de desarrollo rural sustentable. • Función 1: Proporcionar asesoramiento de los programas de apoyo a los usuarios, a través de la oficina móvil, en los diversos eventos coordinados por la Delegación Federal. • Función 2: Coordinar con diversos organismos entrevistas programadas de radio para la promoción y difusión del SNIIM. • Función 3: Coordinar con diversas dependencias y organismos la inserción de notas en revistas y periódicos la operación y difusión del SNIIM. • Función 4: Coordinar la operación del sistema nacional de información e integración de mercados (SNIIM), y supervisar el levantamiento de las encuestas de precios de los productos agrícolas, pecuarios y pesqueros y su registro diario en la página del SNIIM. • Función 5: Supervisar el levantamiento de las encuestas de precios de los productos agrícolas, pecuarios y pesqueros y su registro diario en la página del SNIIM. • Función 6: Coordinar las acciones pertinentes, para la realización de mesas de negocios, entre productores y comercializadores de productos agrícolas, pecuarios y pesqueros. • Función 7: Promover y difundir los diferentes programas del SNIIM, con las cámaras, asociaciones y organismos principalmente del sector agroalimentario. • Función 8: Programar las metas anuales y calendarizar las mensuales, en función de los objetivos de cada programa del SNIIM. • Función 9: Coordinar con otras dependencias del estado las publicaciones y difusión de la operación del SNIIM. • Función 10: Realizar visitas de verificación a las empresas, comprobar el cumplimiento de los programas, PROSEC, maquila, PITEX y ALTEX levantar las actas correspondientes y reportar a la dirección de servicios las anomalías detectadas. • Función 11: Entregar notificaciones a las empresas y levantar citatorios y las actas de notificación correspondientes. • Función 12: Entregar oficios a las empresas de inicio de procedimiento de cancelación de los programas de incumplimiento identificados (PROSEC, maquila, PITEX y ALTEX), y en su caso levantar las cédulas y actas de notificación correspondientes. • Función 13: Promover y difundir los diferentes programas de apoyo a través de la oficina móvil, en los diferentes eventos, ferias y exposiciones, así como en diversos municipios del estado.	
Perfil y Requisitos	Académicos:	Licenciatura o Profesional Titulado en: Area General: No aplica. Carreras Genéricas: No aplica.
	Laborales:	3 años de experiencia en: Area General: Ciencias Agrarias. Area de Experiencia Requerida: Agronomía. Area General: Ciencias Económicas. Area de Experiencia Requerida: Organización y Dirección de Empresas, Actividad Económica, Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos, Contabilidad, Economía Sectorial, Administración, Evaluación, Economía General,

	Organización Industrial y Políticas Gubernamentales, Administración de Proyectos de Inversión y Riesgo, Sistemas Económicos y/o Economía Internacional. Area General: Sociología. Area de Experiencia Requerida: Comunicaciones Sociales. Area General: Ciencia Política. Area de Experiencia Requerida: Ciencias Políticas, Relaciones Internacionales y/o Administración Pública. Area General: Ciencias Tecnológicas. Area de Experiencia Requerida: Tecnología Minera, Tecnología Industrial, Tecnología de los Ordenadores, Tecnologías de Información y Comunicaciones y/o Tecnología de la Construcción. Area General: Ciencias Jurídicas y Derecho. Area de Experiencia Requerida: Derecho y Legislación Nacionales. Area General: Ciencias de la Tierra y del Espacio. Area de Experiencia Requerida: Geología, Geodesia y/o Geografía. Area General: Matemáticas. Area de Experiencia Requerida: Ciencia de los Ordenadores y/o Estadística. Area General: Ciencias Sociales. Area de Experiencia Requerida: Relaciones Públicas. Area General: Ciencias de las Artes y las Letras. Area de Experiencia Requerida: Arquitectura.	
Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Liderazgo.	Ponderación: 50
	Habilidad 2 Orientación a Resultados.	Ponderación: 50
Idioma:	No aplica.	
Otros:	No aplica.	
La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 80		
Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos conforme al orden de prelación que emita el sistema de Trabajo, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).	

Nombre de la Plaza	Subdirección de Minas (26-02-15)		
Código	10-142-1-CFNA001-0000029-E-C-C		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 25,254.76 M.N.
Adscripción	Delegación Federal en Querétaro, Querétaro.		
Sede (radicación)	Wenceslao de la Barquera No. 13, Colonia Villas de Sur, C.P. 76040, en Querétaro, Querétaro.		
Objetivos y Funciones Principales	Objetivo General: Llevar el registro y resguardo de la documentación relativa a los asuntos de la Subdirección. Someter a la consideración de la dirección general de minas las proposiciones relativas a la expedición del título de concesión o asignación minera. Desaprobar solicitudes de concesión y asignación minera, de reducción, división, identificación o unificación de superficie amparada por estas, así como de prórroga de vigencia de la de explotación, por no satisfacer las condiciones y requisitos legales. Autorizar las solicitudes para desistirse de los asuntos en trámite de la subdirección. Llevar el control y vigilancia de las agencias de minería bajo su circunscripción, así como de la cartografía minera que corresponde a la circunscripción. Efectuar el análisis de las promociones relativas a la nulidad de concesiones y asignaciones mineras o la suspensión de las obras y trabajos mineros y, en su caso, declarar la improcedencia de aquellas que no satisfagan los requisitos legales. Controlar la actualización de los sistemas informáticos de la subdirección. • Función 1: Revisar las solicitudes y dictamen de trabajos periciales del lote a proponer. • Función 2: Supervisar la captura de las proposiciones a título en SIDIGEM. • Función 3: Supervisar el control y envío de la documentación necesaria a la DGM para su proposición. • Función 4: Revisar las solicitudes y dictamen del lote para elaborar la desaprobación correspondiente. • Función 5: Supervisar la captura de las desaprobaciones en SIDIGEM. • Función 6: Coordinar y supervisar el envío de oficios a los concesionarios. • Función 7: Controlar la documentación que se genera en la Subdirección tanto de entrada o salida. • Función 8: Elaborar carpeta de los asuntos jurídicos de la Subdirección. • Función 9: Supervisar el registro en los libros de la documentación que ingresa a la Subdirección. • Función 10: Coordinar junto con las agencias de minería las actividades y funciones de estas. • Función 11: Supervisar el buen manejo de la cartografía de la Subdirección, así como la restauración en su caso de la misma. • Función 12: Supervisar la captura en SIDEIGEM de los trámites recibidos en las agencias. • Función 13: Dictaminarían final de solicitudes. • Función 14: Resguardar la documentación. • Función 15: Proporcionar atención personal al público.		
Perfil y Requisitos	Académicos:	Licenciatura o Profesional o Titulado en: Area General: No Aplica.	

		Carreras Genéricas: No Aplica.	
	Laborales:	3 años de experiencia en: Area General: Ciencias Política. Area de Experiencia Requerida: Relaciones Internacionales, Administración Pública y/o Ciencias Polfticas. Area General: Ciencias Tecnológicas. Area de Experiencia Requerida: Tecnología Minera, Tecnología Industrial, Tecnología de los Ordenadores, Tecnologías de Información y Comunicaciones y/o Tecnología de la Construcción. Area General: Ciencias Jurídicas y Derecho. Area de Experiencia Requerida: Derecho y Legislación Nacionales. Area General: Ciencias Económicas. Area de Experiencia Requerida: Organización y Dirección de Empresas, Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos, Economía General, Economía Sectorial, Contabilidad, Actividad Económica, Administración, Organización Industrial y Políticas Gubernamentales, Administración de Proyectos de Inversión y Riesgo, Sistemas Económicos y/o Economía Internacional. Area General: Matemáticas. Area de Experiencia Requerida: Ciencia de los Ordenadores y/o Estadística. Area General: Ciencias de la Tierra y del Espacio. Area de Experiencia Requerida: Geodesia, Geología y/o Geografía. Area General: Ciencias Agrarias. Area de Experiencia Requerida: Agronomía. Area General: Ciencias Sociales. Area de Experiencia Requerida: Relaciones Públicas. Area General: Ciencias de las Artes y las Letras. Area de Experiencia Requerida: Arquitectura. Area General: Sociología. Area de Experiencia Requerida: Comunicaciones Sociales.	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Orientación a Resultados.	Ponderación: 50
		Habilidad 2 Trabajo en Equipo.	Ponderación: 50
	Idioma:	No aplica.	
	Otros:	No aplica.	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 80		
	Conformación de la prelación para acceder a	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos conforme al orden de prelación que	

	entrevista ante el Comité de Selección	emita el sistema de Trabajaen, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).	
Nombre de la Plaza	Departamento de Apoyo a las Areas de Minas (27-02-15)		
Código	10-120-1-CFOB001-0000140-E-C-D		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 19,432.72 M.N.
Adscripción	Coordinación General de Delegaciones Federales.		
Sede (radicación)	Periférico Sur No. 3025, Col. San Jerónimo Aculco, Del. Magdalena Contreras, C. P. 10400, México D.F.		
Objetivos y Funciones Principales	Objetivo General: Dar seguimiento a los programas y trámites en materia de minas de la Secretaría, en las Delegaciones Federales correspondientes, para contribuir al desarrollo del sector minero, con apego a la normatividad vigente. • Función 1: Dar seguimiento a las metas anuales, programas y trámites en materia minera, a fin de detectar y reportar inconsistencias para contribuir a la toma de decisiones. • Función 2: Elaborar los informes derivados del seguimiento al Programa Anual de Visitas de Inspección a Minas. • Función 3: Asesorar y dar atención a las delegaciones federales en materia de minas, para el desarrollo de sus programas. • Función 4: Integrar el diagnóstico de necesidades de capacitación en materia de minas, para su consideración en el Programa Anual de Capacitación de la Secretaría. • Función 5: Apoyar en la logística para realizar las videoconferencias de capacitación en las Delegaciones Federales. • Función 6: Participar en la integración del anteproyecto anual de presupuesto, a fin de cubrir las necesidades de insumos y equipos para la operación en materia de minas de las Delegaciones Federales. • Función 7: Dar seguimiento a la dotación de insumos y equipos la información necesaria para para la operación en materia de minas de las Delegaciones Federales.		
Perfil y Requisitos	Académicos:	Licenciatura o Profesional Terminado o Pasante en: Area General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Economía, Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Agronomía, Derecho, Contaduría, Finanzas y/o Ciencias Sociales. Area General: Ingeniería y Tecnología. Carreras Genéricas: Ingeniería, Ingeniería Civil, Arquitectura y/o Geología. Area General: Ciencias Naturales y Exactas. Carreras Genéricas: Geología.	
	Laborales:	3 años de experiencia en: Area General: Ciencias de la Tierra y del Espacio. Area de Experiencia Requerida: Geología. Area General: Ciencias Tecnológicas.	

		Area de Experiencia Requerida: Tecnología de la Construcción, Tecnología Minera y/o Tecnologías de Información y Comunicaciones. Area General: Ciencias Económicas. Area de Experiencia Requerida: Economía General, Organización y Dirección de Empresas, Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos, Actividad Económica, Economía Internacional, Sistemas Económicos y/o Contabilidad. Area General: Ciencias Jurídicas y Derecho. Area de Experiencia Requerida: Derecho y Legislación Nacionales. Area General: Ciencias de las Artes y las Letras. Area de Experiencia Requerida: Arquitectura. Area General: Sociología. Area de Experiencia Requerida: Comunicaciones Sociales. Area General: Ciencia Política. Area de Experiencia Requerida: Administración Pública.	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Orientación a Resultados.	Ponderación: 50
		Habilidad 2 Trabajo en Equipo.	Ponderación: 50
	Idioma:	No aplica.	
	Otros:	No aplica.	
La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70			
	Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos conforme al orden de prelación que emita el sistema de Trabajo, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).	

Nombre de la Plaza	Departamento de Promoción (28-02-15)		
Código	10-122-3-CFOA001-0000020-E-C-C		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 17,046.25 M.N.
Adscripción	Blvd. Anáhuac, Calz. Independencia, Colonia Vallarta, C.P. 21270, en Mexicali, Baja California.		
Sede (radicación)	Delegación Federal en Mexicali, Baja California Norte.		
Objetivos y Funciones Principales	Objetivo General: Que se difundan los programas institucionales de la Secretaría, para el apoyo de la micro, pequeña y mediana empresa. • Función 1: Apoyar a las áreas normativas en la promoción de los programas institucionales. • Función 2: Operar la logística de promoción para el apoyo de los empresarios de la entidad.		

	• Función 3: Proponer la logística de difusión para los programas de promoción entre las empresas de la entidad. • Función 4: Analizar e integrar reportes de las empresas que son susceptibles de apoyos emergentes por parte de gobiernos estatales y gobierno federal. • Función 5: Revisar el cumplimiento de requisitos de financiamiento para la aprobación de los proyectos presentados ante la representación federal. • Función 6: Verificar la información presentada por los empresarios o comunidad empresarial a fin de que se evalúe si es viable la autorización de financiamiento. • Función 7: Asesorar a los empresarios y emprendedores en materia de las actividades que permitan el desarrollo, consolidación o creación de sus negocios. • Función 8: Realizar las visitas de verificación solicitadas por el área normativa a los proyectos de financiamiento de la Secretaría. • Función 9: Supervisar la difusión de información relacionada con actividades de la competencia de la Sría. de Economía. • Función 10: Verificar la aplicación de las reglas de operación de los distintos programas a fin de recomendar los ajustes o mejoras correspondientes para su funcionamiento. • Función 11: Apoyar en el desarrollo de los eventos de promoción económica para la micro, pequeña y mediana empresa a nivel, regional y/o estatal (Semanas PyMEs, franquicias, incubadoras-caravanas, jóvenes emprendedores, etc.). • Función 12: Promocionar el Programa Incubadoras y dar seguimiento a los proyectos para detectar las áreas de oportunidad y sugerir mejoras para su ejecución. • Función 13: Promover el módulo de orientación al exportador para los empresarios. • Función 14: Reportar en el SIS las actividades de promoción llevadas a cabo por la representación federal. • Función 15: Monitorear los precios del mercado agropecuario a fin de que demandantes y oferentes tengan una visión general de cómo opera el mercado en la materia y para que Banco de México, SAGARPA e INEGI elaboren sus índices y reportes estadísticos. • Función 16: Integrar los reportes de monitoreo a los organismos intermedios encargados de bajar los recursos de la Secretaría de Economía a los empresarios y emprendedores beneficiados. • Función 17: Capturar la información en el sistema de información SICIA para apoyo de la población en caso de emergencia.	
Perfil y Requisitos	Académicos:	Licenciatura o Profesional Titulado en: Area General: No Aplica. Carreras Genéricas: No Aplica.
	Laborales:	2 años de experiencia en: Area General: Ciencia Política. Area de Experiencia Requerida: Ciencias Políticas, Administración Pública, y/o Relaciones Internacionales. Area General: Ciencias Económicas. Area de Experiencia Requerida: Economía General, Actividad Económica, Economía Internacional, Economía Sectorial, Organización

		Industrial y Políticas Gubernamentales, Organización y Dirección de Empresas, Contabilidad, Administración, Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos, Administración de Proyectos de Inversión y Riesgo y/o Evaluación. Area General: Ciencias Jurídicas y Derecho. Area de Experiencia Requerida: Derecho y Legislación Nacionales y/o Defensa Jurídica y Procedimientos. Area General: Física. Area de Experiencia Requerida: Electrónica. Area General: Ciencias Sociales. Area de Experiencia Requerida: Archivonomía y Control Documental y/o Relaciones Públicas. Area General: Matemáticas. Area de Experiencia Requerida: Ciencia de los Ordenadores y/o Estadística. Area General: Ciencias Tecnológicas. Area de Experiencia Requerida: Tecnología Industrial, Tecnología de la Radio, Tecnologías de Información y Comunicaciones y/o Tecnología de los Ordenadores. Area General: Ciencias Agrarias Area de Experiencia Requerida: Agronomía.	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Orientación a Resultados.	Ponderación: 50
		Habilidad 2 Trabajo en Equipo.	Ponderación: 50
	Idioma:	No aplica.	
	Otros:	No aplica.	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70		
	Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos conforme al orden de prelación que emita el sistema de Trabajaen, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).	
Nombre de la Plaza	Departamento de Promoción (29-02-15).		
Código	10-163-2-CFOA001-0000011-E-C-C		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 17,046.25 M.N.
Adscripción	Subdelegación Federal en Ciudad Obregón, Sonora.		
Sede (radicación)	Miguel Alemán No.139-A, Col. Centro entre Allende e Hidalgo, C.P. 85000, en Cd. Obregón, Sonora.		
Objetivos y	Objetivo General: Que se difundan los programas institucionales		

Funciones Principales	de la Secretaría, para el apoyo de la micro, pequeña y mediana empresa. • Función 1: Apoyar a las áreas normativas en la promoción de los programas institucionales. • Función 2: Operar la logística de promoción para el apoyo de los empresarios de la entidad. • Función 3: Proponer la logística de difusión para los programas de promoción entre las empresas de la entidad. • Función 4: Analizar e integrar reportes de las empresas que son susceptibles de apoyos emergentes por parte de gobiernos estatales y gobierno federal. • Función 5: Revisar el cumplimiento de requisitos de financiamiento para la aprobación de los proyectos presentados ante la representación federal. • Función 6: Verificar la información presentada por los empresarios o comunidad empresarial a fin de que se evalúe si es viable la autorización de financiamiento. • Función 7: Asesorar a los empresarios y emprendedores en materia de las actividades que permitan el desarrollo, consolidación o creación de sus negocios. • Función 8: Realizar las visitas de verificación solicitadas por el área normativa a los proyectos de financiamiento de la Secretaría. • Función 9: Supervisar la difusión de información relacionada con actividades de la competencia de la Sría. de Economía. • Función 10: Verificar la aplicación de las reglas de operación de los distintos programas a fin de recomendar los ajustes o mejoras correspondientes para su funcionamiento. • Función 11: Apoyar en el desarrollo de los eventos de promoción económica para la micro, pequeña y mediana empresa a nivel, regional y/o estatal (Semanas PyMEs, franquicias, incubadoras-caravanas, jóvenes emprendedores, etc.). • Función 12: Promocionar el programa incubadoras y dar seguimiento a los proyectos para detectar las áreas de oportunidad y sugerir mejoras para su ejecución. • Función 13: Promover el módulo de orientación al exportador para los empresarios. • Función 14: Reportar en el SIS las actividades de promoción llevadas a cabo por la representación federal. • Función 15: Monitorear los precios del mercado agropecuario a fin de que demandantes y oferentes tengan una visión general de cómo opera el mercado en la materia y para que Banco de México, SAGARPA e INEGI elaboren sus índices y reportes estadísticos. • Función 16: Integrar los reportes de monitoreo a los organismos intermedios encargados de bajar los recursos de la Secretaría de Economía a los empresarios y emprendedores beneficiados. • Función 17: Capturar la información en el sistema de información Sicia para apoyo de la población en caso de emergencia.		
Perfil y Requisitos	<table border="1"> <tr> <td data-bbox="477 1829 716 1919">Académicos:</td><td data-bbox="727 1829 1388 1919"> Licenciatura o Profesional Titulado en: Area General: No aplica. Carreras Genéricas: No aplica. </td></tr> </table>	Académicos:	Licenciatura o Profesional Titulado en: Area General: No aplica. Carreras Genéricas: No aplica.
Académicos:	Licenciatura o Profesional Titulado en: Area General: No aplica. Carreras Genéricas: No aplica.		

	Laborales: 2 años de experiencia en: Area General: Ciencia Política. Area de Experiencia Requerida: Ciencias Políticas, Administración Pública y/o Relaciones Internacionales. Area General: Ciencias Económicas. Area de Experiencia Requerida: Economía General, Actividad Económica, Economía Internacional, Economía Sectorial, Administración de Proyectos de Inversión y Riesgo, Organización Industrial y Políticas Gubernamentales, Organización y Dirección de Empresas, Contabilidad Administración, Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos y/o Evaluación. Area General: Ciencias Jurídicas y Derecho. Area de Experiencia Requerida: Derecho y Legislación Nacionales y/o Defensa Jurídica y Procedimientos. Area General: Física. Area de Experiencia Requerida: Electrónica. Area General: Ciencias Sociales. Area de Experiencia Requerida: Archivonomía y Control Documental y/o Relaciones Públicas. Area General: Ciencias Tecnológicas. Area de Experiencia Requerida: Tecnología Industrial, Tecnología de la Radio, Tecnologías de Información y Comunicaciones y/o Tecnología de los Ordenadores. Area General: Matemáticas. Area de Experiencia Requerida: Ciencia de los Ordenadores y/o Estadística. Area General: Ciencias Agrarias. Area de Experiencia Requerida: Agronomía.				
Evaluación de Habilidades	<table><tr><td>Habilidad 1 Orientación a Resultados.</td><td>Ponderación: 50</td></tr><tr><td>Habilidad 2 Trabajo en Equipo.</td><td>Ponderación: 50</td></tr></table>	Habilidad 1 Orientación a Resultados.	Ponderación: 50	Habilidad 2 Trabajo en Equipo.	Ponderación: 50
Habilidad 1 Orientación a Resultados.	Ponderación: 50				
Habilidad 2 Trabajo en Equipo.	Ponderación: 50				
Idioma:	No aplica.				
Otros:	No aplica.				
La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70					
Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos conforme al orden de prelación que emita el sistema de Trabajo en, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).				
Nombre de la Plaza	Enlace de Minas (30-02-15).				

Código	10-125-1-CFPA001-0000040-E-C-D		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 14,297.37 M.N.
Adscripción	Delegación Federal en Saltillo, Coahuila.		
Sede (radicación)	Av. San Angel No. 240, P.B., Col. Valle San Agustín, C.P. 25230, en Saltillo, Coahuila de Zaragoza.		
Objetivos y Funciones Principales	Objetivo General: Participar en los procesos de análisis y dictaminación de solicitudes de concesión minera y sus trabajos periciales, así como en la revisión y análisis de la información derivada de las visitas de inspección por comprobación de obras y trabajos efectuados en las concesiones mineras, para la evaluación de ocupaciones temporales y servidumbres. • Función 1: Participar en las visitas de inspección de conformidad con la normatividad aplicable. • Función 2: Integrar la información para realizar visitas de inspección a fin de contribuir en la resolución de trámites, procesos o recursos mineros interpuestos y/o solicitados. • Función 3: Elaborar los informes derivados de las visita de inspección que permitan brindar elementos para su seguimiento. • Función 4: Apoyar en la revisión y dictaminación de solicitudes de concesión minera, de conformidad con la normatividad aplicable. • Función 5: Auxiliar en la revisión de los procesos de verificación del cumplimiento de obligaciones de los concesionarios mineros. • Función 6: Participar en el análisis y dictaminación de las solicitudes de concesión minera, para su aprobación, emplazamiento o desaprobación. • Función 7: Participar en la actualización y mantenimiento del catastro y cartografía minera regional.		
Perfil y Requisitos	Académicos:	Certificado de Preparatoria o Bachillerato en: Area General: No Aplica. Carreras Genéricas: No Aplica.	
	Laborales:	4 años de experiencia en: Area General: Ciencias de la Tierra y del Espacio. Area de Experiencia Requerida: Geología y/o Geodesia. Area General: Ciencias de las Artes y las Letras. Area de Experiencia Requerida: Arquitectura. Area General: Ciencias Tecnológicas. Area de Experiencia Requerida: Tecnología de la Construcción, Tecnología e Ingeniería Mecánicas y/o Tecnología Minera. Area General: Ciencia Política. Area de Experiencia Requerida: Administración Pública. Area General: Matemáticas. Area de Experiencia Requerida: Análisis Numérico. Area General: Ciencias Económicas. Area de Experiencia Requerida: Organización y Dirección de Empresas y/o Economía General.	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Orientación a Resultados.	Ponderación: 50
		Habilidad 2 Trabajo en Equipo.	Ponderación: 50

	Idioma:	No aplica.
	Otros:	No aplica.
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 60	
	Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos conforme al orden de prelación que emita el sistema de Trabajo, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).

Nombre de la Plaza	Chofer (31-02-15)		
Código	10-100-1-CF21865-0000279-E-C-S		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 8,908.53 M.N.
Adscripción	Oficina del C. Secretario.		
Sede (radicación)	Alfonso Reyes No. 30, Col. Hipódromo Condesa, Del. Cuauhtémoc, C.P. 06140, México, D.F.		
Objetivos y Funciones Principales	Objetivo General: Apoyar a la coordinación administrativa en la entrega de la carpeta informativa a los funcionarios de la Secretaría de Economía y trasladar a los funcionario del I Secretariado Técnico de Planeación, Comunicación y Enlace. • Función 1: Entregar en tiempo y forma la síntesis informativa a los funcionarios de la Secretaría. • Función 2: Entregar en tiempo y forma la documentación que se genera en la Coordinación Administrativa del STPCE. • Función 3: Trasladar a los funcionarios del secretariado técnico de planeación, comunicación y enlace a los lugares destinados.		
Perfil y Requisitos	Académicos:	Certificado de Preparatoria o Bachillerato en: Area General: No aplica. Carreras Genéricas: No aplica.	
	Laborales:	4 años de experiencia en: Area General: Psicología. Area de Experiencia Requerida: Personalidad. Area General: Física. Area de Experiencia Requerida: Mecánica.	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Orientación a Resultados.	Ponderación: 50
		Habilidad 2 Trabajo en Equipo.	Ponderación: 50
	Idioma:	No aplica.	
	Otros:	Información a revisar por parte de la Institución: [45143] Entregar la Documentación que se genera como correspondencia de las áreas del Secretariado Técnico de Planeación, Comunicación y Enlace.	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 80		

	Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos conforme al orden de prelación que emita el sistema de Trabajo, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).

Nombre de la Plaza	Departamento de Control de Gestión "A" (32-02-15).		
Código	10-100-1-CFOB002-0000346-E-C-S		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 22,153.30 M.N.
Adscripción	Oficina del C. Secretario.		
Sede (radicación)	Alfonso Reyes No. 30, Col. Hipódromo Condesa, Del. Cuauhtémoc, C.P. 06140, México, D.F.		
Objetivos y Funciones Principales	Objetivo General: Elaborar y actualizar catálogo de clasificación y valoración documental, coordinar y enviar al archivo de concentración la documentación respectiva para su resguardo o baja definitiva. Recibir, fotocopiar y preparar para envío la documentación a cada una de las áreas. Examinar, ordenar y clasificar la documentación, así como recabar su respectivo acuse de recibo. Capturar el número de expediente dentro del sistema y supervisar su correcta clasificación y expedientación. • Función 1: La actualización anual del catálogo de clasificación documental nos ayuda para un mejor funcionamiento. • Función 2: El envío de la documentación que ha concluido su ciclo en la U. D. T., nos libera espacios para la documentación nueva. • Función 3: La baja de la documentación cuyo ciclo de vida termino, sirve para liberar espacios en el archivo de concentración. • Función 4: El fotocopiar la documentación, quedándonos con antecedente, nos sirve para su consulta, cuando nos es solicitada. • Función 5: La clasificación de la documentación nos ayuda a su rápida localización. • Función 6: El acuse de recibo nos da la certeza de que el área correspondiente lo recibió en tiempo y forma. • Función 7: La captura electrónica de la clasificación del documento nos ayuda a su rápida localización. • Función 8: La correcta clasificación nos ayuda a separar la documentación por series documentales. • Función 9: La expedientación de la documentación nos permite la buena conservación y manejo de la misma.		
Perfil y Requisitos	Académicos:	Licenciatura o Profesional Titulado en: Area General: Ingeniería y Tecnología. Carreras Genéricas: Administración, Ingeniería y/o Computación e Informática. Area General: Ciencias Sociales y Administrativas.	

		Carreras Genéricas: Administración, Derecho, Economía, Mercadotecnia y Comercio y/o Administración.	
	Laborales:	1 año de experiencia en: Area General: Ciencia Política. Area de Experiencia Requerida: Administración Pública. Area General: Ciencias Económicas. Area de Experiencia Requerida: Organización y Dirección de Empresas y/o Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Orientación a Resultados.	Ponderación: 50
		Habilidad 2 Trabajo en Equipo.	Ponderación: 50
	Idioma:	No aplica.	
	Otros:	Para cuestiones del perfil, deberá considerarse la Ingeniería en Computación.	
La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 80			
	Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos conforme al orden de prelación que emita el sistema de Trabajo en, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).	

Bases

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 (LSPC), su Reglamento y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 10 de abril de 2003, el 6 de septiembre de 2007 y el 06 de septiembre de 2012 respectivamente; y demás aplicables; dichos ordenamientos legales pueden ser consultados en la siguiente liga electrónica: http://www.funcionpublica.gob.mx/index.php/temas/bolsa-de-trabajo/vacantes-en-la-sfp/normatividad.html . Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección, conforme a las disposiciones vigentes.
Requisitos de participación	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. Conforme a lo dispuesto en el Art. 21 de la LSPC se deberán acreditar los siguientes requisitos legales: ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el

	desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico ni ser ministro de algún culto, y no estar inhabilitado para el servicio público ni encontrarse con algún otro impedimento Legal. En el caso de 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, emitida cada año por la Unidad de Política y Control Presupuestario de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público. Se solicita a los participantes que antes de realizar su inscripción al concurso, verifiquen las carreras genéricas y específicas, así como el área general y de experiencia, requeridas en el perfil del puesto publicado en www.trabajaen.gob.mx, en el apartado de Documentos e Información Relevante.
Registro de aspirantes	De acuerdo con el Numeral 192 del Manual del Servicio Profesional de Carrera, la entrega de solicitudes para la inscripción a un concurso y el registro de los aspirantes al mismo, se realizarán a través de la herramienta de www.trabajaen.gob.mx, a partir del 25 de Marzo de 2015, misma que al aceptar las condiciones del concurso les asignará un folio de participación, formalizando su inscripción a éste, e identificándolos durante el desarrollo del proceso hasta la etapa de entrevista con el Comité de Selección, asegurando así el anonimato del aspirante.
Para las Etapas de Evaluación de Conocimientos y Habilidades	Los temarios referentes al examen de conocimientos estarán publicados en el portal de la Dependencia www.economia.gob.mx y en www.trabajaen.gob.mx La guía referente a la evaluación de habilidades se encontrará a su disposición en la página electrónica de www.economia.gob.mx, en la sección de trabaja en la SE
Etapas de Revisión Documental	Los documentos que a continuación se detallan, deberán presentarlos en original y 2 copias para su cotejo; para acreditar la etapa de Revisión Documental, en caso de no contar con el original se aceptarán copias certificadas. - Comprobante de folio asignado por el Portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso; es la primer hoja que aparece cuando ingresan a su cuenta personal. - Cuatro impresiones del currículum registrado en la herramienta de Trabajaen, con el que se inscribieron al concurso en el que participan. - Acta de nacimiento y/o formato FM3 para naturalizados. - Identificación Oficial Vigente con fotografía y firma (se aceptará Credencial para Votar, Pasaporte o Cédula Profesional). - Documento que acredite el nivel académico requerido para el puesto por el que concurra: - En las plazas donde se requiere un nivel de Licenciatura Titulado en el perfil del puesto, sólo se aceptarán: Título debidamente registrado ante la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública o Cédula Profesional, o en su caso Autorización Provisional para Ejercer la Profesión por Título en Trámite, emitida por la Dirección General de Profesiones (SEP). - De conformidad con lo establecido en el Numeral 175 del Manual del Servicio Profesional de Carrera de fecha 06 de septiembre del 2012, para cubrir la escolaridad de nivel de Licenciatura con grado de avance "Titulado" serán válidos los Títulos o grados de Maestrías o Doctorados en las áreas de estudio y carreras estipuladas en el perfil del puesto, de acuerdo con la Normatividad aplicable. La acreditación del grado se realizará a través de la Cédula o Título registrado y validado por la Dirección General de Profesiones de la

	Secretaría de Educación Pública. • En el caso de que en el perfil del puesto se requiera nivel de Pasante de Licenciatura y/o Terminado, deberá presentar un documento oficial que acredite tener el 100% de los créditos, o en su defecto, la Autorización Provisional para ejercer la Profesión, emitida por la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública; y no será válido el historial académico que se imprime de las páginas electrónicas de las Escuelas. • Para el caso de los puestos de Enlace o Jefaturas de Departamento cuyo perfil de puesto indique nivel de Bachillerato, se propone contar como cubierto el perfil, si el aspirante demuestra mediante documento oficial que cuenta con un nivel superior al requerido en el perfil. Sin necesidad de requerir copia del Certificado de Bachillerato. • Para el caso de los puestos de Enlace o Jefaturas de Departamento cuyo perfil de puesto requiera Carrera Técnica o Técnico Superior Universitario, se propone contar como cubierto el perfil, si el aspirante cuenta con el Título debidamente registrado ante la Dirección General de Profesiones o Cédula Profesional, del nivel de Licenciatura de las mismas carreras específicas que solicita el perfil. • En el caso de contar con estudios en el extranjero, deberán presentar invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. f) 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; y de contar con sus dos evaluaciones de desempeño en caso de ser Servidor Público Titular de Carrera. g) Escrito bajo protesta de decir verdad de si/no haber sido beneficiado por algún Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal. En su caso, deberán presentar en original y copia del contrato de finiquito o documento que acredite su estatus. El ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la Normatividad aplicable. h) Documento que avale el nivel de dominio del idioma requerido en el perfil del puesto: • Cuando se requiera un nivel Básico, se aceptarán como constancias los certificados de materias y/o constancias o documentos expedidos por alguna institución. • Para los niveles de dominio intermedio y/o avanzado, se aceptarán constancias o documentos expedidos por alguna Institución de Idiomas o Lenguas Extranjeras que indique el nivel de dominio, constancias como el TOEFL, TEFL, IELTS, así mismo podrán acreditarlos con documentos correspondientes a estudios realizados en el extranjero en el idioma requerido, siempre que correspondan a un nivel de estudio medio superior o superior. i) Constancias que acrediten las áreas y años de experiencia

	laboral requeridas en el perfil del puesto y que manifestaron en el currículum registrado en Trabajaen, para lo cual podrá presentar alguna o varias de las siguientes: Hojas de Servicio, Constancias Laborales, Contratos, Talones de Pago (uno de cada mes hasta completar el tiempo a comprobar), Finiquitos (siempre y cuando presenten fecha de inicio y término de la relación laboral), también pueden presentar Constancias de Retención de Impuestos proporcionadas por las Dependencias. Las hojas de servicios, finiquitos y constancias de empleo deberán ser presentadas en hoja membretada, sellada y firmada. No se aceptan como constancias las cartas de recomendación, nombramientos ni depósitos en cuentas bancarias. Solo para los rangos de Enlace y Jefe de Departamento, se aceptará como constancia de áreas y años de experiencia laboral, la correspondiente a Servicio Social, Prácticas Profesionales y/o Programa de Becarios. Para lo cual, deberán presentar documento oficial expedido por la Institución Educativa con la respectiva liberación del Servicio Social y/o Prácticas Profesionales. Los nombramientos se aceptarán como constancias de área de experiencia, más no del periodo laborado. j) Constancia de No Antecedentes Penales, expedida por la Secretaría de Seguridad Pública Federal, ubicada en Av. de Tlalpan No. 2962 (Junto a Televisa Radio) Col. Espartaco, deberá presentar en original y copia Acta de Nacimiento, IFE y Comprobante de Domicilio, el horario de atención es de Lunes a Viernes de 9:00 a 18:00 hrs., el trámite se realiza aproximadamente en 20 minutos, después de la recepción de sus documentos, o en su defecto, en la Secretaría de Seguridad Pública Local de acuerdo al domicilio de residencia de los aspirantes; domicilio que deberán acreditar con el comprobante correspondiente (teléfono, gas, agua o predial). Dicha constancia no deberá tener una antigüedad mayor a 6 meses a la fecha en que se lleve a cabo la revisión documental. Para el trámite de la Constancia de No Antecedentes Penales que no sea proporcionada por su entidad federativa será válida la tramitada por la Secretaría de Seguridad Pública Federal, ubicada en Av. de Tlalpan No. 2962 (Junto a Televisa Radio) Col. Espartaco, México D.F., la falta de esta Constancia será motivo de descarte. k) En cumplimiento al artículo 47 del Reglamento de la LSPC, tratándose de Servidores Públicos de Carrera que pretendan obtener una promoción por concurso en sistema, y de acuerdo con el Numeral 174 del Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 06 de septiembre de 2012, se tomarán en cuenta las dos últimas evaluaciones del desempeño que haya aplicado el Servidor Público de Carrera Titular en el puesto en el 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. Para efectos del punto anterior, los aspirantes deberán solicitar las evaluaciones correspondientes en su Dependencia, o en su caso presentar la hoja RUSP en la cual se visualice dichas evaluaciones. Los servidores públicos de Carrera o de Libre Designación que

	estén interesados en participar, de ser posible presentarán las evaluaciones de desempeño aplicables a su cargo en la Administración Pública. Tratándose de Servidores Públicos de Carrera, que estén concursando por un puesto del mismo nivel, no será necesario que presenten dichas 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, Numeral 252 del Manual del Servicio Profesional de Carrera publicado el 06 de septiembre de 2012. 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. Los documentos que presenten los aspirantes para esta etapa se quedarán conformando el expediente del concurso aun y cuando hayan sido descartados al no cumplir con algún documento señalado en estas bases. Así mismo, la Secretaría de Economía se reserva el derecho de solicitar en cualquier etapa del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la etapa curricular y el 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 Secretaría, la cual se reserva el derecho de ejercer las acciones legales procedentes. Por otro lado, para concluir con el proceso de contratación a los aspirantes que resulten ganadores del concurso deben presentar en original y 2 copias de: a) Clave Unica de Registro de Población, emitida por la Secretaría de Gobernación (CURP). b) Constancia de Registro Federal de Contribuyentes, emitida por el Servicio de Administración Tributaria (RFC). c) Comprobante de domicilio con antigüedad menor a 3 meses (luz, agua, teléfono local y/o predial). d) Estado de cuenta con Clabe Interbancaria.
Etapas de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito	Para la Etapa de Evaluación de la Experiencia, los elementos que se tomarán en cuenta para acumular puntos, serán los siguientes: 1. Orden en los puestos desempeñados; 2. Duración en los puestos desempeñados; 3. Experiencia en el sector público; 4. Experiencia en el sector privado; 5. Experiencia en el sector social; 6. Nivel de responsabilidad; 7. Nivel de remuneración; 8. Relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante; 9. En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante; 10. En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante. Para la Etapa de Valoración del Mérito, los elementos que se tomarán en cuenta para acumular puntos, serán los siguientes: 1. Acciones de desarrollo profesional; 2. Resultados de las evaluaciones del desempeño;

	3. Resultados de las acciones de capacitación; 4. Resultados de procesos de certificación; 5. Logros; 6. Distinciones; 7. Reconocimientos o premios; 8. Actividad destacada en lo individual; 9. Otros estudios; Para conocer a detalle los documentos que podrán ser tomados en cuenta para dichas evaluaciones, podrán consultar la Metodología y Escalas de Calificación para la Evaluación de la Experiencia y la Valoración al Mérito, que se encuentra disponible en: http://www.economia.gob.mx en la sección de Trabaja en la SE o en www.trabajaen.gob.mx. Así mismo se les comunica que el día de su evaluación, deberán presentar en original y copia, los documentos que comprueben la acreditación de dichas etapas, y estar cargados en su currículum vitae de Trabajaen que presenten para la etapa de revisión documental, de lo contrario no serán tomados en cuenta.
Etapas y Fechas del concurso	De conformidad con lo establecido en el Art. 34 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 6 de septiembre de 2007, el Capítulo III, Sección VIII del Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 06 de septiembre de 2012 y Fracción III del Art.21 de la LSPC. El procedimiento de selección de los aspirantes comprenderá las siguientes etapas: I. Revisión Curricular; II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades; III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, IV. Entrevistas, y V. Determinación, etapas que se desahogarán de acuerdo a las siguientes fechas:
Etapas	Fecha o plazo para puestos
Publicación de convocatoria.	25 de marzo del 2015.
Registro de aspirantes.	Del 25 de marzo al 09 de Abril del 2015.
Revisión curricular.	10 de abril del 2015.
Evaluación de Conocimientos.	A partir del 16 de Abril del 2015.
Evaluación de Habilidades.	A partir del 16 de Abril del 2015.
Revisión Documental, Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito.	A partir del 16 de Abril del 2015.
Entrevista con el Comité Técnico de Selección.	A partir del 23 de abril del 2015.
Determinación del Candidato Ganador.	A partir del 23 de abril del 2015.
Presentación de evaluaciones y publicación de resultados	**Las evaluaciones de los puestos radicados en las Entidades Federativas se realizarán en el Distrito Federal, mientras que la etapa de entrevistas a partir del 28 de Julio de 2010, se llevan a cabo mediante Comités Técnicos de Selección que sesionen a través de medios remotos de comunicación electrónica, con forme a lo establecido en el apartado: Procedimiento para que los Comités Técnicos de Selección puedan sesionar a través de medios remotos de comunicación electrónica. Las entrevistas de los puestos radicados en el Distrito Federal,

podrán llevarse a cabo en cualquiera de los edificios de la Secretaría, en el Distrito Federal.

Los aspirantes deberán asistir puntualmente a sus evaluaciones o de lo contrario, no se les permitirá la aplicación de la evaluación correspondiente.

No se aplicarán evaluaciones fuera del día y hora indicadas en el mensaje que se les envía.

La Secretaría de Economía comunicará, mediante correo electrónico de Trabajaen**, la fecha, hora y lugar en que los aspirantes deberán presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas. En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como, el tiempo de registro para acceso a las instalaciones de la Dependencia y el tiempo de registro para el inicio del examen, y la documentación que deberán traer al momento de las evaluaciones. No se aplicará la evaluación respectiva si el participante no presenta la documentación requerida por la Dependencia.

****La Secretaría no se hace responsable si dicho correo electrónico, no le llega a su cuenta de correo personal, ya que no depende de nosotros el envío del mensaje a este medio, únicamente al correo de Trabajaen.**

Tratándose de plazas adscritas en la Ciudad de México, la aplicación de las evaluaciones y etapas del proceso de selección se realizarán en las instalaciones de la Secretaría, ubicadas en la calle de Frontera No. 16, 2do. Piso, Col. Roma, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06700, México, D.F., en las oficinas de la Dirección de Ingreso adscrita a la Dirección General de Recursos Humanos (inclusive registros desde el extranjero).

Asimismo, en el caso de las plazas adscritas a las Delegaciones y Subdelegaciones de la Secretaría, el desahogo de las etapas: I. Revisión curricular; II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades; III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, se realizarán en el Distrito Federal en la calle de Frontera No. 16, 2do. Piso, Col. Roma, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06700, México, D.F.; y las etapas de IV. Entrevistas, y V. Determinación se realizarán en las oficinas de adscripción de las plazas. (Inclusive registros desde el extranjero) o a través de medios remotos de comunicación electrónica.

La acreditación de la Etapa de Revisión Curricular es indispensable para continuar en el proceso de selección.

La calificación mínima aprobatoria del Examen de Conocimientos Técnicos será la que determine el Comité Técnico de Selección, misma que aparece señalada en el perfil de cada puesto publicado en esta Convocatoria, y el resultado de la evaluación se obtendrá del total de aciertos sobre el número de reactivos que conforman el examen.

Las evaluaciones de Habilidades aplicadas con la herramienta de la Secretaría de Economía, tendrán vigencia de un año a partir de la fecha de su aplicación, por lo que podrán ser considerados para otros concursos convocados por esta Dependencia sólo por el término señalado. Estas evaluaciones tendrán un valor referencial, no serán motivo de descarte.

En cumplimiento a lo establecido en el numeral 185 del Manual del Servicio Profesional de Carrera, para la operación del Subsistema de Ingreso, en la subetapa de evaluación de la experiencia se otorgará a los aspirantes registrados en los concursos con un rango de enlace un puntaje único que equivaldrá a 100 puntos.

Para efectos de continuar con el procedimiento de selección, los aspirantes deberán aprobar la etapa de Examen de Conocimientos,

	la cual es una etana de descarte al no obtener la calificación mínima aprobatoria. Si aprueban esta etana se procede a realizar la etana de habilidades y Revisión Documental la cual es una etana de descarte al no presentar algún documento solicitado en las bases de la convocatoria. Si aprueban dicha etana se procede a aplicar las etanas de evaluación de la experiencia y valoración del mérito que no son etapas de descarte. El puntaje obtenido en las etapas de Evaluación de Conocimientos, de Habilidades, de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito de los candidatos, serán considerados para elaborar en orden de prelación la lista de candidatos que participarán en la etana de Entrevista. Solo en el caso de las evaluaciones de Habilidades y de acuerdo a lo dispuesto en el numeral 184 inciso III. del Manual del Servicio Profesional de Carrera, se otorgará un total de 100 puntos que se reflejarán en el orden de prelación, para todos los niveles de acuerdo al sistema de puntuación general aprobado por el Comité Técnico de Profesionalización, y la calificación obtenida en cada habilidad servirá como referencia para la selección de los candidatos por parte de los Comités Técnicos de Selección. Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en los medios de comunicación: www.trabajaen.gob.mx y www.economia.gob.mx, identificándose con el número de folio asignado para cada candidato. El número de aspirantes a entrevistar será determinado siguiendo el orden de prelación de los candidatos y se elegirá de entre ellos, a los que se consideren aptos para el puesto, de conformidad con los criterios de evaluación de las entrevistas. Los candidatos así seleccionados serán considerados finalistas. En caso de que ninguno de los candidatos entrevistados resulte finalista, el Comité Técnico de Selección, continuará entrevistando en el orden de prelación que les corresponda a los demás candidatos que hubieren aprobado, según lo señalado en la conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección hasta llegar a un máximo de diez aspirantes. Solo serán considerados como finalistas, el o los candidato(s) que haya(n) obtenido el Puntaje Mínimo de Aptitud, que equivale a un total de 70 puntos, en una escala de 0 a 100 puntos. Mismos que pasarán a la Etapa de Determinación.												
Sistema de Puntuación	En la Etapa de Determinación el Comité Técnico de Selección, de conformidad con lo establecido en el numeral 235 del Manual del Servicio Profesional de Carrera, resolverá el proceso de selección, de acuerdo al siguiente Sistema de Puntuación: Sistema de Puntuación a aplicar en los concursos de esta Convocatoria. Director General a Enlace: <table> <tr> <td>Examen de Conocimientos</td> <td>30</td> </tr> <tr> <td>Evaluación de Habilidades</td> <td>15</td> </tr> <tr> <td>Evaluación de la Experiencia</td> <td>15</td> </tr> <tr> <td>Valoración del Mérito</td> <td>10</td> </tr> <tr> <td>Entrevista</td> <td>30</td> </tr> <tr> <td>Total</td> <td>100</td> </tr> </table>	Examen de Conocimientos	30	Evaluación de Habilidades	15	Evaluación de la Experiencia	15	Valoración del Mérito	10	Entrevista	30	Total	100
Examen de Conocimientos	30												
Evaluación de Habilidades	15												
Evaluación de la Experiencia	15												
Valoración del Mérito	10												
Entrevista	30												
Total	100												
Reserva de Candidatos	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 Aptitud, que es de setenta (70) y no resulten ganadores en el concurso, serán considerados finalistas y quedarán integrados a la reserva de aspirantes del puesto de que se trate en la Secretaría de Economía, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso respectivo.												
Resolución	A efecto de garantizar la atención y resolución de dudas que los												

de dudas	aspirantes formulen con relación a las plazas y el proceso del presente concurso, se pone a su disposición el correo electrónico reclutamiento@economía.gob.mx y el teléfono 57-29-94-00, extensión 59062 o 57199, con atención de 9:00 a 15:00 horas de lunes a viernes (días hábiles).
Procedimiento para que los Comités Técnicos de Selección puedan sesionar a través de medios remotos de comunicación electrónica	Tratándose de puestos cuya adscripción se localice en alguna de las Delegaciones o Subdelegaciones Federales de la Secretaría de Economía, la celebración de las etapas de Entrevista y Determinación podrá desarrollarse de la siguiente forma: En las oficinas de cada Subdelegación y/o Delegación Federal en las que se encuentre adscrito el puesto a concursarse cuente o contará con un espacio físico, en el que se puedan instalar más de dos equipos de cómputo con servicio de internet, cámara web y diadema. Así mismo en las oficinas de la Coordinación General de Delegaciones Federales, localizada en periférico sur No. 3025, Col. San Jerónimo Aculco, Delegación Magdalena Contreras, C.P. 10400, lugar desde el que sesionarán el Secretario Técnico y el Representante de la Secretaría de la Función Pública, se contará con una sala de conferencias en la cual, se localizan dos equipos de cómputo con servicio a internet, cámara web y diadema. El Presidente del Comité de Selección: sesionará en las oficinas de la Delegación o Subdelegación correspondientes, en caso de que éste no pueda presentarse físicamente a la entrevista, lo hará del conocimiento de los demás miembros del Comité y de los Candidatos a través de la Dirección General de Recursos Humanos y especificará el lugar desde el cual podrá sesionar a través de medios remotos. El o los candidato(s) o aspirante(s): deberán acudir personalmente a la entrevista en la oficina de la Delegación o Subdelegación correspondientes a la plaza en la que participa, para tal efecto le serán enviados los mensajes correspondientes a través del portal de Trabajaen. El Presidente del Comité Técnico de Selección (Jefe Inmediato): recibirá y verificará la identidad de los aspirantes, asimismo, informará a éstos la dinámica de las entrevistas y verificará que estas se lleven a cabo por orden de prelación. Concluida la entrevista, el Presidente del Comité Técnico de Selección (Jefe Inmediato): remitirá por correo electrónico al Secretario Técnico los formatos denominados Guía y Reporte de entrevista, para dar inicio a la etapa de Determinación. Determinación: se elabora el Acta de Entrevista y Determinación del Ganador o de Declaratoria de Concurso Desierto, la cual será enviada por correo electrónico al Presidente del Comité, el cual deberá de remitir en un término de dos días hábiles siguientes a la celebración del Comité en original y por servicio de mensajería especializada a la Dirección de Ingreso, los formatos de reporte de entrevista y el acta firmada para su debida integración al expediente. Es preciso señalar que en caso de que no sea posible realizar las entrevistas por medios remotos, las mismas se desarrollarán en la Delegación o Subdelegación correspondientes de manera presencial, de cualquier modo les será informado a los aspirantes a través de su cuenta de Trabajaen.
Sobre Reactivación	En atención al oficio circular No. SSFP/ICC/285/2007 de fecha 6 de agosto de 2007, emitido por la Dirección General de Ingreso,

de Folios	Capacitación y Certificación, a través del cual se dan a conocer los Criterios Normativos para la Reactivación de folios en concursos públicos, así como los numerales 213, 214 y 215 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en materia de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, de fecha 6 de septiembre del 2012, se informa: El Comité Técnico de Selección podrá determinar, bajo su responsabilidad y por mayoría de votos, la reactivación de los folios de los aspirantes que hayan sido descartados en alguna fase del concurso público de ingreso, cuando se esté en el siguiente supuesto: Cuando el descarte del folio sea originado por causas no imputables al aspirante, por errores en la captura de información u omisiones que se acrediten fehacientemente, a juicio de los integrantes del Comité Técnico de Selección. En estos casos, cuando el Comité Técnico de Selección determine la procedencia de adoptar estas medidas, deberá documentar el error o errores con las impresiones de pantalla del sistema que correspondan. De determinarse la procedencia por el Comité Técnico de Selección, deberá documentarse el error o errores con las impresiones de pantalla que emita el sistema Trabajaen. Todas las plazas incluidas en esta Convocatoria son sujetas a este proceso; por lo que él o la aspirante únicamente tendrá el periodo de registro e inscripción a las plazas, para presentar su escrito de solicitud de reactivación de folio, en las oficinas de la Dirección General de Recursos Humanos ubicadas en la Calle de Frontera No. 16, 3er. Piso en la Col. Roma, en la Dirección de Ingreso, en un horario de 10:00 a 14:30 horas. El escrito deberá contener las características y anexar la documentación siguiente: • Estar dirigido al Comité Técnico de Selección del puesto en concurso. • Manifestar los hechos por los cuales la herramienta de Trabajaen, emitió un folio de rechazo y anexar la impresión que para tales efectos emite el sistema. • Señalar e incluir la impresión de pantalla que emite el Sistema de Trabajaen, en la que se observa el número de folio de rechazo en el concurso. • Señalar un correo electrónico, a través del cual se dará contestación a su solicitud. • Impresión de su currículum registrado en Trabajaen al momento de realizar la inscripción. • Original y Copia de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral y nivel académico. • Un juego de su currículum Vitae, en formato libre, donde detalle su experiencia y funciones. • En caso de ser Servidor Público de Carrera Titular, de ser posible presentará las Evaluaciones de Desempeño Anuales conforme a lo establecido en el art. 47 del Reglamento de la LSPC y al Numeral 174 del Manual del Servicio Profesional de Carrera y/o en su caso deberá presentar la hoja RUSP en el cual

	se visualice dichas evaluaciones. Concluido el periodo establecido para la solicitud de reactivación de folios, no se tramitará solicitud alguna. En caso de duda comunicarse al número telefónico: 57-29-94-00 ext. 57199 ó 59062. Cabe señalar que la reactivación de folio aplica únicamente para la etapa de registro de inscripción (en el sistema aparece como revisión curricular); para los otras etapas los Comités Técnicos de Selección no contemplan esta opción.
Para la validación calificación de exámenes de conocimientos	Los resultados de las evaluaciones de conocimientos técnicos tendrán una 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”. En caso de encontrarse en este supuesto, el aspirante deberá solicitar al Comité Técnico de Selección, mediante escrito, sea respetada su calificación obtenida en el concurso anterior de la plaza; toda vez que el temario del nuevo concurso no tuvo modificaciones. Todas las plazas incluidas en esta Convocatoria son sujetas a este proceso; por lo que él o la aspirante únicamente tendrá el periodo de registro e inscripción a las plazas, para presentar su escrito de solicitud en las oficinas de la Dirección General de Recursos Humanos ubicadas en la Calle de Frontera No. 16, 3er. Piso en la Col. Roma, en la Dirección de Ingreso, en un horario de 10:00 a 14:30 horas; el escrito deberá: • Estar dirigido al Comité Técnico de Selección del puesto en concurso. • Manifestar que desea se tome la calificación obtenida previamente en el concurso en la etapa de evaluación de conocimientos, para este nuevo concurso. • Señalar e incluir el folio y clave de Rhnet del concurso anterior y del nuevo.
Disposiciones Generales	1. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultar los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. 2. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. 3. Los concursantes podrán presentar el recurso de inconformidad ante el Area de Quejas, de la Contraloría Interna de esta Secretaría de Economía, y el recurso de revocación ante la Secretaría de la Función Pública; cabe señalar que los recursos antes mencionados deberán presentarse en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento. 4. Los Nombramientos por artículo 34 tendrán la temporalidad que determinen los titulares de las Dependencias o el Oficial Mayor u Homólogo, la cual no podrá exceder de diez meses. En todo caso, el Nombramiento quedará sin efectos al declararse un ganador en el concurso respectivo. 5. 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. 6. Cualquier aspecto 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, mediante el siguiente mecanismo: enviar escrito al correo electrónico reclutamiento@economia.gob.mx, del área de ingreso, de la Secretaría de la Economía, dirigido al Secretario Técnico de dicho Comité, en donde una vez recibido se dará contestación por la misma vía, en un plazo no mayor a quince días hábiles. 7. Cuando el ganador de un concurso tenga el carácter de Servidor Público de Carrera Titular, para poder ser nombrado en algún puesto sujeto a concurso en esta Convocatoria, 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 de Servidor Público de Carrera Titular que ostente 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/408.3/077/08, del 28 de Febrero de 2008 (Visible en http://www.normateca.gob.mx/Archivos/42_D_1553_04-03-2008.pdf). 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 reclutamiento@economia.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 Manual del Servicio Profesional de Carrera). 9. Por ningún motivo se permitirá la aplicación de evaluaciones a los aspirantes que se presenten fuera de los horarios establecidos para tales efectos.

México, D.F., a 25 de marzo de 2015.
 El Comité Técnico de Selección
 Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio
 Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección
 El Secretario Técnico
Lic. Rodrigo Encalada Pérez
 Rúbrica.
Secretaría de Economía

Los Comités Técnicos de Selección de la Secretaría de Economía, 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 artículos 32 fracción II, 34, 36, 39 y 40 de su Reglamento, y numerales 195, 196, 197, y 209 del Manual del Servicio Profesional de Carrera, en vigor, emiten la siguiente:
 Convocatoria pública y abierta del concurso para ocupar las siguientes plazas vacantes del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA 03-2015

A los ciudadanos interesados en integrarse al Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y a los servidores públicos a participar en el concurso por la(s) siguiente(s) plaza(s) vacante(s):

Nombre de la Plaza	Secretaria de Dirección General (01-03-15)		
Código	10-710-2-CFPA001-0000225-E-C-S		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 14,297.37 M.N.
Adscripción	Dirección General de Recursos Humanos.		
Sede (radicación)	Morelia No. 14, Col. Roma, Del. Cuauhtémoc, C.P. 06700, México, D.F.		
Objetivos y Funciones Principales	Objetivo General: Que la atención y apoyo secretarial que se presta en los compromisos y asuntos de la Dirección General de Recursos Humanos contribuya al cumplimiento de las metas del área. • Función 1: Recibir la correspondencia del día y registrar en el sistema de control de gestión los números de oficio y volantes para conformar los registros de turno. • Función 2: Informar al jefe inmediato y turnar a las áreas responsables la documentación según los asuntos de su competencia para su despacho y atención. • Función 3: Descargar en el sistema de control de gestión los asuntos atendidos a fin de registrarlos como finalizados. • Función 4: Elaborar los oficios, atentas notas y otros documentos a fin de comunicar y/o dar respuesta a las solicitudes recibidas por las diversas unidades administrativas y destinatarios en general. • Función 5: Compilar y archivar la documentación de carpetas y expedientes del área para su localización cuando sea requerida. • Función 6: Fotocopiar y escanear documentación para conservar archivos electrónicos de relevancia que faciliten la localización de antecedentes. • Función 7: Enviar a diversos destinatarios los correos electrónicos que faciliten la operación del área de acuerdo a las instrucciones de su jefe inmediato. • Función 8: Concertar las citas y reuniones de trabajo de la		

	dirección general con personal interno y usuarios externos para el cumplimiento de asuntos y compromisos laborales. • Función 9: Confirmar reuniones y verificar que las salas para que éstas se lleven a cabo cuenten con los requerimientos y equipo solicitados. • Función 10: Recabar información y registros periódicamente para actualizar los directorios telefónicos a fin de establecer contacto de manera expedita cuando sea requerido por el jefe inmediato. • Función 11: Efectuar y atender llamadas telefónicas de servidores públicos y/o personal interesado que requiere información y/o servicios vía telefónica o presencial para orientarlos y captar sus solicitudes a fin de que sean atendidas oportunamente.	
Perfil y Requisitos	Académicos:	Certificado de Preparatoria o Bachillerato en: Area General: No aplica. Carreras Genéricas: No aplica.
	Laborales:	4 años de experiencia en: Area General: Psicología. Area de Experiencia Requerida: Asesoramiento y Orientación. Area General: Ciencia Política. Area de Experiencia Requerida: Administración Pública.
		Area General: Ciencias Económicas. Area de Experiencia Requerida: Actividad Económica, Organización y Dirección de Empresas, Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo y/o Administración.
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Orientación a Resultados. Ponderación: 50
		Habilidad 2 Trabajo en Equipo. Ponderación: 50
	Idioma:	No aplica.
	Otros:	No aplica.
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 80	
	Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos conforme al orden de prelación que emita el sistema de Trabajaen, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).

Bases

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 (LSPC), su Reglamento y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 10 de abril de 2003, el 6 de septiembre de 2007 y el 06 de septiembre de 2012

	respectivamente; y demás aplicables; dichos ordenamientos legales pueden ser consultados en la siguiente liga electrónica: http://www.funcionpublica.gob.mx/index.php/temas/bolsa-de-trabajo/vacantes-en-la-sfp/normatividad.html). Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección, conforme a las disposiciones vigentes.
Requisitos de participación	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. Conforme a lo dispuesto en el Art. 21 de la LSPC se deberán acreditar los siguientes requisitos legales: ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico ni ser ministro de algún culto, y no estar inhabilitado para el servicio público ni encontrarse con algún otro impedimento Legal. En el caso de 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, emitida cada año por la Unidad de Política y Control Presupuestario de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público. Se solicita a los participantes que antes de realizar su inscripción al concurso, verifiquen las carreras genéricas y específicas, así como el área general y de experiencia, requeridas en el perfil del puesto publicado en www.trabajaen.gob.mx, en el apartado de Documentos e Información Relevante.
Registro de aspirantes	De acuerdo con el Numeral 192 del Manual del Servicio Profesional de Carrera, la entrega de solicitudes para la inscripción a un concurso y el registro de los aspirantes al mismo, se realizarán a través de la herramienta de www.trabajaen.gob.mx, a partir del 25 de Marzo de 2015, misma que al aceptar las condiciones del concurso les asignará un folio de participación, formalizando su inscripción a éste, e identificándolos durante el desarrollo del proceso hasta la etapa de entrevista con el Comité de Selección, asegurando así el anonimato del aspirante.
Para las Etapas de Evaluación de Conocimientos y Habilidades	Los temarios referentes al examen de conocimientos estarán publicados en el portal de la Dependencia www.economia.gob.mx y en www.trabajaen.gob.mx. La guía referente a la evaluación de habilidades se encontrará a su disposición en la página electrónica de www.economia.gob.mx, en la sección de trabaja en la SE
Etapas de Revisión Documental	Los documentos que a continuación se detallan, deberán presentarlos en original y 2 copias para su cotejo; para acreditar la etapa de Revisión Documental, en caso de no contar con el original se aceptarán copias certificadas. - Comprobante de folio asignado por el Portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso; es la primer hoja que aparece cuando ingresan a su cuenta personal. - Cuatro impresiones del currículum registrado en la herramienta de Trabajaen, con el que se inscribieron al concurso en el que participan. - Acta de nacimiento y/o formato FM3 para naturalizados. - Identificación Oficial Vigente con fotografía y firma (se aceptará Credencial para Votar, Pasaporte o Cédula Profesional). - Documento que acredite el nivel académico requerido para el

	puesto por el que concursa: • En las plazas donde se requiere un nivel de Licenciatura Titulado en el perfil del puesto, sólo se aceptarán: Título debidamente registrado ante la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública o Cédula Profesional, o en su caso Autorización Provisional para Ejercer la Profesión por Título en Trámite, emitida por la Dirección General de Profesiones (SEP). • De conformidad con lo establecido en el Numeral 175 del Manual del Servicio Profesional de Carrera de fecha 06 de septiembre del 2012, para cubrir la escolaridad de nivel de Licenciatura con grado de avance "Titulado" serán válidos los Títulos o grados de Maestrías o Doctorados en las áreas de estudio y carreras estipuladas en el perfil del puesto, de acuerdo con la Normatividad aplicable. La acreditación del grado se realizará a través de la Cédula o Título registrado y validado por la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública. • En el caso de que en el perfil del puesto se requiera nivel de Pasante de Licenciatura y/o Terminado, deberá presentar un documento oficial que acredite tener el 100% de los créditos, o en su defecto, la Autorización Provisional para ejercer la Profesión, emitida por la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública; y no será válido el historial académico que se imprime de las páginas electrónicas de las Escuelas. • Para el caso de los puestos de Enlace o Jefaturas de Departamento cuyo perfil de puesto indique nivel de Bachillerato, se propone contar como cubierto el perfil, si el aspirante demuestra mediante documento oficial que cuenta con un nivel superior al requerido en el perfil. Sin necesidad de requerir copia del Certificado de Bachillerato. • Para el caso de los puestos de Enlace o Jefaturas de Departamento cuyo perfil de puesto requiera Carrera Técnica o Técnico Superior Universitario, se propone contar como cubierto el perfil, si el aspirante cuenta con el Título debidamente registrado ante la Dirección General de Profesiones o Cédula Profesional, del nivel de Licenciatura de las mismas carreras específicas que solicita el perfil. • En el caso de contar con estudios en el extranjero, deberán presentar invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. f) 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; y de contar con sus dos evaluaciones de desempeño en caso de ser Servidor Público Titular de Carrera. g) Escrito bajo protesta de decir verdad de si/no haber sido beneficiado por algún Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal. En su caso, deberán presentar en original y copia del contrato de finiquito o documento que acredite su estatus. El ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la Normatividad aplicable.
	h) Documento que avale el nivel de dominio del idioma requerido en el perfil del puesto: • Cuando se requiera un nivel Básico, se aceptarán como constancias los certificados de materias y/o constancias o

	documentos expedidos por alguna institución. • Para los niveles de dominio intermedio y/o avanzado, se aceptarán constancias o documentos expedidos por alguna Institución de Idiomas o Lenguas Extranjeras que indique el nivel de dominio, constancias como el TOEFL, TEFL, IELTS, así mismo podrán acreditarlos con documentos correspondientes a estudios realizados en el extranjero en el idioma requerido, siempre que correspondan a un nivel de estudio medio superior o superior. i) Constancia que acrediten las áreas y años de experiencia laboral requeridas en el perfil del puesto y que manifestaron en el currículum registrado en Trabajaen, para lo cual podrá presentar alguna o varias de las siguientes: Hojas de Servicio, Constancias Laborales, Contratos, Talones de Pago (uno de cada mes hasta completar el tiempo a comprobar), Finiquitos (siempre y cuando presenten fecha de inicio y término de la relación laboral), también pueden presentar Constancias de Retención de Impuestos proporcionadas por las Dependencias. Las hojas de servicios, finiquitos y constancias de empleo deberán ser presentadas en hoja membretada, sellada y firmada. No se aceptan como constancias las cartas de recomendación, nombramientos ni depósitos en cuentas bancarias. Sólo para los rangos de Enlace y Jefe de Departamento, se aceptará como constancia de áreas y años de experiencia laboral, la correspondiente a Servicio Social, Prácticas Profesionales y/o Programa de Becarios. Para lo cual, deberán presentar documento oficial expedido por la Institución Educativa con la respectiva liberación del Servicio Social y/o Prácticas Profesionales. Los nombramientos se aceptarán como constancias de área de experiencia, más no del periodo laborado. j) Constancia de No Antecedentes Penales, expedida por la Secretaría de Seguridad Pública Federal, ubicada en Av. de Tlalpan No. 2962 (Junto a Televisa Radio) Col. Espartaco, deberá presentar en original y copia Acta de Nacimiento, IFE y Comprobante de Domicilio, el horario de atención es de Lunes a Viernes de 9:00 a 18:00 hrs., el trámite se realiza aproximadamente en 20 minutos, después de la recepción de sus documentos, o en su defecto, en la Secretaría de Seguridad Pública Local de acuerdo al domicilio de residencia de los aspirantes; domicilio que deberán acreditar con el comprobante correspondiente (teléfono, gas, agua o predial). Dicha constancia no deberá tener una antigüedad mayor a 6 meses a la fecha en que se lleve a cabo la revisión documental. Para el trámite de la Constancia de No Antecedentes Penales que no sea proporcionada por su entidad federativa será válida la tramitada por la Secretaría de Seguridad Pública Federal, ubicada en Av. de Tlalpan No. 2962 (Junto a Televisa Radio) Col. Espartaco, México D.F., la falta de esta Constancia será motivo de descarte. k) En cumplimiento al artículo 47 del Reglamento de la LSPC, tratándose de Servidores Públicos de Carrera que pretendan obtener una promoción por concurso en sistema, y de acuerdo con el Numeral 174 del Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 06 de septiembre de 2012, se tomarán en cuenta las dos últimas evaluaciones del desempeño que haya aplicado el Servidor Público de Carrera Titular en el puesto en el 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. Para efectos del punto anterior, los aspirantes deberán solicitar las evaluaciones correspondientes en su Dependencia, o en su caso presentar la hoja RUSP en la cual se visualice dichas evaluaciones. Los servidores públicos de Carrera o de Libre Designación que estén interesados en participar, de ser posible presentarán las evaluaciones de desempeño aplicables a su cargo en la Administración Pública. Tratándose de Servidores Públicos de Carrera, que estén concursando por un puesto del mismo nivel, no será necesario que presenten dichas 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, Numeral 252 del Manual del Servicio Profesional de Carrera publicado el 06 de septiembre de 2012. 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. Los documentos que presenten los aspirantes para esta etapa se quedarán conformando el expediente del concurso aun y cuando hayan sido descartados al no cumplir con algún documento señalado en estas bases. Así mismo, la Secretaría de Economía se reserva el derecho de solicitar en cualquier etapa del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la etapa curricular y el 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 Secretaría, la cual se reserva el derecho de ejercer las acciones legales procedentes. Por otro lado, para concluir con el proceso de contratación a los aspirantes que resulten ganadores del concurso deben presentar en original y 2 copias de: a) Clave Unica de Registro de Población, emitida por la Secretaría de Gobernación (CURP). b) Constancia de Registro Federal de Contribuyentes, emitida por el Servicio de Administración Tributaria (RFC). c) Comprobante de domicilio con antigüedad menor a 3 meses (luz, agua, teléfono local y/o predial). d) Estado de cuenta con Clabe Interbancaria.
Etapas de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito	Para la Etapa de Evaluación de la Experiencia, los elementos que se tomarán en cuenta para acumular puntos, serán los siguientes: 1. Orden en los puestos desempeñados; 2. Duración en los puestos desempeñados; 3. Experiencia en el sector público; 4. Experiencia en el sector privado; 5. Experiencia en el sector social; 6. Nivel de responsabilidad; 7. Nivel de remuneración; 8. Relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante; 9. En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante; 10. En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante. Para la Etapa de Valoración del Mérito, los elementos que se tomarán en cuenta para acumular puntos, serán los siguientes: 1. Acciones de desarrollo profesional;

	2. Resultados de las evaluaciones del desempeño; 3. Resultados de las acciones de capacitación; 4. Resultados de procesos de certificación; 5. Logros; 6. Distinciones; 7. Reconocimientos o premios; 8. Actividad destacada en lo individual; 9. Otros estudios; Para conocer a detalle los documentos que podrán ser tomados en cuenta para dichas evaluaciones, podrán consultar la Metodología y Escalas de Calificación para la Evaluación de la Experiencia y la Valoración al Mérito, que se encuentra disponible en: http://www.economia.gob.mx en la sección de Trabaja en la SE o en www.trabajaen.gob.mx. Así mismo se les comunica que el día de su evaluación, deberán presentar en original y copia, los documentos que comprueben la acreditación de dichas etapas, y estar cargados en su currículum vitae de Trabajaen que presenten para la etapa de revisión documental, de lo contrario no serán tomados en cuenta.
Etapas y Fechas del concurso	De conformidad con lo establecido en el Art. 34 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 6 de septiembre de 2007, el Capítulo III, Sección VIII del Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 06 de septiembre de 2012 y Fracción III del Art.21 de la LSPC. El procedimiento de selección de los aspirantes comprenderá las siguientes etapas: I. Revisión Curricular; II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades; III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, IV. Entrevistas, y V. Determinación, etapas que se desahogarán de acuerdo a las siguientes fechas:
Etapas	Fecha o plazo para puestos
Publicación de convocatoria.	25 de Marzo del 2015.
Registro de aspirantes.	Del 25 de Marzo al 09 de Abril del 2015.
Revisión curricular.	10 de Abril del 2015.
Evaluación de Conocimientos.	A partir del 16 de Abril del 2015.
Evaluación de Habilidades.	A partir del 16 de Abril del 2015.
Revisión Documental, Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito.	A partir del 16 de Abril del 2015.
Entrevista con el Comité Técnico de Selección.	A partir del 23 de Abril del 2015.
Determinación del Candidato Ganador.	A partir del 23 de Abril del 2015.
	**Las evaluaciones de los puestos radicados en las Entidades Federativas se realizarán en el Distrito Federal, mientras que la etapa de entrevistas a partir del 28 de Julio de 2010, se llevan a cabo mediante Comités Técnicos de Selección que sesionen a través de medios remotos de comunicación electrónica, conforme a lo establecido en el apartado: Procedimiento para que los Comités Técnicos de Selección puedan sesionar a través de medios remotos de comunicación electrónica. Las entrevistas de los puestos radicados en el Distrito Federal, podrán llevarse a cabo en cualquiera de los edificios de la Secretaría, en el Distrito Federal. Los aspirantes deberán asistir puntualmente a sus evaluaciones o de lo contrario, no se les permitirá la aplicación de la evaluación correspondiente. No se aplicarán evaluaciones fuera del día y hora indicadas en el mensaje que les envía.

Presentación de evaluaciones y publicación de resultados	La Secretaría de Economía comunicará, mediante correo electrónico de Trabajaen**, la fecha, hora y lugar en que los aspirantes deberán presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas. En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como, el tiempo de registro para acceso a las instalaciones de la Dependencia y el tiempo de registro para el inicio del examen, y la documentación que deberán traer al momento de las evaluaciones. No se aplicará la evaluación respectiva si el participante no presenta la documentación requerida por la Dependencia. **La Secretaría no se hace responsable si dicho correo electrónico, no le llega a su cuenta de correo personal, ya que no depende de nosotros el envío del mensaje a este medio, únicamente al correo de Trabajaen. Tratándose de plazas adscritas en la Ciudad de México, la aplicación de las evaluaciones y etapas del proceso de selección se realizarán en las instalaciones de la Secretaría, ubicadas en la calle de Frontera No. 16, 2do. Piso, Col. Roma, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06700, México, D.F., en las oficinas de la Dirección de Ingreso adscrita a la Dirección General de Recursos Humanos (inclusive registros desde el extranjero). Asimismo, en el caso de las plazas adscritas a las Delegaciones y Subdelegaciones de la Secretaría, el desahogo de las etapas: I. Revisión curricular; II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades; III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, se realizarán en el Distrito Federal en la calle de Frontera No. 16, 2do. Piso, Col. Roma, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06700, México, D.F.; y las etapas de IV. Entrevistas, y V. Determinación se realizarán en las oficinas de adscripción de las plazas. (Inclusive registros desde el extranjero) o a través de medios remotos de comunicación electrónica. La acreditación de la Etapa de Revisión Curricular es indispensable para continuar en el proceso de selección.

	Las evaluaciones de Habilidades aplicadas con la herramienta de la Secretaría de Economía, tendrán vigencia de un año a partir de la fecha de su aplicación, por lo que podrán ser considerados para otros concursos convocados por esta Dependencia sólo por el término señalado. Estas evaluaciones tendrán un valor referencial, no serán motivo de descarte. En cumplimiento a lo establecido en el numeral 185 del Manual del Servicio Profesional de Carrera, para la operación del Subsistema de Ingreso, en la subetapa de evaluación de la experiencia se otorgará a los aspirantes registrados en los concursos con un rango de enlace un puntaje único que equivaldrá a 100 puntos. Para efectos de continuar con el procedimiento de selección, los aspirantes deberán aprobar la etapa de Examen de Conocimientos, la cual es una etapa de descarte al no obtener la calificación mínima aprobatoria. Si aprueban esta etapa se procede a realizar la etapa de habilidades y Revisión Documental la cual es una etapa de descarte al no presentar algún documento solicitado en las bases de la convocatoria. Si aprueban dicha etapa se procede a aplicar las etapas de evaluación de la experiencia y valoración del mérito que no son etapas de descarte. El puntaje obtenido en las etapas de Evaluación de Conocimientos, de Habilidades, de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito de los candidatos, serán considerados para elaborar en orden de prelación la lista de candidatos que participarán en la etapa de Entrevista. Sólo en el caso de las evaluaciones de Habilidades y de acuerdo a lo dispuesto en el numeral 184 inciso III, del Manual del Servicio Profesional de Carrera, se otorgará un total de 100 puntos que se reflejarán en el orden de prelación, para todos los niveles de acuerdo al sistema de puntuación general aprobado por el Comité Técnico de Profesionalización, y la calificación obtenida en cada habilidad servirá como referencia para la selección de los candidatos por parte de los Comités Técnicos de Selección. Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en los medios de comunicación: www.trabajaen.gob.mx y www.economia.gob.mx, identificándose con el número de folio asignado para cada candidato. Los candidatos así seleccionados serán considerados finalistas. En caso de que ninguno de los candidatos entrevistados resulte finalista, el Comité Técnico de Selección, continuará entrevistando en el orden de prelación que les corresponda a los demás candidatos que hubieren aprobado, según lo señalado en la conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección hasta llegar a un máximo de diez aspirantes. Sólo serán considerados como finalistas, el o los candidato(s) que haya(n) obtenido el Puntaje Mínimo de Aptitud, que equivale a un total de 70 puntos, en una escala de 0 a 100 puntos. Mismos que pasarán a la Etapa de Determinación.
Sistema de Puntuación	En la Etapa de Determinación el Comité Técnico de Selección, de conformidad con lo establecido en el numeral 235 del Manual del Servicio Profesional de Carrera, resolverá el proceso de selección, de acuerdo al siguiente Sistema de Puntuación: Sistema de Puntuación a aplicar en los concursos de esta Convocatoria. Director General a Enlace:

	Examen de Conocimientos 30 Evaluación de Habilidades 15 Evaluación de la Experiencia 15 Valoración del Mérito 10 Entrevista 30 Total 100
Reserva de Candidatos	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 Aptitud, que es de setenta (70) y no resulten ganadores en el concurso, serán considerados finalistas y quedarán integrados a la reserva de aspirantes del puesto de que se trate en la Secretaría de Economía, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso respectivo.
Resolución de Dudas	A efecto de garantizar la atención y resolución de dudas que los aspirantes formulen con relación a las plazas y el proceso del presente concurso, se pone a su disposición el correo electrónico reclutamiento@economia.gob.mx y el teléfono 57-29-94-00, extensión 59062, 57199 ó 59053 con atención de 9:00 a 15:00 horas de lunes a viernes (días hábiles).
Sobre Reactivación de Folios	En atención al oficio circular No. SSFP/ICC/285/2007 de fecha 6 de agosto de 2007, emitido por la Dirección General de Ingreso, Capacitación y Certificación, a través del cual se dan a conocer los Criterios Normativos para la Reactivación de folios en concursos públicos, así como los numerales 213, 214 y 215 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en materia de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, de fecha 6 de septiembre del 2012, se informa: El Comité Técnico de Selección podrá determinar, bajo su responsabilidad y por mayoría de votos, la reactivación de los folios de los aspirantes que hayan sido descartados en alguna fase del concurso público de ingreso, cuando se esté en el siguiente supuesto: Cuando el descarte del folio sea originado por causas no imputables al aspirante, por errores en la captura de información u omisiones que se acrediten fehacientemente, a juicio de los integrantes del Comité Técnico de Selección. En estos casos, cuando el Comité Técnico de Selección determine la procedencia de adoptar estas medidas, deberá documentar el error o errores con las impresiones de pantalla del sistema que correspondan. El escrito deberá contener las características y anexar la documentación siguiente: • Estar dirigido al Comité Técnico de Selección del puesto en concurso, • Manifiestar los hechos por los cuales la herramienta de Trabajaen, emitió un folio de rechazo y anexar la impresión que para tales efectos emite el sistema. • Señalar e incluir la impresión de pantalla que emite el Sistema de Trabajaen, en la que se observa el número de folio de rechazo en el concurso. • Señalar un correo electrónico, a través del cual se dará contestación a su solicitud. • Impresión de su currículum registrado en Trabajaen al momento de realizar la inscripción. • Original y Copia de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral y nivel académico. • Un juego de su currículum Vitae, en formato libre, donde detalle su experiencia y funciones. • En caso de ser Servidor Público de Carrera Titular, de ser posible, presentará las Evaluaciones de Desempeño Anuales conforme a

	lo establecido en el art. 47 del Reglamento de la LSPC y al Numeral 174 del Manual del Servicio Profesional de Carrera y/o en su caso deberá presentar la hoja RUSP en el cual se visualice dichas evaluaciones. Concluido el periodo establecido para la solicitud de reactivación de folios, no se tramitará solicitud alguna. En caso de duda comunicarse al número telefónico: 57-29-94-00 ext. 57199, 59062 o 59053. Cabe señalar que la reactivación de folio aplica únicamente para la etapa de registro de inscripción (en el sistema aparece como revisión curricular); para las otras etapas los Comités Técnicos de Selección no contemplan esta opción.
Para la validación calificación de exámenes de conocimientos	Los resultados de las evaluaciones de conocimientos técnicos tendrán una vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso y siempre que no cambie el temario con el cual se evaluó la capacidad técnica de que se trate”. En caso de encontrarse en este supuesto, el aspirante deberá solicitar al Comité Técnico de Selección, mediante escrito, sea respetada su calificación obtenida en el concurso anterior de la plaza; toda vez que el temario del nuevo concurso no tuvo modificaciones. Todas las plazas incluidas en esta Convocatoria son sujetas a este proceso; por lo que el o la aspirante únicamente tendrá el periodo de registro e inscripción a las plazas, para presentar su escrito de solicitud de en las oficinas de la Dirección General de Recursos Humanos ubicadas en la Calle de Frontera No. 16, 3er. Piso, Col. Roma, en la Dirección de Ingreso, en un horario de 10:00 a 14:30 horas; el escrito deberá: • Estar dirigido al Comité Técnico de Selección del puesto en concurso. • Manifiestar que desea se tome la calificación obtenida previamente en el concurso en la etapa de evaluación de conocimientos, para este nuevo concurso. • Señalar e incluir el folio y clave de Rhnet del concurso anterior y del nuevo.
Disposiciones Generales	1. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultar los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. 2. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. 3. Los concursantes podrán presentar el recurso de inconformidad ante el Área de Quejas, de la Contraloría Interna de esta Secretaría de Economía, y el recurso de revocación ante la Secretaría de la Función Pública; cabe señalar que los recursos antes mencionados deberán presentarse en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento. 4. Los Nombramientos por artículo 34 tendrán la temporalidad que determinen los titulares de las Dependencias o el Oficial Mayor u Homólogo, la cual no podrá exceder de diez meses. En todo caso, el Nombramiento quedará sin efectos al declararse un ganador en el concurso respectivo. 5. 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. 6. Cualquier aspecto 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, mediante el siguiente mecanismo: enviar escrito al correo electrónico Secretario Técnico de dicho Comité, en donde una vez recibido se dará

	contestación por la misma vía, en un plazo no mayor a quince días hábiles. 7. Cuando el ganador de un concurso tenga el carácter de Servidor Público de Carrera Titular, para poder ser nombrado en algún puesto sujeto a concurso en esta Convocatoria, 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 de Servidor Público de Carrera Titular que ostente 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/408.3/077/08, del 28 de Febrero de 2008 (Visible en http://www.normateca.gob.mx/Archivos/42_D_1553_04-03-2008.pdf). 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 reclutamiento@economia.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 Manual del Servicio Profesional de Carrera). 9. Por ningún motivo se permitirá la aplicación de evaluaciones a los aspirantes que se presenten fuera de los horarios establecidos para tales efectos.

México, D.F., a 25 de marzo de 2015.

El Comité Técnico de Selección

Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio

Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección

Director de Administración y Mantenimiento de Inmuebles de la Secretaría de Economía y Secretario Técnico en el Comité Técnico de Selección del Servicio Profesional de Carrera, designado mediante oficio número 700.2013.0407, de fecha 9 de julio de 2013, en cumplimiento al Acuerdo por el que se delega en el Oficial Mayor la facultad de designación en los Comités Técnicos de Selección de la propia Dependencia, publicado en el Diario Oficial de la Federación (DOF) el 08 de mayo de 2013

El Secretario Técnico.

Lic. Hugo Domingo Romero Valenzuela

Rúbrica.

**Secretaría de Economía
Instituto Nacional del Emprendedor**

Los Comités Técnicos de Selección de la Secretaría de Economía, 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 artículos 32 fracción II, 34, 36, 39 y 40 de su Reglamento, y numerales 195, 196, 197, y 209 del Manual del Servicio Profesional de Carrera, en vigor, emiten la siguiente:

Convocatoria pública y abierta del concurso para ocupar las siguientes plazas vacantes del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA 02-2015 INADEM

A los ciudadanos interesados en integrarse al Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y a los servidores públicos a participar en el concurso por la(s) siguiente(s) plaza(s) vacante(s):

Nombre de la Plaza	Dirección General de Programas de Sectores Estratégicos y Desarrollo Regional (01-02-15)		
Código	10-E00-1-CFKC001-0000147-E-C-C		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$153,483.35 M.N.
Adscripción	Instituto Nacional del Emprendedor.		
Sede (radicación)	Insurgentes Sur 1940 piso 9, Col. Florida, Del. Alvaro Obregón, C.P. 01030, México D.F.		
Objetivos y Funciones Principales	Objetivo General: Planear, establecer y promover políticas, estrategias, programas, convocatorias y herramientas para impulsar los sectores estratégicos y el desarrollo regional del país. • Función 1: Planear y promover políticas, estrategias y programas que detonen el desarrollo de sectores estratégicos que permitan la integración económica regional y sectorial. • Función 2: Formular estrategias para impulsar la innovación y reconversión de sectores productivos prioritarios, y proponerlas al presidente del INADEM. • Función 3: Diseñar, promover y conducir políticas de articulación estratégica productiva que permitan el desarrollo regional equilibrado. • Función 4: Establecer estrategias de reactivación económica de cadenas productivas emergentes con alta influencia social. • Función 5: Impulsar esquemas de vinculación y atracción para la participación de los sectores estratégicos del país en los proyectos de desarrollo sectorial y regional, y establecer las políticas y lineamientos que deban cumplir las convocatorias relacionadas a los proyectos de desarrollo regional y sectorial. • Función 6: Apoyar en la difusión de las convocatorias en todo el territorio nacional, mediante instrumentos de promoción, asegurando que su contenido, cobertura y objetivos sean de interés para las MIPYMES y emprendedores de los sectores estratégicos o regionales. • Función 7: Impulsar y establecer vínculos con los emprendedores, las empresas, los agrupamientos empresariales, las empresas integrantes de las cadenas productivas, los organismos y cámaras representativos de los sectores estratégicos, que permitan conocer sus requerimientos, problemas, necesidades, áreas de oportunidad, nichos de mercado, fallas de mercado y toda aquella información relevante para establecer claramente la política de desarrollo regional y sectorial. • Función 8: Planear y conducir las consultas necesarias con dependencias y entidades de la administración pública federal, estatal y municipal, organismos de los sectores privado, social y del conocimiento, así como organismos internacionales y nacionales de terceros países, con objeto de identificar áreas de oportunidad para la sustitución de importaciones, eslabonamientos faltantes en las cadenas productivas nacionales, industrias de soporte ausentes en nuestro país, así como las demandas, necesidades y requerimientos de apoyo por parte de MIPYMES y emprendedores de los sectores estratégicos. • Función 9: Impulsar el establecimiento de mecanismos que permitan mantener actualizada la información económica, estadística, tecnológica y de innovación, de las principales		

	empresas, agrupamientos empresariales y cadenas productivas, que forman parte de los sectores estratégicos definidos por el Instituto.		
	• Función 10: Coordinar la asesoría y el seguimiento a los proyectos integrales de sectores estratégicos que sean presentados al instituto por las MIPYMES y los emprendedores, hasta su aprobación. • Función 11: Formular indicadores de impacto y gestión que demuestren los beneficios concretos que en materia de productividad y/o competitividad se generen para las MIPYMES y emprendedores del país, al participar en los programas de sectores estratégicos y desarrollo sectorial. • Función 12: Coordinar con las unidades administrativas correspondientes la promoción y organización de eventos, foros, ferias exposiciones, congresos seminarios y todo tipo de eventos que impulsen el desarrollo regional y de los sectores estratégicos. • Función 13: Atender las comisiones y representaciones que le sean asignadas por el presidente del INADEM en el marco de sus atribuciones.		
Perfil y Requisitos	Académicos:	Titulado de Licenciatura o Profesional en: Area General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Administración, Contaduría, Economía, Derecho y/o Finanzas. Area General: Ingeniería y Tecnología Carreras Genéricas: Ingeniería.	
	Laborales:	Más de 12 años de experiencia en: Area de Experiencia Requerida: Ciencias Económicas. Area General: Organización y Dirección de Empresas, Administración de Proyectos de Inversión y Riesgo, Evaluación, Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos y/o Economía General. Area de Experiencia Requerida: Ciencias Jurídicas y Derecho. Area General: Derecho y Legislación Nacionales. Area de Experiencia Requerida: Ciencia Política. Area General: Administración Pública.	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Liderazgo	Ponderación: 50
		Habilidad 2 Negociación	Ponderación: 50
	Idioma:	No aplica	
	Otros:	Experiencia en Ingeniería General.	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 80		
	Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos conforme al orden de prelación que emita el sistema de Trabajo, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).	

Bases

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 (LSPC), su Reglamento y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 10 de abril de 2003, el 6 de septiembre de 2007 y el 06 de septiembre de 2012 respectivamente; y demás aplicables; dichos ordenamientos legales pueden ser consultados en la siguiente liga electrónica: http://www.funcionpublica.gob.mx/index.php/temas/bolsa-de-trabajo/vacantes-en-la-sfp/normatividad.html). Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección, conforme a las disposiciones vigentes.
Requisitos de participación	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. Conforme a lo dispuesto en el Art. 21 de la LSPC se deberán acreditar los siguientes requisitos legales: ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico ni ser ministro de algún culto, y no estar inhabilitado para el servicio público ni encontrarse con algún otro impedimento Legal. En el caso de 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, emitida cada año por la Unidad de Política y Control Presupuestario de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público. Se solicita a los participantes que antes de realizar su inscripción al concurso, verifiquen las carreras genéricas y específicas, así como el área general y de experiencia, requeridas en el perfil del puesto publicado en www.trabajaen.gob.mx, en el apartado de Documentos e Información Relevante.
Registro de aspirantes	De acuerdo con el Numeral 192 del Manual del Servicio Profesional de Carrera, la entrega de solicitudes para la inscripción a un concurso y el registro de los aspirantes al mismo, se realizarán a través de la herramienta de www.trabajaen.gob.mx, a partir del 25 de marzo de 2015, misma que al aceptar las condiciones del concurso les asignará un folio de participación, formalizando su inscripción a éste, e identificándolos durante el desarrollo del proceso hasta la etapa de entrevista con el Comité de Selección, asegurando así el anonimato del aspirante.
Para las Etapas de Evaluación de Conocimientos y Habilidades	Los temarios referentes al examen de conocimientos estarán publicados en el portal de la Dependencia www.economia.gob.mx, www.inadem.gob.mx y en www.trabajaen.gob.mx. La guía referente a la evaluación de habilidades se encontrará a su disposición en la página electrónica de www.economia.gob.mx, www.inadem.gob.mx, en la sección de trabaja en la SE
Etapas de Revisión Documental	Los documentos que a continuación se detallan, deberán presentarlos en original y 2 copias para su cotejo; para acreditar la etapa de Revisión Documental, en caso de no contar con el original se aceptarán copias certificadas. a) Comprobante de folio asignado por el Portal

	www.trabajaen.gob.mx para el concurso; es la primer hoja que aparece cuando ingresan a su cuenta personal. b) Cuatro impresiones del currículum registrado en la herramienta de Trabajaen, con el que se inscribieron al concurso en el que participan. c) Acta de nacimiento y/o formato FM3 para naturalizados. d) Identificación Oficial Vigente con fotografía y firma (se aceptará Credencial para Votar, Pasaporte o Cédula Profesional) Documento que acredite el nivel académico requerido para el puesto por el que concursa: • En las plazas donde se requiere un nivel de Licenciatura Titulado en el perfil del puesto, sólo se aceptarán: Título debidamente registrado ante la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública o Cédula Profesional, o en su caso Autorización Provisional para Ejercer la Profesión por Título en Trámite, emitida por la Dirección General de Profesiones (SEP). • De conformidad con lo establecido en el Numeral 175 del Manual del Servicio Profesional de Carrera de fecha 06 de septiembre del 2012, para cubrir la escolaridad de nivel de Licenciatura con grado de avance "Titulado" serán válidos los Títulos o grados de Maestrías o Doctorados en las áreas de estudio y carreras estipuladas en el perfil del puesto, de acuerdo con la Normatividad aplicable. La acreditación del grado se realizará a través de la Cédula o Título registrado y validado por la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública. • En el caso de que en el perfil del puesto se requiera nivel de Pasante de Licenciatura y/o Terminado, deberá presentar un documento oficial que así lo acredite, o en su defecto, la Autorización Provisional para ejercer la Profesión, emitida por la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública; y no será válido el historial académico que se imprime de las páginas electrónicas de las Escuelas. • En el caso de que en el perfil del puesto se requiera nivel de Pasante de Licenciatura y/o Terminado, deberá presentar un documento oficial que así lo acredite, o en su defecto, la Autorización Provisional para ejercer la Profesión, emitida por la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública; y no será válido el historial académico que se imprime de las páginas electrónicas de las Escuelas. • Para el caso de los puestos de Enlace o Jefaturas de Departamento cuyo perfil de puesto indique nivel de Bachillerato, se propone contar como cubierto el perfil, si el aspirante demuestra mediante documento oficial que cuenta con un nivel superior al requerido en el perfil. Sin necesidad de requerir copia del Certificado de Bachillerato. • Para el caso de los puestos de Enlace o Jefaturas de Departamento cuyo perfil de puesto requiera Carrera Técnica o Técnico Superior Universitario, se propone contar como cubierto el perfil, si el aspirante cuenta con el Título debidamente registrado ante la Dirección General de Profesiones o Cédula Profesional, del nivel de Licenciatura de las mismas carreras específicas que solicita el perfil. • En el caso de contar con estudios en el extranjero, deberán

	presentar invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública e) 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; y de contar con sus dos evaluaciones de desempeño en caso de ser Servidor Público Titular de Carrera. Escrito bajo protesta de decir verdad de si/no haber sido beneficiado por algún Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal. En su caso, deberán presentar en original y copia del contrato de finiquito o documento que acredite su estatus. El ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la Normatividad aplicable (el formato de protesta es entregado por la dependencia el día de la etapa de revisión documental). f) Documento que avale el nivel de dominio del idioma requerido en el perfil del puesto: • Cuando se requiera un nivel Básico, se aceptarán como constancias los certificados de materias y/o constancias o documentos expedidos por alguna institución • Para los niveles de dominio intermedio y/o avanzado, se aceptarán constancias o documentos expedidos por alguna Institución de Idiomas o Lenguas Extranjeras que indique el nivel de dominio, constancias como el TOEFL, TEFL, IELTS, así mismo podrán acreditarlos con documentos correspondientes a estudios realizados en el extranjero en el idioma requerido, siempre que correspondan a un nivel de estudio medio superior o superior. g) Constancia que acrediten las áreas y años de experiencia laboral requeridas en el perfil del puesto y que manifestaron en el currículum registrado en Trabajaen, para lo cual podrá presentar alguna o varias de las siguientes: Hojas de Servicio, Constancias Laborales, Contratos, Talones de Pago (uno de cada mes hasta completar el tiempo a comprobar), Finiquitos (siempre y cuando presenten fecha de inicio y término de la relación laboral), también pueden presentar Constancias de Retención de Impuestos proporcionadas por las Dependencias. Las hojas de servicios, finiquitos y constancias de empleo deberán ser presentadas en hoja membretada, sellada y firmada. No se aceptan como constancias las cartas de recomendación, nombramientos ni depósitos en cuentas bancarias. Solo para los rangos de Enlace y Jefe de Departamento, se aceptará como constancia de áreas y años de experiencia laboral, la correspondiente a Servicio Social, Prácticas Profesionales y/o Programa de Becarios. Para lo cual, deberán presentar documento oficial expedido por la Institución Educativa con la respectiva liberación del Servicio Social y/o Prácticas Profesionales. Los nombramientos se aceptarán como constancias de área de experiencia, más no del periodo laborado. h) Constancia de No Antecedentes Penales, expedida por la Secretaría de Seguridad Pública Federal, ubicada en Av. de Tlalpan (Junto a Televisa Radio) Col. Espartaco, deberá presentar en original y copia Acta de Nacimiento, IFE y/o Comprobante de Domicilio, el horario de atención es de Lunes

	a Viernes de 9:00 a 18:00 hrs., el trámite se realiza aproximadamente en 20 minutos, después de la recepción de sus documentos, o en su defecto, en la Secretaría de Seguridad Pública Local de acuerdo al domicilio de residencia de los aspirantes; domicilio que deberán acreditar con el comprobante correspondiente (teléfono, gas, agua o predial). Dicha constancia no deberá tener una antigüedad mayor a 6 meses a la fecha en que se lleve a cabo la revisión documental. Para el caso de las personas en cuyo estado no se trámite la Constancia de Antecedentes No Penales deberán tramitar la federal, en caso de no presentarla, será descartado del concurso. i) En cumplimiento al artículo 47 del Reglamento de la LSPC, tratándose de Servidores Públicos de Carrera que pretendan obtener una promoción por concurso en sistema, y de acuerdo con el Numeral 174 del Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 06 de septiembre de 2012, se tomarán en cuenta las dos últimas evaluaciones del desempeño que haya aplicado el Servidor Público de Carrera Titular en el puesto en el 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. Para efectos del punto anterior, los aspirantes deberán solicitar las evaluaciones correspondientes en su Dependencia, o en su caso presentar la hoja RUSP en la cual se visualice dichas evaluaciones. Los servidores públicos de Carrera o de Libre Designación que estén interesados en participar, de ser posible presentarán las evaluaciones de desempeño aplicables a su cargo en la Administración Pública. Tratándose de Servidores Públicos de Carrera, que estén concursando por un puesto del mismo nivel, no será necesario que presenten dichas 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, Numeral 252 del Manual del Servicio Profesional de Carrera publicado el 06 de septiembre de 2012. 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. Los documentos que presenten los aspirantes para esta etapa se quedarán conformando el expediente del concurso aun y cuando hayan sido descartados al no cumplir con algún documento señalado en estas bases Asimismo, el Instituto se reserva el derecho de solicitar en cualquier etapa del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la etapa curricular y el 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 Secretaría, la cual se reserva el derecho de ejercer las acciones legales procedentes.
Etapas de Evaluación de la Experiencia	Para la Etapa de Evaluación de la Experiencia, los elementos que se tomarán en cuenta para acumular puntos, serán los siguientes: 1. Orden en los puestos desempeñados;

y Valoración del Mérito	2. Duración en los puestos desempeñados; 3. Experiencia en el sector público; 4. Experiencia en el sector privado; 5. Experiencia en el sector social; 6. Nivel de responsabilidad; 7. Nivel de remuneración; 8. Relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante; 9. En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante; 10. En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante. Para la Etapa de Valoración del Mérito, los elementos que se tomarán en cuenta para acumular puntos, serán los siguientes: 1. Acciones de desarrollo profesional; 2. Resultados de las evaluaciones del desempeño; 3. Resultados de las acciones de capacitación; 4. Resultados de procesos de certificación; 5. Logros; 6. Distinciones; 7. Reconocimientos o premios; 8. Actividad destacada en lo individual; 9. Otros estudios; Para conocer a detalle los documentos que podrán ser tomados en cuenta para dichas evaluaciones, podrán consultar la Metodología y Escalas de Calificación para la Evaluación de la Experiencia y la Valoración al Mérito, que se encuentra disponible en www.trabajaen.gob.mx Asimismo se les comunica que el día de su evaluación, deberán presentar en original y copia, los documentos que comprueben la acreditación de dichas etapas, y estar cargados en su currículum vitae de Trabajaen que presenten para la etapa de revisión documental, de lo contrario no serán tomados en cuenta.																		
Etapas y Fechas del concurso	De conformidad con lo establecido en el Art. 34 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 6 de septiembre de 2007, el Capítulo III, Sección VIII del Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 06 de septiembre de 2012 y Fracción III del Art.21 de la LSPC. El procedimiento de selección de los aspirantes comprenderá las siguientes etapas: I. Revisión Curricular; II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades; III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, IV. Entrevistas, y V. Determinación, etapas que se desahogarán de acuerdo a las siguientes fechas: <table border="1"> <thead> <tr> <th>Etapas</th><th>Fecha o plazo para puestos</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Publicación de convocatoria</td><td>25 de marzo de 2015.</td></tr> <tr> <td>Registro de aspirantes</td><td>Del 25 de marzo al 7 de abril de 2015.</td></tr> <tr> <td>Revisión curricular</td><td>8 de abril de 2015.</td></tr> <tr> <td>Evaluación de Conocimientos</td><td>A partir del 10 de abril de 2015.</td></tr> <tr> <td>Evaluación de Habilidades</td><td>A partir del 10 de abril de 2015.</td></tr> <tr> <td>Revisión Documental, Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito.</td><td>A partir del 10 de abril de 2015.</td></tr> <tr> <td>Entrevista con el Comité Técnico de Selección.</td><td>A partir del 13 de abril de 2015.</td></tr> <tr> <td>Determinación del Candidato Ganador.</td><td>A partir del 13 de abril de 2015.</td></tr> </tbody> </table>	Etapas	Fecha o plazo para puestos	Publicación de convocatoria	25 de marzo de 2015.	Registro de aspirantes	Del 25 de marzo al 7 de abril de 2015.	Revisión curricular	8 de abril de 2015.	Evaluación de Conocimientos	A partir del 10 de abril de 2015.	Evaluación de Habilidades	A partir del 10 de abril de 2015.	Revisión Documental, Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito.	A partir del 10 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.
Etapas	Fecha o plazo para puestos																		
Publicación de convocatoria	25 de marzo de 2015.																		
Registro de aspirantes	Del 25 de marzo al 7 de abril de 2015.																		
Revisión curricular	8 de abril de 2015.																		
Evaluación de Conocimientos	A partir del 10 de abril de 2015.																		
Evaluación de Habilidades	A partir del 10 de abril de 2015.																		
Revisión Documental, Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito.	A partir del 10 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.																		

	Las entrevistas, podrán llevarse a cabo en cualquiera de los edificios de la Secretaría de Economía y/o Instituto Nacional del Emprendedor, en el Distrito Federal. Los aspirantes deberán asistir puntualmente a sus evaluaciones o de lo contrario, no se les permitirá la aplicación de la evaluación correspondiente. No se aplicarán evaluaciones fuera del día y hora indicadas en el mensaje que se les envía.
Presentación de evaluaciones y publicación de resultados	El Instituto Nacional del Emprendedor comunicará, mediante correo electrónico de Trabajaen, la fecha, hora y lugar en que los aspirantes deberán presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas. En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como, el tiempo de registro para acceso a las instalaciones de la Dependencia y el tiempo de registro para el inicio del examen, y la documentación que deberán traer al momento de las evaluaciones. No se aplicará la evaluación respectiva si el participante no presenta la documentación requerida por el Instituto. **El Instituto Nacional del Emprendedor no se hace responsable si dicho correo electrónico, no le llega a su cuenta de correo personal, ya que no depende de nosotros el envío del mensaje a este medio, únicamente al correo de Trabajaen. La aplicación de las evaluaciones y etapas del proceso de selección se realizarán en las instalaciones de la Secretaría, ubicadas en la calle de Frontera No. 16, 2do. Piso, Col. Roma, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06700, México, D.F., en las oficinas de la Dirección de Ingreso adscrita a la Dirección General de Recursos Humanos (inclusive registros desde el extranjero). La acreditación de la Etapa de Revisión Curricular es indispensable para continuar en el proceso de selección. La calificación mínima aprobatoria del Examen de Conocimientos Técnicos será la que determine el Comité Técnico de Selección, misma que aparece señalada en el perfil de cada puesto publicado en esta Convocatoria, y el resultado de la evaluación se obtendrá del total de aciertos sobre el número de reactivos que conforman el examen. Las evaluaciones de Habilidades aplicadas con la herramienta de la Secretaría de Economía, tendrán vigencia de un año a partir de la fecha de su aplicación, por lo que podrán ser considerados para otros concursos convocados por esta Dependencia sólo por el término señalado. Estas evaluaciones tendrán un valor referencial, no serán motivo de descarte. En cumplimiento a lo establecido en el numeral 185 del Manual del Servicio Profesional de Carrera, para la operación del Subsistema de Ingreso, en la subetapa de evaluación de la experiencia se otorgará a los aspirantes registrados en los concursos con un rango de enlace un puntaje único que equivaldrá

	a 100 puntos. Para efectos de continuar con el procedimiento de selección, los aspirantes deberán aprobar las etapas de Examen de Conocimientos y Revisión Documental o de lo contrario serán motivo de descarte, no así, los obtenidos en las Evaluaciones de Habilidades Gerenciales, Experiencia y Valoración del Mérito. El puntaje obtenido en las etapas de Evaluación de Conocimientos, de Habilidades Gerenciales, de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito de los candidatos, serán considerados para elaborar en orden de prelación la lista de candidatos que participarán en la etapa de Entrevista. Sólo en el caso de las evaluaciones de Habilidades y de acuerdo a lo dispuesto en el numeral 184 inciso III, del Manual del Servicio Profesional de Carrera, se otorgará un total de 100 puntos que se reflejarán en el orden de prelación, para todos los niveles de acuerdo al sistema de puntuación general aprobado por el Comité Técnico de Profesionalización, y la calificación obtenida en cada habilidad gerencial servirá como referencia para la selección de los candidatos por parte de los Comités Técnicos de Selección. Los candidatos así seleccionados serán considerados finalistas. En caso de que ninguno de los candidatos entrevistados resulte finalista, el Comité Técnico de Selección, continuará entrevistando en el orden de prelación que les corresponda a los demás candidatos que hubieren aprobado, según lo señalado en la conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección hasta llegar a un máximo de diez aspirantes. Solo serán considerados como finalistas, el o los candidato(os) que haya(n) obtenido el Puntaje Mínimo de Aptitud, que equivale a un total de 70 puntos, en una escala de 0 a 100 puntos. Mismos que pasarán a la Etapa de Determinación.												
Sistema de Puntuación	En la Etapa de Determinación el Comité Técnico de Selección, de conformidad con lo establecido en el numeral 235 del Manual del Servicio Profesional de Carrera, resolverá el proceso de selección, de acuerdo al siguiente Sistema de Puntuación: Sistema de Puntuación a aplicar en los concursos de esta Convocatoria. Director General a Enlace: <table> <tr> <td>Examen de Conocimientos</td><td>30</td></tr> <tr> <td>Evaluación de Habilidades</td><td>15</td></tr> <tr> <td>Evaluación de la Experiencia</td><td>15</td></tr> <tr> <td>Valoración del Mérito</td><td>10</td></tr> <tr> <td>Entrevista</td><td>30</td></tr> <tr> <td>Total</td><td>100</td></tr> </table>	Examen de Conocimientos	30	Evaluación de Habilidades	15	Evaluación de la Experiencia	15	Valoración del Mérito	10	Entrevista	30	Total	100
Examen de Conocimientos	30												
Evaluación de Habilidades	15												
Evaluación de la Experiencia	15												
Valoración del Mérito	10												
Entrevista	30												
Total	100												
Reserva de Candidatos	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 Aptitud, que es de setenta (70) y no resulten ganadores en el concurso, serán considerados finalistas y quedarán integrados a la reserva de aspirantes del puesto de que se trate en el Instituto Nacional del Emprendedor, durante un año												

	contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso respectivo.
Resolución de dudas	A efecto de garantizar la atención y resolución de dudas que los aspirantes formulen con relación a las plazas y el proceso del presente concurso, se pone a su disposición el correo electrónico reclutamiento@economía.gob.mx y el teléfono 57-29-94-00, extensión 59062 o 57199 o 32012, con atención de 9:00 a 15:00 horas de lunes a viernes (días hábiles).
Sobre Reactivación de Folios	En atención al oficio circular No. SSFP/ICC/285/2007 de fecha 6 de agosto de 2007, emitido por la Dirección General de Ingreso, Capacitación y Certificación, a través del cual se dan a conocer los Criterios Normativos para la Reactivación de folios en concursos públicos, así como los numerales 213, 214 y 215 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en materia de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, de fecha 6 de septiembre del 2012, se informa: El Comité Técnico de Selección podrá determinar, bajo su responsabilidad y por mayoría de votos, la reactivación de los folios de los aspirantes que hayan sido descartados en alguna fase del concurso público de ingreso, cuando se esté en el siguiente supuesto: Cuando el descarte del folio sea originado por causas no imputables al aspirante, por errores en la captura de información u omisiones que se acrediten fehacientemente, a juicio de los integrantes del Comité Técnico de Selección. En estos casos, cuando el Comité Técnico de Selección determine la procedencia de adoptar estas medidas, deberá documentar el error o errores con las impresiones de pantalla del sistema que correspondan. De determinarse la procedencia por el Comité Técnico de Selección, deberá documentarse el error o errores con las impresiones de pantalla que emita el sistema Trabajaen. Todas las plazas incluidas en esta Convocatoria son sujetas a este proceso; por lo que el aspirante tendrá el periodo de registro e inscripción a las plazas; para presentar su escrito de solicitud de reactivación de folio, en las oficinas de la Dirección General de Recursos Humanos ubicadas en la Calle de Frontera No. 16, 3er. Piso en la Col. Roma, en la Dirección de Ingreso, en un horario de 10:00 a 14:30 horas, El escrito deberá contener las características y anexar la documentación siguiente: • Estar dirigido al Comité Técnico de Selección del puesto en concurso, • Manifestar los hechos por los cuales la herramienta de Trabajaen, emitió un folio de rechazo y anexar la impresión que para tales efectos emite el sistema. • Señalar e incluir la impresión de pantalla que emite el Sistema de Trabajaen, en la que se observa el número de folio de rechazo en el concurso. • Señalar un correo electrónico, a través del cual se dará contestación a su solicitud. • Impresión de su currículum registrado en Trabajaen al momento de realizar la inscripción.

	• Original y Copia de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral y nivel académico. • Un juego de su currículum Vítae, en formato libre, donde detalle su experiencia y funciones. • En caso de ser Servidor Público de Carrera Titular, de ser posible, presentará las Evaluaciones de Desempeño Anuales conforme a lo establecido en el Art. 47 del Reglamento de la LSPC y al Numeral 174 del Manual del Servicio Profesional de Carrera y/o en su caso deberá presentar la hoja RUSP en el cual se visualice dichas evaluaciones. Concluido el periodo establecido para la solicitud de reactivación de folios, no se tramitará solicitud alguna. En caso de duda comunicarse al número telefónico: 57-29-94-00 ext. 57199, 59062 ó 32012 Cabe señalar que la reactivación de folio aplica únicamente para la etapa de registro de inscripción (en el sistema aparece como revisión curricular); para los otras etapas los Comités Técnicos de Selección no contemplan esta opción.
Para la validación calificación de exámenes de conocimientos	Los resultados de las evaluaciones de conocimientos técnicos tendrán una 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. En caso de encontrarse en este supuesto, el aspirante deberá solicitar al Comité Técnico de Selección, mediante escrito, sea respetada su calificación obtenida en el concurso anterior de la plaza; toda vez que el temario del nuevo concurso no tuvo modificaciones. Todas las plazas incluidas en esta Convocatoria son sujetas a este proceso; por lo que el aspirante tendrá el periodo de registro e inscripción a las plazas; para presentar su escrito de solicitud de reactivación de folio, en las oficinas de la Dirección General de Recursos Humanos ubicadas en la Calle de Frontera No. 16, 3er. Piso en la Col. Roma, en la Dirección de Ingreso, en un horario de 10:00 a 14:30 horas, un escrito que deberá contener las características siguientes: • Estar dirigido al Comité Técnico de Selección del puesto en concurso. • Manifestar que desea se tome la calificación obtenida previamente en el concurso en la etapa de evaluación de conocimientos, para este nuevo concurso. • Señalar e incluir el folio y clave de Rhnet del concurso anterior y del nuevo.
Disposiciones generales	1. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultar los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. 2. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. 3. Los concursantes podrán presentar el recurso de inconformidad ante el Área de Quejas, de la Contraloría Interna de la Secretaría de Economía, y el recurso de revocación ante la Secretaría de la Función Pública; cabe señalar que los recursos antes mencionados deberán presentarse en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y

	su Reglamento. 4. Los Nombramientos por artículo 34 tendrán la temporalidad que determinen los titulares de las Dependencias o el Oficial Mayor u Homólogo, la cual no podrá exceder de diez meses. En todo caso, el Nombramiento quedará sin efectos al declararse un ganador en el concurso respectivo. 5. 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. 6. Cualquier aspecto 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, mediante el siguiente mecanismo: enviar escrito al correo electrónico reclutamiento@economia.gob.mx, del área de ingreso, de la Secretaría de la Economía, dirigido al Secretario Técnico de dicho Comité, en donde una vez recibido se dará contestación por la misma vía, en un plazo no mayor a quince días hábiles. 7. Cuando el ganador de un concurso tenga el carácter de Servidor Público de Carrera Titular, para poder ser nombrado en algún puesto sujeto a concurso en esta Convocatoria, 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 de Servidor Público de Carrera Titular que ostente 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/408.3/077/08, del 28 de febrero de 2008 (Visible en http://www.normateca.gob.mx/Archivos/42_D_1553_04-03-2008.pdf). 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 reclutamiento@economia.gob.mx, teniendo como plazo los dos días hábiles siguientes a la fecha de aplicación de la evaluación. Asimismo, 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 Manual del Servicio Profesional de Carrera). 9. Por ningún motivo se permitirá la aplicación de evaluaciones a los aspirantes que se presenten fuera de los horarios establecidos para tales efectos.

México, D.F., a 25 de marzo de 2015.
El Comité Técnico de Selección
Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección
El Secretario Técnico designado mediante
Acta de Comité Técnico de Profesionalización
de fecha 07 de marzo 2014.

C. Raúl Hernández Lucas

Rúbrica.

Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 05-2015

Los Comités Técnicos de Selección de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, Fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32, Fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, del Reglamento de la misma Ley publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007, emite la siguiente:

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA dirigida a todas las personas interesadas que deseen ingresar al Servicio Profesional de Carrera en las siguientes plazas vacantes del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

01.- Nombre de Puesto	DIRECTOR DE EVALUACION		
Código de Puesto	08-114-1-CF21132-0000554-E-C-L		
Grupo, Grado y Nivel	MA1	Número de vacantes	1
Remuneración Mensual Bruta	\$47,973.69 (Cuarenta y siete mil novecientos setenta y tres pesos 69/100 M.N.)		
Adscripción	Organo Interno de Control	Sede (Radicación)	Distrito Federal
Funciones principales	1. Coordinar el requerimiento de información sobre la gestión de los Organos Desconcentrados de la SAGARPA de supervisión directa, con el propósito de integrarla al sistema de administración del comité de control y auditoría, de acuerdo con los lineamientos emitidos por la SFP. 2. Establecer la coordinación con los Organos Desconcentrados y entidades del sector que cuentan con OIC, a fin de obtener la información para la participación en las sesiones de los Comités de Control y Auditoría. 3. Validar la información emitida por los Organos Desconcentrados y entidades del sector, a fin de emitir opiniones para la toma de decisiones. 4. Supervisar el análisis de la información proporcionada por las entidades y Organos Desconcentrados del sector sobre su gestión a fin de elaborar comentarios para la participación, en calidad de invitado del titular del OIC, en las sesiones del Organo de Gobierno. 5. Establecer el seguimiento de programas emitidos por la Secretaría de la Función Pública que repercutan directamente en la operación de los Organos Desconcentrados y entidades del		

	sector. 6. Supervisar que se cumpla dentro de los plazos establecidos con los requerimientos de información solicitados por las dependencias del sector gubernamental.		
Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)	Requisitos de escolaridad:	Nivel de Estudios:	Licenciatura o Profesional
		Grado de Avance:	Titulado
		Carreras genéricas:	Contaduría, Administración, Agronomía, Derecho.
	Requisitos de experiencia:	Mínimo 6 años de experiencia en: Contabilidad, Consultoría en Mejora de Procesos, Evaluación, Auditoría, Administración Pública, Auditoría Operativa.	
	Evaluación de habilidades:	Psicométricos	
	Conocimientos:	Contaduría, Administración, Agronomía, Derecho.	
	Idiomas	No	
02.- Nombre de Puesto	SUBDIRECTOR DE RESPONSABILIDADES		
Código de Puesto	08-114-1-CF21134-0000470-E-C-U		
Grupo, Grado y Nivel	NA1	Número de vacantes	1
Remuneración Mensual Bruta	\$25,254.76 (Veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos 76/100 M.N.)		
Adscripción	Organo Interno de Control	Sede (Radicación)	Distrito Federal
Funciones principales	1. Coordinar la elaboración de los proyectos de oficio, requerimiento, acuerdo y/o resoluciones que resulten necesarias con motivo de las investigaciones que determine practicar el Titular del Area de responsabilidades o con motivo de los procedimientos disciplinarios que se instauren, para la debida y oportuna integración de los expedientes respectivos. 2. Supervisar que los procedimientos administrativos disciplinarios se realicen con las formalidades y en los plazos que establece la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos y sus normas adjetivas supletorias para garantizar su legalidad. 3. Asistir en materia jurídica al Director de Responsabilidades durante la celebración de la audiencia prevista por el artículo 21 fracción y de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos para distribuir las cargas de trabajo de la titularidad de responsabilidades. 4. Autorizar los oficios y requerimientos necesarios a las autoridades involucradas en la ejecución de las sanciones administrativas y económicas impuestas por el órgano interno de control para verificar su estado en cuanto a su cobro.		

	5. Supervisar el Sistema de Procedimientos Administrativos de Responsabilidades (SPAR) con el objeto de mantener actualizada la base de datos que requiere la Secretaría de la Función Pública en la operación del Modelo Integral de Organos de vigilancia y control. 6. Dar seguimiento al procedimiento de cobro de los créditos fiscales derivados de la imposición de sanciones económicas en los procedimientos administrativos, dictaminando jurídicamente sobre la viabilidad de su cancelación para depurar la base de datos de las sanciones económicas impuestas.		
Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)	Requisitos de escolaridad:	Nivel de Estudios:	Licenciatura o Profesional
		Grado de Avance:	Titulado
		Carreras genéricas:	Derecho.
	Requisitos de experiencia:	Mínimo 5 años de experiencia en: Derecho y Legislación Nacionales.	
	Evaluación de habilidades:	Psicométricos	
	Conocimientos:	Derecho.	
	Idiomas	No	

03.- Nombre de Puesto	SUBDIRECTOR DE RESPONSABILIDADES Y QUEJAS		
Código de Puesto	08-114-1-CF14051-0000610-E-C-U		
Grupo, Grado y Nivel	NA1	Número de vacantes	1
Remuneración Mensual Bruta	\$25,254.76 (Veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos 76/100 M.N.)		
Adscripción	Organo Interno de Control	Sede (Radicación)	Distrito Federal
Funciones principales	1. Elaborar y/o supervisar la elaboración de los proyectos de oficio, requerimiento, acuerdo y/o resoluciones que resulten necesarias con motivo de las investigaciones que determine practicar el Titular del Area de Responsabilidades o con motivo de los procedimientos disciplinarios que se instauren, para la debida y oportuna integración de los expedientes respectivos. 2. Verificar, integrar y sustanciar que los procedimientos administrativos disciplinarios se realicen con las formalidades y en los plazos que establece la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los servidores públicos y sus normas adjetivas supletorias para garantizar su legalidad. 3. Asistir al director de responsabilidades durante la celebración de la audiencia prevista por el artículo 21, fracción I de la Ley Federal de responsabilidades administrativas de los servidores públicos para distribuir las cargas de trabajo de la titularidad de responsabilidades. 4. Gestionar ante las unidades administrativas de la SAGARPA las peticiones que reciban en las auditorías ejecutivas regionales a efecto de que la ciudadanía obtenga la orientación, asesoría,		

	canalización o respuesta en los términos y con las formalidades que determine la legislación aplicable, documentando la atención que se brinde y reportando a oficinas centrales a fin de que se registre en el sistema electrónico de atención ciudadana (SEAC). 5. Auxiliar al Titular del Área de Quejas en la recepción de quejas y denuncias que se formulen por incumplimiento de las obligaciones de los servidores públicos, procediendo a su análisis y clasificación, informando de lo anterior, en un plazo de 24 horas a Oficinas Centrales para su registro, radicación e integración. 6. Practicar las notificaciones que ordene el titular del Área de Quejas, de conformidad con la legislación aplicable a la materia, remitiendo a la brevedad los acuses respectivos a Oficinas Centrales. 7. Dar seguimiento a las líneas de investigación que les sean encomendadas, así como proponer la práctica de las que resulten necesarias para la debida integración de los expedientes de quejas y denuncias en contra de servidores públicos, que se tramitan en el área de quejas, evitando la inactividad procesal de los mismos, por un periodo mayor a 25 días naturales, procediendo una vez agotada la investigación, a la elaboración del acuerdo de conclusión que corresponda. 8. Brindar asesoría a la ciudadanía respecto de la tramitación de los expedientes de inconformidad que se reciban por presuntas deficiencias en la operación del sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y de aquellos que provengan de los procedimientos de separación que instrumenta la SAGARPA, de conformidad con la legislación de la materia, a efecto de salvaguardar los principios que rigen dicho sistema y los derechos de los Servidores Públicos de Carrera. 9. Formular los oficios y requerimientos necesarios a las autoridades involucradas en la ejecución de las sanciones administrativas y económicas impuestas por el Órgano Interno de Control para verificar su estado en cuanto a su cobro. 10. Operar el Sistema de Procedimientos Administrativos de Responsabilidades (SPAR) con el objeto de mantener actualizada la base de datos que requiere la Secretaría de la Función Pública en la operación del Modelo Integral de Órganos de Vigilancia y Control. 11. Dar seguimiento al procedimiento de cobro de los créditos fiscales derivados de la imposición de sanciones económicas en los procedimientos administrativos, dictaminando jurídicamente sobre la viabilidad de su cancelación para depurar la base de datos de las sanciones económicas impuestas. 12. Actualizar los registros de control de los créditos fiscales derivados de la imposición de sanciones económicas por conductas susceptibles de reproche administrativo, para que este Órgano Interno de Control tenga un adecuado registro respecto al cumplimiento de dichas sanciones.		
Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)	Requisitos de escolaridad:	Nivel de Estudios:	Licenciatura o Profesional
		Grado de Avance:	Titulado
		Carreras genéricas:	Derecho.
	Requisitos de experiencia:	Mínimo 5 años de experiencia en: Derecho y Legislación Nacionales.	
	Evaluación de habilidades:	Psicométricos	
	Conocimientos:	Derecho.	

	Idiomas	No	
04.- Nombre de Puesto	SUBDIRECTOR DE LO CONTENCIOSO		
Código de Puesto	08-114-1-CFNA001-0000560-E-C-U		
Grupo, Grado y Nivel	NA1	Número de vacantes	1
Remuneración Mensual Bruta	\$25,254.76 (Veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos 76/100 M.N.)		
Adscripción	Organo Interno de Control	Sede (Radicación)	Distrito Federal
Funciones principales	1. Supervisar la formulación de proyectos de contestación de los medios de impugnación interpuestos en contra de las resoluciones que emita el Organo Interno de Control, con el objeto de que se atiendan con oportunidad ante las instancias jurisdiccionales ubicadas en el Territorio Nacional. 2. Formular proyectos de contestación de los medios de impugnación interpuestos en contra de cualquiera de las determinaciones que emita el Organo Interno de Control. 3. Vigilar que los proyectos de contestación se formulen dentro del plazo y con las formalidades que determinen los ordenamientos aplicables. 4. Actuar como delegado en los juicios de amparo y en los procedimientos contencioso administrativos, presentando las promociones, escritos y recursos que resulten procedentes para salvaguardar los intereses del Organo Interno de Control. 5. Supervisar el oportuno desahogo de vistas, promociones o requerimientos de los tribunales administrativos y judiciales, con el objeto de evitar deficiencias que afecten el sentido de las resoluciones que emitan los Organos Jurisdiccionales. 6. Supervisar e instruir y/o formular los proyectos de acuerdo y oficios a través de los cuales se dé cumplimiento formal y material a las ejecutorias de amparo y las pronunciadas en los juicios de nulidad, respecto de las resoluciones que emita el Organo Interno de Control. 7. Someter a la consideración y aprobación del Titular del Area de Responsabilidades los acuerdos, oficios, requerimientos y demás instrumentos jurídicos que resulten indispensables para el cumplimiento oportuno de las ejecutorias que afecten la eficacia jurídica de las resoluciones emitidas por el Organo Interno de Control. 8. Vigilar el cumplimiento de las resoluciones que afecten los actos de autoridad emitidos por el Organo Interno de Control.		
Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)	Requisitos de escolaridad:	Nivel de Estudios:	Licenciatura o Profesional
		Grado de Avance:	Terminado o Pasante
		Carreras genéricas:	Derecho.
	Requisitos de experiencia:	Mínimo 4 años de experiencia en: Derecho y Legislación Nacionales, Administración Pública.	
	Evaluación de	Psicométricos	

	habilidades:	
	Conocimientos:	Derecho.
	Idiomas	No

05.- Nombre de Puesto	SUBDIRECTOR DE AUDITORIA INTERNA		
Código de Puesto	08-114-1-CF14051-0000557-E-C-U		
Grupo, Grado y Nivel	NA1	Número de vacantes	1
Remuneración Mensual Bruta	\$25,254.76 (Veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos 76/100 M.N.)		
Adscripción	Organo Interno de Control	Sede (Radicación)	Distrito Federal
Funciones principales	1. Planear las acciones a realizar en la auditoría, evaluar los sistemas de control interno y determinar el alcance de la revisión, a efecto de precisar las operaciones sustantivas y los procedimientos a fiscalizar y en qué tiempo. 2. Examinar y verificar la información proporcionada por las áreas auditadas, a efecto de constar que las operaciones que ampararán se sujetan a las disposiciones que rigen el gasto público federal y determinar en su caso, posibles irregularidades. 3. Revisar y/o formular las cédulas de observaciones respectivas, plantear recomendaciones preventivas y correctivas y proyectar el informe de los resultados obtenidos, para comunicarlos al Titular de la Unidad responsable para su atención e implementación de acciones que eviten su recurrencia. 4. Revisar las cédulas y reportes de observaciones determinadas en cada periodo, conforme a lo dispuesto por la Secretaría de la Función Pública, a fin de comunicarlas al nivel central para su consolidación e incorporación al sistema de información periódica. 5. Revisar las cédulas y/o reportes de seguimiento de recomendaciones preventivas y correctivas, determinar el avance de implantación de las recomendaciones sugeridas para su información al nivel central, a fin de promover su atención oportuna, para su consolidación e incorporación al sistema de información periódica. 6. Verificar la aplicación oportuna de las recomendaciones preventivas y correctivas sugeridas, por parte de las áreas auditadas responsables, derivadas de las auditorías practicadas, a fin de que se implanten acciones y se fortalezca el control interno que evite su reincidencia. 7. Verificar que en la operación sustantiva y en el ejercicio de los recursos públicos se observen las disposiciones legales, administrativas y demás normatividad a que están sujetas, a efecto de evitar opacidad en su manejo y asegurar el cumplimiento de los objetivos institucionales. 8. Elaborar proyectos de informes de responsabilidades en los casos en que no se proporcione documentación e información que solvante la observación correspondiente, para que, en su caso, se apliquen las sanciones procedentes a los Servidores Públicos infractores de las disposiciones vigentes.		
Perfil que deberán	Requisitos de escolaridad:	Nivel de Estudios:	Licenciatura o Profesional

cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)		Grado de Avance:	Titulado
		Carreras genéricas:	Agronomía, Administración, Arquitectura, Contaduría, Mercadotecnia y Comercio.
	Requisitos de experiencia:	Mínimo 3 años de experiencia en: Auditoría, Administración Pública.	
	Evaluación de habilidades:	Psicométricos	
	Conocimientos:	Agronomía, Administración, Arquitectura, Contaduría, Mercadotecnia y Comercio.	
	Idiomas	No	

06.- Nombre de Puesto	AUDITOR		
Código de Puesto	08-114-1-CFOA002-0000585-E-C-U		
Grupo, Grado y Nivel	OA2	Número de vacantes	1
Remuneración Mensual Bruta	\$19,432.72 (Diecinueve mil cuatrocientos treinta y dos pesos 72/100 M.N.)		
Adscripción	Organo Interno de Control	Sede (Radicación)	Distrito Federal
Funciones principales	1. Analizar la documentación comprobatoria del gasto autorizado de las Areas. 2. Elaborar e integrar los papeles de trabajo de auditoría con la evidencia suficiente y competente que respalde los resultados determinados. 3. Elaborar las cédulas de observaciones con los resultados de los trabajos desarrollados para someterlas a la consideración del coordinador de la auditoría y posteriormente a los Titulares de las áreas auditadas. 4. Realizar auditoría de seguimiento y constatar el grado de avance en la atención de las recomendaciones sugeridas, con la documentación soporte enviada por las áreas para la solventación de las observaciones. 5. Examinar la documentación presentada ante el OIC por las áreas auditadas e integrar los elementos que evidencien el grado de avance en la atención de las observaciones determinadas. 6. Elaborar los papeles de trabajo y las cédulas de seguimiento, en las que se plasma el grado de atención de la implantación de las recomendaciones preventivas y correctivas sugeridas para corregir y evitar la recurrencia de las irregularidades, en su caso hacer el replanteamiento necesario para el logro de los objetivos. 7. Examinar la documentación entregada por las áreas auditadas para la solventación de las observaciones determinadas en las auditorías. 8. Formular proyecto de informe de auditoría, informe ejecutivo dirigido al responsable del área auditada e integrar el expediente respectivo para su clasificación conforme a la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.		
Perfil que deberán cubrir los	Requisitos de escolaridad:	Nivel de Estudios:	Licenciatura o Profesional
		Grado de	Titulado

aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)		Avance:	
		Carreras genéricas:	Agronomía, Contaduría, Administración, Derecho, Economía.
	Requisitos de experiencia:	Mínimo 3 años de experiencia en: Contabilidad, Organización y Dirección de Empresas, Auditoría, Administración Pública.	
	Evaluación de habilidades:	Psicométricos	
	Conocimien to s:	Agronomía, Contaduría, Administración, Derecho, Economía.	
	Idiomas	No	

07.- Nombre de Puesto	AUDITOR		
Código de Puesto	08-114-1-CFOA002-0000339-E-C-U		
Grupo, Grado y Nivel	OA2	Número de vacantes	1
Remuneraci ón Mensual Bruta	\$19,432.72 (Diecinueve mil cuatrocientos treinta y dos pesos 72/100 M.N.)		
Adscripción	Organo Interno de Control	Sede (Radicación)	Distrito Federal
Funciones principales	1. Asistir al titular del área de responsabilidades en la elaboración de proyectos de contestación de los medios de impugnación interpuestos en contra de las resoluciones que emita el Organo Interno de Control, en términos y forma de ley, para asegurar la mejor defensa de las determinaciones del Organo Interno de Control. 2. Proyectar los diversos informes previos y justificados en los juicios de amparo promovidos en contra de las resoluciones pronunciadas por el Organo Interno de Control, dentro de los tiempos que ordena la normatividad, para salvaguardar los intereses de este Organo Interno de Control. 3. Vigilar que los proyectos de contestación y la rendición de los informes previos y justificados, así como los recursos de revisión, queja y reclamación se formulen dentro de los plazos y con las formalidades que determinen los ordenamientos aplicables, para garantizar la defensa jurídica de las determinaciones de la Secretaría de la Función Pública. 4. Actuar como delegado en los juicios de amparo y en los procedimientos contencioso administrativos, presentando las promociones, escritos y recursos que resulten procedentes, en tiempos y formas de Ley, para salvaguardar los intereses del Organo Interno de Control. 5. Proyectar en forma oportuna el desahogo de vistas, promociones o requerimientos de los Tribunales Administrativos y Judiciales, para garantizar la defensa jurídica de las actuaciones del Organo Interno de Control. 6. Formular los proyectos de acuerdos y oficios a través de los cuales se dé cumplimiento formal y material a las ejecutorias de amparo y las pronunciadas en los juicios de nulidad, respecto de las resoluciones que emita el Organo Interno de Control, dentro de los términos de Ley, para salvaguardar los intereses de la Secretaría de la Función Pública.		

	7. Someter a la consideración y aprobación del Titular del Área de Responsabilidades los acuerdos, oficios, requerimientos y demás instrumentos jurídicos que resulten indispensables, para el cumplimiento oportuno de las ejecutorias que afecten la eficacia jurídica de las resoluciones emitidas por el Órgano Interno de Control. 8. Vigilar el oportuno y legal cumplimiento de las resoluciones que afecten los actos de autoridad emitidos por el Órgano Interno de Control, dentro de los términos de Ley, para salvaguardar los intereses de la Secretaría de la Función Pública. 9. Proyectar de manera oportuna los acuerdos, oficios y demás instrumentos jurídicos para la incoación, substanciación y resolución de los procedimientos de investigación respecto del incumplimiento de obligaciones legales o contractuales en que incurran proveedores, contratistas y licitantes de la SAGARPA en los procedimientos de contratación respecto de adquisiciones, arrendamientos, servicios y obras públicas, en forma de Ley para asegurar los intereses dentro de los términos de Ley, para salvaguardar las actuaciones de la Secretaría de la Función Pública. 10. Llevar a cabo el registro de las denuncias y demás actuaciones formuladas, en el sistema electrónico de sanción a proveedores, con el objeto de mantenerlo debidamente actualizado con toda la información de los expedientes. 11. Formular de ser procedente los proyectos de acuerdo de inicio, oficios y de resolución instruidos en los procedimientos administrativos de sanción en contra de proveedores, contratistas y licitantes de la SAGARPA en los procedimientos de contratación respecto de adquisiciones, arrendamientos, servicios y obras públicas, dentro de los plazos y de acuerdo con las formalidades de las Leyes aplicables, para determinar el incumplimiento de las obligaciones a su cargo.		
Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)	Requisitos de escolaridad:	Nivel de Estudios:	Licenciatura o Profesional
		Grado de Avance:	Terminado o Pasante
		Carreras genéricas:	Administración, Derecho, Computación e Informática, Sistemas y Calidad.
	Requisitos de experiencia:	Mínimo 2 años de experiencia en: Derecho y Legislación Nacionales, Administración Pública.	
	Evaluación de habilidades:	Psicométricos	
	Conocimientos:	Administración, Derecho, Computación e Informática, y Calidad. Sistemas	
	Idiomas	No	

08.- Nombre de Puesto	AUDITOR		
Código de Puesto	08-114-1-CFOA002-0000598-E-C-U		
Grupo, Grado y Nivel	OA2	Número de vacantes	1
Remuneración Mensual Bruta	\$19,432.72 (Diecinueve mil cuatrocientos treinta y dos pesos 72/100 M.N.)		
Adscripción	Órgano Interno de Control	Sede	Distrito Federal

		(Radicación)	
Funciones principales	1. Formular e integrar los papeles de trabajo de auditoría con la evidencia suficiente y competente que respalde los resultados de la revisión. 2. Analizar la documentación comprobatoria del gasto autorizado de las áreas, para verificar el cumplimiento de las normas legales y administrativas a que están sujetos. 3. Elaborar las cédulas de observaciones con los resultados de los trabajos desarrollados para someterlas a la consideración del coordinador de la auditoría, y posteriormente discutir las con los titulares de las áreas auditadas. 4. Analizar la documentación presentada ante el OIC por las áreas auditadas e integrar los elementos que evidencien el grado de avance en la atención de las observaciones determinadas. 5. Elaborar los papeles de trabajo y las cédulas de seguimiento, en las que se plasme el grado de atención de la implantación de las recomendaciones preventivas y correctivas sugeridas para corregir y evitar la recurrencia de las irregularidades, en su caso hacer el replanteamiento necesario para el logro de los objetivos. 6. Realizar auditoría de seguimiento y constatar el grado de avance en la atención de las recomendaciones sugeridas, con la documentación soporte enviada y/o recabada de las áreas para la solventación de las observaciones. 7. Examinar la documentación enviada por las áreas auditadas para la solventación de las observaciones determinadas en las auditorías. 8. Realizar proyecto de informe de auditoría, informe ejecutivo dirigido al responsable del área auditada e integrar el expediente respectivo conforme a la guía general de auditoría pública emitida por la Secretaría de la Función Pública y, promover su clasificación conforme a la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.		
Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)	Requisitos de escolaridad:	Nivel de Estudios:	Licenciatura o Profesional
		Grado de Avance:	Titulado
		Carreras genéricas:	Agronomía, Administración, Contaduría.
	Requisitos de experiencia:	Mínimo 3 años de experiencia en: Contabilidad, Organización y Dirección de Empresas, Auditoría, Administración Pública.	
	Evaluación de habilidades:	Psicométricos	
	Conocimientos:	Agronomía, Administración, Contaduría.	
	Idiomas	No	

09.- Nombre de Puesto	CONSULTOR		
Código de Puesto	08-114-1-CFOA002-0000581-E-C-U		
Grupo,	OA2	Número	1

Grado y Nivel		de vacantes	
Remuneración Mensual Bruta	\$19,432.72 (Diecinueve mil cuatrocientos treinta y dos pesos 72/100 M.N.)		
Adscripción	Organo Interno de Control	Sede (Radicación)	Distrito Federal
Funciones principales	1. Verificar con las unidades responsables de la SAGARPA el establecimiento de acciones que coadyuven al mejoramiento y desarrollo de su gestión administrativa y operativa. 2. Ejecutar el programa de revisiones de control para el análisis y mejora de los programas y procesos de las Unidades Responsables de la SAGARPA. 3. Contribuir a impulsar la de su regulación administrativa a través del análisis de las normas internas, verificando su obsolescencia o complejidad que pudiera impedir una ágil operación de la Institución. 4. Contribuir a promover la simplificación y optimización de los trámites y servicios que otorga la SAGARPA a los usuarios. 5. Ejecutar las revisiones de control incluidas en el programa anual de trabajo del OIC. 6. Colaborar en la identificación de áreas de oportunidad para el fortalecimiento del control interno en la gestión y desempeño de las Unidades Responsables de la SAGARPA. 7. Realizar el seguimiento a la implantación de las acciones de mejora comprometidas por las Unidades Responsables para el mejoramiento de la gestión de los programas y actividades que tienen a su cargo.		
Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)	Requisitos de escolaridad:	Nivel de Estudios:	Licenciatura o Profesional
		Grado de Avance:	Titulado
		Carreras genéricas:	Agronomía, Veterinaria y Zootecnia, Computación e Informática, Contaduría, Administración, Economía, Ingeniería.
	Requisitos de experiencia:	Mínimo 2 años de experiencia en: Derecho y Legislación Nacionales, Administración Pública.	
	Evaluación de habilidades:	Psicométricos	
	Conocimientos:	Agronomía, Veterinaria y Zootecnia, Computación e Informática, Contaduría, Administración, Economía, Ingeniería.	
	Idiomas	No	

10.- Nombre de Puesto	ABOGADO		
Código de Puesto	08-114-1-CFOA002-0000597-E-C-U		
Grupo, Grado y Nivel	OA2	Número de vacantes	1

Remuneración Mensual Bruta	\$19,432.72 (Diecinueve mil cuatrocientos treinta y dos pesos 72/100 M.N.)		
Adscripción	Organo Interno de Control	Sede (Radicación)	Distrito Federal
Funciones principales	1. Analizar los expedientes recibidos de las áreas de quejas, de auditoría e inconformidades a fin de participar en la instrumentación de los procedimientos administrativos correspondientes. 2. Preparar acuerdos de inicio de procedimiento administrativo y de inconformidades con el objeto de instruir dentro de los términos legales tales procedimientos. 3. Elaborar los proyectos de citatorio y auxiliar al Titular del Area en el desahogo procedimental, con el objeto de citar con oportunidad a los presuntos responsables y desahogar los procedimientos con la celeridad que ameritan. 4. Elaborar oficios y requerimientos para dar seguimiento hasta su ejecución a las sanciones impuestas con motivo del procedimiento disciplinario. 5. Llevar el control de las resoluciones emitidas para verificar el cumplimiento de las sanciones que se impongan con motivo de los procedimientos administrativos disciplinarios. 6. Trasladarse a las Delegaciones Estatales y Organos Desconcentrados de la SAGARPA ubicadas en el Territorio Nacional, para realizar interrogatorios, levantar encuestas, cotejar documentación, etc., que permita una mejor integración de los expedientes de responsabilidades. 7. Auxiliar a los auditores ejecutivos regionales en el desahogo de pruebas o diligencias a practicarse en el interior de la República Mexicana, a efecto de integrar con exhaustividad y oportunidad los expedientes derivados de procedimientos administrativos disciplinarios. 8. Recabar de las Unidades Administrativas ubicadas en el interior de la república los elementos necesarios para resolver las inconformidades derivadas de procedimientos de adquisición, a efecto de constatar la legalidad de las mismas.		
Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)	Requisitos de escolaridad:	Nivel de Estudios:	Licenciatura o Profesional
		Grado de Avance:	Terminado o Pasante
		Carreras genéricas:	Derecho.
	Requisitos de experiencia:	Mínimo 3 años de experiencia en: Derecho y Legislación Nacionales, Administración Pública.	
	Evaluación de habilidades:	Psicométricos	
	Conocimientos:	Derecho.	
	Idiomas	No	
11.- Nombre de Puesto	ABOGADO		
Código de Puesto	08-114-1-CFOA002-0000582-E-C-U		
Grupo,	OA2	Número	1

Grado y Nivel		de vacantes	
Remuneración Mensual Bruta	\$19,432.72 (Diecinueve mil cuatrocientos treinta y dos pesos 72/100 M.N.)		
Adscripción	Organo Interno de Control	Sede (Radicación)	Distrito Federal
Funciones principales	1. Analizar los expedientes recibidos de las áreas de quejas, de auditoría e inconformidades a fin de participar en la instrumentación de los procedimientos administrativos correspondientes. 2. Preparar acuerdos de inicio de procedimiento administrativo y de inconformidades con el objeto de instruir dentro de los términos legales tales procedimientos. 3. Elaborar los proyectos de citatorio y auxiliar al titular del área en el desahogo procedimental, con el objeto de citar con oportunidad a los presuntos responsables y desahogar los procedimientos con la celeridad que ameritan. 4. Elaborar oficios y requerimientos para dar seguimiento hasta su ejecución a las sanciones impuestas con motivo del procedimiento disciplinario. 5. Llevar el control de las resoluciones emitidas para verificar el cumplimiento de las sanciones que se impongan con motivo de los procedimientos administrativos disciplinarios. 6. Trasládase a las Delegaciones Estatales y Organos Desconcentrados de la SAGARPA, ubicadas en el Territorio Nacional, para realizar interrogatorios, levantar encuestas, cotejar documentación, etc., que permita una mejor integración de los expedientes de responsabilidades. 7. Auxiliar a los auditores ejecutivos regionales en el desahogo de pruebas o diligencias a practicarse en el interior de la República Mexicana, a efecto de integrar con exhaustividad y oportunidad los expedientes derivados de procedimientos administrativos disciplinarios. 8. Recabar de las Unidades Administrativas ubicadas en el interior de la República los elementos necesarios para resolver las inconformidades derivadas de procedimientos de adquisición, a efecto de constatar la legalidad de las mismas.		
Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)	Requisitos de escolaridad:	Nivel de Estudios:	Licenciatura o Profesional
		Grado de Avance:	Titulado
		Carreras genéricas:	Contaduría, Derecho.
	Requisitos de experiencia:	Mínimo 3 años de experiencia en: Auditoría, Derecho y Legislación Nacionales.	
	Evaluación de habilidades:	Psicométricos	
	Conocimientos:	Contaduría, Derecho.	
	Idiomas	No	

12.- Nombre

ABOGADO

de Puesto			
Código de Puesto	08-114-1-CFPA001-0000591-E-C-U		
Grupo, Grado y Nivel	PA1	Número de vacantes	1
Remuneración Mensual Bruta	\$14,297.37 (Catorce mil doscientos noventa y siete pesos 37/100 M.N.)		
Adscripción	Organo Interno de Control	Sede (Radicación)	Distrito Federal
Funciones principales	1. Analizar los expedientes recibidos de las áreas de quejas, de auditoría y las inconformidades a fin de auxiliar en la instrumentación de los procedimientos administrativos correspondientes. 2. Elaborar los proyectos de acuerdos de inicio de procedimiento de inconformidades. 3. Elaborar los proyectos de citatorio. 4. Levantar el acta administrativa de desahogo de la audiencia prevista en la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos. 5. Elaborar los proyectos de acuerdos de admisión de medios de prueba presentados por los Servidores Públicos involucrados. 6. Elaborar los proyectos de resolución de expedientes de responsabilidades y realizar las diligencias posteriores a su emisión (ejecución de las sanciones impuestas, su registro correspondiente y seguimiento a sanciones económicas). 7. Proyectar los acuerdos pertinentes en los procedimientos de inconformidad. 8. Elaborar los acuerdos y oficios para solicitar los informes correspondientes y auxiliar en el desahogo de las pruebas necesarias. 9. Elaborar los proyectos de resolución en materia de inconformidades y realizar su seguimiento hasta su conclusión.		
Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)	Requisitos de escolaridad:	Nivel de Estudios:	Licenciatura o Profesional
		Grado de Avance:	Terminado o Pasante
		Carreras genéricas:	Derecho.
	Requisitos de experiencia:	Mínimo 2 años de experiencia en: Derecho y Legislación Nacionales.	
	Evaluación de habilidades:	Psicométricos	
	Conocimientos:	Derecho.	
	Idiomas	No	

13.- Nombre de Puesto	ABOGADO		
Código de Puesto	08-114-1-CFPA001-0000511-E-C-U		
Grupo, Grado y Nivel	PA1	Número de vacantes	1

Remuneración Mensual Bruta	\$14,297.37 (Catorce mil doscientos noventa y siete pesos 37/100 M.N.)		
Adscripción	Organo Interno de Control	Sede (Radicación)	Yucatán
Funciones principales	1. Analizar los expedientes recibidos de las áreas de quejas, de auditoría y las inconformidades a fin de auxiliar en la instrumentación de los procedimientos administrativos correspondientes. 2. Elaborar los proyectos de acuerdos de inicio de procedimiento de inconformidades. 3. Elaborar los proyectos de citatorio. 4. Levantar el acta administrativa de desahogo de la audiencia prevista en la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos. 5. Elaborar los proyectos de acuerdos de admisión de medios de prueba presentados por los Servidores Públicos involucrados. 6. Elaborar los proyectos de resolución de expedientes de responsabilidades y realizar las diligencias posteriores a su emisión (ejecución de las sanciones impuestas, su registro correspondiente y seguimiento a sanciones económicas). 7. Proyectar los acuerdos pertinentes en los procedimientos de inconformidad. 8. Elaborar los acuerdos y oficios para solicitar los informes correspondientes y auxiliar en el desahogo de las pruebas necesarias. 9. Elaborar los proyectos de resolución en materia de inconformidades y realizar su seguimiento hasta su conclusión.		
Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)	Requisitos de escolaridad:	Nivel de Estudios:	Licenciatura o Profesional
		Grado de Avance:	Terminado o Pasante
		Carreras genéricas:	Contaduría, Derecho.
	Requisitos de experiencia:	Mínimo 2 años de experiencia en: Contabilidad, Derecho y Legislación Nacionales, Administración Pública.	
	Evaluación de habilidades:	Psicométricos	
	Conocimientos:	Contaduría, Derecho.	
	Idiomas	No	

14.- Nombre de Puesto	AUDITOR		
Código de Puesto	08-114-1-CFPA001-0000504-E-C-U		
Grupo, Grado y Nivel	PA1	Número de vacantes	1
Remuneración Mensual Bruta	\$14,297.37 (Catorce mil doscientos noventa y siete pesos 37/100 M.N.)		
Adscripción	Organo Interno de Control	Sede	Tamaulipas

		(Radicación)	
Funciones principales	1. Analizar la documentación comprobatoria del gasto autorizado de las áreas, para verificar el cumplimiento de las Normas Legales y Administrativas a las que están sujetos. 2. Formular e integrar los papeles de trabajo de auditoría, con la evidencia suficiente y competente que respalde los resultados de la revisión, para que muestren información pertinente para soportar los casos que deriven en presuntas responsabilidades a cargo de Servidores Públicos. 3. Elaborar las cédulas de observaciones con los resultados de los trabajos desarrollados para someterlas a la consideración del coordinador de la auditoría y posteriormente discutir las con los titulares de las áreas auditadas. 4. Auditar los programas relativos al campo que opera la SAGARPA, para evaluar su eficiencia, eficacia y efectividad. 5. Realizar auditoría de seguimiento para constatar el grado de avance en la atención de las recomendaciones sugeridas, con la documentación soporte enviada y/o recabada de las áreas para la solvatación de las observaciones, y para identificar las causas de su no atención, a efecto de adoptar las medidas conducentes. 6. Analizar la documentación presentada ante el OIC por las áreas auditadas e integrar los elementos que evidencien el grado de avance en la atención de las observaciones determinadas, para dictaminar su procedencia e implantar las acciones hasta lograr su total solvatación. 7. Elaborar los papeles de trabajo y las cédulas de seguimiento, en las que se plasme el grado de atención de la implantación de las recomendaciones preventivas y correctivas sugeridas para corregir y evitar la recurrencia de las irregularidades, en su caso hacer el replanteamiento necesario para el logro de los objetivos. 8. Elaborar proyecto de informe de auditoría, informe ejecutivo dirigido al responsable del área auditada e integrar el expediente respectivo conforme a la guía general de auditoría pública emitida por la Secretaría de la Función Pública y, promover su clasificación conforme a la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, para ponerlo a consideración de su superior, y para que el expediente se encuentre debidamente integrado con la documentación soporte de las observaciones determinadas para su clasificación respectiva.		
Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)	Requisitos de escolaridad:	Nivel de Estudios:	Licenciatura o Profesional
		Grado de Avance:	Terminado o Pasante
		Carreras genéricas:	Agronomía, Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Contaduría, Mercadotecnia y Comercio, Ingeniería.
	Requisitos de experiencia:	Mínimo 1 año de experiencia en: Auditoría, Administración Pública, Ciencias Políticas, Ciencias Veterinarias.	

	Evaluación de habilidades:	Psicométricos
	Conocimientos:	Agronomía, Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Contaduría, Mercadotecnia y Comercio, Ingeniería.
	Idiomas	No

15.- Nombre de Puesto	ENLACE SUBSEDE MICHOACAN		
Código de Puesto	08-114-1-CFPA001-0000587-E-C-U		
Grupo, Grado y Nivel	PA1	Número de vacantes	1
Remuneración Mensual Bruta	\$14,297.37 (Catorce mil doscientos noventa y siete pesos 37/100 M.N.)		
Adscripción	Organo Interno de Control	Sede (Radicación)	Michoacán
Funciones principales	1. Ejecutar planes, programas y acciones de control y evaluación, eficiencia administrativa y buen gobierno para salvaguardar los intereses del área. 2. Apoyar en las actividades de examen y evaluación de los sistemas de control y procesos básicos y específicos de la operación de la SAGARPA para determinar si los procesos se están realizando adecuadamente. 3. Colaborar con la mejora continua de los procesos y servicios, para cumplir con las actividades sustantivas de la SAGARPA. 4. Notificar sanciones derivadas de los procedimientos en materia de responsabilidades para promover la eficiencia, eficacia y transparencia con apego estricto a la normatividad aplicable. 5. Revisar la debida integración de los expedientes para la instrumentación de los procedimientos de responsabilidades administrativas. 6. Auxiliar en la instrumentación de la defensa de las resoluciones que se emitan ante instancias jurisdiccionales para contribuir a la transparencia en la gestión pública y el abatimiento de la corrupción. 7. Atender las peticiones que formule la ciudadanía respecto de la actuación de los servidores públicos para en su caso atender las presuntas responsabilidades. 8. Colaborar en la instrumentación de los procedimientos de investigación de quejas y denuncias, y en los procedimientos administrativos de responsabilidades para en su caso sancionar las conductas irregulares de los Servidores Públicos de la SAGARPA. 9. Auxiliar en la instrumentación de los procedimientos de inconformidades para llevar a cabo los procesos de contratación previstos en las Leyes de adquisiciones, arrendamientos y Servicios del Sector Público. 10. Dar seguimiento a las acciones que para la mejora de sus procesos implemente la SAGARPA. 11. Apoyar en los procesos y servicios para el cumplimiento de las políticas institucionales dentro de esquemas de calidad y transparencia en el desarrollo de la Gestión Pública.		
Perfil que	Requisitos de	Nivel de	Licenciatura o Profesional

deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)	escolaridad:	Estudios:	
		Grado de Avance:	Terminado o Pasante
		Carreras genéricas:	Agronomía, Administración, Contaduría, Derecho, Ingeniería.
	Requisitos de experiencia:	Mínimo 3 años de experiencia en: Auditoría, Derecho y Legislación Nacionales, Administración Pública.	
	Evaluación de habilidades:	Psicométricos	
	Conocimientos:	Agronomía, Administración, Contaduría, Derecho, Ingeniería.	
	Idiomas	No	

16.- Nombre de Puesto	ENLACE SUBSEDE QUERETARO		
Código de Puesto	08-114-1-CFPA001-0000576-E-C-U		
Grupo, Grado y Nivel	PA1	Número de vacantes	1
Remuneración Mensual Bruta	\$14,297.37 (Catorce mil doscientos noventa y siete pesos 37/100 M.N.)		
Adscripción	Organo Interno de Control	Sede (Radicación)	Querétaro
Funciones principales	1. Ejecutar planes, programas y acciones de control y evaluación, eficiencia administrativa y buen gobierno para salvaguardar los intereses del área. 2. Apoyar en las actividades de examen y evaluación de los sistemas de control y procesos básicos y específicos de la operación de la SAGARPA para determinar si los procesos se están realizando adecuadamente. 3. Colaborar con la mejora continua de los procesos y servicios, para cumplir con las actividades sustantivas de la SAGARPA. 4. Notificar sanciones derivadas de los procedimientos en materia de responsabilidades para promover la eficiencia, eficacia y transparencia con apego estricto a la normatividad aplicable. 5. Revisar la debida integración de los expedientes para la instrumentación de los procedimientos de responsabilidades administrativas. 6. Auxiliar en la instrumentación de la defensa de las resoluciones que se emitan ante instancias jurisdiccionales para contribuir a la transparencia en la gestión pública y el abatimiento de la corrupción. 7. Atender las peticiones que formule la ciudadanía respecto de la actuación de los Servidores Públicos para en su caso atender las presuntas responsabilidades. 8. Colaborar en la instrumentación de los procedimientos de investigación de quejas y denuncias, y en los procedimientos administrativos de responsabilidades para en su caso sancionar las conductas irregulares de los Servidores Públicos de		

	la SAGARPA.		
	9. Auxiliar en la instrumentación de los procedimientos de inconformidades para llevar a cabo los procesos de contratación previstos en las Leyes de adquisiciones, arrendamientos y Servicios del Sector Público.		
	10. Dar seguimiento a las acciones que para la mejora de sus procesos la SAGARPA. implemente		
	11. Apoyar en los procesos y servicios para el cumplimiento de las políticas institucionales dentro de esquemas de calidad y transparencia en el desarrollo de la gestión pública.		
Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)	Requisitos de escolaridad:	Nivel de Estudios:	Licenciatura o Profesional
		Grado de Avance:	Terminado o Pasante
		Carreras genéricas:	Agronomía, Administración, Contaduría, Derecho, Ingeniería.
	Requisitos de experiencia:	Mínimo 3 años de experiencia en: Auditoría, Derecho y Legislación Nacionales, Administración Pública.	
	Evaluación de habilidades:	Psicométricos	
	Conocimientos:	Agronomía, Administración, Contaduría, Derecho, Ingeniería.	
	Idiomas	No	
17.- Nombre de Puesto	AUDITOR		
Código de Puesto	08-114-1-CFPA001-0000512-E-C-U		
Grupo, Grado y Nivel	PA1	Número de vacantes	1
Remuneración Mensual Bruta	\$14,297.37 (Catorce mil doscientos noventa y siete pesos 37/100 M.N.)		
Adscripción	Organo Interno de Control	Sede (Radicación)	Zacatecas
Funciones principales	1. Analizar la documentación comprobatoria del gasto autorizado de las áreas, para verificar el cumplimiento de las normas legales y administrativas a las que están sujetos. 2. Formular e integrar los papeles de trabajo de auditoría, con la evidencia suficiente y competente que respalde los resultados de la revisión, para que muestren información pertinente para soportar los casos que deriven en presuntas responsabilidades a cargo de Servidores Públicos. 3. Elaborar las cédulas de observaciones con los resultados de los trabajos desarrollados para someterlas a la consideración del coordinador de la auditoría y posteriormente discutir las con los titulares de las áreas auditadas. 4. Auditar los programas relativos al campo que opera la SAGARPA, para evaluar su eficiencia, eficacia y efectividad. 5. Realizar auditoría de seguimiento para constatar el grado de avance en la atención de las recomendaciones sugeridas, con la		

	documentación soporte enviada y/o recabada de las áreas para la solvatación de las observaciones, y para identificar las causas de su no atención, a efecto de adoptar las medidas conducentes. 6. Analizar la documentación presentada ante el OIC por las áreas auditadas e integrar los elementos que evidencien el grado de avance en la atención de las observaciones determinadas, para dictaminar su procedencia e implantar las acciones hasta lograr su total solvatación. 7. Elaborar los papeles de trabajo y las cédulas de seguimiento, en las que se plasme el grado de atención de la implantación de las recomendaciones preventivas y correctivas sugeridas para corregir y evitar la recurrencia de las irregularidades, en su caso hacer el replanteamiento necesario para el logro de los objetivos. 8. Elaborar proyecto de informe de auditoría, informe ejecutivo dirigido al responsable del área auditada e integrar el expediente respectivo conforme a la Guía General de Auditoría Pública emitida por la Secretaría de la Función Pública y, promover su clasificación conforme a la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, para ponerlo a consideración de su superior, y para que el expediente se encuentre debidamente integrado con la documentación soporte de las observaciones determinadas para su clasificación respectiva.		
Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de TrabajoEn)	Requisitos de escolaridad:	Nivel de Estudios:	Licenciatura o Profesional
		Grado de Avance:	Terminado o Pasante
		Carreras genéricas:	Agronomía, Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Contaduría, Mercadotecnia y Comercio, Ingeniería.
	Requisitos de experiencia:	Mínimo 1 año de experiencia en: Contabilidad, Auditoría, Administración Pública, Ciencias Políticas, Ciencias Veterinarias, Archivonomía y Control Documental.	
	Evaluación de habilidades:	Psicométricos	
	Conocimientos:	Agronomía, Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Contaduría, Mercadotecnia y Comercio, Ingeniería.	
	Idiomas	No	

18.- Nombre de Puesto	AUXILIAR		
Código de Puesto	08-114-2-CF21864-0000533-E-C-K		
Grupo, Grado y Nivel	PQ3	Número de vacantes	1
Remuneración Mensual Bruta	\$10,577.20 (Diez mil quinientos setenta y siete pesos 20/100 M.N.)		

Adscripción	Organo Interno de Control		Sede (Radicación)	Distrito Federal
Funciones principales	1. Asesorar al personal sobre las políticas de uso óptimo del parque informático para el mejor desempeño de las mismas. 2. Prestar los servicios informáticos y asesorías a los usuarios para que los equipos informáticos se encuentren al máximo desempeño. 3. Comprobar que se realice lo establecido en los contratos de mantenimiento: preventivo y correctivo para la óptima administración de los recursos informáticos. 4. Realizar los trámites correspondientes para la obtención de los dictámenes técnicos para la afectación y destino final del recurso informático. 5. Estudiar los lineamientos para el diseño de sistemas de información y procesamiento electrónico para estar en posibilidad de cumplir con lo establecido en la circular 001-07-08. 6. Elaborar el diseño e implementación de sistemas informáticos para el desarrollo de sistemas inherentes a las áreas del Organo Interno de Control.			
Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)	Requisitos de escolaridad:	Nivel de Estudios:	Técnico Superior Universitario	
		Grado de Avance:	Terminado o Pasante	
		Carreras genéricas:	Administración, Computación e Informática, Derecho, Ingeniería.	
	Requisitos de experiencia:	Mínimo 1 año de experiencia en: Administración, Tecnología Electrónica, Derecho y Legislación Nacionales, Administración Pública, Asesoramiento y Orientación.		
	Evaluación de habilidades:	Psicométricos		
	Conocimientos:	Administración, Computación e Informática, Derecho, Ingeniería.		
	Idiomas	No		

19.- Nombre de Puesto	AUXILIAR		
Código de Puesto	08-114-2-CF21864-0000519-E-C-M		
Grupo, Grado y Nivel	PQ3	Número de vacantes	1

Remuneración Mensual Bruta	\$10,577.20 (Diez mil quinientos setenta y siete pesos 20/100 M.N.)		
Adscripción	Organo Interno de Control	Sede (Radicación)	Distrito Federal
Funciones principales	1. Trasladar al personal del Area Administrativa a reuniones agendadas y garantizar la seguridad del funcionario. 2. Estudiar diferentes rutas alternas para llegar a los lugares. 3. Conducir el vehículo asignado para trasladar al funcionario a sus citas programadas. 4. Solicitar el mantenimiento preventivo y correctivo mecánico, para que esté en óptimas condiciones de uso.		
Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)	Requisitos de escolaridad:	Nivel de Estudios:	Secundaria
		Grado de Avance:	Titulado
		Carreras genéricas:	No Aplica
	Requisitos de experiencia:	Mínimo 1 año de experiencia en: Administración Pública, Mecánica.	
	Evaluación de habilidades:	Psicométricos	
	Conocimientos:	Sí Aplica.	
	Idiomas	No	
BASES DE PARTICIPACION			
Principios del Concurso	El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección (CTS), a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera (LSPC) en la Administración Pública Federal, a su Reglamento (RLSPC), Manual del Servicio Profesional de Carrera y las presentes bases. Dichos ordenamientos legales pueden ser consultados en la siguiente liga electrónica: http://www.sagarpa.gob.mx/spc/paginas/PlazasPublicadas.aspx		
Requisitos de Participación	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. En cumplimiento al Artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadano(a) mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero(a) cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado(a) con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el Servicio Público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto, y no estar inhabilitado(a) para el Servicio Público, ni		

	encontrarse con algún otro impedimento legal. En el caso de Servidores Públicos que se hayan apegado a un Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la Normatividad aplicable, emitida cada año por la Unidad de Política y Control Presupuestal de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
Documentación requerida (Revisión Documental)	La Revisión y Evaluación de Documentos específicamente en lo relativo al perfil del puesto, se llevará a cabo conforme a los Catálogos de Carreras, de Campos y Areas de Experiencia, establecidos por la Secretaría de la Función Pública en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx (para efectos de esta convocatoria Trabajaen). Sin excepción alguna, los(las) aspirantes deberán presentar en original o copia certificada legibles para su cotejo y copia simple legible para su entrega, en las oficinas de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto reciban a través de la herramienta electrónica www.trabajaen.gob.mx, los siguientes documentos: 1.- Identificación oficial vigente con fotografía y firma, debiendo ser: credencial para votar o pasaporte vigente o cédula profesional. Cabe señalar que de acuerdo a las políticas del Instituto Federal Electoral (IFE), a partir del 1 de enero de 2011 las credenciales para votar con fotografía expedidas por ese Instituto y con terminación 03 dejaron de ser aceptadas como identificación oficial, así mismo, a partir del 1 de enero de 2014, dejarán de tener vigencia y no se aceptarán por esta Secretaría las credenciales con terminación 09 y 12. 2.- Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda. 3.- Escrito bajo protesta de decir verdad, de ser ciudadano(a) mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero(a) cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado(a) con pena privativa de libertad por delito doloso; no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro(a) de culto; no estar inhabilitado(a) para el servicio público; y que la documentación presentada es auténtica. 4.- Presentar las constancias con las que acredite su Experiencia y Méritos, tales como: evidencias de logros, distinciones, reconocimientos, premios obtenidos en el ejercicio profesional, capacitación y cargos o comisiones en el servicio público, privado o social, las calificaciones de los cursos de capacitación que hubiere tomado durante el ejercicio fiscal inmediato anterior y el número de capacidades profesionales certificadas vigentes, de acuerdo a la Metodología y Escalas de Calificación (Ver www.trabajaen.gob.mx, dando clic en la liga Documentos e Información Relevante). 5.- Escrito bajo protesta de decir verdad en el que se manifieste no ser Servidor(a) Público(a) de Carrera Titular en activo, o, en caso de serlo, deberá presentar la evidencia de haber acreditado las dos últimas evaluaciones del desempeño anuales en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como Servidores(as) Públicos(as) considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como

	Servidoras/es Públicas/os de Carrera Titulares; lo anterior, en términos de lo dispuesto por el artículo 47 del Reglamento. Dichas evaluaciones no se requerirán cuando las/os Servidoras/es Públicas/os de Carrera Titulares concursen puestos del mismo rango al del puesto que ocupen. Para las promociones por concurso de las/os Servidoras/es Públicas/os de Carrera de primer nivel de ingreso, la evaluación del desempeño mediante la cual obtuvieron su nombramiento como Titular será adicional a las dos requeridas por el artículo 47 referido. 6.- Escrito en el que se manifieste bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado/a por algún Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, y en caso afirmativo manifestar en qué año, y en qué dependencia, quedando sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable emitida por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público. 7.- Cartilla del Servicio Militar Nacional Liberada (únicamente en el caso de hombres hasta los 45 años). 8.- Currículum Vítae máximo 3 cuartillas, actualizado, con fotografía y números telefónicos de los empleos registrados incluyendo el actual, en los que se detallen claramente, funciones específicas, puesto ocupado y periodo en el cual laboró: para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto y que se manifestaron en su momento en el currículo registrado en Trabajaen, se deberán presentar (sustentando cada periodo laborado desde su inicio hasta su fin): Hojas únicas de servicios, constancias de servicios, constancias de nombramientos, cartas finiquito, constancias de baja, contratos de servicios profesionales por honorarios (con los recibos que soporten el periodo laborado desde su inicio hasta su fin), altas o bajas al IMSS acompañadas de los documentos que acrediten las aportaciones efectuadas a fin de determinar los periodos laborados, recibos de pago, declaraciones del Impuesto Sobre la Renta, actas constitutivas de empresas, poderes notariales, constancias de empleo expedidas en hojas membretadas con dirección, números telefónicos firma y sello, conteniendo: nombre completo de la candidata/o, periodo laborado, percepción, puesto(s) y funciones desempeñadas, asimismo, se aceptará la carta, oficio o constancia de término de servicio social y/o prácticas profesionales emitidos por la Institución en la cual se hayan realizado y con las cuales se acrediten las áreas generales de experiencia y hasta un año de experiencia, de los solicitados en el perfil del puesto por el cual se concurre. Sólo se aceptarán cartas que acrediten experiencia como Becario hasta por un máximo de 6 meses. No se aceptarán cartas de recomendación como constancia para acreditar la experiencia laboral requerida. Asimismo, toda documentación emitida en el extranjero en idioma diferente al español, invariablemente deberá acompañarse de la traducción oficial respectiva. 9.- Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto. En los casos en que el requisito académico sea de nivel Licenciatura con grado de avance Titulado(a), sólo serán válidos el Título Profesional o Cédula Profesional registrados en la Secretaría de Educación Pública, en términos de las disposiciones aplicables; el Comité Técnico de Selección determinó que para efectos de acreditar el nivel Licenciatura con grado de avance

	Titulado(a), No se aceptará la constancia o acta de presentación y/o acreditación del examen profesional, ni cualquier otro documento con el que se pretenda acreditar que la expedición del título y/o cédula profesional se encuentran en trámite y se refiera a uno distinto al descrito con anterioridad. En el caso de haber realizado estudios en el extranjero, de conformidad con el numeral 175 de las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, deberá presentar invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. Para los casos en los que el requisito académico señale "Terminado o Pasante" se aceptará Carta de Pasante expedida por la institución académica de procedencia o por la Secretaría de Educación Pública, en su defecto, podrá presentar el documento oficial con el que acredite haber cubierto el 100% de los créditos del nivel de estudios solicitado con una antigüedad no mayor a 6 meses. Para los casos en que el requisito académico señale "Carrera Técnica o Nivel Medio Superior" se aceptará certificado de estudios, título, carta de pasante con el 100% de créditos o constancia de estudios con sello de la Institución Educativa reconocida por la Secretaría de Educación Pública. De conformidad con el numeral 175 de las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, cuando en una convocatoria se establezca como requisito de escolaridad el Título Profesional o grado académico en el nivel Licenciatura, se aceptará el grado de Maestría o Doctorado en el nivel terminado y/o pasante en las áreas académicas definidas, siempre y cuando, el concursante cuente con algún título o cédula profesional de nivel licenciatura en alguna de las áreas de conocimientos relacionadas en el catálogo de la Secretaría de la Función Pública. 10.- Impresión del documento de Bienvenida al Sistema TrabajaEn, como comprobante del folio asignado por el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx al aspirante para el concurso de que se trate. 11.- Los datos de localización física y telefónica de cuando menos una referencia laboral comprobable respecto de cada uno de los empleos con los que se acrediten los años de experiencia requeridos para el puesto que se concurre. 12.- Original y copia simple para su cotejo de la Cédula de Identificación Fiscal, Clave Unica de Registro de Población y de toda aquella documentación que acredite la autenticidad de los datos registrados por las/los aspirantes en www.trabajaen.gob.mx. Sin perjuicio de lo dispuesto en la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y demás disposiciones aplicables, será motivo de descarte del concurso la no presentación de las/os aspirantes a cualquiera de las etapas del concurso en la fecha, hora y lugar que les sean señalados, así como la no presentación de los originales de cualquiera de los documentos antes descritos en la forma, fecha, hora y lugar que la Dirección General de Administración y Desarrollo de Recursos Humanos determine para tal efecto. Bajo ningún supuesto se aceptará en sustitución de los originales, copia fotostática, la constancia o solicitud de expedición por primera vez; de duplicados o de reposición con motivo del robo,

	destrucción o extravío de cualquiera de los documentos descritos, ni el acta levantada por tal motivo. De no acreditarse a juicio del personal de la Dirección General de Administración y Desarrollo de Recursos Humanos cualquiera de los datos registrados por las/los aspirantes en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx, de los que exhiban en la revisión curricular y documental, o en cualquier etapa del proceso; o de no exhibirse para su cotejo en la fecha, hora y lugar que sean requeridos, se descalificará automáticamente a la/el aspirante o en su caso, se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido sin responsabilidad para la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes. Así mismo deberán firmar el Formato de Cotejo Documental.
Reconocimientos o Premios	1. Constancias, títulos, diplomas, premios u otros documentos comprobables de cursos, diplomados, maestrías y doctorados. 2. Constancias de capacitación. 3. Constancias de proceso de certificación. 4. Logros. 5. Reconocimientos. 6. Distinciones. 7. Actividad individual destacada.
Documentación para Calificar Experiencia	1. Constancias comprobables en cargos de responsabilidades ejercidos. 2. Constancias de duración en puestos desempeñados. 3. Constancias de experiencia en el Sector público, privado o social. La Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, se reserva el derecho de solicitar, en cualquier momento del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en el portal www.trabajaen.gob.mx y/o en el currículum vitae detallado y actualizado presentado por la persona aspirante para fines de revisión y evaluación de mérito y del cumplimiento de los requisitos, en cualquier etapa del proceso y de no acreditarse su existencia o autenticidad será descartado(a) o en su caso se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, quien se reserva el derecho de ejecutar las acciones legales procedentes.
Etapas del Proceso de Selección	De conformidad con el artículo 34 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la APF: "El procedimiento de las personas aspirantes comprenderá las siguientes etapas: I. Revisión Curricular; II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades; III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito; IV. Entrevistas, y V. Determinación."
Registro de Aspirantes	Toda persona podrá incorporar en TrabajaEn, sin que medie costo alguno, su información personal, curricular y profesional, con el fin de participar en los concursos de ingreso al Sistema que resulten de su interés. Siendo importante para tales efectos ingresar su Registro Federal de Contribuyentes (RFC) con Homoclave, en el registro de aspirantes. Una vez que la persona interesada haya incorporado la información necesaria para configurar su perfil profesional y acepte las condiciones de uso y

	restricciones de registro, el sistema de TrabajaEn le asignará un número de folio de registro general. Es preciso aclarar, que se prohíbe de manera expresa la solicitud a las personas aspirantes, de pruebas o exámenes de no gravidez y de VIH/SIDA, durante el desahogo del proceso de selección, poniendo a su disposición el siguiente contacto, para la denuncia correspondiente: oic@sagarpa.gob.mx.	
Calendario del Concurso	Etapas	Fecha o plazo
	Publicación de convocatoria en el Diario Oficial de la Federación.	25 de Marzo del 2015
	Registro de las personas aspirantes y revisión curricular (por conducto del portal www.trabajaen.gob.mx).	Del 25 de Marzo al 10 de Abril del 2015.
	Examen de Conocimientos.	A partir del 15 de Abril del 2015.
	Evaluaciones de Habilidades (Psicométricos por medio de la herramienta PSYCOWIN: Inteligencia, Personalidad, Comportamiento, Estilo Gerencial y Valores).	A partir del 17 de Abril del 2015.
	Revisión y Evaluación Documental.	A partir del 17 de Abril del 2015.
	Evaluación de Experiencia y Valoración del Mérito.	A partir del 21 de Abril del 2015.
	Entrevistas.	A partir del 23 de Abril del 2015.
	Determinación.	A partir del 23 de Abril del 2015.
	En cada una de las etapas, las fechas indicadas podrán estar sujetas a cambio, sin previo aviso.	
Presentación de Evaluaciones	La Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación comunicará a los candidatos con dos días de anticipación, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas. En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia con el que contarán las y los candidatos. No se podrá reprogramar la fecha para la aplicación de las evaluaciones a petición de las y los candidatos, de acuerdo al principio de igualdad de oportunidades, estableciéndose que la inasistencia a cualquier evaluación y (o) etapa del proceso de selección, generará el descarte de la persona aspirante del concurso correspondiente. De acuerdo con lo que se establece en el Manual del SPC, específicamente en el numeral 252, para las promociones por concurso de los Servidores Públicos de Carrera de primer nivel de ingreso, la evaluación del desempeño mediante la cual obtuvieron su nombramiento como titular no formará parte de las dos requeridas por el artículo 47 del Reglamento.	
Publicación y Vigencia de Resultados de Evaluaciones	Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en los medios de comunicación: www.trabajaen.gob.mx identificándose con el número de folio asignado para cada candidato(a). De acuerdo al artículo 35 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera los resultados aprobatorios de los exámenes y de las evaluaciones aplicadas en los procesos de selección tendrán vigencia de un año.	

	* Vigencia de resultados Tratándose de los resultados de las capacidades técnicas, éstos igualmente tendrán vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso y siempre que no cambie el Temario y Bibliografía con el cual se evaluó la capacidad técnica de que se trate". Es importante mencionar que la calificación obtenida, se validará y reflejará a través del portal de TrabajaEn que se encuentren en proceso dentro de las etapas de I Filtro curricular y II Conocimientos (Técnicos) en puestos tipo. Para hacer válida dicha revalidación, ésta deberá ser solicitada por los candidatos mediante escrito en el periodo de registro de aspirantes al concurso. El escrito deberá ser dirigido a la persona que funja como Secretario Técnico del Comité de Selección a la siguiente dirección breeazy.perez@sagarpa.gob.mx, adjuntando impresión de la pantalla correspondiente a "EVALUACIONES VIGENTES" misma que se encuentra en el portal de TrabajaEn, en la cuenta del aspirante, pestaña de "MIS SOLICITUDES", específicamente "MIS EXAMENES Y EVALUACIONES". En caso de que un candidato(a) requiera revisión del examen técnico, ésta deberá ser solicitada por escrito dentro de un plazo máximo de cinco días hábiles a partir de la Publicación de los resultados en la página de www.trabajaen.gob.mx, el escrito deberá ser dirigido a la persona que funja como Secretario Técnico del Comité de Selección, a la siguiente dirección: breeazy.perez@sagarpa.gob.mx para informes con la Lic. Breeazy Berenice Pérez Pérez al teléfono 3871 1000 ext. 33713. Se precisa hacer referencia al numeral 219 del Manual del Servicio Profesional de Carrera.
Sistema de Puntuación y Reglas de Valoración General	Sistema de Puntuación: 1. La calificación mínima aprobatoria para los exámenes de conocimientos (exámenes técnicos), debe ser igual o superior a 70 en todos los niveles jerárquicos o rangos que comprende el Servicio Profesional de Carrera. Este examen será motivo de descarte, en caso de tener un puntaje inferior a 70, en una escala de 0 a 100 puntos. El resultado global de la evaluación de conocimientos, equivale a 30 de los 100 puntos. 2. La Evaluación de Habilidades se realizará por medio de herramientas para la medición de capacidades (por medio de la herramienta PSYCOWIN: Inteligencia, Personalidad, Comportamiento, Estilo Gerencial y Valores). Las Evaluaciones de habilidades no serán motivo de descarte, por lo que no habrá calificación mínima aprobatoria. Estas calificaciones servirán para determinar el orden de prelación de las y los candidatos que se sujetarán a entrevista, por lo que los resultados de las evaluaciones serán considerados en el Sistema de Puntuación General; es decir se les otorgará un puntaje. 3. El resultado global de la evaluación de habilidad será de 10 a 100. 4. La evaluación de la Experiencia equivale a 20 puntos de 100. 5. La evaluación del Mérito equivale a 10 puntos de 100. 6. La evaluación de la etapa de Entrevista equivale a 30 puntos de un total de 100. 7. El Puntaje mínimo para ser considerado(a) como finalista e incluso ganador(a) del concurso, deberá de ser mínimo de 70 puntos de los 100 puntos posibles en el proceso de selección. Reglas de Valoración: Por cada concurso se asignarán 100 puntos sin decimales, que

serán distribuidos únicamente entre las etapas identificadas como II, III y IV. El puntaje mínimo para que los candidatos puedan ser considerados como finalistas e incluso como ganadores en la etapa de Entrevista, será de 70 de los 100 puntos posibles en el proceso de selección, esta situación se denominará de conformidad a los perfiles de puesto como "Puntaje Mínimo de Calificación". Para los puestos de Enlace no se asignará puntaje alguno en la subetapa Evaluación de Experiencia de la etapa III, a menos que el Comité Técnico de Selección determine asignar un puntaje único para todos los participantes. La etapa prevista en la fracción I del artículo 34 del Reglamento tiene como propósito determinar si la candidata o el candidato continúan en el concurso, por lo que su acreditación no otorgará puntaje alguno. La etapa prevista en la fracción V del artículo 34 del Reglamento tiene por objeto determinar el resultado del concurso, por lo que no debe considerarse para el otorgamiento de ningún puntaje. El Comité, establece que para acreditar los Exámenes de Conocimientos o también llamada Evaluación Técnica, la calificación mínima aprobatoria será de 70 (setenta) puntos como mínimo de los 100 (cien) posibles. Estipulándose que para el caso de que los candidatos no acrediten dicha evaluación, quedará descartada del proceso de selección correspondiente; y para el caso aprobatorio, se continuará con la Evaluación de Habilidades Gerenciales (PSYCOWIN) contemplada en la Etapa II. De la etapa Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito con base en la revisión y análisis de los documentos que presenten las y los candidatos evaluará en la primera subetapa, la Experiencia y en la segunda, el Mérito. Los resultados obtenidos en ambas subetapas serán considerados en el Sistema de Puntuación General, sin implicar el descarte de las y los candidatos. El Mecanismo de Evaluación de Experiencia consiste en calificar, con base en una escala establecida por la DGDHySPC, cada uno de los elementos como lo son el Orden en los puestos desempeñados; Duración en los puestos desempeñados; Experiencia en el Sector público; Experiencia en el Sector privado; Experiencia en el Sector social; Nivel de responsabilidad; Nivel de remuneración; Relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante; en su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante; En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante. Es preciso hacer mención que la escala de calificación de Experiencia para cada candidato (a) por elemento dependerá, en igualdad de oportunidades, de acuerdo a la tabla identificada como Anexo 1. Por su parte el mecanismo de valoración del Mérito consiste en calificar, con base en una escala establecida por la DGDHySPC, cada uno de los elementos que se detallan a continuación:

1. Acciones de desarrollo profesional;
2. Resultados de las evaluaciones del desempeño;
3. Resultados de las acciones de capacitación;
4. Resultados de procesos de certificación;
5. Logros, Distinciones;
6. Reconocimientos o premios;
7. Actividad destacada en lo individual;
8. Otros estudios, las calificaciones así obtenidas se promediarán para obtener la calificación final de esta subetapa.

En concordancia con lo anterior, se precisa que la calificación otorgada a cada candidato(a) por cada elemento descrito, se observará lo siguiente: En tanto se emiten las disposiciones previstas en los artículos 43 y 45 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública

	Federal, ningún candidato(a) será evaluado por el primer elemento enunciado; la totalidad de las y los candidatos que sean Servidores Públicos de Carrera Titulares, sin excepción, serán calificados(as) en los elementos 2 a 4; Todas las candidatas y los candidatos, sin excepción, serán calificados(as) en los elementos 5 a 9. La escala de calificación del mérito para cada candidato(a), por elemento, dependerá, en igualdad de oportunidades, de conformidad al Anexo.
Entrevistas	La etapa de Entrevistas se llevará a cabo con base en el Sistema de Puntuación General. Etapas IV: Con base en el Sistema de Puntuación General, y las Reglas de Valoración General, la Dirección General de Administración y Desarrollo de Recursos Humanos publicará a través de la herramienta TrabajaEn, en estricto orden de prelación, el listado de candidatos que hubieran aprobado las etapas I, II y III del proceso de Selección con sus respectivos folios. La etapa de entrevistas tiene la finalidad de que el CTS profundice en la valoración de la capacidad de los candidatos. Las entrevistas podrán realizarse a través de medios electrónicos de comunicación, siempre que se compruebe fehacientemente la identidad del candidato a evaluar y se haya establecido en la convocatoria. El CTS en la etapa de entrevista, con el objeto de verificar si reúne el perfil y los requisitos para desempeñar el puesto, a través de preguntas y mediante las respuestas que proporcione el candidato, identificará las evidencias que le permitan en un primer momento considerarlo finalista y en un segundo momento, incluso determinarle ganador del concurso. Considerando el Comité Técnico de Selección los criterios siguientes: • Contexto, situación o tarea (favorable o adverso); • Estrategia o acción (simple o compleja), y • Resultado (sin impacto o con impacto), y • Participación (protagónica o como miembro de equipo). En esta Etapa se entrevistará un total de hasta 6 candidatos(as), como máximo en dos fases de 3 candidatos(as). Nota: Únicamente para el caso de las plazas vacantes adscritas al Órgano Interno de Control, con fundamento en el numeral 226 del Manual del Servicio Profesional de Carrera, la etapa de entrevista se podrá realizar a través de medios electrónicos de comunicación, siempre que se compruebe la identidad del candidato a evaluar.
Publicación de Resultados	Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán Publicados en el portal de www.trabajaen.gob.mx identificándose a los candidatos con su número de folio para el concurso, así como con su folio de registro en TrabajaEn.
Reserva	Las y los aspirantes que el Comité Técnico de Selección determine quedarán integrados a la reserva de aspirantes de la rama de cargo o puesto de que se trate en la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación .
Declaración de Concurso Desierto	El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso: 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(a) finalista, o III. Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado(a) o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección.

Disposiciones Generales	1. Las Bibliografías y Temarios podrán ser consultados por las y los participantes en la página electrónica de www.trabajaen.gob.mx, en cada una de las vacantes que se publiquen, así como en la página de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación en la liga denominada "Servicio Profesional de Carrera". www.sagarpa.gob.mx/spc/Paginas/default.aspx. 2. Los Comités Técnicos de Selección podrán sesionar por medios remotos de comunicación electrónica (de forma virtual). 3. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. 4. Los datos personales de las y los concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso. 5. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. 6. Las y los concursantes podrán presentar su Inconformidad ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control de la SAGARPA ubicada en Av. Insurgentes Sur No. 489, Piso 17, Col. Hipódromo Condesa, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06170, México, D.F., tel. 38718300. Una vez que se comuniquen los resultados del concurso, los interesados estarán en aptitud jurídica de interponer mediante escrito el Recurso de Revocación ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de la Función Pública, en sus instalaciones, entre las 09:00 y las 18:00 horas en días hábiles, sitas en Avenida de los Insurgentes Sur 1735, Primer piso, Ala Sur, Col. Guadalupe Inn, Delegación Alvaro Obregón, C. P. 01020, México, D. F., conforme a los artículos 76, 77 y 78 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, 97 y 98 de su Reglamento, o depositando dicho escrito en el Servicio Postal Mexicano conforme al artículo 42 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo. 7. Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.
Reactivación de Folio	De acuerdo con lo que se establece en el Manual del SPC, específicamente en los numerales 214 y 215 a continuación se señalan el procedimiento a seguir y plazos para aclaraciones de dudas en las reactivaciones de folios: El plazo para solicitar la reactivación de folios será dentro del periodo de inscripción, las y los interesados deberán presentar su escrito de petición de reactivación de folio, dicha solicitud deberá enviarse al correo electrónico: descamilla.dgdhp@sagarpa.gob.mx, al área de la Unidad de Control de Plazas y Movimientos de Personal, con un horario de 10:00 a.m. a 18:00 horas. El escrito deberá incluir: 1. Pantalla impresa de registro del portal www.trabajaen.gob.mx donde se observe el Nombre y RFC del aspirante. 2. Mensaje impreso del número de folio de rechazo. 3. Escrito dirigido al Comité Técnico de Selección del puesto concursado en donde contenga la justificación de la reactivación del folio y firmado. 4. Copia de los documentos que comprueben fehacientemente la experiencia laboral requerida en el perfil del puesto. 5. Copia de los documentos que comprueben fehacientemente el nivel de estudios requerido en el perfil del puesto. 6. Registro Federal de Contribuyentes (RFC) con homoclave emitida por el (SAT) 7. Indicar la dirección física y electrónica donde recibirá la

	respuesta a su petición por uno u otro medio, el cual será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección. La reactivación de folios será procedente cuando a juicio de las y los integrantes del Comité Técnico de Selección se acredite lo siguiente: 1. Errores en la captura de información de los datos académicos. 2. Errores en la captura de información de los datos laborales. La reactivación de folios NO será procedente cuando: 1. Exista duplicidad de registros en TrabajaEn. 2. El aspirante cancele su participación en el concurso.
Resolución de Dudas	A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que las y los aspirantes formulen con relación a las plazas en concurso, se han implementado el correo electrónico: descamilla.dgdhp@sagarpa.gob.mx y el número telefónico: 38711000 ext. 33721 de lunes a viernes de 10:00 a 18:00 hrs.

México, Distrito Federal, a 25 de marzo de 2015.

El Comité Técnico de Selección

“Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio”

Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección,
el Secretario Técnico

Lic. Gustavo Barroso Reyes

Rúbrica.

TEMARIOS CONVOCATORIA 05-2015

Se podrán consultar en la página de SAGARPA, en la Sección de Plazas Publicadas 2015:

- <http://www.SAGARPA.gob.mx/spc/Paginas/default.aspx> y/o
- <http://www.SAGARPA.gob.mx/spc/Paginas/PlazasPublicadas.aspx>

Secretaría de la Función Pública

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 0203

El Comité Técnico de Selección de la Secretaría de la Función Pública, con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, fracciones III y VII de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32, fracción II, 34 al 40, 47 y 92 de su Reglamento, así como en los numerales 195, 196, 197, 200, 201, 207, 208, 209, 210, 211 y 212 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2010 y sus reformas de 29 de agosto de 2011, 6 de septiembre de 2012 y 23 de agosto de 2013, emite la siguiente:

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA dirigida a toda persona interesada que desee ingresar al Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal Centralizada del siguiente puesto vacante:

Denominación del Puesto	DIRECTOR(A) DE ASUNTOS BILATERALES 27-117-1-CFMB002-0000110-E-C-T		
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	Unidad de Políticas de Transparencia y Cooperación Internacional	Ciudad	México, Distrito Federal.
Funciones	Función 1.- Proponer a la Dirección General Adjunta de Asuntos Internacionales, posibles temas de la agenda internacional de la		

	Secretaría mediante la identificación, análisis, planeación y seguimiento de temas, acciones, programas y foros de carácter bilateral, a fin de que ésta responda a los intereses, necesidades y prioridades institucionales. Función 2.- Identificar y analizar los temas de carácter bilateral, para su posible integración a la agenda internacional de la Secretaría. Función 3.- Revisar, dar seguimiento y elaborar documentos de apoyo que sirvan para la planeación y revisión periódica de la agenda internacional de la Secretaría, a efecto de actualizarla e incorporar en ella nuevos temas, acciones y programas, particularmente los de carácter bilateral. Función 4.- Fomentar y facilitar las relaciones de la Secretaría con gobiernos y organizaciones extranjeras así como acciones y proyectos de cooperación técnica y científica bilateral, a fin de fortalecer la cooperación internacional. Función 5.- Atender y en su caso, canalizar y apoyar a las diversas Unidades Administrativas de la Secretaría para el establecimiento de relaciones bilaterales con otros gobiernos u organizaciones extranjeras y, en su caso, la elaboración de agendas bilaterales en temas competencia de la Secretaría, según se requiera. Función 6.- Colaborar con las Unidades Administrativas de la Secretaría, para la identificación de posibles temas, para el intercambio de información, experiencias o mejores prácticas, así como de otras acciones y/o proyectos de cooperación técnica y científica bilateral con gobiernos y organizaciones extranjeras. Función 7.- Colaborar con las diversas Unidades Administrativas de la Secretaría para la organización y realización de visitas, intercambios de experiencias y especialistas, pasantías, cursos o cualesquiera otros eventos o actividades con gobiernos u organizaciones extranjeras. Función 8.- Investigar, analizar, proponer y elaborar propuestas para la celebración de acuerdos de cooperación bilateral con gobiernos u organizaciones extranjeras en el ámbito de competencia de la Secretaría. Función 9.- Colaborar con la Dirección General Adjunta de Asuntos Internacionales en la conducción de otras actividades relacionadas con los asuntos internacionales de la Secretaría, para fortalecer la posición de ésta última en el contexto internacional. Función 10.- Elaborar y revisar los documentos que puedan servir de apoyo para la participación de la Secretaría en foros y organismos internacionales, así como ante gobiernos u organizaciones extranjeras conforme se le requiera. Función 11.- Brindar asesoría a las diversas Unidades Administrativas de la Secretaría en el seguimiento de diversos temas y la identificación de mejores prácticas internacionales; así como informar oportunamente a dichas unidades cuando, conforme a sus atribuciones, se requiera de la implementación de acciones, para dar cumplimiento a compromisos internacionales, en particular los de carácter bilateral. Función 12.- Analizar, responder o informar sobre diversos asuntos internacionales de la Secretaría, particularmente los de carácter bilateral, a fin de facilitar su atención. Función 13.- Elaborar e integrar informes sobre asuntos internacionales, particularmente los de carácter bilateral, con el

	propósito de dar cumplimiento a los requerimientos institucionales. Función 14.- Promover y colaborar en la realización o, en su caso, la difusión de eventos, seminarios o congresos internacionales, particularmente con el propósito de contribuir a la instrumentación de estrategias concertadas bilateralmente. Función 15.- Elaborar presupuestos de proyectos y programas de carácter internacional de la Unidad de Políticas de Transparencia y Cooperación Internacional. 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: Titulado	
		Area General	Carrera Genérica
		Ciencias Naturales y Exactas	Contaduría
		Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
		Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Políticas y Administración Pública
		Ciencias Sociales y Administrativas	Comunicación
		Ciencias Sociales y Administrativas	Contaduría
		Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
		Ciencias Sociales y Administrativas	Economía
		Ciencias Sociales y Administrativas	Relaciones Internacionales
		Educación y Humanidades	Relaciones Internacionales
	Ingeniería y Tecnología	Administración	
	Experiencia Laboral:	Mínimo 8 años de experiencia en:	
		Area de Experiencia	Area General
		Ciencias Económicas	Economía Internacional
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales
Ciencias Jurídicas y Derecho		Derecho Internacional	
Ciencia Política		Administración Pública	
Ciencia Política		Relaciones Internacionales	
Capacidades	Comunicación Efectiva. Nivel de Dominio (2)		

	Profesionales:	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.

BASES DE PARTICIPACIÓN

1a. Requisitos de participación.

Podrán participar los (las) ciudadanos(as) que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para los puestos y aquellos establecidos en las bases de la convocatoria. Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: (Artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal).

1. Ser ciudadano(a) mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero(a) cuya condición migratoria permita la función a desarrollar;
2. No haber sido sentenciado(a) con pena privativa de libertad por delito doloso;
3. Tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público;
4. No pertenecer al estado eclesiástico ni ser ministro(a) de algún culto, y
5. No estar inhabilitado(a) para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal o administrativo; así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indica para cada caso.

No existirá discriminación por razón de género, edad, discapacidad, condiciones de salud, religión, estado civil, origen étnico o condición social, para la pertenencia al servicio.

2a. Documentación requerida.

La Revisión y Evaluación de Documentos, específicamente en lo relativo a los perfiles de los puestos, se llevará a cabo conforme a los Catálogos de Carreras, de Campos y Áreas de Experiencia, establecidos por esta Secretaría en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx (para efectos de esta Convocatoria, Trabajaen).

Sin excepción alguna, los (las) aspirantes deberán presentar en original o copia certificada legibles para su cotejo y copia simple legible para su entrega, en las oficinas de la Secretaría la Función Pública, en el domicilio, fecha y hora establecidos en el

mensaje que al efecto reciban a través de la herramienta electrónica www.trabajaen.gob.mx, 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, 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	25 de marzo del 2015
Registro de candidatos(as) y Revisión curricular	Del 25 de marzo del 2015 al 09 de abril 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 10 de abril de 2015 al 22 de junio de 2015
Evaluación de Habilidades	Del 10 de abril de 2015 al 22 de junio de 2015
Revisión Documental	Del 10 de abril de 2015 al 22 de junio de 2015
Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito	Del 10 de abril de 2015 al 22 de junio de 2015
Entrevista por el Comité Técnico de Selección	Del 10 de abril de 2015 al 22 de junio de 2015
Determinación	Del 10 de abril de 2015 al 22 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/CheckSecurity/JSP/jobsite_g/links_inicio.jsp, con el nombre de "Guía de Estudio para las Evaluaciones de Habilidades".

5a. Presentación de Evaluaciones.

La Secretaría de la Función Pública comunicará a cada aspirante, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones referentes a cada una de las etapas del concurso, a través de la página electrónica www.trabajaen.gob.mx, en el rubro "Mis Mensajes"; en el entendido de que, **será motivo de Descarte automático del concurso, NO presentarse en la fecha, hora y lugar señalados** para tal efecto.

Se sugiere a los(as) candidatos(as) considerar las previsiones necesarias de tiempo e imprevistos para sus traslados ya que la tolerancia máxima respecto a la hora en que se tenga programado el inicio de cada etapa será de 10 (Diez) minutos considerando como hora referencial la que indiquen los equipos de cómputo de la Dirección de Ingreso y Control de Plazas. Transcurrido dicho término, no se permitirá el acceso a las salas de aplicación a los(as) candidatos(as) que lleguen retrasados(as) quedando inmediatamente descartados(as) del concurso.

De conformidad con el numeral 208 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2010 y sus reformas de 29 de agosto de 2011, 6 de septiembre de 2012 y 23 de agosto de 2013, la invitación se enviará con al menos 2 días hábiles de anticipación a la fecha y hora prevista al efecto. En dichos comunicados, se especificará la duración aproximada de cada evaluación (2 horas aproximadamente).

La presentación de todas las evaluaciones estará sujeta, primeramente, a la aprobación de la Etapa "Revisión Curricular", y en lo subsecuente se contemplarán las siguientes premisas:

La subetapa de Examen de Conocimientos será motivo de descarte y la calificación mínima aprobatoria deberá ser de 70, en una escala de 0 a 100 sin decimales. Para efectos de continuar en el proceso de selección, los (las) aspirantes deberán presentarse en lugar y hora señalado y aprobar los Exámenes de conocimientos.

- Los resultados obtenidos tendrán una vigencia de hasta un año, contado a partir del día en que se den a conocer éstos a través de Trabajaen, 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(lla) respecto de el (la) cual no se hubiese ejercido tal veto- y

b) Al (la) finalista con la siguiente mayor Calificación Definitiva, que podrá llegar a ocupar los puestos sujetos a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a la dependencia, el (la) ganador(a) señalado(a) en el inciso anterior:

I. Comunique a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o

II. No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, o

c) Desierto el concurso.

6a. Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación

El listado de candidatos(as) en orden de prelación, se integrará de acuerdo a los resultados obtenidos por aquéllos(as) con el puntaje más alto en su esquema general de evaluación, de conformidad con el Sistema de Puntuación General aprobado por el Comité Técnico de Profesionalización en la Primera Reunión Extraordinaria de 2013 celebrada el 8 de marzo del 2013:

Sistema de Puntuación General

Etapa	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 25 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 del Comité Técnico de Selección, firma el Secretario Técnico y
Director de Ingreso y Control de Plazas

Lic. Jorge Luis Gortarez Hernández

Rúbrica.

Secretaría de Salud

Comisión Nacional de Bioética

Dirección de Administración y Finanzas

No. V00/DAF/124/2015

NOTA ACLARATORIA

Convocatoria pública y abierta CONBIOETICA/2015/02 de las plazas: DIRECCION OPERATIVA y DEPARTAMENTO DE TECNOLOGIA DE INFORMACION Y MEDIOS VIRTUALES, adscritas a la Comisión Nacional de Bioética, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 18 de marzo de 2015.

DICE:

Etapas	Fecha o plazo
Publicación de convocatoria	Del 18 de marzo 03 de abril 2015
Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 18 de marzo 03 de abril 2015
Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 18 de marzo 03 de abril 2015
Examen de conocimientos	A partir del 07 de abril de 2015

Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)	A partir del 07 de abril de 2015
Revisión y evaluación documental (Cotejo)	A partir del 08 de abril de 2015
Evaluación de la Experiencia y del Mérito	A partir del 08 de abril de 2015
Entrevista con el Comité Técnico de Selección	A partir del 13 de abril de 2015
Determinación del candidato/a ganador/a	A partir del 13 de abril de 2015

DEBE DECIR:

Etapas	Fecha o plazo
Publicación de convocatoria	Del 19 de marzo 06 de abril 2015
Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 19 de marzo 06 de abril 2015
Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 19 de marzo 06 de abril 2015
Examen de conocimientos	A partir del 10 de abril de 2015
Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)	A partir del 10 de abril de 2015
Revisión y evaluación documental (Cotejo)	A partir del 14 de abril de 2015
Evaluación de la Experiencia y del Mérito	A partir del 14 de abril de 2015
Entrevista con el Comité Técnico de Selección	A partir del 15 de abril de 2015
Determinación del candidato/a ganador/a	A partir del 15 de abril de 2015

Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección de la Comisión Nacional de Bioética en sesión del 19 de marzo de 2015.

Atentamente

México, D.F., 20 de marzo de 2015.

Directora de Administración y Finanzas y Secretaria Técnica del Comité Técnico de Selección

Mtra. América Nelly Pérez Manjarrez

Rúbrica.

Consejo Nacional para la Cultura y las Artes

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 270

Los Comités Técnicos de Selección del Consejo Nacional para la Cultura y las Artes con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, Tercero y Séptimo Transitorios de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007, emiten la siguiente:

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA del concurso para ocupar las siguientes plazas vacantes del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

No.	PUESTO	CODIGO DEL PUESTO	UNIDAD ADMINISTRATIVA	NIVEL
1	Secretario Auxiliar de Industrias Culturales, Artesanales y Turismo	11-H00-1-CFNA001-0002691-E-C-F	Coordinación Nacional del Patrimonio Cultural y Turismo	NA1
2	Jefe de Departamento de Gestión y Registro	11-H00-1-CFOA001-0002516-E-C-Q	Dirección General de Comunicación Social	OA1
3	Jefe de Departamento de Inventarios	11-H00-1-CFOA001-0002637-E-C-N	Dirección General de Administración	OA1
4	Secretario Auxiliar de Planeación	11-H00-1-CFNA001-0002654-E-C-C	Coordinación Nacional de Desarrollo Cultural Infantil	NA1
5	Director de Promoción e Investigación	11-H00-1-CFMA001-0002446-E-C-C	Dirección General de Culturas Populares	MA1
6	Director de Administración	11-H00-1-CFMA001-0001803-E-C-6	Dirección General del Centro Nacional de las Artes	MA1
7	Coordinador Administrativo	11-H00-1-CFNA001-0002685-E-C-6	Dirección General de Asuntos Internacionales	NA1

BASES DE PARTICIPACION

Requisitos de participación:

Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos previstos en el perfil del puesto, así como en las presentes Bases de Participación. La escolaridad se acreditará en el Cotejo Documental, conforme a lo establecido en el catálogo de carreras publicado por la Secretaría de la Función Pública en la siguiente liga: [http://www.trabajaen.gob.mx/servlet/download_blob?task=SSE_SI_LIGAS&item=SSE_SI_LIGAS!M4T_SI_LIGA_TE_IN\[2\].CME_ARCHIVO](http://www.trabajaen.gob.mx/servlet/download_blob?task=SSE_SI_LIGAS&item=SSE_SI_LIGAS!M4T_SI_LIGA_TE_IN[2].CME_ARCHIVO)

Con fundamento en lo dispuesto por el numeral 175 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual de Servicio Profesional de Carrera (DRHSPCMAAGRHOHOMSPC), el CTS acordó aceptar únicamente el nivel de Licenciatura para acreditar dicho requisito, cuando el perfil indique Licenciatura o Profesional.

En términos de lo dispuesto por el artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (LSPCAPF), se deberá acreditar el

cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadana(o) mexicana(o) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjera(o) cuya condición migratoria permita el desempeño del puesto en concurso; no haber sido sentenciada(o) con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto, y no estar inhabilitada(o) para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para cada caso.

Documentación requerida:

Las y los aspirantes deberán presentar para su cotejo, en original legible o copia certificada y copia simple, los siguientes documentos, en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto hayan recibido con cuando menos dos días hábiles de anticipación, por vía electrónica, a través de su cuenta en el portal www.trabajaen.gob.mx

1. Currículum Vitae detallado y actualizado, en tres cuartillas máximo. Incluyendo los datos de localización física y telefónica de cuando menos una referencia laboral comprobable respecto de cada uno de los empleos con los que se acrediten los años de experiencia requeridos para el puesto que se concurse.
2. Currículum impreso de la página electrónica TrabajaEn.
3. Acta de Nacimiento y/o forma migratoria FM3, emitida por el Instituto Nacional de Migración de la Secretaría de Gobernación, según corresponda
4. Original y copia de la Clave Única de Registro de Población (CURP) y Registro Federal de Contribuyentes (RFC).
5. Identificación oficial vigente con fotografía (únicamente se aceptará credencial para votar vigente, pasaporte vigente o cédula profesional).
6. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto por el que concursa; cuando el requisito de escolaridad sea contar con título profesional, el mismo se acreditará con la exhibición del título y/o mediante la presentación de la cédula profesional correspondiente. En los casos en los que el requisito académico es "Terminado o Pasante", sólo se aceptará certificado o carta de terminación de estudios expedida por la institución educativa, debidamente sellada y firmada, que acredite haber cubierto el 100% de los créditos del nivel de estudios solicitado. En caso de haber obtenido el Título Profesional en un periodo anterior a seis meses previo a la publicación de la presente convocatoria, se podrá acreditar la obtención del mismo con el acta del examen profesional debidamente firmado y sellado por la Institución Educativa correspondiente.

La acreditación de títulos o grados de las y los aspirantes se realizará a través de la cédula o título registrado en la Secretaría de Educación Pública (SEP); en el caso de estudios realizados en el extranjero deberá presentarse invariablemente, la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. De igual manera, en el caso de que el perfil solicite bachillerato o secundaria, se deberá presentar el certificado correspondiente; el nivel de estudios de preparatoria o bachillerato no es equivalente al nivel técnico superior universitario, por lo cual, al momento de la comprobación de este requisito, éste será diferenciado por el certificado expedido por la Institución Educativa.

7. Constancia (s) de empleo(s) que avalen los años de experiencia que se solicitan en el perfil de la vacante, debidamente requisitados (constancias laborales emitidas por el área facultada para su expedición, hoja única de servicio, talones de pago (completos), contratos, constancias de sueldos, salarios, conceptos asimilados y crédito al salario, y hojas de inscripción o baja al ISSSTE o al IMSS. La documentación comprobatoria deberá presentarse en hojas membretadas, debidamente firmadas y selladas, indicando fecha de expedición, puesto(s) desempeñado(s), fecha(s) de ingreso y conclusión. No se acepta como constancia para acreditar la experiencia laboral requerida, constancias de servicio social y prácticas profesionales, cartas de recomendación, constancias emitidas por el superior jerárquico inmediato del puesto ocupado, constancias de haber realizado proyectos de investigación, credenciales.

Para acreditar las áreas de experiencia solicitadas para el puesto, se deberá presentar la documentación comprobatoria la cual invariablemente deberá ser congruente con la información registrada en el currículum de la página

www.trabajaen.gob.mx al momento de su inscripción para el puesto por el cual se concurre.

8. Escrito bajo protesta de decir verdad (se proporciona formato en el cotejo documental): De no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, de no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica. De decir verdad de no haber sido beneficiado por algún programa de retiro voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable.
9. Comprobante de folio asignado por el portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso (hoja de bienvenida).
10. De conformidad con lo señalado en los artículos 37 de la LSPCAPF, 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (RLSPCAPF) y el numeral 174 de las DRHSPCMAAGRHOHOMSPC, los servidoras(es) públicas(os) de carrera que se encuentren en activo en la Administración Pública Federal y que concursen para una plaza de un rango superior al nivel del puesto que ocupan, deberán presentar al menos dos evaluaciones del desempeño anuales como servidoras(es) públicas(os) de carrera titulares, las cuales deberán ser consecutivas e inmediatas a la fecha en que la o el candidata(o) se registre en el concurso de que se trate y correspondan al rango del puesto que desempeñe. De conformidad con lo señalado en el numeral 252 de las DRHSPCMAAGRHOHOMSPC, para que los servidoras(es) públicas(os) de carrera de primer nivel de ingreso (Enlace) puedan acceder a un cargo del Sistema del Servicio Profesional de Carrera de mayor responsabilidad o jerarquía, deben contar con dos evaluaciones anuales del desempeño. Así mismo, deberán presentar el nombramiento como servidoras(es) públicas(os) titulares.
11. En lo relativo a la valoración del mérito en lo correspondiente a otros estudios concluidos, se deberán proporcionar documentos que acrediten diplomados, grado de maestría(s) o grado de doctorado(s); para el caso de estudios realizados en el extranjero, se aplicará lo señalado en el punto número 6. En lo correspondiente a logros, distinciones, reconocimientos o premios y actividad destacada en lo individual, únicamente se considerará para evaluar los puntos mencionados en lo dispuesto en la Metodología y Escalas de Calificaciones de la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, documento emitido por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera de la Secretaría de la Función Pública, que entró en vigor a partir del 23 de abril de 2009 y que se encuentra disponible en el sitio web TrabajaEn. Consultar en la siguiente liga:
<http://www.spc.gob.mx/materialDeApoyo/redIngreso/experiencia/Metodologia%20y%20Escalas%20de%20Calificacion%20Experiencia%20y%20Merito.pdf>
12. Cuando el ganador del concurso tenga el carácter de Servidor Público de Carrera Titular, para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala la fracción VIII del artículo 11 de la LSPCAPF.
No se aceptarán documentos en otro día o momento diferente al indicado en el mensaje que se envía a las y los aspirantes a su cuenta de www.trabajaen.gob.mx. Si no se presenta la documentación requerida en el momento señalado, será descartada(o) inmediatamente del concurso, no obstante que haya acreditado las evaluaciones correspondientes. Es importante señalar, que cualquier inconsistencia en la documentación presentada y/o en la información registrada en el sistema de TrabajaEn, será motivo de descarte.

El Consejo Nacional para la Cultura y las Artes se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la herramienta www.trabajaen.gob.mx por la o el aspirante para fines de la revisión curricular y del cumplimiento de los requisitos; de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante, o en su caso, se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para el Consejo Nacional para la Cultura y las Artes, el cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.

Serán motivos de descarte de aspirantes en el Cotejo Documental, no obstante que haya acreditado las evaluaciones correspondientes:

1. No presentar la documentación comprobatoria en original legible o copia certificada.
2. La no presentación del currículum vitae.
3. La no presentación del currículum de TrabajaEn.
4. No presentar original de la Clave Unica de Registro de Población (CURP) y Registro Federal de Contribuyentes (RFC).
5. Acta de Nacimiento y/o forma migratoria FM3, emitida por el Instituto Nacional de Migración de la Secretaría de Gobernación.
6. No cumplir con el requisito de escolaridad.
7. No cumplir con el requisito de experiencia laboral.
8. La no presentación de identificación oficial vigente.
9. La no presentación del título o cédula profesional en caso de que el perfil requiera TITULADO o acta del examen profesional debidamente firmada y emitida por la institución educativa correspondiente.
10. La no presentación del historial académico con 100% de créditos, en el caso de que el perfil requiera PASANTE y CARRERA TERMINADA.
11. La no presentación de la carta de protesta.
12. La no presentación de las constancias laborales requeridas para acreditar la experiencia laboral.
13. En su caso, la no presentación de las Evaluaciones al Desempeño señaladas en el artículo 47 del RLSPCAPF.

14. Presentarse fuera del horario programado, mismo que se les notifica a las y los aspirantes vía mensaje electrónico en el Sistema de Mensajes del portal TrabajaEn. Si durante la aplicación de las Sub etapas de la Etapa II, se detectan inconsistencias en el RFC y/o la CURP, de la/el candidata(o), éste deberá realizar la solicitud de corrección de datos ante la Secretaría de la Función Pública a los correos electrónicos acervantes@funcionpublica.gob.mx o jmmartinez@funcionpublica.gob.mx anexando los siguientes documentos: Credencial del IFE, Cédula Fiscal y CURP. En caso de que al inicio de la Etapa III no se presenten las evidencias documentales de las correcciones respectivas, se procederá a descartar a la/el candidata(o).

Bajo ningún supuesto se aceptará en sustitución de los originales, copia fotostática, la constancia o solicitud de expedición por primera vez; de duplicados o de reposición con motivo del robo, destrucción o extravío de cualquiera de los documentos descritos, ni el acta levantada por tal motivo.

En términos generales, las personas que participen en los procesos de selección deberán poseer y exhibir las constancias originales con las que acrediten su identidad y el cumplimiento de los requisitos señalados en el perfil del puesto publicado en la presente convocatoria, en caso de no acreditar alguno de los requisitos legales señalados en las presentes bases de la convocatoria, o en el perfil del puesto, la o el aspirante no podrá continuar en el proceso de selección.

El Comité Técnico de Selección en el Consejo Nacional para la Cultura y las Artes se reserva el derecho de solicitar, en cualquier momento del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la herramienta www.trabajaen.gob.mx y/o en el currículum vitae detallado y actualizado presentado por el aspirante para fines de revisión y evaluación de mérito y del cumplimiento de los requisitos, en cualquier etapa del proceso y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante, o en su caso se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para el Consejo Nacional para la Cultura y las Artes, quien se reserva el derecho de ejecutar las acciones legales procedentes.

El Consejo Nacional para la Cultura y las Artes mantiene una política de igualdad de oportunidades libre de discriminación por razones de edad, raza o etnia, condiciones de salud, capacidades diferentes, religión o credo y estado civil, en atención a lo cual en ningún caso serán requeridos exámenes de gravidez y/o de VIH/SIDA, para participar en los concursos y en su caso para llevar a cabo la contratación.

Desarrollo del concurso:

El concurso se conducirá de acuerdo a la programación que se indica; sin embargo, previo acuerdo del Comité Técnico de Selección y previa notificación correspondiente a las y los aspirantes a través del portal www.trabajaen.gob.mx, podrán modificarse las fechas indicadas cuando así resulte necesario, o en razón del número de aspirantes que se registren.

Así mismo, de acuerdo al principio de igualdad de oportunidades, no procederá la reprogramación de las fechas para la aplicación de cualquiera de las etapas del concurso a petición de las(os) candidatas(os).

Reglas de Valoración:

1. Número de exámenes de conocimientos: 1
2. Calificación mínima aprobatoria de conocimientos: 70 puntos
3. Descarte en las evaluaciones de habilidades: Será motivo de descarte si la o el aspirante no obtiene una calificación igual o superior a 70 puntos en cada una de las evaluaciones de habilidades aplicadas.
4. Número de candidatas (os) a entrevistar en estricto orden de prelación: 3, si el universo lo permite; en caso de no resultar aprobados, se entrevistará una terna adicional y así sucesivamente.
5. Puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista: 70 puntos.

Los puntajes obtenidos en la Evaluación de Conocimientos, Evaluación de Habilidades, Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, serán considerados para elaborar el orden de prelación.

Calendario del concurso:

El concurso comprende las etapas que se cumplirán de acuerdo a las fechas establecidas a continuación:

Fase o Etapa	Fecha o plazo
Publicación de Convocatoria	25 de marzo de 2015
Registro de aspirantes y revisión curricular (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 25 de marzo al 7 de abril 2015
Reactivación de folios	Del 8 al 10 de abril de 2015
Evaluación de conocimientos	Del 10 de abril al 22 de junio de 2015.
Evaluación de Habilidades	
Revisión y Evaluación Documental	
Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito	
Entrevista por el Comité Técnico de Selección	
Determinación	

En razón del número de aspirantes que participen en cada una de las etapas, el orden de las mismas, las fechas y los horarios indicados, podrán modificarse cuando así resulte necesario, por lo que podrán estar sujetas a cambio, y en los casos en que se requiera de la presencia de las y los aspirantes, se les enviará la notificación con la fecha reprogramada para desahogar la etapa o subetapa que corresponda, sin responsabilidad por el cambio de fechas en el calendario para el Consejo Nacional para la Cultura y las Artes. Se recomienda dar seguimiento al concurso a través del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx.

La aplicación de las evaluaciones consideradas en el proceso de selección, se realizará en las mismas fechas y horarios a todos los(as) aspirantes que continúen en el concurso, a fin de garantizar la igualdad de oportunidades.

Registro de aspirantes:

La inscripción a un concurso y el registro de las y los aspirantes al mismo, se realizará a través de la herramienta www.trabajaen.gob.mx, el cual les asignará un número de folio de participación para el concurso en el momento que acepte las bases, este número de folio servirá para formalizar su inscripción e identificarlos durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por el Comité Técnico de Selección, con el fin de asegurar así el anonimato de las y los aspirantes.

Reactivación de folios:

Con respecto a la reactivación de folios rechazados en la etapa de revisión curricular, a partir de la fecha de descarte, la o el aspirante contará con 3 días hábiles para presentar su escrito de petición de reactivación de folio dirigido al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección, con domicilio en Avenida Paseo de la Reforma No. 175, Piso 4, Colonia Cuauhtémoc, C.P. 06500, Delegación Cuauhtémoc, México D.F. de 09:00 a 15:00 horas, a través del área de Control de Gestión. El plazo de resolución del Comité será a más tardar en 72 horas. La determinación del Comité Técnico de

Selección respecto a la solicitud de reactivación se hará del conocimiento del interesada (o).

Dicho escrito deberá incluir lo siguiente:

- Escrito mediante el cual se especifique por qué considera que se debe reactivar el folio (justificación), solicitando el análisis y en su caso, aprobación para la reactivación.
- Pantallas impresas del portal personal en www.trabajaen.gob.mx donde se observen las causales del rechazo. (Currículo registrado, mensaje de rechazo, etc.).
- Copia de los documentos que acrediten su experiencia laboral y escolaridad.
- Domicilio y dirección electrónica donde puede recibir la respuesta de su petición.

La reactivación de folios será impropediente cuando ésta se deba a:

- La renuncia por parte de la o el aspirante.
- La duplicidad de registros de inscripción.

Una vez transcurrido el plazo establecido, no procederán las solicitudes de reactivación.

Nota: En caso de ser autorizada la solicitud de reactivación, el sistema www.trabajaen.gob.mx enviará un mensaje de notificación a todos las y los participantes en el concurso.

Con relación a los descartes de aspirantes por errores imputables al Operador de Ingreso en las etapas de evaluación, entrevista y estatus del concurso, este Órgano Desconcentrado podrá, si el Comité Técnico de Selección lo autoriza, reactivar dicho folio, dando aviso a las y los aspirantes que siguen participando en el concurso.

Presentación de evaluaciones:

El Consejo Nacional para la Cultura y las Artes comunicará con al menos dos días hábiles de anticipación a cada aspirante, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones referentes a cada una de las etapas del concurso, a través de la página www.trabajaen.gob.mx, en el rubro "Mis Mensajes". En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada aplicación; en el entendido de que será motivo de descarte del concurso, no presentarse en la fecha, hora y lugar señalados.

La calificación mínima aprobatoria para los exámenes de conocimientos es igual o superior a 70 puntos en todos los niveles jerárquicos o rangos que comprende el Servicio Profesional de Carrera. Será motivo de descarte obtener una calificación inferior a 70 puntos en la evaluación de conocimientos.

Los resultados obtenidos tendrán una vigencia de un año, contado a partir del día en que se den a conocer a través de TrabajaEn, tiempo en el cual los/las aspirantes podrán participar en otros concursos sin tener que sujetarse a la evaluación de conocimientos, siempre y cuando se trate del mismo puesto, examen, temario y bibliografía, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 35 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

Para hacer válida la revalidación, la o el candidato deberá presentar su solicitud por escrito dirigida al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección, a más tardar al día siguiente del cierre de la Etapa de Registro de Aspirantes, indicando el número de convocatoria en que se presentó y el número de folio con el que participó en el concurso anterior, es necesario que antes de hacer la solicitud, la o el aspirante se asegure que sea exactamente el mismo temario.

Las herramientas a utilizar para la Evaluación de Habilidades son de tipo psicométrico y se acreditan con una calificación mínima de 70 por cada habilidad.

Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones anteriores considerados en concursos del Consejo Nacional para la Cultura y las Artes y que continúen vigentes, serán considerados cuando correspondan a las mismas capacidades a evaluar. Asimismo, en caso de que exista alguna inconsistencia un error en la captura de la calificación obtenida por un aspirante en el examen de conocimientos, el operador de ingreso podrá corregir el resultado previa notificación al Comité Técnico de Selección. En apego a lo establecido en el numeral 219 de las DRHSPCMAAGRHO MSPC, la revisión de la evaluación de conocimientos (examen técnico), sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos, ni de las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación.

En caso de que un(a) aspirante requiera la revisión de la evaluación de conocimientos (examen técnico), ésta deberá ser solicitada mediante escrito dirigido al Comité Técnico de Selección dentro de un plazo máximo de tres días hábiles, contados a partir de la aplicación de la evaluación.

Entrevista:

Para el caso de la entrevista con el Comité Técnico de Selección, de acuerdo al párrafo segundo del Artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal

“El Comité Técnico de Selección, siguiendo el orden de prelación de los candidatos, establecerá el número de los aspirantes que pasan a la etapa de entrevistas y elegirá de entre ellos, a los que considere aptos para el puesto de conformidad con los criterios de evaluación de las entrevistas”.

Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones, serán considerados para elaborar el listado de aspirantes con los resultados más altos, a fin de determinar el orden de prelación para la etapa de entrevista, de acuerdo con las reglas de valoración y el sistema de puntuación establecidos en el Consejo Nacional para la Cultura y las Artes, de conformidad con lo señalado en los numerales 225 y 226 del DRHSPCMAAGRHO MSPC.

En caso de existir empate en el tercer lugar de acuerdo al orden de prelación, accederán a la etapa de Entrevista el primer lugar, el segundo lugar y la totalidad de candidatas(os) que compartan el tercer lugar. Cabe señalar, que el número de candidatas(os) que se continuaría entrevistando, será como máximo de tres y solo se entrevistarían, en caso de no contar al menos con un(a) finalista de entre las(os) candidatas(os) ya entrevistadas(os).

Con base a los numerales 228 y 229 del DRHSPCMAAGRHO MSPC, el Comité Técnico de Selección en la etapa de entrevista, con el objeto de verificar si reúne el perfil y los requisitos para desempeñar el puesto, a través de preguntas mediante las respuestas que proporcione el/la candidata(o), identificará las evidencias que le permitan en un primer momento considerarlo finalista y en un segundo momento, incluso determinarle ganador del concurso, independientemente de la metodología de entrevista que se utilice.

La entrevista permitirá la interacción de cada uno de los miembros del Comité Técnico de Selección o, en su caso, de los especialistas con los candidatos, a efecto de evitar que ésta se realice sólo por su Presidente o algún otro miembro. La misma consistirá en dos momentos:

- I. El de preguntas y respuestas, y
- II. El de elaboración del reporte de evaluación del candidato

Los integrantes del Comité Técnico de Selección, formularán las mismas preguntas a cada uno de los candidatos y deberán quedar asentados al reporte individual o plasmarse en los mismos.

Determinación y reserva:

Con fundamento en los numerales 234 y 235 del DRHSPCMAAGRHO MSPC, durante la determinación los integrantes del Comité Técnico de Selección, acordarán la forma en que emitirán su voto, a efecto de que el Presidente lo haga en última instancia o, en su caso, ejerza su derecho de veto.

Se considerarán finalistas a las(los) candidatas(os) que acrediten el puntaje mínimo de calificación en el sistema de puntuación general, esto es, que hayan obtenido un resultado aceptable (70 puntos) para ser considerados aptos para ocupar el puesto sujeto a concurso en términos de los artículos 32 de la LSPCAPF y 40, fracción II del RLSPCAPF.

En esta etapa el Comité Técnico de Selección resuelve el proceso de selección, mediante la emisión de su determinación, declarando:

- I. Ganador del concurso, al finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al de mayor Calificación Definitiva, y
- II. Al finalista con la siguiente mayor Calificación Definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a la dependencia, el ganador señalado en el inciso anterior:
 - a) Comunique a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o
 - b) No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, o

III. Desierto el concurso.

Los candidatos que aprueben la entrevista por el Comité Técnico de Selección y no resulten ganadores en el concurso, serán considerados finalistas y quedarán integrados a la reserva de aspirantes del puesto de que se trate en la base de datos del Consejo Nacional para la Cultura y las Artes durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate. Por este hecho, quedan en posibilidad de ser convocados en ese periodo y de acuerdo a la clasificación de puestos y ramas de cargo, según aplique.

Declaración de Concurso Desierto:

De conformidad con lo dispuesto por el artículo 40 del RLSPCAPF en la Administración Pública Federal, el Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso:

- I. Porque ningún candidato se presente al concurso
- II. Porque ninguno de los candidatos obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o
- III. Porque solo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección.

En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.

Publicación de resultados:

Los resultados a lo largo del concurso serán publicados en el www.trabajaen.gob.mx identificándose con el número de folio asignado para cada candidato.

Principios del Concurso:

El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose al desarrollo del Proceso de Selección y las sesiones del Comité Técnico de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (LSPCAPF), al Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (RLSPCAPF), a las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual de Servicio Profesional de Carrera (Disposiciones), y demás normatividad aplicable. Las bibliografías y temarios podrán ser consultados por los participantes en la página electrónica del Consejo Nacional para la Cultura y las Artes, en la liga: http://www.conaculta.gob.mx/servicio_profesional_carrera

Disposiciones generales:

1. Las bases, condiciones y requisitos establecidos en las convocatorias no podrán modificarse durante el desarrollo del concurso.
2. Las y los interesados en participar en un concurso de ingreso al Sistema deberán estar registrados previamente en TrabajaEn.
3. Las y los aspirantes al aceptar el número de folio que les asigna el Sistema TrabajaEn, aceptan las Bases de Participación de la presente Convocatoria, motivo por el que están obligadas(os) a su lectura y acatamiento.
4. Las y los aspirantes tendrán que verificar el Perfil del Puesto publicado en la presente convocatoria, el cual se compone de los siguientes apartados: Nombre del puesto, Código del puesto, Unidad Administrativa de adscripción y Nivel. La información relativa a las Funciones principales, Escolaridad, Experiencia laboral, Habilidades a evaluar y Otros, se publica en el portal del CONACULTA www.conaculta.gob.mx, liga http://www.conaculta.gob.mx/servicio_profesional_carrera, en cumplimiento a lo señalado en el numeral 197 fracción II de las Disposiciones. El cumplimiento del perfil es forzoso para las y los aspirantes, el no contar con evidencias documentales que respalden su cumplimiento, implica el descarte de la o el aspirante del Proceso de Selección.
5. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. El portal TrabajaEn deberá considerarse como el Sistema Informático administrado por la Secretaría de la Función Pública, diseñado como ventanilla única para la administración y control de la información y datos de los procesos de reclutamiento y selección incluidos entre otros, los correspondientes a la recepción y procesamiento de solicitudes de registro a los concursos de ingreso al Sistema; mensajes y/o comunicaciones a las y los aspirantes, candidatas(os) y/o finalistas, difusión de cada etapa, e integración de la reserva de aspirantes por dependencia, cuyos accesos están disponibles en la dirección electrónica www.trabajaen.gob.mx por lo que la información publicada es de carácter referencial y no suplente a la Convocatoria publicada en el Diario Oficial de la Federación y la publicada en el portal del CONACULTA.

6. Las y los aspirantes estarán obligadas(os) a revisar el sistema de mensajes del Portal www.trabajaen.gob.mx, independientemente de la posibilidad de que se les remitan los mensajes al correo personal por el propio Portal.
7. Los datos personales de las y los aspirantes son confidenciales aún después de concluido el concurso y serán protegidos por las disposiciones en materia de protección, tratamiento, difusión, transmisión y distribución de datos personales aplicables.
8. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria.
9. Cuando la o el ganador(a) del concurso tenga el carácter de servidor(a) público(a) de carrera, para poder ser nombrado(a) en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado del puesto que ocupaba, toda vez que no puede permanecer activo(a) en ambos puestos.
10. En términos de lo dispuesto por el Artículo 19 fracción V del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública, las y los aspirantes podrán presentar inconformidad dentro de los 10 días posteriores a la fecha en que se presentó el presunto acto que motivó la inconformidad o del día en que concluyó el plazo en que se estime debió realizarse un acto dentro del proceso de selección previsto en la LSPCAPF, del RLSPCAPF, o bien, en los demás ordenamientos administrativos aplicables, ante el Organo Interno de Control del CONACULTA, con dirección en Avenida Paseo de la Reforma número 175, Piso 15, Col. Cuauhtémoc, Del. Cuauhtémoc, C.P. 06500, México D.F.
11. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.

Resolución de Dudas:

A efecto de garantizar la atención y resolución de dudas que los aspirantes formulen con relación a los puestos y el desarrollo del presente concurso, se encuentran disponibles la cuenta de correo electrónico ingreso@conaculta.gob.mx.

México, Distrito Federal, a 25 de marzo de 2015.

Los Comités Técnicos de Selección

Sistema de Servicio Profesional de Carrera en el Consejo Nacional para la Cultura y las Artes

“Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio”

Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección

Secretario Técnico del Comité

C.P. Miguel Angel Rodríguez Rangel

Rúbrica.

QUINTA SECCION
CONVOCATORIAS PARA CONCURSOS DE PLAZAS
VACANTES DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA
EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL

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 15/2015

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) TECNICO		
Nivel Administrativo	11-120-1-CFMA001-0000005-E-C-F Director (a) de Area	Número de Vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$47,973.69 (Cuarenta y siete mil novecientos setenta y tres pesos 69/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Unidad de Coordinación Ejecutiva (UCE)	Sede	México, D.F.
Funciones Principales :	1. Proponer y dar seguimiento a los mecanismos para verificar el cumplimiento de los compromisos que la Secretaría establezca con las agrupaciones y órganos colegiados, así como de los resultados obtenidos con los programas de colaboración concertados; 2. Integrar y presentar los informes sobre reuniones, eventos y programas de trabajo asociados con la participación de la Secretaría; 3. Mantener actualizados los sistemas de registro del enlace institucional; así como la documentación sobre estudios y proyectos; 4. Evaluar los mecanismos y formas de organización y de representación institucional colegiada para proponer la mejora en su eficacia y la modernización de su funcionamiento; 5. Proporcionar apoyo técnico y administrativo a los grupos de trabajo permanentes o temporales; así como turnar los asuntos acordados y vigilar su cumplimiento; 6. Compilar y analizar la información relativa a las sesiones, acuerdos y actividades que hayan desarrollado los grupos de trabajo para su registro, seguimiento y evaluación; 7. Diseñar y dirigir los proyectos de análisis de opinión ciudadana sobre las políticas educativas del sector; 8. Analizar y presentar la documentación técnica y administrativa de los proyectos de estudios de opinión que sean turnados para su autorización, así como de los que se encuentren en ejecución; 9. Apoyar la gestión del otorgamiento de recursos y apoyos que requieran los proyectos de estudios autorizados; 10. Proponer y dar seguimiento a los procedimientos de diseño, registro, control, seguimiento, evaluación e información de los proyectos de estudios considerados.		

Perfil:	Escolaridad	Area General: Ciencias Sociales y Administrativas Carreras Genéricas: Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Contaduría, Economía, Derecho, Comunicación. Area General: Ingeniería y Tecnología Carreras Genéricas: Ingeniería. 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 6 años de experiencia en: Area General: Ciencia Política. Area de Experiencia: Administración Pública. Area General: Pedagogía. Area de Experiencia: Organización y Planificación de la Educación. Area General: Ciencias Jurídicas y Derecho. Area de Experiencia: Derecho y Legislación Nacionales.
	Habilidades Gerenciales	1. Negociación. 2. Liderazgo.
	Capacidades Técnicas	1. Consultoría en el Sector Público.
	Idiomas Extranjeros	No requerido.
	Otros	Disponibilidad para viajar.
El temario se podrá consultar en el perfil del puesto que se publica en trabajaen y en el portal de la Secretaría de Educación Pública: http://www.sep.gob.mx/es/sep1/sep1_Temarios		

Nombre del Puesto	SUBDIRECTOR (A) DE PROMOCION Y DIFUSION		
Nivel Administrativo	11-120-1-CFNA001-0000058-E-C-T Subdirector (a) de Area	Número de Vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$25,254.76 (Veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos 76/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Unidad de Coordinación Ejecutiva (UCE)	Sede	México, D.F.
Funciones Principales :	1. Coordinar el apoyo logístico correspondiente para realizar las actividades de presentaciones de libros, conferencias y en general, actos de promoción de las obras que integran la Biblioteca Mexicana del Conocimiento; 2. Proponer el programa de participación y las actividades a realizar en ferias del libro nacionales e internacionales; 3. Proponer estrategias de fomento a la lectura de las obras de la Biblioteca Mexicana del Conocimiento de cobertura nacional; 4. Generar estrategias de apoyo a los comités editoriales en la organización de presentaciones de libros y conferencias; 5. Coordinar la atención y monitoreo a medios de comunicación para la adecuada difusión de las obras y acciones de la Biblioteca Mexicana del Conocimiento y del Programa Editorial del Gobierno de la República;		

	6. Coordinar la difusión y promoción de la Biblioteca Mexicana del Conocimiento en las redes sociales y medios de comunicación electrónicos; 7. Realizar cualquier otra asignación de su superior jerárquico que sea necesaria para el cumplimiento de sus funciones y objetivos.	
Perfil:	Escolaridad	Area General: Ciencias Sociales y Administrativas Carreras Genéricas: Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Derecho, Periodismo, Comunicación, Mercadotecnia y Comercio. Area General: Educación y Humanidades. Carreras Genéricas: Humanidades.
		Grado de Avance Escolar: Licenciatura o profesional, Titulado. Deberá presentar Título o Cédula Profesional.
	Experiencia Laboral	Mínimo 5 años de experiencia en: Area General: Ciencias Económicas. Area de Experiencia: Organización y Dirección de Empresas. Area General: Ciencia Política. Area de Experiencia: Administración Pública, Relaciones Internacionales, Opinión Pública. Area General: Educación y Humanidades. Area de Experiencia: Comunicación Gráfica, Medios de Comunicación Impresos y Electrónicos. Area General: Ciencias Jurídicas y Derecho. Area de Experiencia: Derecho y Legislación Nacionales.
		Habilidades Gerenciales 1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.
		Capacidades Técnicas 1. Consultoría en el Sector Público.
		Idiomas Extranjeros No requerido.
Otros Disponibilidad para viajar.		
El temario se podrá consultar en el perfil del puesto que se publica en trabajaen y en el portal de la Secretaría de Educación Pública: http://www.sep.gob.mx/es/sep1/sep1_Temarios		

Nombre del Puesto	SUBDIRECTOR (A) DE PROYECTOS EDITORIALES		
Nivel Administrativo	11-120-1-CFNB003-0000056-E-C-F Subdirector (a) de Area	Número de Vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$39,573.73 (Treinta y nueve mil quinientos setenta y tres pesos 73/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Unidad de Coordinación Ejecutiva (UCE)	Sede	México, D.F.
Funciones Principales:	1. Organizar y ejecutar la elaboración de los proyectos editoriales que le sean solicitados como parte integral del Programa Editorial del Gobierno de la República; 2. Coordinar la realización de investigaciones sobre la originalidad de		

	las obras que se proponen para su integración a la Biblioteca Mexicana del Conocimiento; 3. Verificar la realización de investigaciones que apoyen la elaboración y conceptualización de diversos proyectos editoriales; 4. Coordinar las etapas de concepción de proyectos editoriales, gestión, redacción, edición, revisión y cuidado de las publicaciones en general para su publicación e integración a la Biblioteca Mexicana del Conocimiento; 5. Analizar y Dictaminar materiales de lecturas críticas y originales para la elaboración de proyectos editoriales; 6. Vincular acciones con escritores, intelectuales, artistas que participen en proyectos que permiten el desarrollo del Programa Editorial del Gobierno de la República; 7. Proponer un programa anual de difusión para promover la Biblioteca Mexicana del Conocimiento a nivel Nacional e Internacional; 8. Realizar cualquier otra asignación de su superior jerárquico que sea necesaria para el cumplimiento de sus funciones y objetivos.		
Perfil:	Escolaridad	Area General: Ciencias Sociales y Administrativas Carreras Genéricas: Ciencias Políticas y Administración Pública, Derecho, Comunicación. Area General: Educación y Humanidades. Carreras Genéricas: Artes/Dramático, Comunicación Gráfica. Grado de Avance Escolar: Licenciatura o profesional, Titulado. Deberá presentar Título o Cédula Profesional.	
		Mínimo 5 años de experiencia en: Area General: Ciencia Política. Area de Experiencia: Administración Pública, Opinión Pública. Area General: Ciencias Jurídicas y Derecho. Area de Experiencia: Derecho y Legislación Nacionales.	
	Experiencia Laboral		
	Habilidades Gerenciales	1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.	
	Capacidades Técnicas	1. Lenguaje Ciudadano: Lenguaje Claro.	
	Idiomas Extranjeros	No requerido.	
	Otros	Disponibilidad para viajar.	
El temario se podrá consultar en el perfil del puesto que se publica en trabajaen y en el portal de la Secretaría de Educación Pública: http://www.sep.gob.mx/es/sep1/sep1_Temarios			
Nombre del Puesto	SUBDIRECTOR (A) DE INVESTIGACIÓN Y DESARROLLO DE POLITICAS		
Nivel Administrativo	11-200-1-CFNA002-0000118-E-C-G 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	Subsecretaría de Planeación y Evaluación de Políticas Educativas (SPEPE)	Sede	México, D.F.
Funciones Principales :	1. Colaborar en el diseño y desarrollo de propuestas de la política educativa nacional mediante el análisis de información en la materia; 2. Intercambiar información de manera sistemática con las Subsecretarías de la Secretaría de Educación Pública (SEP) y con los responsables de los principales programas y proyectos; 3. Revisar periódicamente la información para el análisis y la revisión de la política educativa nacional; 4. Desarrollar estudios diagnósticos y de identificación de necesidades o demandas específicas que formen parte de proyectos especiales en materia de política educativa; 5. Elaborar reportes y recomendaciones sobre aspectos de la política educativa nacional; 6. Presentar estudios en materia de política educativa en el ámbito internacional mediante el seguimiento del desarrollo de programas y proyectos educativos internacionales; 7. Diseñar herramientas para la sistematización y seguimiento del desarrollo de programas y proyectos internacionales; 8. Integrar la documentación y obtener la información del desarrollo de programas y proyectos internacionales; 9. Dar seguimiento a las actividades que realice la SEP respecto a los programas y proyectos de la Organización para la Cooperación y Desarrollo Económico (OCDE) y otros organismos internacionales, vinculados con la formulación y revisión de la política educativa; 10. Proponer líneas de acción para la integración y coherencia de la política educativa nacional mediante el análisis de las propuestas que realice el consejo de especialistas para la educación; 11. Participar en la elaboración de documentos soporte para el secretario técnico del consejo de especialistas; 12. Revisar la documentación que se derive de las actividades del consejo y valorar su relación con el desarrollo de la política educativa nacional; 13. Mantener comunicación e intercambiar información con los centros de investigación educativa del país, organizaciones de la sociedad civil así como con aquellas instituciones vinculadas con la formulación de políticas educativas.		
Perfil:	Escolaridad	Área General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Economía, Derecho, Relaciones Internacionales, Comunicación, Educación. Área General: Ingeniería y Tecnología. Carreras Genéricas: Eléctrica y Electrónica. Área General: Educación y Humanidades Carreras Genéricas: Educación.	
		Grado de Avance Escolar: Licenciatura o profesional, Titulado. Deberá presentar Título o Cédula Profesional.	
	Experiencia Laboral	Mínimo 4 años de experiencia en: Área General: Ciencias Económicas. Área de Experiencia: Organización y Dirección de Empresas, Economía Sectorial. Área General: Ciencia Política. Área de Experiencia: Administración Pública, Ciencias Políticas. Área General: Pedagogía. Área de Experiencia: Organización y Planificación de la Educación. Área General: Sociología. Área de Experiencia: Comunicaciones Sociales. Área General: Ciencias Tecnológicas.	

		Area de Experiencia: Tecnología Electrónica.
	Habilidades Gerenciales	1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.
	Capacidades Técnicas	1. Administración de Proyectos.
	Idiomas Extranjeros	No requerido.
	Otros	Disponibilidad para viajar.
El temario se podrá consultar en el perfil del puesto que se 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 CONTROL Y SEGUIMIENTO DE PROGRAMAS		
Nivel Administrativo	11-713-1-CFNA002-0000317-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 Tecnologías de la Información y Comunicaciones (DGTIC)	Sede	México, D.F.
Funciones Principales :	1. Implantar los procesos de atención de la mesa de servicios de apoyo a los usuarios de programas estratégicos en materia de tecnologías de la información orientados a la educación y aprendizaje; 2. Coordinar las acciones de apoyo y colaboración con las áreas involucradas en los programas estratégicos en materia de tecnologías de la información, con el fin de mantener la operación de los mismos; 3. Supervisar la operación y seguimiento de la mesa de servicios de los programas especiales establecidos, mediante la implementación y operación del software establecido; 4. Proponer mejoras que contribuyan a la operación de la mesa de servicios y de los programas estratégicos en materia de tecnologías de la información; 5. Vigilar el cumplimiento de las obligaciones establecidas en los contratos por parte de los proveedores de bienes y servicios; 6. Compilar y concentrar la información y documentación inherente a la operación de los contratos de servicios, así como lo referente al cierre de los mismos, con objeto de tener la evidencia de los servicios otorgados y pagados; 7. Validar la procedencia del pago de servicios que son controlados por la mesa de servicios, con el fin de gestionar el pago de los servicios devengados; 8. Desarrollar estudios y proyectos que contribuyan al desarrollo tecnológico, en materia de informática y comunicaciones conforme a lo establecido en los lineamientos de austeridad; 9. Contribuir a la investigación de innovaciones en materia de tecnologías de la información y comunicaciones con el fin de identificar y determinar la factibilidad de su implementación en el modelo educativo mexicano.		
Perfil:	Escolaridad	Area General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Administración, Computación e Informática. Area General: Ingeniería y Tecnología. Carreras Genéricas: Computación e Informática,	

		Química, Sistemas y Calidad, Ingeniería. Grado de Avance Escolar: Licenciatura o profesional, Titulado. Deberá presentar Título o Cédula Profesional.
	Experiencia Laboral	Mínimo 4 años de experiencia en: Area General: Ciencias Económicas. Area de Experiencia: Consultoría en Mejora de Procesos, Auditoría, Economía del Cambio Tecnológico. Area General: Ciencia Política. Area de Experiencia: Administración Pública. Area General: Ciencias Tecnológicas. Area de Experiencia: Tecnología de los Ordenadores, Tecnologías de Información y Comunicaciones, Tecnología de las Telecomunicaciones, Procesos Tecnológicos. Area General: Matemáticas. Area de Experiencia: Ciencia de los Ordenadores.
	Habilidades Gerenciales	1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.
	Capacidades Técnicas	1. Tecnologías de Información y Comunicaciones.
	Idiomas Extranjeros	No requerido.
	Otros	Disponibilidad para viajar.
El temario se podrá consultar en el perfil del puesto que se publica en trabajaen y en el portal de la Secretaría de Educación Pública: http://www.sep.gob.mx/es/sep1/sep1_Temarios		

Nombre del Puesto	JEFE (A) DE DEPARTAMENTO DE DOCUMENTACION		
Nivel Administrativo	11-120-1-CFOA001-0000045-E-C-F Jefe (a) de Departamento	Número de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$17,046.25 (Diecisiete mil cuarenta y seis pesos 25/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Unidad de Coordinación Ejecutiva (UCE)	Sede	México, D.F.
Funciones Principales	1. Presentar informes e integrar el soporte documental de proyectos de estudios de opinión en política educativa; 2. Elaborar y distribuir los reportes que se soliciten, con información periódica, rutinaria y especial de proyectos de estudios de opinión en política educativa; 3. Sistematizar, respaldar y actualizar la información técnica y administrativa a través de los registros, las consultas distribuidas y el archivo de proyectos de estudios de opinión en política educativa; 4. Proponer la incorporación de desarrollos tecnológicos para el procesamiento eficiente de datos e información de los proyectos de estudios de opinión en política educativa.		
Perfil	Escolaridad	Area General: Ciencias Sociales y Administrativas.	

	d	Carreras Genéricas: Biblioteconomía, Ciencias Políticas y Administración Pública, Comunicación, Contaduría, Economía, Administración, Educación, Derecho. Area General: Ingeniería y Tecnología. Carreras Genéricas: Sistemas y Calidad, Ingeniería. Area General: Educación y Humanidades. Carreras Genéricas: Educación. Grado de avance escolar: Licenciatura. Terminado o Pasante.		
	Experiencia Laboral	Mínimo 3 años de experiencia en: Grupo de Experiencia: Ciencia Política. Area General: Opinión Pública, Administración Pública. Grupo de Experiencia: Ciencias Jurídicas y Derecho. Area General: Derecho y Legislación Nacionales, Defensa Jurídica y Procedimientos. Grupo de Experiencia: Pedagogía. Area General: Organización y Planificación de la Educación.		
	Habilidades Gerenciales	1. Orientación a Resultados 2. Trabajo en Equipo		
	Capacidades Técnicas	1. Administración de Proyectos.		
	Idiomas extranjeros	No requerido		
	Otros	Disponibilidad para viajar.		
	El temario se podrá consultar en el perfil del puesto que se 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 DE CALIDAD			
Nivel Administrativo	11-120-1-CFOA002-0000059-E-C-F 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. Supervisar la utilización de materiales, tirajes, tiempos de entrega y firma de pruebas con las imprentas de las publicaciones que integran el Programa Editorial; 2. Revisar los acabados y el proceso de impresión, así como verificar el control de calidad en imprenta de las publicaciones que integran la Biblioteca Mexicana del Conocimiento; 3. Supervisar la aplicación de los criterios de la producción con las imprentas en los materiales, tirajes, tiempos de entrega y firma de pruebas, así como dar seguimiento al cumplimiento de los contratos con los impresores conforme a las especificaciones técnicas de cada publicación;			

	4. Apoyar a la realización de los trámites administrativos para eficientar los tiempos de entrega y procesos de adquisición de las publicaciones; 5. Revisar a pie de imprenta de las publicaciones de la Biblioteca Mexicana del Conocimiento; 6. Revisar y verificar la entrega de las publicaciones de la Biblioteca Mexicana del Conocimiento por parte de las imprentas en tiempo y forma para su integración final; y 7. Realizar cualquier otra asignación de su superior jerárquico que sea necesaria para el cumplimiento de sus funciones y objetivos.	
Perfil	Escolaridad	Area General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Ciencias Políticas y Administración Pública, Economía, Administración. Area General: Ingeniería y Tecnología. Carreras Genéricas: Ingeniería, Sistemas y Calidad. Area General: Educación y Humanidades. Carreras Genéricas: Artes, Comunicación Gráfica.
		Grado de avance escolar: Licenciatura o profesional, titulado. Deberá presentar Título o Cédula Profesional.
	Experiencia Laboral	Mínimo 3 años de experiencia en: Grupo de Experiencia: Ciencia Política. Area General: Opinión Pública, Administración Pública. Grupo de Experiencia: Ciencias Económicas. Area General: Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo, Organización y Dirección de Empresas.
	Habilidades Gerenciales	1. Orientación a Resultados 2. Trabajo en Equipo
	Capacidades Técnicas	1. Consultoría en el Sector Público.
	Idiomas extranjeros	No requerido
	Otros	Disponibilidad para viajar.
El temario se podrá consultar en el perfil del puesto que se publica en trabajaen y en el portal de la Secretaría de Educación Pública: http://www.sep.gob.mx/es/sep1/sep1_Temarios		

Nombre del Puesto	JEFE (A) DE DEPARTAMENTO DE CORRECCION DE ESTILO		
Nivel Administrativo	11-120-1-CFOA002-0000060-E-C-F 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. Supervisar la correcta aplicación de las reglas gramaticales y ortográficas en los textos que conforman las obras de la Biblioteca Mexicana del Conocimiento; 2. Revisar y marcar los textos y auxiliar en la generación de insumos para la elaboración de obras editoriales, que integrarán las obras de la Biblioteca Mexicana del Conocimiento;		

	3. Apoyar la corrección de los manuscritos originales con el fin de dar claridad, concisión y la armonía, agregando valor al texto, para la integración de las diversas publicaciones de las diversas dependencias en beneficio del usuario final; 4. Apoyar de manera constante al autor(es) así como al jefe inmediato, en la corrección de los impresos o en las publicaciones digitales, estilo gramatical y sintáctico de éstas y construcción de las frases, a fin de obtener un resultado final del proceso de edición de gran calidad; 5. Efectuar la corrección y dictaminación de textos, impresos o publicaciones digitales, el estilo gramatical sintáctico y la construcción de las frases para el desarrollo del Programa Editorial del Gobierno de la República; 6. Emitir recomendaciones a los textos de obras generadas por dependencias de la Administración Pública Federal en relación con la Biblioteca Mexicana del Conocimiento; 7. Realizar cualquier otra asignación de su superior jerárquico que sea necesaria para el cumplimiento de sus funciones y objetivos.		
Perfil	Escolaridad	Area General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Ciencias Políticas y Administración Pública, Comunicación, Administración, Educación, Periodismo. 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 3 años de experiencia en: Grupo de Experiencia: Ciencia Política. Area General: Administración Pública, Opinión Pública. Grupo de Experiencia: Ciencias Económicas. Area General: Organización y Dirección de Empresas. Grupo de Experiencia: Ciencias de las Artes y las Letras. Area General: Teoría, Análisis y Crítica Literarias. Grupo de Experiencia: Educación y Humanidades. Area General: Comunicación Gráfica, Medios de Comunicación Impresos y Electrónicos.	
		Habilidades Gerenciales	1. Orientación a Resultados 2. Trabajo en Equipo
		Capacidades Técnicas	1. Lenguaje Ciudadano: Lenguaje Claro.
		Idiomas extranjeros	No requerido
Otros	Disponibilidad para viajar.		
El temario se podrá consultar en el perfil del puesto que se publica en trabajaen y en el portal de la Secretaría de Educación Pública: http://www.sep.gob.mx/es/sep1/sep1_Temarios			

Nombre del Puesto	JEFE (A) DE DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES		
Nivel Administrativo	11-120-1-CFOA001-0000063-E-C-N Jefe (a) de Departamento	Número de vacantes	Una
Percepción	\$17,046.25 (Diecisiete mil cuarenta y seis pesos 25/100 M.N.)		

Mensual Bruta			
Adscripción del Puesto	Unidad de Coordinación Ejecutiva (UCE)	Sede	México, D.F.
Funciones Principales	1. Elaborar el programa anual de adquisiciones, así como recibir y almacenar los recursos materiales a su cargo; 2. Supervisar y dar seguimiento al suministro de los recursos materiales necesarios para el desarrollo de las áreas sustantivas de la Coordinación General; 3. Gestionar la prestación de servicios generales de apoyo a las áreas sustantivas de la Coordinación General; 4. Supervisar la aplicación de medidas que contribuyen a la racionalización y uso de los bienes e insumos; 5. Gestionar la prestación de los servicios de correspondencia, mensajería, archivo, impresión, intendencia, vigilancia, transporte, entre otros; 6. Gestionar la asistencia y soporte técnico a los usuarios de los equipos de tecnología requeridos por el área, conforme a los criterios técnicos solicitados; 7. Realizar cualquier otra asignación de su superior jerárquico que sea necesaria para el cumplimiento de sus funciones y objetivos.		
Perfil	Escolaridad	Area General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Ciencias Políticas y Administración Pública, Comunicación, Contaduría, Economía, Administración, Derecho, Educación, Mercadotecnia y Comercio.	
		Grado de avance escolar: Licenciatura o profesional, titulado. Deberá presentar Título o Cédula Profesional.	
	Experiencia Laboral	Mínimo 3 años de experiencia en: Grupo de Experiencia: Ciencia Política. Area General: Administración Pública, Control de Bienes, Administración y Avalúos de Bienes Nacionales. 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. Grupo de Experiencia: Educación y Humanidades. Area General: Comunicación Gráfica.	
		Habilidades Gerenciales	
		1. Orientación a Resultados 2. Trabajo en Equipo	
		Capacidades Técnicas	
		1. Adquisición de Bienes Muebles y Contratación de Servicios.	
Idiomas extranjeros			
No requerido			
Otros	Disponibilidad para viajar.		
El temario se podrá consultar en el perfil del puesto que se publica en trabajaen y en el portal de la Secretaría de Educación Pública: http://www.sep.gob.mx/es/sep1/sep1_Temarios			

Nombre del Puesto	JEFE (A) DE DEPARTAMENTO DE DESARROLLO		
Nivel Administrativo	11-514-1-CFOA001-0000148-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	Coordinación General de Universidades Tecnológicas y Politécnicas (CGUTyP)	Sede	México, D.F.
Funciones Principales	1. Analizar los factores que influyen en el desarrollo institucional de las universidades tecnológicas y politécnicas a través de la información proporcionada por las entidades federativas con el fin de proponer acciones que promuevan su fortalecimiento; 2. Investigar el comportamiento de los aspectos demográficos, laborales, económicos, sociales, culturales y educativos en el ámbito nacional, estatal y municipal para verificar la calidad de la información enviada en los estudios; 3. Analizar los estudios de pertinencia en las instituciones que conforman el subsistema de universidades tecnológicas y politécnicas para identificar el impacto social y el desempeño que ha logrado en el periodo de operación; 4. Apoyar en la elaboración de los estudios de factibilidad mediante el desarrollo de la metodología para la creación y extensión de las universidades tecnológicas y politécnicas con base en la normatividad establecida en esta materia; 5. Clasificar y ordenar la información relativa a las instituciones de nueva creación y extensión de las mismas, para la integración de la documentación; 6. Asesorar a los responsables de la elaboración de los estudios en el desarrollo de la metodología para la creación de universidades tecnológicas y politécnicas, apertura y cierre de nuevos programas educativos, pertinencia de las universidades tecnológicas ya existentes; 7. Apoyar en el estudio del funcionamiento de las universidades tecnológicas y politécnicas mediante la elaboración de observaciones detectadas en la operación de las mismas, así como de las acciones que contribuyan a su mejora en función de los objetivos del subsistema; 8. Analizar los estudios de pertinencia (mercado laboral y oferta educativa) para la apertura de nuevos programas académicos en las universidades tecnológicas ya instaladas a fin de promover el desarrollo de la oferta de educación superior en los estados; 9. Analizar las acciones que han tenido impacto en el desarrollo de las universidades tecnológicas y politécnicas para proponer medidas de mejora a las mismas; 10. Investigar la situación que guardan las labores de docencia, investigación aplicada y difusión de las actividades que realizan las universidades tecnológicas y politécnicas, con el fin de proponer los parámetros que permitan establecer la congruencia entre dichos elementos.		
Perfil	Escolaridad	Area General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Ciencias Políticas y Administración Pública, Computación e Informática, Economía, Administración, Educación, Psicología, Relaciones Internacionales. Area General: Ingeniería y Tecnología. Carreras Genéricas: Administración, Eléctrica y Electrónica, Ingeniería, Ingeniería Civil, Sistemas y Calidad. Area General: Ciencias Naturales y Exactas. Carreras Genéricas: Matemáticas-Actuaría.	

		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: Ciencia Política. Area General: Administración Pública. Grupo de Experiencia: Ciencias Económicas. Area General: Economía Sectorial. Grupo de Experiencia: Ciencia Social. Area General: Actos y Sociedades Mercantiles, Sociología Jurídica. Grupo de Experiencia: Sociología. Area General: Sociología del Trabajo. Grupo de Experiencia: Demografía. Area General: Características de la Población, Tamaño de la población y evolución demográfica. Grupo de Experiencia: Matemáticas. Area General: Estadística. 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. Metodología de la Investigación.	
	Idiomas extranjeros	No requerido	
	Otros	Disponibilidad para viajar.	
El temario se podrá consultar en el perfil del puesto que se publica en trabajaen y en el portal de la Secretaría de Educación Pública: http://www.sep.gob.mx/es/sep1/sep1_Temarios			
Nombre del Puesto	JEFE (A) DE DEPARTAMENTO DE CONECTIVIDAD DE REDES		
Nivel Administrativo	11-713-1-CFOA001-0000301-E-C-K 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 Tecnologías de la Información y Comunicaciones (DGTIC)	Sede	México, D.F.
Funciones Principales	1. Revisar periódicamente de manera remota los dispositivos activos que componen la conexión de la red de telecomunicaciones para dar un servicio funcional a las Unidades Administrativas; 2. Clasificar los diferentes equipamientos de telecomunicaciones según su funcionalidad y aplicaciones con que operan; 3. Elaborar esquemas de trabajo en materia de telecomunicaciones, para aprovechar al máximo la infraestructura existente y utilizar los recursos de manera óptima; 4. Organizar en coordinación con los enlaces informáticos de las		

	Unidades Administrativas el apoyo y aprovechamiento de los servicios de telecomunicaciones proporcionados; 5. Dar seguimiento a los cambios o traslados de equipos de la red, a fin de llevar un registro confiable sobre su distribución, para el buen funcionamiento de la red, y poder satisfacer las necesidades de los usuarios; 6. Consolidar los requerimientos para la implementación de los sistemas de monitoreo, administración y control de la funcionalidad de la red, para que pueda operar el sistema de desempeño en la operación, así como de la capacidad de transporte y uso de recursos; 7. Elaborar estudios de tráfico de la red de telecomunicaciones para determinar su desempeño en la operación, capacidad de transporte y uso de recursos.	
Perfil	Escolaridad	Area General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Computación e Informática. Area General: Ingeniería y Tecnología. Carreras Genéricas: Computación e Informática, Sistemas y Calidad. 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 Tecnológicas. Area General: Tecnología Electrónica, Tecnología de la Instrumentación, Tecnología de las Telecomunicaciones.
	Habilidades Gerenciales	1. Orientación a Resultados 2. Trabajo en Equipo
	Capacidades Técnicas	1. Arquitecturas de Computadoras.
	Idiomas extranjeros	No requerido
	Otros	Disponibilidad para viajar.
El temario se podrá consultar en el perfil del puesto que se publica en trabajaen y en el portal de la Secretaría de Educación Pública: http://www.sep.gob.mx/es/sep1/sep1_Temarios		

BASES DE PARTICIPACION PARA LA CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 15/2015, 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.
DOCUMENTACIÓN 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 25 de marzo al 10 de abril 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	25 de marzo de 2015
	Etapa I: Revisión curricular de forma automatizada, a través de la herramienta www.trabajaen.gob.mx (Registro de aspirantes)	Del 25 de marzo al 10 de abril de 2015
	Etapa II: Examen de conocimientos y evaluaciones de habilidades.	Del 14 de abril al 22 de junio de 2015

	Etapas III: Evaluación de la experiencia y valoración del mérito, así como revisión documental.	Del 14 de abril al 22 de junio de 2015
	Etapas IV: Entrevista	Del 14 de abril al 22 de junio de 2015
	Etapas V: Determinación	Del 14 de abril al 22 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 él o la participante no presentan la documentación requerida por la dependencia. Los resultados aprobatorios de los exámenes y de las evaluaciones aplicadas en los procesos de selección tendrán vigencia de un año. La vigencia de los resultados de la evaluación de habilidades es de un año, contado a partir de su acreditamiento, toda vez que se trata de la misma evaluación en todos los concursos del Servicio Profesional de Carrera, tiempo en el cual él o la aspirante podrá: a) Participar en otros concursos sin tener que sujetarse a la	

	evaluación de habilidades, y b) Hacer valer dichos resultados en esos concursos con las capacidades (habilidades) requeridas en el perfil del puesto (es decir, sean idénticas a las ya acreditadas). La aplicación del resultado aprobatorio (examen de conocimientos y evaluación de habilidades) obtenido en el concurso anterior el sistema lo registra automáticamente (en el caso del examen de conocimientos solo si se aplica el mismo temario), en caso contrario deberá solicitarse en forma escrita (oficio, fax, o correo electrónico) al Comité Técnico de Selección, a través de la Dirección del Servicio Profesional de Carrera, Control y Evaluación antes del inicio de la aplicación del examen y/o de la evaluación de habilidades.
REVISION DE EXAMENES	En los casos en que el Comité Técnico de Selección correspondiente determine la revisión de exámenes, ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación.
REGLAS DE VALORACION	1.- Número de exámenes de conocimientos: 1 2.- Número de evaluaciones de habilidades: 2 3.- Calificación mínima aprobatoria de conocimientos: 80 4.- Descarte en las evaluaciones de habilidades: Será motivo de descarte si la o el aspirante no obtiene como calificación igual o superior a 70 en cada una de las dos evaluaciones aplicadas. 5.- Número de especialistas que auxiliarán al Comité Técnico de Selección en la etapa de entrevistas: Se tendrán tres especialistas, uno por cada uno de los (as) Titulares del Comité Técnico de Selección, si éste último lo establece en las sesiones de Instalación y Planeación de Entrevista y Determinación. 6.- Número mínimo de candidatos (as) a entrevistar: 3, si el universo lo permite; en caso de que el volumen sea menor, se entrevistará a todos; en caso de que el volumen sea mayor a 10, se entrevistará hasta 10 participantes en orden de prelación. 7.- Número de candidatos (as) que se continuarán entrevistando, en caso de no contar con al menos un (a) finalista de los primeros 3 entrevistados: 3, si el universo lo permite; en caso de que el volumen sea menor, se entrevistará a todos (as); en caso de que el volumen sea mayor a 10, se entrevistará hasta 10 participantes en orden de prelación. 8.- Puntaje mínimo de aptitud (para pasar a la etapa de determinación): 80 9.- Criterio a aplicar en la entrevista: a) Predicción de comportamientos a partir de evidencias en experiencias previas; b) Objetividad de la evidencia obtenida (ejemplos concretos); c) Suficiencia de la evidencia obtenida (cantidad de ejemplos), y d) Relevancia de la evidencia obtenida con los requisitos del puesto. 10.- El (la) ganador (a) del concurso: el finalista (pasa a la etapa de determinación) que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al de mayor Calificación (puntaje) Definitiva.

	El proceso de selección considera cinco etapas: I) Revisión curricular; II) Examen de conocimientos y evaluaciones de habilidades; III) Evaluación de la experiencia y valoración del mérito, IV) Entrevista, y V) Determinación. La etapa I del proceso de selección (revisión curricular) tiene como propósito determinar si el candidato continúa en el concurso, por lo que su acreditación no otorgará puntaje alguno. Por cada concurso se asignarán 100 puntos sin decimales, que serán distribuidos únicamente entre las etapas II (examen de conocimientos y evaluaciones de habilidades), III (Evaluación de la experiencia y valoración del mérito) y IV (entrevista) del proceso de selección, quedando de la siguiente manera: <table><tr><th>ETAPA</th><th>SUBETAPA</th><th>PUNTOS</th></tr><tr><td rowspan="2">II Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades</td><td>Examen de conocimientos</td><td>25</td></tr><tr><td>Evaluaciones de habilidades</td><td>15</td></tr><tr><td rowspan="2">III Evaluaciones de la experiencia y valoración del mérito</td><td>Evaluación de la experiencia</td><td>20</td></tr><tr><td>Valoración del mérito</td><td>10</td></tr><tr><td>IV Entrevista</td><td>Entrevista</td><td>30</td></tr><tr><td></td><td>Total:</td><td>100</td></tr></table>	ETAPA	SUBETAPA	PUNTOS	II Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades	Examen de conocimientos	25	Evaluaciones de habilidades	15	III Evaluaciones de la experiencia y valoración del mérito	Evaluación de la experiencia	20	Valoración del mérito	10	IV Entrevista	Entrevista	30		Total:	100
ETAPA	SUBETAPA	PUNTOS																		
II Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades	Examen de conocimientos	25																		
	Evaluaciones de habilidades	15																		
III Evaluaciones de la experiencia y valoración del mérito	Evaluación de la experiencia	20																		
	Valoración del mérito	10																		
IV Entrevista	Entrevista	30																		
	Total:	100																		
SISTEMA DE PUNTUACION GENERAL	Para efectos de continuar en el concurso, los y las aspirantes deberán aprobar las evaluaciones precedentes. Será motivo de descarte si él o la participante no aprueba el examen de conocimientos y las evaluaciones de habilidades. El examen de conocimientos (capacidades técnicas) constará de al menos 30 reactivos y la calificación mínima aprobatoria será de 80 sobre 100 y ésta se obtendrá considerando la cantidad de aciertos sobre el total de reactivos aplicados. Las evaluaciones de habilidades que se aplicarán serán las siguientes: Nivel de Enlace: Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo. Jefe (a) de Departamento: Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo. Subdirector (a) de área: Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo. Director (a) de área: Liderazgo y Negociación. Director (a) General Adjunto (a): Liderazgo y Negociación. Director (a) General: Visión Estratégica y Liderazgo. Evaluación de la experiencia y valoración del mérito. El resultado que arroje la evaluación de la experiencia y valoración del mérito no será motivo de descarte, sin embargo, es necesario que la o el aspirante reúna el requisito de años de experiencia que establece el perfil del puesto en concurso, en caso contrario será motivo de descarte. La evaluación y valoración mencionadas, le dan la posibilidad al aspirante de obtener puntos, que sumados a los obtenidos en la Etapa II del proceso de selección que contempla el examen de conocimientos y evaluaciones de habilidades, le ayudan para ubicarlo en un mejor lugar de prelación dentro del concurso. El máximo de puntos que pueden obtener en la Etapa III son: 20 puntos en la evaluación de la experiencia y 10 puntos en la valoración del mérito. Para la obtención de los puntos mencionados, es imprescindible presentar en original y																			

copia simple la evidencia documental que acredite el nivel de cumplimiento en cada uno de los elementos que se califican.

En la **evaluación de la experiencia** se calificarán los siguientes elementos:

1.- Orden en los puestos desempeñados.- Se calificará de acuerdo con el nivel jerárquico en la trayectoria laboral del candidato (último puesto desempeñado o que está desempeñando) en relación al puesto en concurso. Las personas que cuenten únicamente con una sola experiencia, cargo o puesto no serán evaluados en este rubro, al no existir un parámetro objetivo para realizar la comparación.

2.- Duración en los puestos desempeñados.- Se calificará de acuerdo con la permanencia en los puestos o cargos ocupados del candidato. De manera específica, a través del número de años promedio por cargo o puesto que posea.

3.- Experiencia en el Sector Público.- Se calificará de acuerdo con la permanencia en los puestos o cargos ocupados en el Sector Público. De manera específica, a través del tiempo acumulado en el Sector Público.

4.- Experiencia en el Sector Privado.- La experiencia en el sector privado se calificará de acuerdo con la permanencia en los puestos o cargos ocupados en el Sector Privado. De manera específica, a través del tiempo acumulado en el Sector Privado.

5.- Experiencia en el Sector Social.- La experiencia en el Sector Social se calificará de acuerdo con la existencia o experiencia en el Sector Social.

6.- Nivel de Responsabilidad.- El nivel de responsabilidad se calificará de acuerdo con la opción de respuesta seleccionada por el o la aspirante, entre las 5 posibles opciones establecidas en el formato de evaluación, respecto a su trayectoria profesional. Las opciones son las siguientes:

a) He desempeñado puestos donde he desarrollado una serie de actividades sencillas y similares entre sí.

b) He desarrollado puestos que requieran coordinar una serie de funciones y actividades similares y relacionadas entre sí.

c) He desempeñado puestos que requieran coordinar una serie de funciones de naturaleza diferente.

d) He desempeñado puestos que requieran dirigir un área con funciones de naturaleza diferente.

e) He desempeñado puestos que requieran dirigir diversas áreas que contribuyan al desarrollo de los planes estratégicos de una o varias unidades administrativas o de negocio.

7.- Nivel de Remuneración.- El nivel de remuneración se calificará de acuerdo con la remuneración bruta mensual en la trayectoria laboral del candidato. De manera específica, comparando la remuneración bruta mensual del puesto actual (en su caso el último) y la del puesto en concurso.

8.- Relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante.- La relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante se calificará de acuerdo con la coincidencia entre la Rama de Cargo o puesto en el 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	6. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. 7. Los datos personales de los y las concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso. 8. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. 9. Los y las concursantes podrán presentar inconformidad, ante el Area de Quejas del Organo Interno de Control en la dependencia, ubicada en Av. Universidad No. 1074, Piso 3, Colonia Xoco, Delegación Benito Juárez, México, DF., C.P. 03330. La inconformidad deberá presentarse por escrito, dentro de los diez días hábiles siguientes a la fecha en que se presentó el acto motivo de la inconformidad, en términos de lo dispuesto por el artículo 69 fracción X de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 93 al 96 de su Reglamento. Página Web http://www.oic.sep.gob.mx/portal3/quejas2.php. Los y las aspirantes podrán interponer el recurso de revocación ante la Secretaría de la Función Pública, ubicada en Av. Insurgentes Sur No. 1735, Col. Guadalupe Inn, México, D.F. El recurso de revocación deberá interponerse dentro del término de diez días contados a partir del día siguiente en que se haga del conocimiento el nombre del aspirante que obtuvo la calificación más alta en el procedimiento de selección, en los términos que establecen los artículos del 76 al 78 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 97 al 98 de su Reglamento, dirigido al Titular de la Unidad de Asuntos Jurídicos. 10. Durante el desarrollo y aplicación de la etapa II no se permitirá el uso de teléfonos celulares, computadora de mano, dispositivo de CD, DVD, memorias portátiles de computadoras, cámaras fotográficas, calculadoras, así como cualquier otro dispositivo, libro o documento que posibilite consultar, reproducir, copiar, fotografiar, registrar o almacenar las evaluaciones, salvo que en las bases de la convocatoria se autorice o requiera de utilización como medio de apoyo para la evaluación.

RESOLUCION DE DUDAS Y ATENCION A USUARIOS	Con la finalidad de garantizar la debida atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación al presente concurso, la Secretaría de Educación Pública pone a la orden los correos electrónicos: ingreso_sep@sep.gob.mx , sofiach@sep.gob.mx , teresa.nunez@sep.gob.mx y jigonzz@sep.gob.mx , así como el número telefónico: 3601 1000 con las extensiones: 59971, 59966, 59822, 59961, 59962, en un horario de lunes a viernes de 09:00 a 15:00 y 16:30 a 18:00 hrs.

México, Distrito Federal, a 25 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

Administración Federal de Servicios Educativos en el Distrito Federal

EL COMITE TECNICO DE SELECCION DE LA ADMINISTRACION FEDERAL DE SERVICIOS EDUCATIVOS EN EL DISTRITO FEDERAL, CON FUNDAMENTO EN LOS ARTICULOS 21, 25, 26, 28, 37 Y 75, FRACCION III DE LA LEY DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL Y 17, 18, 32 FRACCION II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, TERCERO Y SEPTIMO TRANSITORIOS DE SU REGLAMENTO, PUBLICADO EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION EL 6 DE SEPTIEMBRE DE 2007, EMITE LA SIGUIENTE:

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA 03/2015

DEL CONCURSO PARA OCUPAR LAS SIGUIENTES PLAZAS VACANTES DEL SISTEMA DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL:

NOMBRE DEL PUESTO	DIRECTOR DE PAGOS		
CODIGO DE PUESTO	25-C00-1-CFMA002-0000335-E-C-M		
NIVEL ADMINISTRATIVO	MA2 DIRECTOR DE AREA	NUMERO DE VACANTES	UNA
SUELDO BRUTO	\$56,129.21 (CINCUENTA Y SEIS MIL CIENTO VEINTINUEVE PESOS 21/100 MN.)		
ADSCRIPCION DEL PUESTO	DIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACION	SEDE	MEXICO D.F.
TIPO DE NOMBRAMIENTO	CONFIANZA		
FUNCIONES PRINCIPALES	1. ESTABLECER MECANISMOS DE SUPERVISION Y CONTROL QUE PERMITAN VERIFICAR Y GARANTIZAR QUE LOS PAGOS SE AJUSTEN A LOS TABULADORES DE SUELDOS VIGENTES, ASI COMO A DISPOSICIONES ESPECIFICAS DE PAGO, EMITIDAS POR LAS AREAS NORMATIVAS CORRESPONDIENTES Y SE INCLUYA EN LA NOMINA LOS DIVERSOS TIPOS DE PERCEPCIONES Y DEDUCCIONES DE LOS TRABAJADORES ADSCRITOS A LA ADMINISTRACION FEDERAL DE SERVICIOS EDUCATIVOS EN EL DISTRITO FEDERAL. 2. DEFINIR MECANISMOS DE CONTROL PARA EL PAGO DE REMUNERACIONES AL PERSONAL A FIN DE DETECTAR Y CORREGIR, DE ACUERDO A LA NORMATIVIDAD, LAS		

INCONSISTENCIAS QUE SE PRESENTEN. 3. APOYAR A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS ADSCRITAS A LA ADMINISTRACION FEDERAL DE SERVICIOS EDUCATIVOS EN EL DISTRITO FEDERAL Y A LA DIRECCION GENERAL DE EDUCACION SECUNDARIA TECNICA EN LA REALIZACION DE LAS LIQUIDACIONES DE PAGO DE REMUNERACIONES AL PERSONAL. 4. PLANEAR, COORDINAR, DIRIGIR, ORGANIZAR Y CONTROLAR EL PROCESO DE PAGO DE REMUNERACIONES AL PERSONAL, EN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS QUE INTEGRAN LA ADMINISTRACION FEDERAL DE SERVICIOS EDUCATIVOS EN EL DISTRITO FEDERAL PARA GARANTIZAR EL PAGO OPORTUNO. 5. ESTABLECER LOS PROGRAMAS DE DISTRIBUCION DE CHEQUES Y RECIBOS, ASI COMO LA CONCILIACION DE NOMINA, SUPERVISANDO EL CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES DE ACUERDO A LOS TIEMPOS ESTABLECIDOS. 6. REMITIR A LA TESORERIA DE LA FEDERACION LOS REINTEGROS DE LOS TRABAJADORES POR COBROS INDEBIDOS. 7. APOYAR A LAS DISTINTAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA ADMINISTRACION FEDERAL DE SERVICIOS EDUCATIVOS EN EL DISTRITO FEDERAL EN LA OPERACION Y CONTROL DE LAS ACTIVIDADES QUE LES CORRESPONDAN DENTRO DEL SISTEMA DEL PAGO DE REMUNERACIONES. 8. ORGANIZAR, COORDINAR Y VIGILAR LAS ACTIVIDADES DE DISTRIBUCION DE CHEQUES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS QUE INTEGRAN LA ADMINISTRACION FEDERAL DE SERVICIOS EDUCATIVOS EN EL DISTRITO FEDERAL PARA ORGANIZAR SU ENTREGA OPORTUNA.			
PERFIL	ESCOLARIDAD	NIVEL DE ESTUDIO: LICENCIATURA O PROFESIONAL	AREA DE ESTUDIO: CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS.
		GRADO DE AVANCE: TITULADO	CARRERA: CONTADURIA. ECONOMIA. CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA. ADMINISTRACION.
	EXPERIENCIA LABORAL	AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA: 6 AÑOS 1. CIENCIAS ECONOMICAS 2. CIENCIAS POLITICA AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA GENERAL: 6 AÑOS 1. CONTABILIDAD ECONOMICA. 2. ORGANIZACION INDUSTRIAL Y POLITICAS GUBERNAMENTALES. 3. ADMINISTRACION PUBLICA. 4. ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS.	
	HABILIDADES GERENCIALES	1. LIDERAZGO 2. NEGOCIACION	
	CAPACIDADES TECNICAS	1. RECURSOS HUMANOS-RELACIONES LABORALES, ADMINISTRACION DE PERSONAL Y REMUNERACIONES 2. RECURSOS HUMANOS-ORGANIZACION Y PRESUPUESTO CAPITULO 1000	
	IDIOMAS	NO REQUERIDO	

	EXTRANJEROS	
	OTROS	MICROSOFT OFFICE (WORD, EXCEL, POWER POINT), INTERNET. NIVEL BASICO DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR

	DIRECTOR DE DESARROLLO PROFESIONAL		
CODIGO DE PUESTO	25-C00-1-CFMA002-0000291-E-C-X		
NIVEL ADMINISTRATIVO	MA2 DIRECTOR DE AREA	NUMERO DE VACANTES	UNA
SUELDO BRUTO	\$56,129.21 (CINCUENTA Y SEIS MIL CIENTO VEINTINUEVE PESOS 21/100 MN.)		
ADSCRIPCION DEL PUESTO	DIRECCION GENERAL EDUCACION NORMAL Y ACTUALIZACION DEL MAGISTERIO	SEDE	MEXICO D.F.
TIPO DE NOMBRAMIENTO	CONFIANZA		
FUNCIONES PRINCIPALES	1. PROPONER LOS LINEAMIENTOS PARA LA OPERACION Y SEGUIMIENTO DE LOS SERVICIOS DE ACTUALIZACION Y SUPERACION PROFESIONAL, ASI COMO DE CAPACITACION DESTINADOS A DOCENTES Y DIRECTIVOS DE EDUCACION BASICA Y A FORMADORES DE DOCENTES, CON EL FIN DE VIGILAR QUE ESTOS SE LLEVEN A CABO CONFORME A LO ESTABLECIDO EN PLANES Y PROGRAMAS. 2. ORGANIZAR Y COORDINAR LA OPERACION DE LOS SERVICIOS DE POSGRADO DESTINADOS A DOCENTES Y DIRECTIVOS DE EDUCACION BASICA Y FORMADORES DE DOCENTES, CON EL PROPOSITO DE OFRECER AL PERSONAL OPCIONES QUE LE PERMITAN MANTENERSE ACTUALIZADO Y EN CONSTANTE SUPERACION ACADEMICA QUE REDITUE EN LA CALIDAD DEL SERVICIO EDUCATIVO QUE SE BRINDE. 3. DESARROLLAR ESTRATEGIAS PARA LA DIFUSION DE LOS PROGRAMAS DE CAPACITACION, ACTUALIZACION, SUPERACION PROFESIONAL Y ESTUDIOS DE POSGRADO QUE OFRECE LA DIRECCION GENERAL DE EDUCACION NORMAL Y ACTUALIZACION DEL MAGISTERIO, AL PERSONAL DOCENTE Y DIRECTIVO EN SERVICIO, CON EL FIN DE QUE CONOZCAN LAS OPCIONES ACADEMICAS QUE LES PROPORCIONA LA DIRECCION GENERAL. 4. PROPONER LOS LINEAMIENTOS PARA LA SUPERVISION Y EVALUACION DE LOS SERVICIOS DE ACTUALIZACION, CAPACITACION, SUPERACION PROFESIONAL Y POSGRADO PARA QUE ESTA SE REALICE BAJO EL ENFOQUE TECNICO-PEDAGOGICO Y DIDACTICO QUE PERMITA IDENTIFICAR PROBLEMATICAS Y EXPERIENCIAS DE EXITO PARA SU ATENCION O EN SU CASO DIFUSION. 5. PROPONER LOS INSTRUMENTOS PARA LA EVALUACION DE LOS SERVICIOS DE ACTUALIZACION, CAPACITACION, SUPERACION PROFESIONAL Y POSGRADO, CON EL OBJETO DE MEJORAR LOS SERVICIOS ANTES SEÑALADOS. 6. PROPONER LOS CRITERIOS TECNICOS PARA EL DESARROLLO DE INVESTIGACIONES PARA GENERAR INNOVACIONES PEDAGOGICAS QUE COADYUVEN A ENRIQUECER EL EJERCICIO DOCENTE.		

	7. PROPONER Y DAR SEGUIMIENTO AL PROGRAMA DE INVESTIGACIONES EDUCATIVAS, CON EL OBJETO DE LLEVAR EL GRADO DE LOGRO Y CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS Y METAS. 8. DESARROLLAR ESTRATEGIAS PARA INCORPORAR LAS INNOVACIONES PEDAGOGICAS Y TECNOLOGICAS A LOS SERVICIOS DE CAPACITACION, ACTUALIZACION, SUPERACION PROFESIONAL E INVESTIGACION QUE OFREZCA LA DIRECCION GENERAL DE EDUCACION NORMAL Y ACTUALIZACION DEL MAGISTERIO.		
PERFIL	ESCOLARIDAD	NIVEL DE ESTUDIO: LICENCIATURA TITULADO	AREA DE ESTUDIO: EDUCACION Y HUMANIDADES CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS
		GRADO DE AVANCE: TITULADO	CARRERA: EDUCACION, ADMINISTRACION, PSICOLOGIA, CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA, COMPUTACION E INFORMATICA.
	EXPERIENCIA LABORAL	AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA: 6 AÑOS 1. PEDAGOGIA AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA GENERAL: 6 AÑOS 1. ORGANIZACION Y PLANIFICACION DE LA EDUCACION 2. PREPARACION Y EMPLEO DE PROFESORES 3. TEORIA Y METODOS EDUCATIVOS	
	HABILIDADES GERENCIALES	1. LIDERAZGO 2. NEGOCIACION	
	CAPACIDADES TECNICAS	1. NOCIONES GENERALES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL 2. INDUCCION A LA SECRETARIA DE LA EDUCACION PUBLICA 3. DESARROLLO TECNICO PEDAGOGICO Y ACADEMICO 4. ADMINISTRACION DE SERVICIOS EDUCATIVOS	
	IDIOMAS EXTRANJEROS	NO REQUERIDO	
	OTROS	MICROSOFT OFFICE (WORD, EXCEL, POWER POINT), INTERNET. NIVEL BASICO DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR	
NOMBRE DEL PUESTO	DIRECTOR DE PROCESAMIENTO DE INFORMACION		
CODIGO DE PUESTO	25-C00-1-CFMA002-0000051-E-C-K		
NIVEL ADMINISTRATIVO	MA2 DIRECTOR DE AREA	NUMERO DE VACANTES	UNA

SUELDO BRUTO	\$56,129.21 (CINCUENTA Y SEIS MIL CIENTO VEINTINUEVE 21/100 M. N.)		
ADSCRIPCION DEL PUESTO	DIRECCION GENERAL DE PLANEACION, PROGRAMACION Y EVALUACION EDUCATIVA	SEDE	MEXICO D. F.
TIPO DE NOMBRAMIENTO	CONFIANZA		
FUNCIONES PRINCIPALES	- COORDINAR LA ELABORACION DE LAS BOLETAS DE EVALUACION Y CERTIFICADOS DE TERMINACION DE ESTUDIOS DE LOS NIVELES DE EDUCACION PREESCOLAR, PRIMARIA Y SECUNDARIA. - ENTREGAR PRELLENADOS LOS DOCUMENTOS DE: EVALUACION, ACREDITACION Y CERTIFICACION A LAS ESCUELAS (BOLETAS DE ACREDITACION, CONSTANCIA DE ESTUDIOS, CERTIFICADOS DE ESTUDIOS, PARA LOS NIVELES DE EDUCACION PREESCOLAR, PRIMARIA Y SECUNDARIA, ENTRE OTROS). - COORDINAR LA GENERACION DE DOCUMENTOS DE ACREDITACION Y CERTIFICACION, ASI COMO LOS DE APOYO AL CONTROL ESCOLAR A FIN DE QUE LAS ESCUELAS RECIBAN PRELLENADOS LOS DOCUMENTOS DE REFERENCIA. - VIGILAR QUE LOS DOCUMENTOS DE APOYO ADMINISTRATIVO AL PROCESO ENSEÑANZA-APRENDIZAJE SE GENEREN EN TIEMPO Y FORMA A FIN DE QUE EL EDUCANDO CUENTE CON LOS DOCUMENTOS QUE SUSTENTE SU FORMACION. - ESTABLECER EL PROCEDIMIENTO PARA QUE LOS PLANTELES DE EDUCACION INICIAL, BASICA, ESPECIAL Y NORMAL ENVÍEN LA INFORMACION RELATIVA AL APROVECHAMIENTO, DESERCIÓN, REPROBACION, ENTRE OTROS. - PARTICIPAR EN LA CONFORMACION DEL SISTEMA NACIONAL DE INFORMACION ESTADISTICA DE LA FEDERACION. - COORDINAR LA ORIENTACION Y ASESORIA A LOS NIVELES EDUCATIVOS EN EL LLENADO DE LOS DISTINTOS FORMATOS PARA INTEGRAR Y PROCESAR LA INFORMACION GENERADA EN EL AÑO ESCOLAR (INICIO Y FIN DE CURSOS). - VERIFICAR QUE LAS BASES DE DATOS DE LA INFORMACION ESTADISTICA SE MANTENGAN ACTUALIZADAS PARA APOYAR EL PROCESO DE LA PRODET (INICIO Y FIN DE CURSO ESCOLAR). - GENERAR LOS INDICADORES E INFORMES DEL COMPORTAMIENTO DEL AÑO ESCOLAR DE LOS DISTINTOS NIVELES EDUCATIVOS, CON BASE EN LA ESTADISTICA EDUCATIVA, ASI COMO IMPLEMENTAR ESTRATEGIAS PARA LA DIFUSION DE LA MISMA. - COORDINAR EL DISEÑO Y ELABORACION DE LAS BASES DE DATOS DE: "INSTRUMENTO DE DIAGNOSTICO PARA ALUMNOS DE NUEVO INGRESO A SECUNDARIAS" IDANIS; CONCURSO COMIPEMS, SISTEMA ANTICIPADO DE INSCRIPCIONES Y DISTRIBUCION -SAID; OLIMPIADA DEL CONOCIMIENTO, EXAMEN MEDICO, ENTRE OTROS. - ESTABLECER EL CALENDARIO PARA LA ENTREGA DE INFORMACION GENERADA EN EL DESARROLLO DE NUEVOS PROYECTOS. - IMPLEMENTAR ESTRATEGIAS PARA MANTENER ACTUALIZADO EL CATALOGO DE LOS CENTROS DE TRABAJO, LOS SISTEMAS DE SOLICITUDES DE INFORMACION (SISI), DEL INSTITUTO FEDERAL DE ACCESO A LA INFORMACION (IFAI), SISTEMA INTEGRAL		

	DE ADMINISTRACION DE PERSONAL (SIAPSEP). 13. ORGANIZAR Y COORDINAR EL ANALISIS DE LA NOMINA A FIN DE IDENTIFICAR EL INDICE DE AUSENTISMO, PATRONES DE COMPORTAMIENTO, ASI COMO A TRABAJADORES QUE ENFRENTAN PROBLEMAS DE ACCESO A SUS CENTROS DE TRABAJO. 14. COORDINAR EL PROCESO DE ACTUALIZACION DE LOS DISTINTOS CATALOGOS, COMO LO ES EL DE INTEGRACION TERRITORIAL-CIT, EL DE INMUEBLES ESCOLARES (CIE), ENTRE OTROS. 15. ADMINISTRAR LAS RESPUESTAS A LAS DIFERENTES SOLICITUDES DE INFORMACION PRESENTADAS POR LOS DISTINTOS NIVELES DE GOBIERNO, INSTITUCIONES PUBLICAS Y PRIVADAS, ASI COMO A LA COMUNIDAD EDUCATIVA Y LA SOCIEDAD. 16. ESTABLECER LOS PROCEDIMIENTOS PARA LA ATENCION DE SOLICITUDES DE INFORMACION PARA DISMINUIR EL TIEMPO DE RESPUESTA. 17. VIGILAR QUE LAS BASES DE DATOS SE MANTENGAN ACTUALIZADAS Y REDUCIR EL TIEMPO DE RESPUESTA.		
PERFIL	ESCOLARIDAD	NIVEL DE ESTUDIO: LICENCIATURA O PROFESIONAL	AREA DE ESTUDIO: CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS INGENIERIA Y TECNOLOGIA EDUCACION Y HUMANIDADES
		GRADO DE AVANCE: TITULADO	CARRERA: MATEMATICAS-ACTUARIA COMPUTACION E INFORMATICA
	EXPERIENCIA LABORAL	AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA GENERICA: 6 AÑOS 1. MATEMATICAS 2. CIENCIAS TECNOLOGICAS AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA ESPECIFICA: 6 AÑOS 1. ESTADISTICA 2. TECNOLOGIA DE LOS ORDENADORES 3. CIENCIA DE LOS ORDENADORES	
	HABILIDADES GERENCIALES	1. LIDERAZGO 2. NEGOCIACION	
	CAPACIDADES TECNICAS	1. NOCIONES GENERALES DE LA ADMINISTRACION FEDERAL DE SERVICIOS EDUCATIVOS EN EL DISTRITO FEDERAL 2. DESARROLLO DE SISTEMAS DE INFORMACION 3. METODOLOGIA DE LA INVESTIGACION	
	IDIOMAS EXTRANJEROS	INGLES BASICO (LECTURA)	
	OTROS	MICROSOFT OFFICE (WORD, EXCEL, POWER	

		POINT), INTERNET. NIVEL BASICO DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR

NOMBRE DEL PUESTO	SUBDIRECTOR DE ADQUISICIONES		
CODIGO DE PUESTO	25-C00-1-CFNA001-0000590-E-C-N		
NIVEL ADMINISTRATIVO	NA1 SUBDIRECTOR DE AREA	NUMERO DE VACANTES	UNA
SUELDO BRUTO	25,254.76 (VEINTICINCO MIL DOSCIENTOS CINCUENTA Y CUATRO PESOS 76/100 MN.)		
ADSCRIPCION DEL PUESTO	DIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACION	SEDE	MEXICO D.F.
TIPO DE NOMBRAMIENTO	CONFIANZA		
FUNCIONES PRINCIPALES	1. SUPERVISAR Y LLEVAR EL SEGUIMIENTO DE LA CAPTURA DE INFORMACION EN EL SISTEMA DE COMPRA-NET DE ACUERDO A LA NORMATIVIDAD. 2. SUPERVISAR EL DESARROLLO DE LOS PROCESOS RELACIONADOS CON LAS ADQUISICIONES DE BIENES DE INVERSION Y ARTICULOS DE CONSUMO, PARA PROPONER EN SU CASO, ACCIONES DE MEJORA CONTINUA. 3. SUPERVISAR LA ASESORIA QUE SE PROPORCIONA A LAS DIFERENTES UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA ADMINISTRACION FEDERAL DE SERVICIOS EDUCATIVOS EN EL DISTRITO FEDERAL, EN MATERIA DE ADQUISICIONES DE BIENES DE INVERSION Y BIENES DE CONSUMO, PARA ASEGURAR LA VERACIDAD Y CALIDAD DE LA MISMA Y CONTRIBUIR ASI AL LOGRO DE LOS OBJETIVOS INSTITUCIONALES. 4. INTEGRAR EL PROGRAMA ANUAL DE INVERSION Y NECESIDADES, PARA DOTAR A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LOS BIENES NECESARIOS. 5. COORDINAR EL DESARROLLO DE INVESTIGACIONES ACERCA DE LAS CONDICIONES DEL MERCADO DE BIENES DE INVERSION Y DE CONSUMO PARA CONOCER EL COMPORTAMIENTO DE PRECIOS E IDENTIFICAR LAS MEJORES CONDICIONES DE COMPRA. 6. ADJUDICAR LOS PEDIDOS DE BIENES DE INVERSION Y BIENES DE CONSUMO QUE NO REQUIERAN DE LICITACION PUBLICA Y DAR TRAMITE DE ACUERDO A LA NORMATIVIDAD. 7. SUPERVISAR LOS PROCEDIMIENTOS DE LICITACION PUBLICA, PARA GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD Y OBTENER LAS MEJORES CONDICIONES DE COMPRA PARA LA ADMINISTRACION FEDERAL DE SERVICIOS EDUCATIVOS EN EL DISTRITO FEDERAL. 8. ORGANIZAR LAS SESIONES DE APERTURA DE OFERTAS Y FALLOS DE CONCURSOS Y VERIFICAR QUE LOS EVENTOS DE LICITACIONES DE BIENES DE INVERSION Y CONSUMO CUMPLAN CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE. 9. SUPERVISAR Y CONTROLAR LA ACTUALIZACION DE LA INFORMACION RELACIONADA CON LA ADQUISICION DE BIENES DE INVERSION Y DE CONSUMO. 10. COORDINAR EL DESARROLLO DE MECANISMOS PARA GARANTIZAR A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS. LA DOTACION EN FORMA Y TIEMPO DE LOS BIENES REQUERIDOS.		

	11. COORDINAR LA ELABORACION E INTEGRACION DE LAS CARPETAS QUE HAN DE PRESENTARSE AL COMITE DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS. 12. RESGUARDAR LAS GARANTIAS OTORGADAS POR LOS PROVEEDORES DE BIENES DE INVERSION Y DE CONSUMO PARA GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRAIDAS POR LOS MISMOS. 13. CONTROLAR EL TRAMITE DE LOS PEDIDOS DE BIENES DE INVERSION Y DE CONSUMO, PARA FORMALIZAR LAS OBLIGACIONES CONTRAIDAS. 14. SUPERVISAR EL PROCEDIMIENTO PARA HACER EFECTIVA LA APLICACION DE SANCIONES CONVENCIONALES, DE ACUERDO A LO QUE ESTABLECE LA LEY EN LA MATERIA, EN CASOS DE INCUMPLIMIENTO POR PARTE DE LOS PROVEEDORES.		
PERFIL	ESCOLARIDAD	NIVEL DE ESTUDIO: LICENCIATURA O PROFESIONAL	AREA DE ESTUDIO: CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS, CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS
		GRADO DE AVANCE: TITULADO	CARRERA GENERICA: ADMINISTRACION, CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA, DERECHO, CONTADURIA, MERCADOTECNIA Y COMERCIO.
	EXPERIENCIA LABORAL	AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA: 4 AÑOS 1. CIENCIAS ECONOMICAS 2. CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA GENERAL: 4 AÑOS 1. TEORIA Y METODOS GENERALES. 2. DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES. 3. ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS.	
	HABILIDADES GERENCIALES	1. ORIENTACION A RESULTADOS. 2. TRABAJO EN EQUIPO.	
	CAPACIDADES TECNICAS	1. NOCIONES GENERALES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL. 2. ADQUISICION DE BIENES MUEBLES Y CONTRATACION DE SERVICIOS. 3. PROGRAMACION Y PRESUPUESTO.	
	IDIOMAS EXTRANJEROS	NINGUNO	

NOMBRE DEL PUESTO	SUBDIRECTOR DE SALUD		
CODIGO DE PUESTO	25-C00-1-CFNA002-0000092-E-C-F		
NIVEL ADMINISTRATIVO	NA2 SUBDIRECTOR DE AREA	NUMERO DE VACANTES	UNA
SUELDO BRUTO	\$ 28,664.16 (VEINTIOCHO MIL SEISCIENTOS SESENTA Y CUATRO PESOS 16/100 M. N.)		
ADSCRIPCION DEL PUESTO	DIRECCION GENERAL DE INNOVACION Y FORTALECIMIENTO ACADEMICO	SEDE	MEXICO D. F.

TIPO DE NOMBRAMIENTO	CONFIANZA		
FUNCIONES PRINCIPALES	- COORDINAR EL DIAGNOSTICO DE NECESIDADES DE LOS NIVELES Y LAS MODALIDADES EDUCATIVAS, EN EL MARCO DE LOS COMITES DE SALUD Y SEGURIDAD ESCOLAR Y DE LOS PROGRAMAS DE PREVENCION DE LA SALUD ESCOLAR. - ORGANIZAR LA LOGISTICA DE LAS ACCIONES DE LOS PROGRAMAS DE PREVENCION Y CUIDADO DE LA SALUD ESCOLAR. - APOYA Y DAR SEGUIMIENTO A LAS SOLICITUDES DE PREVENCION Y ATENCION QUE PRESTAN LAS INSTANCIAS DE SALUD A LAS ESCUELAS DE EDUCACION BASICA, ANTE CONTINGENCIAS EPIDEMIOLOGICAS, EMERGENCIAS O EVENTOS QUE PERTURBEN LA SALUD ESCOLAR. - ELABORAR LAS JUSTIFICACIONES TECNICAS PARA SUSCRIBIR ACUERDOS, CONVENIOS Y/O CONTRATOS DE PRESTACION DE SERVICIOS CON ORGANISMOS E INSTITUCIONES DEL SECTOR SOCIAL, PUBLICO Y PRIVADO PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES DE LOS PROGRAMAS DE PREVENCION DE LA SALUD ESCOLAR. - FORMULAR LOS LINEAMIENTOS PARA LA OPERACION Y SUPERVISION DE LOS PROGRAMAS DE PREVENCION DE SALUD ESCOLAR, PARA FOMENTAR EN LOS EDUCANDOS ESTILOS DE VIDA SALUDABLES. - ASESORAR A LOS RESPONSABLES DE LOS PROGRAMAS DE SALUD DE LOS NIVELES Y MODALIDADES DE EDUCACION BASICA CON EL PROPOSITO DE DARLES CUMPLIMIENTO. - PROPONER ESTRATEGIAS DE VINCULACION ENTRE LOS PROGRAMAS DE ESTUDIO Y LOS PROGRAMAS Y PROYECTOS EN MATERIA DE SALUD ESCOLAR, PARA FOMENTAR EN LOS ALUMNOS LA CULTURA DEL AUTOCUIDADO DE LA SALUD. - PROMOVER CAMPAÑAS DE DIFUSION PARA DAR A CONOCER EN LOS PLANTELES LAS ACCIONES EN SALUD ESCOLAR, A FIN DE FOMENTAR LA PARTICIPACION DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA. - PROMOVER ACCIONES DE CAPACITACION Y ACTUALIZACION EN MATERIA DE SALUD PARA FOMENTAR LA CULTURA DEL AUTOCUIDADO, LA ADOPCION DE MEDIDAS PREVENTIVAS Y ESTILOS DE VIDA SALUDABLES EN LOS NIVELES EDUCATIVOS. - SUPERVISAR Y DAR SEGUIMIENTO A LAS ACTIVIDADES DE LOS PROGRAMAS DE PREVENCION DE LA SALUD ESCOLAR, PARA REVISAR SU SITUACION Y HACER ADECUACIONES DE MEJORA.		
PERFIL	ESCOLARIDAD	NIVEL DE ESTUDIO: LICENCIATURA TITULADO	AREA DE ESTUDIO: CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVA EDUCACION Y HUMANIDADES CIENCIAS DE LA SALUD
		GRADO DE AVANCE: TITULADO	CARRERA: EDUCACION MEDICINA CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA ODONTOLOGIA ADMINISTRACION

		PSICOLOGIA
EXPERIENCIA LABORAL	AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA: 4 AÑOS 1. CIENCIA POLITICA 2. PEDAGOGIA 3. CIENCIAS MEDICAS 4. PEDAGOGIA 5. PSICOLOGIA AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA GENERAL: 4 AÑOS 1. SOCIOLOGIA POLITICA 2. PREPARACION Y EMPLEO DE PROFESORES 3. CIENCIAS DE LA NUTRICION 4. ORGANIZACION Y PLANIFICACION DE LA EDUCACION 5. PSICOLOGIA SOCIAL	
HABILIDADES GERENCIALES	1. TRABAJO EN EQUIPO. 2. ORIENTACION A RESULTADOS.	
CAPACIDADES TECNICAS	1. NOCIONES GENERALES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL 2. INDUCCION A LA SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA 3. EXTENSION EDUCATIVA Y SERVICIOS ASISTENCIALES 4. DESARROLLO TECNICO PEDAGOGICO Y ACADEMICO	
IDIOMAS EXTRANJEROS	NO REQUERIDO	
OTROS	MICROSOFT OFFICE (WORD, EXCEL, POWER POINT), INTERNET. NIVEL BASICO DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR	

NOMBRE DEL PUESTO	SUBDIRECTOR DE COORDINACION		
CODIGO DE PUESTO	25-C00-1-CFNA002-0000178-E-C-R		
NIVEL ADMINISTRATIVO	NA2 SUBDIRECTOR DE AREA	NUMERO DE VACANTES	UNA
SUELDO BRUTO	\$28,664.16 (VEINTIOCHO MIL SEISCIENTOS SESENTA Y CUATRO 16/100 MN.)		
ADSCRIPCION DEL PUESTO	DIRECCION GENERAL DE OPERACION DE SERVICIOS EDUCATIVOS (PREESCOLAR)	SEDE	MEXICO D.F.
TIPO DE NOMBRAMIENTO	CONFIANZA		
FUNCIONES PRINCIPALES	1. SUPERVISAR QUE LA ATENCION A LAS SOLICITUDES, QUEJAS O SUGERENCIAS PRESENTADAS A LA COORDINACION, SEAN ATENDIDAS, CON EL PROPOSITO DE COADYUVAR A MEJORAR LA CALIDAD DEL SERVICIO EDUCATIVO. 2. MANTENER ACTUALIZADO EL REGISTRO Y DISTRIBUCION DE LOS ASUNTOS INHERENTES A LA COORDINACION, A FIN DE DAR SEGUIMIENTO A LOS ACUERDOS ESTABLECIDOS. 3. ESTABLECER CANALES DE COMUNICACION CON LAS AREAS DE LA COORDINACION SECTORIAL DE EDUCACION PREESCOLAR, CON EL PROPOSITO DE AGILIZAR LA TOMA DE DECISIONES. 4. COMUNICAR A LAS AREAS DE LA COORDINACION SECTORIAL DE EDUCACION PREESCOLAR, LOS ACUERDOS Y COMPROMISOS CONTRAIDOS POR EL TITULAR, A FIN DE QUE SE ATIENDAN EN EL TIEMPO ESTABLECIDO. 5. MANTENER INFORMADO AL TITULAR DE LA COORDINACION		

	SECTORIAL DE EDUCACION PREESCOLAR, ACERCA DEL AVANCE Y CUMPLIMIENTO DE LOS ACUERDOS Y COMPROMISOS CONTRAIDOS, A FIN DE FACILITAR LA TOMA DE DECISIONES. 6. LLEVAR EL CONTROL DEL ARCHIVO DE DOCUMENTOS Y PUBLICACIONES GENERADAS POR LA COORDINACION SECTORIAL DE EDUCACION PREESCOLAR, CON EL PROPOSITO DE MANTENER ACTUALIZADO EL ACERVO BIBLIOGRAFICO PARA APOYAR LA OPERACION DEL AREA.		
PERFIL	ESCOLARIDAD	NIVEL DE ESTUDIO: LICENCIATURA TITULADO	AREA DE ESTUDIO: EDUCACION Y HUMANIDADES, CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS
		GRADO DE AVANCE: TITULADO	CARRERA GENERICA: EDUCACION, CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA, ADMINISTRACION, DERECHO, GEOGRAFIA.
	EXPERIENCIA LABORAL	AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA: 4 AÑOS 1. PEDAGOGIA 2. CIENCIAS ECONOMICAS AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA GENERAL: 4 AÑOS 1. ORGANIZACION Y PLANIFICACION DE LA EDUCACION 2. ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS 3. TEORIA Y METODOS EDUCATIVOS	
	HABILIDADES GERENCIALES	1. ORIENTACION A RESULTADOS 2. TRABAJO EN EQUIPO	
	CAPACIDADES TECNICAS	1. NOCIONES GENERALES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL 2. INDUCCION A LA SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA 3. DESARROLLO TECNICO-PEDAGOGICO Y ACADEMICO	
	IDIOMAS EXTRANJEROS	NO REQUERIDO.	

NOMBRE DEL PUESTO	SUBDIRECTOR TECNICO		
CODIGO DE PUESTO	25-C00-1-CFNA002-0000184-E-C-F		
NIVEL ADMINISTRATIVO	NA2 SUBDIRECTOR DE AREA	NUMERO DE VACANTES	UNA
SUELDO BRUTO	\$28,664.16 (VEINTIOCHO MIL SEISCIENTOS SESENTA Y CUATRO 16/100 M. N.)		
ADSCRIPCION DEL PUESTO	DIRECCION GENERAL DE OPERACION DE SERVICIOS EDUCATIVOS (PRIMARIA)	SEDE	MEXICO D. F.
TIPO DE NOMBRAMIENTO	CONFIANZA		
FUNCIONES PRINCIPALES	1. VIGILAR QUE EL DIAGNOSTICO DE NECESIDADES EDUCATIVAS SE REALICE, CONFORME A LAS METODOLOGIAS ESTABLECIDAS PARA IDENTIFICAR LAS NECESIDADES DE APRENDIZAJE Y COADYUVAR A ELEVAR LA EFICIENCIA		

	TERMINAL. 2. VERIFICAR EL DESARROLLO DE PROYECTOS Y SERVICIOS ORIENTADOS A LA ATENCION DE LA DEMANDA, CON EL FIN DE SUBSANAR LAS NECESIDADES EDUCATIVAS DE LOS ALUMNOS DE EDUCACION PRIMARIA. 3. DESARROLLAR ACCIONES ORIENTADAS A FORTALECER LA GESTION ESCOLAR, A FIN DE CONTRIBUIR A LA PRESTACION DEL SERVICIO DE EDUCACION PRIMARIA EN 15 DELEGACIONES DEL D. F. 4. COORDINAR EL DIAGNOSTICO DE NECESIDADES DE ACTUALIZACION, CAPACITACION Y DESARROLLO PROFESIONAL DEL PERSONAL DOCENTE DE EDUCACION PRIMARIA, CON LA FINALIDAD DE CONTRIBUIR EN EL PROCESO DE SU FORMACION. 5. PROPONER LA ESTRATEGIA A DESARROLLAR, PARA LLEVAR A CABO EL PROCESO DE CAPACITACION, ACTUALIZACION Y ASESORIA DEL PERSONAL DOCENTE, ASESORES TECNICO PEDAGOGICOS Y DIRECTIVOS, CON LA FINALIDAD DE QUE ESTOS, DESARROLLEN SUS COMPETENCIAS. 6. PROPONER Y EN SU CASO, DESARROLLAR ACCIONES PARA QUE LOS DOCENTES, ASESORES TECNICO PEDAGOGICOS Y DIRECTIVOS DE PLANTELES, PARTICIPEN EN EL DISEÑO Y EMPLEO DE MATERIALES EDUCATIVOS, CON EL PROPOSITO DE FOMENTAR EL INTERCAMBIO DE EXPERIENCIAS A TRAVES DE LAS CUALES, SE ENRIQUEZCA EL PROCESO EDUCATIVO. 7. INTEGRAR LAS PROPUESTAS DE DISEÑO Y ELABORACION DEL MATERIAL DIDACTICO, CON LA FINALIDAD DE OPTIMIZARLOS EN EL DESARROLLO DEL PROCESO ENSEÑANZA-APRENDIZAJE. 8. PROPICIAR ESPACIOS DE INTERCAMBIO DE EXPERIENCIAS EDUCATIVAS ENTRE LOS DOCENTES, DIRECTIVOS Y ASESORES TECNICO-PEDAGOGICOS, CON EL PROPOSITO DE ENRIQUECER Y MEJORAR SUS PRACTICAS EDUCATIVAS. 9. COORDINAR LA OPERACION DE PROYECTOS E INVESTIGACIONES EXPERIMENTALES ORIENTADOS A ELEVAR LA CALIDAD DE LOS PROCESOS DE ENSEÑANZA Y APRENDIZAJE. 10. PROPICIAR EL INTERCAMBIO EDUCATIVO Y CULTURAL, CON LAS INSTITUCIONES PUBLICAS Y PRIVADAS, NACIONALES Y EXTRANJERAS, ASI COMO CON LAS AREAS DE LA AFSEDF Y LA SEP, CON EL PROPOSITO DE OPTIMIZAR EL PROCESO EDUCATIVO.		
PERFIL	ESCOLARIDAD	NIVEL DE ESTUDIO: LICENCIATURA O PROFESIONAL	AREA DE ESTUDIO: CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS EDUCACION Y HUMANIDADES
		GRADO DE AVANCE: TITULADO	CARRERA: EDUCACION COMUNICACION PSICOLOGIA
	EXPERIENCIA LABORAL	AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA GENERICA: 4 AÑOS 1. PEDAGOGIA AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA ESPECIFICA: 4 AÑOS 1. TEORIA Y METODOS EDUCATIVOS	

		2. PREPARACION Y EMPLEO DE PROFESORES 3. ORGANIZACION Y PLANIFICACION DE LA EDUCACION 4. TEORIA Y METODOS EDUCATIVOS
	HABILIDADES GERENCIALES	1. ORIENTACION A RESULTADOS 2. TRABAJO EN EQUIPO
	CAPACIDADES TECNICAS	1. NOCIONES GENERALES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL 2. PLANEACION DE LA EDUCACION 3. DESARROLLO TECNICO PEDAGOGICO Y ACADEMICO 4. EVALUACION EDUCATIVA 5. VINCULACION DE LA EDUCACION CON SU ENTORNO
	IDIOMAS EXTRANJEROS	NO REQUERIDO
	OTROS	MICROSOFT OFFICE (WORD, EXCEL, POWER POINT), INTERNET. NIVEL BASICO DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR

NOMBRE DEL PUESTO	SUBDIRECTOR DE SOPORTE EDUCATIVO		
CODIGO DE PUESTO	25-C00-1-CFNA002-0000597-E-C-K		
NIVEL ADMINISTRATIVO	NA2 SUBDIRECTOR DE AREA	NUMERO DE VACANTES	UNA
SUELDO BRUTO	\$28,664.16 (VEINTIOCHO MIL SEISCIENTOS SESENTA Y CUATRO PESOS 16/100 M. N.)		
ADSCRIPCION DEL PUESTO	DIRECCION GENERAL DE PLANEACION. PROGRAMACION Y EVALUACION EDUCATIVA	SEDE	MEXICO D. F.
TIPO DE NOMBRAMIENTO	CONFIANZA		
FUNCIONES PRINCIPALES	1. VIGILAR LA PARTICIPACION DE LOS DIFERENTES ORGANISMOS, INSTITUTOS Y ASOCIACIONES PARA IMPLEMENTAR LOS PROYECTOS QUE INCORPOREN A LAS TECNOLOGIAS DE INFORMACION Y COMUNICACION (TIC'S) EN LAS ESCUELAS. 2. IMPLEMENTAR LA LOGISTICA DE EQUIPAMIENTO EN LAS ESCUELAS DE EDUCACION BASICA SELECCIONADAS DE LA ADMINISTRACION FEDERAL DE SERVICIOS EDUCATIVOS EN EL DISTRITO FEDERAL, PARA FOMENTAR SU USO CON HERRAMIENTAS DE TRABAJO. 3. PROPORCIONAR A LOS ACTORES DE LA ADMINISTRACION FEDERAL DE SERVICIOS EDUCATIVOS EN EL DISTRITO FEDERAL, INFORMACION RESPECTO DE LA EVOLUCION DE LOS DIFERENTES PROYECTOS EDUCATIVOS IMPLEMENTADOS. 4. DISEÑAR UN PROGRAMA DE CAPACITACION EN MATERIA DE TECNOLOGIAS DE INFORMACION Y COMUNICACION (TIC'S) EN LA ADMINISTRACION FEDERAL DE SERVICIOS EDUCATIVOS EN EL DISTRITO FEDERAL, PARA LAS NECESIDADES DE LAS AREAS. 5. PROPONER LA CONTRATACION DE LOS SERVICIOS DE		

	CAPACITACION EXTERNOS EN MATERIA DE LAS TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y COMUNICACION (TIC'S), PARA INCREMENTAR LAS HABILIDADES TECNICAS DEL PERSONAL DEL CENTRO DE DESARROLLO INFORMATICO "ARTURO ROSENBLUETH". 6. SUPERVISAR LA ACTUALIZACION DE LAS NOTICIAS TECNOLOGICAS EN EL PORTAL DE LA ADMINISTRACION FEDERAL DE SERVICIOS EDUCATIVOS EN EL DISTRITO FEDERAL PARA CONOCER LAS TENDENCIAS EN MATERIA DE LAS TECNOLOGIAS DE INFORMACION Y COMUNICACION (TIC'S). 7. SUPERVISAR LOS SERVICIOS BIBLIOTECARIOS DE LA COORDINACION SECTORIAL DEL CENTRO DE DESARROLLO INFORMATICO "ARTURO ROSENBLUETH", ASI COMO LA ADQUISICION DE LIBROS, REVISTAS Y OTROS DOCUMENTOS PARA EL ACERVO Y ACTUALIZACION BIBLIOGRAFICO. 8. VERIFICAR LA IMPLEMENTACION DE LOS PROGRAMAS EDUCATIVOS QUE APOYEN LA INCORPORACION DE LAS TECNOLOGIAS DE INFORMACION Y COMUNICACION (TIC'S) PARA FOMENTAR SU USO EN LAS ESCUELAS EN EL DISTRITO FEDERAL. 9. PROMOVER LOS EVENTOS DE DIFUSION DE LOS PROGRAMAS EDUCATIVOS QUE APOYEN LA INCORPORACION DE LAS TECNOLOGIAS DE INFORMACION Y COMUNICACION (TIC'S) EN LAS ESCUELAS PARA SU USO Y PROMOCION.		
PERFIL	ESCOLARIDAD	NIVEL DE ESTUDIO: LICENCIATURA O PROFESIONAL	AREA DE ESTUDIO: INGENIERIA Y TECNOLOGIA EDUCACION Y HUMANIDADES CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS
		GRADO DE AVANCE: TITULADO	CARRERA: COMPUTACION E INFORMATICA EDUCACION CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA
	EXPERIENCIA LABORAL	AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA GENERICA: 4 AÑOS 1. CIENCIAS TECNOLOGICAS 2. CIENCIAS ECONOMICAS 3. MATEMATICAS 4. CIENCIA POLITICA AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA ESPECIFICA: 4 AÑOS 1. TECNOLOGIA DE LOS ORDENADORES 2. DIRECCION Y DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS 3. CIENCIAS DE LOS ORDENADORES 4. ADMINISTRACION PUBLICA	
	HABILIDADES GERENCIALES	1. ORIENTACION A RESULTADOS 2. TRABAJO EN EQUIPO	
	CAPACIDADES TECNICAS	1. INDUCCION A LA SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA	

		2. DESARROLLO TECNICO, PEDAGOGICO Y ACADEMICO 3. DESARROLLO DE SISTEMAS DE INFORMACION
	IDIOMAS EXTRANJEROS	NO REQUERIDO
	OTROS	MICROSOFT OFFICE (WORD, EXCEL, POWER POINT), INTERNET. NIVEL BASICO DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR

NOMBRE DEL PUESTO	SUBDIRECTOR DE ADMINISTRACION ESCOLAR		
CODIGO DE PUESTO	25-C00-1-CFNA002-0000393-E-C-L		
NIVEL ADMINISTRATIVO	NA2 SUBDIRECTOR DE AREA	NUMERO DE VACANTES	UNA
SUELDO BRUTO	\$ 28,664.16 (VEINTIOCHO MIL SEISCIENTOS SESENTA Y CUATRO PESOS 16/100 M. N.)		
ADSCRIPCION DEL PUESTO	DIRECCION GENERAL DE SERVICIOS EDUCATIVOS IZTAPALAPA	SEDE	MEXICO D. F.
TIPO DE NOMBRAMIENTO	CONFIANZA		
FUNCIONES PRINCIPALES	- PROMOVER LA DIFUSION DE LA NORMATIVIDAD QUE REGULA LA ACREDITACION, CERTIFICACION, PREINSCRIPCION, INSCRIPCION, REINSCRIPCIONES, CAMBIOS Y TRASLADOS, REGULARIZACIONES, EQUIVALENCIA Y REVALIDACION DE ESTUDIOS. - ESTABLECER LOS LINEAMIENTOS PARA LA ORGANIZACION Y FUNCIONAMIENTO DE LOS SISTEMAS DE CONTROL ESCOLAR EN LOS PLANTELES PUBLICOS Y ORIENTAR A LOS PARTICULARES EN LA MATERIA. - INTEGRAR LA INFORMACION RELATIVA A LA CERTIFICACION DE ESTUDIOS, ASI COMO LLEVAR LA RECEPCION Y DISTRIBUCION DE LOS DOCUMENTOS A LOS PLANTELES PARA SU ELABORACION FINAL Y ENTREGA A LOS ALUMNOS. - VIGILAR QUE EL SISTEMA INTEGRAL DE INFORMACION Y ESTADISTICA EN MATERIA DE CONTROL SE MANTENGA ACTUALIZADO. - ORGANIZAR EL DIAGNOSTICO DE NECESIDADES DE MATERIALES EDUCATIVOS Y LIBROS DE TEXTO POR PLANTEL DE EDUCACION PREESCOLAR, PRIMARIA Y SECUNDARIA EN EL AMBITO GEOGRAFICO DE LA DELEGACION POLITICA IZTAPALAPA. - GESTIONAR ANTE LAS AUTORIDADES COMPETENTES LA ENTREGA DE LOS LIBROS DE TEXTO. - VERIFICAR QUE LA CANTIDAD DE LIBROS DE TEXTO QUE RECIBA LA DIRECCION GENERAL DE SERVICIOS EDUCATIVOS IZTAPALAPA SEA LA SOLICITADA PARA QUE NINGUN ALUMNO SE QUEDE SIN LIBRO Y MATERIAL DE APOYO PARA ALUMNOS, DOCENTES Y DIRECTIVOS. - DIRIGIR LA DISTRIBUCION Y ENTREGA DE LOS LIBROS DE TEXTO A LOS PLANTELES, A TRAVES DE LA DIRECCION DE SERVICIOS EDUCATIVOS.		

9. VIGILAR QUE SE DIFUNDA LA NORMATIVIDAD PARA LA CONSTITUCION DE LOS CONSEJOS DE PARTICIPACION SOCIAL, ASOCIACION DE PADRES DE FAMILIA Y COOPERATIVAS ESCOLARES. 10. VERIFICAR QUE LA ASIGNACION DE BECAS ESCOLARES EN LOS PLANTELES OFICIALES SE LLEVE A CABO CON BASE EN LA NORMATIVIDAD VIGENTE. 11. LLEVAR EL CONTROL DEL REGISTRO DE LOS CONSEJOS DE PARTICIPACION SOCIAL DE EDUCACION INICIAL Y BASICA, ASI COMO DE LAS SOCIEDADES DE ALUMNOS. 12. SUPERVISAR EL FUNCIONAMIENTO DE LAS ASOCIACIONES DE PADRES DE FAMILIA Y DE LAS COOPERATIVAS ESCOLARES. 13. ESTABLECER CANALES DE COMUNICACION CON LAS DIRECCIONES DE SERVICIOS EDUCATIVOS PARA SELECCION DE LOS NIÑOS Y JOVENES. 14. COORDINAR LAS ESTRATEGIAS PARA ESTABLECER CANALES DE VINCULACION CON INSTITUCIONES, ORGANISMOS Y AGRUPACIONES DE PROTECCION CIVIL, DE SALUD Y SEGURIDAD ESCOLAR. 15. PROPONER EL DESARROLLO DE CURSOS, ASESORIA, CAPACITACION Y ATENCION EN MATERIA DE SALUD, PROTECCION CIVIL Y SEGURIDAD ESCOLAR. 16. GESTIONAR CON LAS INSTANCIAS COMPETENTES LA ADQUISICION Y DOTACION DE MATERIAL DE PRIMEROS AUXILIOS Y EQUIPO DE SEGURIDAD PARA LOS PLANTELES DE EDUCACION INICIAL Y BASICA. 17. DIFUNDIR LA NORMATIVIDAD PARA LA CONSTITUCION DE LOS COMITES DE EMERGENCIA ESCOLAR Y VERIFICAR LA OPERACION Y FUNCIONAMIENTO DE LOS MISMOS. 18. VIGILAR QUE LA DISTRIBUCION, USO Y OPERACION DEL EQUIPO DE COMPUTO Y DE TELECOMUNICACIONES EN LOS PLANTELES SE LLEVE CONFORME A LAS NECESIDADES Y EL CALENDARIO. 19. SUPERVISAR LA PRESTACION DE SERVICIOS EN INFORMATICA Y TELECOMUNICACIONES, EN LAS AREAS DE LA DIRECCION GENERAL, ASI COMO EN LOS PLANTELES DE EDUCACION INICIAL Y BASICA. 20. SUPERVISAR LA INTEGRACION, SISTEMATIZACION Y PROCESAMIENTO DE ESTADISTICA EDUCATIVA.			
PERFIL	ESCOLARIDAD	NIVEL DE ESTUDIO: LICENCIATURA O PROFESIONAL	AREA DE ESTUDIO: EDUCACION Y HUMANIDADES CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS INGENIERIA Y TECNOLOGIA
		GRADO DE AVANCE: TITULADO	CARRERA: EDUCACION ADMINISTRACION CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA AGRONOMIA ECONOMIA
	EXPERIENCIA LABORAL	AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA: 4 AÑOS 1. CIENCIA POLITICA 2. CIENCIAS ECONOMICAS	

		3. PEDAGOGIA AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA GENERAL: 4 AÑOS 1. CIENCIAS POLITICAS 2. ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS 3. ORGANIZACION Y PLANIFICACION DE LA EDUCACION 4. ADMINISTRACION PUBLICA
	HABILIDADES GERENCIALES	1. TRABAJO EN EQUIPO. 2. ORIENTACION A RESULTADOS.
	CAPACIDADES TECNICAS	1. NOCIONES GENERALES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL 2. PROGRAMACION Y PRESUPUESTO 3. PLANEACION DE LA EDUCACION
	IDIOMAS EXTRANJEROS	NO REQUERIDO
	OTROS	MICROSOFT OFFICE (WORD, EXCEL, POWER POINT), INTERNET. NIVEL BASICO DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR

NOMBRE DEL PUESTO	COORDINADOR ADMINISTRATIVO		
CODIGO DE PUESTO	25-C00-1-CFNA003-0000660-E-C-I		
NIVEL ADMINISTRATIVO	NA3 JEFE DE DEPARTAMENTO	NUMERO DE VACANTES	UNA
SUELDO BRUTO	\$32, 850.46 (TREINTA Y DOS MIL OCHOCIENTOS CINCUENTA 46/100 M. N.)		
ADSCRIPCION DEL PUESTO	DIRECCION GENERAL DE OPERACION DE SERVICIOS EDUCATIVOS	SEDE	MEXICO D F.
TIPO DE NOMBRAMIENTO	CONFIANZA		
FUNCIONES PRINCIPALES	1. COADYUVAR EN LOS DISTINTOS SUBSISTEMAS QUE INTEGRAN EL SISTEMA DE SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA, ASI COMO LLEVAR A CABO LOS TRAMITES INHERENTES A INGRESO, PAGO DE REMUNERACIONES, SERVICIOS AL PERSONAL Y DEMAS PRESTACIONES A LAS QUE TIENE DERECHO LOS SERVIDORES PUBLICOS DE LA DIRECCION GENERAL. 2. COORDINAR LA INTEGRACION Y EN SU CASO LA ACTUALIZACION DEL SISTEMA DE ADMINISTRACION Y DESARROLLO DE PERSONAL DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA. 3. ELABORAR Y LLEVAR EL SEGUIMIENTO DEL PROGRAMA DE CAPACITACION PARA EL PERSONAL OPERATIVO Y DE MANDO. 4. COORDINAR LA ELABORACION DE LA DESCRIPCION, PERFIL Y VALUACION DE PUESTOS DE MANDO Y OPERATIVOS ENTRE LAS AREAS DE LA DIRECCION GENERAL; Y EN SU CASO REALIZAR LOS TRAMITES CORRESPONDIENTES PARA EL REGISTRO DE LOS MISMOS EN EL SISTEMA RHNET. 5. LLEVAR EL SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LA SITUACION DE CADA UNO DE LOS SERVIDORES PUBLICOS EN MATERIA DE CAPACITACION Y CERTIFICACION.		

	6. INTEGRAR EL ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO Y VERIFICAR EL EJERCICIO DEL PRESUPUESTO AUTORIZADO EN LA OPERACION DE LOS PROCESOS Y PROYECTOS ASIGNADOS A LA UNIDAD ADMINISTRATIVA. 7. REALIZAR LOS TRAMITES ANTE LAS INSTANCIAS COMPETENTES PARA LA MODIFICACION DEL PRESUPUESTO Y LA LIBERACION DE LOS OFICIOS DE INVERSION. 8. MANEJAR EL SISTEMA INTEGRAL DE RECURSOS FINANCIEROS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA. 9. ELABORAR Y MANTENER ACTUALIZADOS LOS INFORMES PARA LA CUENTA DE HACIENDA PUBLICA FEDERAL. 10. FORMULAR Y GESTIONAR EL PROGRAMA ANUAL DE ADQUISICIONES DE BIENES DE CONSUMO E INSTRUMENTALES Y ATENDER LA RECEPCION, ALMACENAJE, SUMINISTRO E INVENTARIO DE LOS BIENES MUEBLES ADSCRITOS A LA UNIDAD ADMINISTRATIVA PARA MANTENER EL CONTROL Y LA DISTRIBUCION DEL MOBILIARIO ASIGNADO. 11. GESTIONAR Y LLEVAR EL SEGUIMIENTO DE LOS SERVICIOS DE CONSERVACION, REPARACION, MANTENIMIENTO Y ADAPTACION DE LOS EDIFICIOS, MOBILIARIO, MAQUINARIA, EQUIPO E INSTRUMENTAL DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, ASI COMO LOS SERVICIOS GENERALES DE CORRESPONDENCIA, ARCHIVO, ALMACEN, ASEO, INTENDENCIA, TALLER DE AUTOMOTORES, TRANSPORTE Y VIGILANCIA. 12. OPERAR EL PROGRAMA DE PROTECCION CIVIL EN LA UNIDAD RESPONSABLE. 13. LLEVAR LOS TRAMITES RELACIONADOS CON LOS REQUERIMIENTOS DE BIENES INFORMATICOS PARA SU ADQUISICION, ASI COMO EN MATERIA DE ASESORIA, CAPACITACION Y APOYO TECNICO EN LA MATERIA. 14. COORDINAR LA ELABORACION DEL PROYECTO ANUAL DE PROGRAMA-PRESUPUESTO DE LA DIRECCION GENERAL DE OPERACION DE SERVICIOS EDUCATIVOS, DE ACUERDO A LAS POLITICAS ESTABLECIDAS. 15. LLEVAR EL CONTROL DEL PRESUPUESTO ASIGNADO A LA DIRECCION GENERAL DE OPERACION DE SERVICIOS EDUCATIVOS. 16. COORDINAR LA ELABORACION DEL PROGRAMA ANUAL DE ADQUISICIONES Y DIRIGIR LA RECEPCION, ALMACENAJE Y SUMINISTRO DE LOS RECURSOS MATERIALES, ASI COMO LO REFERENTE AL REGISTRO, CONTROL Y TRAMITE DE ACTIVO FIJO Y DE BIENES DE CONSUMO DE LA DIRECCION GENERAL DE OPERACION DE SERVICIOS EDUCATIVOS. 17. PLANEAR, ORGANIZAR Y COORDINAR LAS ACTIVIDADES DE APOYO A LA GESTION ADMINISTRATIVA BRINDADAS A LOS NIVELES EDUCATIVOS DEPENDIENTES DE LA DIRECCION GENERAL DE SERVICIOS EDUCATIVOS.		
PERFIL	ESCOLARIDAD	NIVEL DE ESTUDIO: LICENCIATURA TITULADO	AREA DE ESTUDIO: CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS INGENIERIA Y TECNOLOGIA
		GRADO DE AVANCE: TITULADO	CARRERA: ADMINISTRACION CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA CONTADURIA

			ECONOMIA EDUCACION
	EXPERIENCIA LABORAL	AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA GENERICA: 3 AÑOS 1. CIENCIAS ECONOMICAS AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA ESPECIFICA: 3 AÑOS 1. DIRECCION Y DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS 2. ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS	
	HABILIDADES GERENCIALES	1. TRABAJO EN EQUIPO 2. ORIENTACION A RESULTADOS	
	CAPACIDADES TECNICAS	1. NOCIONES GENERALES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL 2. INDUCCION A LA SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA 3. ADMINISTRACION DE SERVICIOS EDUCATIVOS	
	IDIOMAS EXTRANJEROS	NO REQUERIDO	
	OTROS	MICROSOFT OFFICE (WORD, EXCEL, POWER POINT), INTERNET. NIVEL BASICO DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR	

NOMBRE DEL PUESTO	JEFE DE DEPARTAMENTO DE APOYO ADMINISTRATIVO		
CODIGO DE PUESTO	25-C00-1-CFOA001-0000447-E-C-6		
NIVEL ADMINISTRATIVO	OA1 JEFE DE DEPARTAMENTO	NUMERO DE VACANTES	UNA
SUELDO BRUTO	\$ 17,046.25 (DIECISIETE MIL CUARENTA Y SEIS PESOS 25/100 M. N.)		
ADSCRIPCION DEL PUESTO	COORDINACION DE ASUNTOS JURIDICOS	SEDE	MEXICO D. F.
TIPO DE NOMBRAMIENTO	CONFIANZA		
FUNCIONES PRINCIPALES	1. DIFUNDIR LOS LINEAMIENTOS PARA LA ADMINISTRACION DE LOS RECURSOS HUMANOS, FINANCIEROS, MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES, ASI COMO EN MATERIA PRESUPUESTARIA Y ORGANIZACIONAL. 2. GESTIONAR LA DICTAMINACION Y REGISTRO DE LAS PROPUESTAS DE MODIFICACION ORGANIZACIONAL, MANUALES ADMINISTRATIVOS Y CONTRATOS DE HONORARIOS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA. 3. INTEGRAR LOS INFORMES INSTITUCIONALES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA QUE LE SEAN REQUERIDOS Y REMITIRLOS A LA INSTANCIA CORRESPONDIENTE. 4. INTEGRAR EL ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO Y SUPERVISAR LA ADMINISTRACION DE LOS RECURSOS FINANCIEROS DE ACUERDO AL PRESUPUESTO AUTORIZADO PARA LA OPERACION REGULAR Y LOS PROYECTOS ESPECIFICOS. 5. GESTIONAR LAS MODIFICACIONES PRESUPUESTALES Y LA LIBERACION DE LOS OFICIOS DE INVERSION. 6. MANEJAR EL SISTEMA ELECTRONICO INTEGRAL DE RECURSOS FINANCIEROS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA Y		

	ELABORAR EL INFORME PARA LA CUENTA DE LA HACIENDA PUBLICA FEDERAL; ASI COMO LOS DEMAS QUE SE REQUIERAN EN LA MATERIA. 7. COADYUVAR EN LOS DIFERENTES SUBSISTEMAS DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA Y GESTIONAR EL PROCESO DE INGRESO, PAGO DE REMUNERACIONES, ESTIMULOS Y RECOMPENSAS DE LOS SERVIDORES PUBLICOS ADSCRITOS A LA UNIDAD ADMINISTRATIVA. 8. ELABORAR Y DAR SEGUIMIENTO AL PROGRAMA DE CAPACITACION DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA. 9. INTEGRAR Y REGISTRAR LA INFORMACION EN EL SISTEMA DE ADMINISTRACION Y DESARROLLO DE PERSONAL DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA. 10. COORDINAR LAS ACCIONES DEL SISTEMA DE DESEMPEÑO BASADO EN RESULTADOS DEL PERSONAL DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA. 11. GESTIONAR LA ELABORACION DE LA DESCRIPCION, PERFIL Y VALUACION DE PUESTOS; ASI COMO LA IDENTIFICACION Y DESCRIPCION DE CAPACIDADES TECNICAS. 12. FORMULAR Y GESTIONAR EL PROGRAMA ANUAL DE ADQUISICIONES DE BIENES DE CONSUMO E INSTRUMENTALES Y ATENDER LA RECEPCION, ALMACENAJE, SUMINISTRO E INVENTARIO DE LOS BIENES MUEBLES ADSCRITOS A LA UNIDAD ADMINISTRATIVA PARA MANTENER EL CONTROL Y LA DISTRIBUCION DEL MOBILIARIO ASIGNADO. 13. TRAMITAR Y DAR SEGUIMIENTO A LOS SERVICIOS DE CONSERVACION, REPARACION, MANTENIMIENTO Y ADAPTACION DE LOS EDIFICIOS, MOBILIARIO, MAQUINARIA, EQUIPO E INSTRUMENTAL DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA; ASI COMO A LOS SERVICIOS GENERALES DE CORRESPONDENCIA, ARCHIVO, ALMACEN, ASEO, INTENDENCIA, TALLER DE AUTOMOTORES, TRANSPORTE Y VIGILANCIA. 14. OPERAR EL PROGRAMA DE PROTECCION CIVIL EN LA UNIDAD ADMINISTRATIVA. 15. GESTIONAR LA ASESORIA, CAPACITACION, APOYO TECNICO Y REQUERIMIENTOS DE BIENES INFORMATICOS PARA SU ADQUISICION.		
PERFIL	ESCOLARIDAD	NIVEL DE ESTUDIO: LICENCIATURA O PROFESIONAL	AREA DE ESTUDIO: CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS INGENIERIA Y TECNOLOGIA.
		GRADO DE AVANCE: TITULADO	CARRERA: ADMINISTRACION EDUCACION CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION

			PUBLICA. CONTADURIA ECONOMIA DERECHO INGENIERIA
	EXPERIENCIA LABORAL	AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA GENERICA: 3 AÑOS 1. CIENCIAS ECONOMICAS AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA ESPECIFICA: 3 AÑOS 1. ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS	
	HABILIDADES GERENCIALES	1. TRABAJO EN EQUIPO. 2. ORIENTACION A RESULTADOS.	
	CAPACIDADES TECNICAS	1. NOCIONES GENERALES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL 2. RECURSOS HUMANOS – ORGANIZACION Y PRESUPUESTO CAPITULO 1000. 3. RECURSOS HUMANOS – RELACIONES LABORALES, ADMINISTRACION DE PERSONAL Y REMUNERACIONES	
	IDIOMAS EXTRANJEROS	NO REQUERIDO	
	OTROS	MICROSOFT OFFICE (WORD, EXCEL, POWER POINT), INTERNET. NIVEL BASICO DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR	

NOMBRE DEL PUESTO	JEFE DE DEPARTAMENTO DE CONTROL PRESUPUESTAL GRUPO 1		
CODIGO DE PUESTO	25-C00-1-CFOA001-0000364-E-C-O		
NIVEL ADMINISTRATIVO	OA1 JEFE DE DEPARTAMENTO	NUMERO DE VACANTES	UNA
SUELDO BRUTO	\$17,046.25 (DIECISIETE MIL CUARENTA Y SEIS PESOS 25/100 MN.)		
ADSCRIPCION DEL PUESTO	DIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACION	SEDE	MEXICO D.F.
TIPO DE NOMBRAMIENTO	CONFIANZA		
FUNCIONES PRINCIPALES	1. REGISTRAR EL PRESUPUESTO DE SERVICIOS PERSONALES, E IDENTIFICAR DIFERENCIAS ENTRE EL PRESUPUESTO AUTORIZADO Y EL GASTO EJERCIDO MENSUALMENTE. 2. REALIZAR EL REGISTRO CONTABLE Y PRESUPUESTAL A TRAVES DE LA OPERACION DE LOS PROCEDIMIENTOS EN LA MATERIA.		

	3. REGISTRAR Y CONTROLAR LOS RESUMENES CONTABLES QUE SUSTENTEN Y COMPRUEBEN EL GASTO QUE AFECTE LAS PARTIDAS PRESUPUESTALES DEL CAPITULO 1000. 4. ELABORAR INFORMES FINANCIEROS Y ESTADISTICOS EMANADOS DEL SISTEMA DE CONTABILIDAD DEL EJERCICIO PRESUPUESTAL DEL CAPITULO DE "SERVICIOS PERSONALES" Y REPORTARLOS A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS. 5. CONTABILIZAR LOS CONCEPTOS DE DESCUENTOS POR RETARDOS Y FALTAS DE ASISTENCIA DURANTE EL AÑO, ASI COMO POR REINTEGROS A PARTIDAS PRESUPUESTALES, Y DETERMINAR LAS ECONOMIAS GENERADAS POR ESOS MOTIVOS. 6. REVISAR QUE EL EJERCICIO PRESUPUESTAL DE LAS AREAS ADMINISTRATIVAS CONTEMPLAN LOS OFICIOS DE MODIFICACION Y/O AFECTACION PRESUPUESTAL AUTORIZADOS POR LA SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO. 7. CONTROLAR LOS OFICIOS DE AFECTACION PRESUPUESTAL DEL CAPITULO DE SERVICIOS PERSONALES Y ACTUALIZAR LOS REGISTROS PRESUPUESTALES DE LAS AREAS ADMINISTRATIVAS. 8. ANALIZAR LA INFORMACION CONTENIDA EN LOS REPORTES CONTABLES CORRESPONDIENTES A LAS AREAS ADMINISTRATIVAS A SU CARGO Y SUPERVISAR LA UTILIZACION DE LOS RECURSOS QUE FUERON ASIGNADOS.		
PERFIL	ESCOLARIDAD	NIVEL DE ESTUDIO: LICENCIATURA TITULADO	AREA DE ESTUDIO: CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS.
		GRADO DE AVANCE: TITULADO	CARRERA: ADMINISTRACION, CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA, CONTADURIA, ECONOMIA.
	EXPERIENCIA LABORAL	AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA GENERICA: 3 AÑOS 1. CIENCIAS ECONOMICAS AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA ESPECIFICA: 3 AÑOS 2. DIRECCION Y DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS.	
	HABILIDADES GERENCIALES	1. ORIENTACION A RESULTADOS. 2. TRABAJO EN EQUIPO.	
	CAPACIDADES TECNICAS	1. NOCIONES GENERALES DE LA ADMIMNISTRACION PUBLICA FEDERAL 2. INDUCCION A LA SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA 3. LIDERAZGO 4. RECURSOS HUMANOS-ORGANIZACION Y PRESUPUESTO CAPITULO 1000	
	IDIOMAS EXTRANJEROS	NO REQUERIDO	

	OTROS	MICROSOFT OFFICE (WORD, EXCEL, POWER POINT), INTERNET. NIVEL BASICO DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR		
NOMBRE DEL PUESTO	JEFE DE DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS			
CODIGO DE PUESTO	25-C00-1-CFOA001-379-E-C-N			
NIVEL ADMINISTRATIVO	OA1 JEFE DE DEPARTAMENTO	NUMERO DE VACANTES	UNA	
SUELDO BRUTO	\$17,046.25 (DIECISIETE MIL CUARENTA Y SEIS PESOS 25/100 M. N.)			
ADSCRIPCION DEL PUESTO	DIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACION	SEDE	MEXICO D F.	
TIPO DE NOMBRAMIENTO	CONFIANZA			
FUNCIONES PRINCIPALES	1. REALIZAR EL ESTUDIO DE DETECCION DE NECESIDADES DE BIENES Y SERVICIOS DE LAS AREAS DE LA DIRECCION GENERAL. 2. INTEGRAR Y PROPONER LOS MECANISMOS ANUALES DE NECESIDADES E INVERSION, EN COORDINACION CON EL DEPARTAMENTO DE FINANCIEROS. 3. LLEVAR EL SEGUIMIENTO E INFORMAR EL AVANCE DE ADQUISICION DE BIENES DE LOS MECANISMOS ANUALES DE NECESIDADES E INVERSION. 4. DAR SEGUIMIENTO AL TRAMITE GESTIONADO ANTE LA DIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACION PARA LA ADQUISICION DE MATERIAL Y EQUIPO, ASI COMO PARA LA CONTRATACION GLOBAL DE SERVICIOS. 5. GESTIONAR LOS SERVICIOS DE EDICION, DISEÑO, IMPRESIÓN Y REPRODUCCION DE MATERIAL. 6. RECABAR, ALMACENAR Y DISTRIBUIR LOS BIENES ADQUIRIDOS A LAS AREAS INTERNAS DE LA DIRECCION GENERAL. 7. RECIBIR, CLASIFICAR Y DISTRIBUIR LA CORRESPONDENCIA QUE SE GENERE EN LA DIRECCION GENERAL. 8. VERIFICAR LA PRESTACION DE LOS SERVICIOS OBJETO DE CONTRATACION GLOBAL (VIGILANCIA, INTENDENCIA, MENSAJERIA, TRANSPORTE, FOTOCOPIADO, ETCETERA); ASI COMO LOS DE MANTENIMIENTO DE INSTALACIONES Y EQUIPO. 9. RECIBIR Y RESGUARDAR EL ARCHIVO DE LA DOCUMENTACION DE TIPO ADMINISTRATIVO. 10. LLEVAR EL REGISTRO, CONTROL Y MANTENER ACTUALIZADA LA INFORMACION SOBRE LOS MOVIMIENTOS DE BIENES INSTRUMENTALES Y DE CONSUMO DE LA DIRECCION GENERAL. 11. VERIFICAR LA REALIZACION DE LAS ACTIVIDADES DE PROTECCION CIVIL Y DE SEGURIDAD E HIGIENE PARA MANTENER UN AMBIENTE LABORAL PROPICIO Y CONFIABLE DENTRO DE LAS INSTALACIONES DE LA DIRECCION GENERAL.			
PERFIL	ESCOLARIDAD	NIVEL DE ESTUDIO: LICENCIATURA O PROFESIONAL	AREA DE ESTUDIO: CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS EDUCACION Y HUMANIDADES INGENIERIA Y TECNOLOGIA	
		GRADO DE	CARRERA:	

		AVANCE: TITULADO	CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA, CONTADURIA, ADMINISTRACION, ECONOMIA, ARQUITECTURA, DERECHO, INGENIERIA.
	EXPERIENCIA LABORAL	AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA GENERICA: 3 AÑOS 1. CIENCIA POLITICA 2. CIENCIAS ECONOMICAS AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA ESPECIFICA: 3 AÑOS 1. ADMINISTRACION PUBLICA 2. ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS	
	HABILIDADES GERENCIALES	1. TRABAJO EN EQUIPO 2. ORIENTACION A RESULTADOS	
	CAPACIDADES TECNICAS	1. ADQUISICION DE BIENES MUEBLES Y CONTRATACION DE SERVICIOS. 2. SERVICIOS GENERALES	
	IDIOMAS EXTRANJEROS	NO REQUERIDO	
	OTROS	MICROSOFT OFFICE (WORD, EXCEL, POWER POINT), INTERNET. NIVEL BASICO DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR	

NOMBRE DEL PUESTO	JEFE DE DEPARTAMENTO DE ENLACE TECNICO		
CODIGO DE PUESTO	25-C00-1-CFOA001-0000475-E-C-M		
NIVEL ADMINISTRATIVO	OA1 JEFE DE DEPARTAMENTO	NUMERO DE VACANTES	UNA
SUELDO BRUTO	\$17,046.25 (DIECISIETE MIL CUARENTA Y SEIS PESOS 25/100 MN.)		
ADSCRIPCION DEL PUESTO	DIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACION.	SEDE	MEXICO D.F.
TIPO DE NOMBRAMIENTO	CONFIANZA		
FUNCIONES PRINCIPALES	1. ELABORAR LOS CRITERIOS TECNICO - OPERATIVOS PARA LA APLICACION NORMATIVA EN EL SIAPSEP. 2. ELABORAR Y APLICAR METODOLOGIAS PARA EL DESARROLLO DE LAS ACCIONES DE EVALUACION Y SEGUIMIENTO DE LA APLICACION DE LAS NORMAS, LINEAMIENTOS Y PROCEDIMIENTOS QUE REGULAN EL SISTEMA DE ADMINISTRACION DE PERSONAL, EN EL SIAPSEP.		

	3. GESTIONAR ANTE LAS INSTANCIAS COMPETENTES, LA ELABORACION O ACTUALIZACION DE LA PROGRAMACION PARA EL PAGO DE INCREMENTOS SALARIALES Y/O DE PRESTACIONES DEL PERSONAL. 4. REVISAR QUE LOS APOYOS TECNICOS SE APEGUEN A LOS CRITERIOS NORMATIVOS PARA EL PAGO DE REMUNERACIONES AL PERSONAL.		
PERFIL	ESCOLARIDAD	NIVEL DE ESTUDIO: LICENCIATURA TITULADO	AREA DE ESTUDIO: CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS. INGENIERIA Y TECNOLOGIA
		GRADO DE AVANCE: TITULADO	CARRERA: COMPUTACION E INFORMATICA, ADMINISTRACION, CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA DERECHO.
	EXPERIENCIA LABORAL	AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA: 3 AÑOS 1. CIENCIA POLITICA. 2. CIENCIAS ECONOMICAS. 3. MATEMATICAS. 4. CIENCIAS TECNOLOGICAS. AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA GENERAL: 3 AÑOS 1. ADMINISTRACION PUBLICA. 2. ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS. 3. CIENCIAS DE LOS ORDENADORES 4. TECNOLOGIA DE LOS ORDENADORES	
	HABILIDADES GERENCIALES	1. ORIENTACION A RESULTADOS 2. TRABAJO EN EQUIPO	
	CAPACIDADES TECNICAS	1. NOCIONES GENERALES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL. 2. INDUCCION A LA SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA. 3. DESARROLLO DE SISTEMAS DE INFORMACION 4. ADMINISTRACION DE LOS SERVICIOS EDUCATIVOS	
	IDIOMAS EXTRANJEROS	NO REQUERIDO	
	OTROS	MICROSOFT OFFICE (WORD, EXCEL, POWER POINT), INTERNET. NIVEL BASICO DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR	

NOMBRE DEL PUESTO	JEFE DE DEPARTAMENTO DE PROGRAMAS ESPECIALES		
CODIGO DE PUESTO	25-C00-1-CFOA001-0000478-E-C-I		
NIVEL ADMINISTRATIVO	OA1 JEFE DE DEPARTAMENTO	NUMERO DE VACANTES	UNA
SUELDO BRUTO	\$17,046.25 (DIECISIETE MIL CUARENTA Y SEIS PESOS 25/100 M N.)		
ADSCRIPCION DEL PUESTO	DIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACION	SEDE	MEXICO D. F.
TIPO DE NOMBRAMIENTO	CONFIANZA		
FUNCIONES PRINCIPALES	1. VALIDAR QUE LAS BASES DE DATOS ENTREGADAS POR LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS ESTEN CORRECTAS DE ACUERDO A LAS ESPECIFICACIONES SOLICITADAS. 2. CANALIZAR LAS BASES DE DATOS A LA COORDINACION SECTORIAL DEL CENTRO DE DESARROLLO INFORMATICO "ARTURO ROSENBLUETH", PARA LA GENERACION DE LOS CHEQUES DE LOS PROGRAMAS ESPECIALES. 3. REVISAR QUE LOS CHEQUES DE LOS PROGRAMAS ESPECIALES ESTEN ACORDES A LOS SOLICITADOS EN LAS BASES DE DATOS. 4. VIGILAR QUE LA CANCELACION Y/O ALTA DE LOS CHEQUES REEXPEDIDOS SE REALICE DE MANERA INMEDIATA PARA QUE SE REALICE EL OPORTUNO EJERCICIO DEL PRESUPUESTO ASIGNADO. 5. SOLICITAR A LA COORDINACION SECTORIAL DEL CENTRO DE DESARROLLO INFORMATICO "ARTURO ROSENBLUETH" LA REEXPEDICION DE LOS CHEQUES DE LOS PROGRAMAS ESPECIALES SOLICITADOS. 6. ACTUALIZAR LAS BASES DE DATOS DE LOS PROGRAMAS ESPECIALES DE ACUERDO A LAS MODIFICACIONES REALIZADAS POR LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS ADSCRITAS A LA ADMINISTRACION FEDERAL DE SERVICIOS EDUCATIVOS EN EL D.F. 7. SUPERVISAR LA CORRECTA COMPROBACION DE LOS RECURSOS ASIGNADOS A LOS PROGRAMAS ESPECIALES. 8. MODIFICAR LAS BASES DE DATOS DE LOS PROGRAMAS ESPECIALES DE ACUERDO A LA COMPROBACION INGRESADA POR LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS ADSCRITAS A LA ADMINISTRACION FEDERAL DE SERVICIOS EDUCATIVOS EN EL D.F. 9. EMITIR LOS INFORMES PRESUPUESTALES NECESARIOS PARA DETERMINAR LA CORRECTA APLICACION DE LOS RECURSOS ENTREGADOS A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS.		
PERFIL	ESCOLARIDAD	NIVEL DE ESTUDIO: LICENCIATURA O PROFESIONAL	AREA DE ESTUDIO: CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS
		GRADO DE AVANCE:	CARRERA: CONTADURIA,

		TITULADO	ADMINISTRACION, ECONOMIA, MERCADOTECNIA Y COMERCIO, CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA.
	EXPERIENCIA LABORAL	AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA GENERICA: 3 AÑOS 1. CIENCIA POLITICA 2. CIENCIAS ECONOMICAS AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA ESPECIFICA: 3 AÑOS 1. ADMINISTRACION PUBLICA 2. ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS	
	HABILIDADES GERENCIALES	1. TRABAJO EN EQUIPO 2. ORIENTACION A RESULTADOS	
	CAPACIDADES TECNICAS	1. NOCIONES GENERALES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL 2. INDUCCION A LA SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA 3. AUDITORIA FINANCIERA 4. HERRAMIENTAS DE COMPUTO	
	IDIOMAS EXTRANJEROS	NO REQUERIDO	
	OTROS	MICROSOFT OFFICE (WORD, EXCEL, POWER POINT), INTERNET. NIVEL BASICO DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR	

NOMBRE DEL PUESTO	JEFE DE DEPARTAMENTO DE PRODUCCION		
CODIGO DE PUESTO	25-C00-1-CFOA001-0000594-E-C-K		
NIVEL ADMINISTRATIVO	OA1 JEFE DE DEPARTAMENTO	NUMERO DE VACANTES	UNA
SUELDO BRUTO	\$ 17,046.25 (DIECISIETE MIL CUARENTA Y SEIS 25/100 M. N.)		
ADSCRIPCION DEL PUESTO	DIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACION	SEDE	MEXICO D. F.
TIPO DE NOMBRAMIENTO	CONFIANZA		
FUNCIONES PRINCIPALES	1. CONTROLAR LA RECEPCION Y ENTREGA DE DOCUMENTOS Y ARCHIVO EN MEDIOS MAGNETICOS DE LOS MOVIMIENTOS E INCIDENCIAS DEL PERSONAL PROCEDENTE DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS Y NIVELES EDUCATIVOS DE LA ADMINISTRACION FEDERAL DE SERVICIOS EDUCATIVOS EN EL DISTRITO FEDERAL PARA EL PROCESO DEL SISTEMA INTEGRAL DE ADMINISTRACION DE PERSONAL DE LA SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA. 2. APOYAR A LA DIRECCION GENERAL DE TECNOLOGIA DE LA INFORMACION Y LA DIRECCION GENERAL DE PLANEACION, PROGRAMACION Y EVALUACION EDUCATIVA LOS PROCESOS DE LAS NOMINAS, EXPEDICION DE CHEQUES Y DEPOSITOS EN TARJETAS BANCARIAS, EL PAGO DE REMUNERACIONES DEL PERSONAL ADSCRITO A LA ADMINISTRACION FEDERAL DE SERVICIOS EDUCATIVOS EN EL DISTRITO FEDERAL. 3. VERIFICAR PERIODICAMENTE EN LA CINTOTECA LA CADUCIDAD DE LA INFORMACION PROCESADA QUE SE		

	ENCUENTRA EN MEDIOS MAGNETICOS, PARA DAR CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS ESTABLECIDAS, ASI COMO GUARDA Y CUSTODIA. 4. REVISAR LA INFORMACION EN EL SERVIDOR CENTRAL DE COMUNICACIONES, PARA SOLVENTAR LA SATURACION CUANDO ESTA SE DEBA A ACTIVIDADES DE LA DIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACION. 5. GENERAR Y DISTRIBUIR LAS PRENOMINAS PROCESADAS EN EL SISTEMA INTEGRAL DE ADMINISTRACION DEL PERSONAL DE LA SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA PARA SU RESPECTIVA VALIDACION. 6. BRINDAR APOYO Y ASESORIA A LAS AREAS DE CAPTURA EN LA INCORPORACION DE INCIDENCIAS DE PERSONAL QUE PRESENTEN DIFICULTAD, PARA INCORPORARSE AL SISTEMA DE INFORMACION INTEGRAL DE ADMINISTRACION DE PERSONAL DE LA SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA (SIAPSEP). 7. EJECUTAR EL INFORME DIARIO DE LAS INCIDENCIAS PROCESADAS EN EL SISTEMA INTEGRAL DE ADMINISTRACION DE PERSONAL DE LA SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA, PARA REPORTAR PERIODICAMENTE LOS AVANCES DE ACUERDO AL CALENDARIO DE ACTIVIDADES ESTABLECIDO. 8. VERIFICAR QUE EL ACCESO AL SISTEMA INTEGRAL DE ADMINISTRACION DE PERSONAL DE LA SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA (SIAPSEP), SEA CONFORME AL CALENDARIO ESTABLECIDO, PARA GARANTIZAR LA ACTUALIZACION DE LA INFORMACION UTILIZADA EN LOS PROCESOS. 9. COORDINAR CON LA SUBDIRECCION DE DESARROLLO DE SISTEMAS, EL ANALISIS DE LA INFORMACION ENVIADA POR LAS DIFERENTES AREAS ADMINISTRATIVAS Y NIVELES EDUCATIVOS, PARA LA ELABORACION DE PROYECTOS QUE MEJOREN LOS PROCESOS DEL PAGO DE REMUNERACIONES DEL PERSONAL. 10. ELABORAR ESTADISTICAS SOBRE LOS PROCESOS DESARROLLADOS EN CUANTO AL PAGO DE REMUNERACIONES DEL PERSONAL ADSCRITO A LA ADMINISTRACION FEDERAL DE SERVICIOS EDUCATIVOS EN EL DISTRITO FEDERAL PARA SU CONTROL Y REGISTRO.		
PERFIL	ESCOLARIDAD	NIVEL DE ESTUDIO: LICENCIATURA O PROFESIONAL	AREA DE ESTUDIO: CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS INGENIERIA Y TECNOLOGIA CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS
		GRADO DE AVANCE: TITULADO	CARRERA: COMPUTACION E INFORMATICA
	EXPERIENCIA LABORAL	AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA GENERICA: 3 AÑOS 1. CIENCIAS TECNOLOGICAS AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA ESPECIFICA: 3 AÑOS 1. TECNOLOGIA DE LOS ORDENADORES.	
	HABILIDADES GERENCIALES	1. ORIENTACION A RESULTADOS 2. TRABAJO EN EQUIPO	
	CAPACIDADES TECNICAS	1. NOCIONES GENERALES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL	

		2. INDUCCION A LA SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA 3. VINCULACION DE LA EDUCACION CON SU ENTORNO
	IDIOMAS EXTRANJEROS	NO REQUERIDO
	OTROS	MICROSOFT OFFICE (WORD, EXCEL, POWER POINT), INTERNET. NIVEL BASICO DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR

NOMBRE DEL PUESTO	JEFE DE DEPARTAMENTO DE PROGRAMAS DE SALUD		
CODIGO DE PUESTO	25-C00-1-CFOB001-0000100-E-C-F		
NIVEL ADMINISTRATIVO	OB1 JEFE DE DEPARTAMENTO	NUMERO DE VACANTES	UNA
SUELDO BRUTO	\$19,432.72 (DIECINUEVE MIL CUATROCIENTOS TREINTA Y DOS PESOS 72/100 M. N.)		
ADSCRIPCION DEL PUESTO	DIRECCION GENERAL DE INNOVACION Y FORTALECIMIENTO ACADEMICO	SEDE	MEXICO D F.
TIPO DE NOMBRAMIENTO	CONFIANZA		
FUNCIONES PRINCIPALES	1. DETECTAR EN COORDINACION CON LOS NIVELES EDUCATIVOS Y/O INSTITUCIONES DE SALUD LAS NECESIDADES Y PROBLEMATICAS DE LOS ALUMNOS EN MATERIA DE SALUD ESCOLAR PARA PROMOVER AMBIENTES ESCOLARES SALUDABLES (FISICO, SOCIAL E INDIVIDUAL DEL EDUCANDO) 2. PROPONER EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES Y ACCIONES PARA SUBSANAR LAS NECESIDADES Y PROBLEMATICAS DETECTADAS EN MATERIA DE SALUD ESCOLAR, ASI COMO LA PROMOCION Y CONSERVACION DE LA MISMA, A FIN DE COADYUVAR A QUE EL ALUMNO DE EDUCACION INICIAL, BASICA Y ESPECIAL MANTENGA SU SALUD Y ESTE EN CONDICIONES FAVORABLES PARA SU FORMACION. 3. DEFINIR CON LAS INSTITUCIONES DE SALUD LAS ACTIVIDADES, TIEMPOS Y POBLACION A ATENDER, CON EL PROPOSITO DE LLEVAR A CABO LAS GESTIONES CON LOS NIVELES EDUCATIVOS PARA QUE SE IMPLEMENTEN LAS ACCIONES EN LOS PLANTELES. 4. REALIZAR LA DIFUSION ENTRE LOS NIVELES EDUCATIVOS, Y LA COMUNIDAD ESCOLAR DE LAS ESTRATEGIAS OPERATIVAS DEL PROGRAMA DE PROMOCION DE LA SALUD DEL ESCOLAR A FIN DE INCENTIVAR LA PARTICIPACION DE LOS ALUMNOS, PADRES Y AUTORIDADES ESCOLARES. 5. COORDINAR LA OPERACION DE LAS ESTRATEGIAS DEL PROGRAMA DE PROMOCION DE SALUD DEL ESCOLAR (PROGRAMA CLINICA ESCUELA, PROGRAMA SALUD ESCOLAR, SEMANAS NACIONALES DE SALUD BUCAL, VIGILANCIA EPIDEMIOLOGICA, SEMANA NACIONAL DE SALUD, PREVENCIÓN DE INFECCIONES RESPIRATORIAS AGUDAS (IRAS), PREVENCIÓN DE ENFERMEDADES DIARREICAS AGUDAS (EDAS), EXAMEN MEDICO ESCOLAR, REVISION DE PROTOCOLOS DE INVESTIGACION, ENTRE OTROS), CON LA FINALIDAD DE VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS		

	ESTRATEGIAS Y VERIFICAR EL IMPACTO DE LAS MISMAS EN LA SALUD DEL ESCOLAR. 6. PARTICIPAR EN LA EVALUACION DE LAS ACCIONES DESARROLLADAS EN EL MARCO DE LOS PROGRAMAS DE SALUD ESCOLAR MEDIANTE LA VINCULACION INTERINSTITUCIONAL CON LOS RESPONSABLES DE SU OPERACION, CON LA FINALIDAD DE IMPLEMENTAR ACCIONES DE MEJORA. 7. ASESORAR A LOS ENLACES DE LOS NIVELES EDUCATIVOS PARTICIPANTES PARA LA ATENCION DE CONTINGENCIAS EPIDEMIOLOGICAS, O EVENTOS RELACIONADOS CON LA SALUD ESCOLAR, CON LA FINALIDAD DE SALVAGUARDAR A LA COMUNIDAD ESCOLAR DE LOS EFECTOS DE LAS CONTINGENCIAS PRESENTADAS. 8. PROMOVER CURSOS, TALLERES O CONFERENCIAS SOBRE MEDIDAS PREVENTIVAS Y MANEJO DE BROTES EPIDEMIOLOGICOS EN LAS ESCUELAS PARA ORIENTAR A LOS COMITES DE SALUD Y SEGURIDAD ESCOLAR CON LA FINALIDAD DE PROPORCIONALES ASESORIA ESPECIALIZADA EN MATERIA DE SALUD DEL ESCOLAR. 9. REALIZAR EVENTOS Y PROPONER CONTENIDOS DE DIFUSION, MEDIANTE LA VINCULACION INTERINSTITUCIONAL, PARA DAR A CONOCER LAS ACTIVIDADES DE LOS PROGRAMAS PARA LA PROMOCION DE LA SALUD ESCOLAR. 10. DAR SEGUIMIENTO A LAS ACTIVIDADES RELACIONADAS CON LOS PROGRAMAS PARA LA PROMOCION DE LA SALUD ESCOLAR, MEDIANTE LA VINCULACION CON LAS AREAS PARTICIPANTES DE LOS SECTORES SALUD Y EDUCACION, PARA VERIFICAR SU CUMPLIMIENTO. 11. PARTICIPAR CON LAS INSTITUCIONES Y ORGANISMOS DEL SECTOR SALUD INVOLUCRADOS EN LA PROMOCION DE LA SALUD, LA VIGILANCIA EPIDEMIOLOGICA Y ESTILOS DE VIDA SALUDABLES, MEDIANTE ACUERDOS DE VINCULACION, PARA PROMOVER EL DESARROLLO DE PROGRAMAS PREVENTIVOS EN LAS ESCUELAS.		
PERFIL	ESCOLARIDAD	NIVEL DE ESTUDIO: LICENCIATURA O PROFESIONAL	AREA DE ESTUDIO: CIENCIAS DE LA SALUD EDUCACION Y HUMANIDADES
		GRADO DE AVANCE: TITULADO	CARRERA: ODONTOLOGIA, MEDICINA, SALUD, PSICOLOGIA, EDUCACION.
	EXPERIENCIA LABORAL	AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA GENERICA: 3 AÑOS 1. CIENCIAS MEDICAS 2. PSICOLOGIA 3. CIENCIA POLITICA AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA ESPECIFICA: 3 AÑOS 1. CIRUGIA 2. MEDICINA INTERNA 3. MEDICINA DEL TRABAJO 4. ASESORAMIENTO Y ORIENTACION 5. ADMINISTRACION PUBLICA	

	HABILIDADES GERENCIALES	1. TRABAJO EN EQUIPO 2. ORIENTACION A RESULTADOS
	CAPACIDADES TECNICAS	1. NOCIONES GENERALES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL 2. INDUCCION A LA SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA 3. EXTENSION EDUCATIVA Y SERVICIOS ASISTENCIALES 4. ADMINISTRACION DE SERVICIOS EDUCATIVOS
	IDIOMAS EXTRANJEROS	NO REQUERIDO
	OTROS	MICROSOFT OFFICE (WORD, EXCEL, POWER POINT), INTERNET. NIVEL BASICO DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR

NOMBRE DEL PUESTO	JEFE DE DEPARTAMENTO DE MUSICA		
CODIGO DE PUESTO	25-C00-1-CFOA001-0000111-E-C-F		
NIVEL ADMINISTRATIVO	OA1 JEFE DE DEPARTAMENTO	NUMERO DE VACANTES	UNA
SUELDO BRUTO	\$17,046.25 (DIECISIETE MIL CUARENTA Y SEIS PESOS 25/100 M. N.)		
ADSCRIPCION DEL PUESTO	DIRECCION GENERAL DE INNOVACION Y FORTALECIMIENTO ACADEMICO.	SEDE	MEXICO D. F.
TIPO DE NOMBRAMIENTO	CONFIANZA		
FUNCIONES PRINCIPALES	1. IDENTIFICAR LAS NECESIDADES Y PROBLEMATICAS, EN EL APRENDIZAJE DE LA MUSICA EN EDUCACION BASICA, A TRAVES DE LOS NIVELES EDUCATIVOS, PARA INSTRUMENTAR ACTIVIDADES QUE COADYUVEN A LA SOLUCION DE LAS MISMAS. 2. DEFINIR ACTIVIDADES QUE APOYEN Y FACILITEN EL APRENDIZAJE DE LA MUSICA PARA INTEGRARSE EN EL PROGRAMA DE ARTE, VINCULANDOLAS CON LOS PLANES Y PROGRAMAS DE ESTUDIO. 3. PROPONER EL DESARROLLO DE CURSOS, SEMINARIOS, CONFERENCIAS Y TALLERES PARA EL PERSONAL DOCENTE EN EL AREA DE MUSICA, ASI COMO EL CONTENIDO PROGRAMATICO DE LOS MISMOS. 4. RECOPIAR INFORMACION PARA APOYAR LA ELABORACION DE LINEAMIENTOS PARA LA OPERACION Y SUPERVISION DE LAS ACTIVIDADES DE MUSICA DEL PROGRAMA DE ARTE. 5. PARTICIPAR EN LA INTEGRACION DE EXPEDIENTES TECNICO-ADMINISTRATIVOS DE LOS PRESTADORES DE SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS ACTIVIDADES DE MUSICA COMO PARTE DEL PROGRAMA DE ARTE. 6. DAR SEGUIMIENTO A LAS ACTIVIDADES DE MUSICA DEL PROGRAMA DE ARTE PARA VERIFICAR SU CUMPLIMIENTO. 7. REALIZAR EVENTOS Y PROPONER CONTENIDOS DE DIFUSION PARA DAR A CONOCER LAS ACTIVIDADES DE MUSICA DEL PROGRAMA DE ARTE A LAS ESCUELAS. 8. AUXILIAR EN LA FORMULACION DE POLITICAS Y ESTRATEGIAS RELACIONADAS CON LAS ACTIVIDADES DE MUSICA DEL PROGRAMA DE ARTE, PARA EL FORTALECIMIENTO ACADEMICO Y LA INNOVACION		

	EDUCATIVA. 9. ANALIZAR LA APLICACION DE METODOS Y CONTENIDOS EDUCATIVOS, ASI COMO MATERIALES DIDACTICOS RELACIONADOS CON LAS ACTIVIDADES DE MUSICA DEL PROGRAMA DE ARTE. 10. SISTEMATIZAR LOS RESULTADOS Y ELABORAR INFORMES DE LAS ACTIVIDADES DE MUSICA DEL PROGRAMA DE ARTE.		
PERFIL	ESCOLARIDAD	NIVEL DE ESTUDIO: LICENCIATURA O PROFESIONAL	AREA DE ESTUDIO: EDUCACION Y HUMANIDADES. CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS. EDUCACION.
		GRADO DE AVANCE: TITULADO	CARRERA: ARTES. COMUNICACION. EDUCACION. MUSICA. PSICOLOGIA.
	EXPERIENCIA LABORAL	AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA GENERICA: 3 AÑOS 1. SOCIOLOGIA 2. PEDAGOGIA 3. CIENCIAS DE LAS ARTES Y LAS LETRAS AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA ESPECIFICA: 3 AÑOS 1. SOCIOLOGIA CULTURAL. 2. TEORIA Y METODOS EDUCATIVOS. 3. TEORIA, ANALISIS Y CRITICA DE LAS BELLAS ARTES. 4. SOCIOLOGIA CULTURAL.	
	HABILIDADES GERENCIALES	1. ORIENTACION A RESULTADOS 2. TRABAJO EN EQUIPO	
	CAPACIDADES TECNICAS	1. NOCIONES GENERALES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL 2. DESARROLLO TECNICO, PEDAGOGICO Y ACADEMICO. 3. EXTENSION EDUCATIVA Y SERVICIOS ASISTENCIALES.	
	IDIOMAS EXTRANJEROS OTROS	NO REQUERIDO MICROSOFT OFFICE (WORD, EXCEL, POWER POINT), INTERNET. NIVEL BASICO DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR	

NOMBRE DEL PUESTO	JEFE DE DEPARTAMENTO DE FOMENTO A LAS MATEMATICAS		
CODIGO DE PUESTO	25-C00-1-CFOA001-0000114-E-C-F		
NIVEL ADMINISTRATIVO	OA1 JEFE DE DEPARTAMENTO	NUMERO DE VACANTES	UNA
SUELDO BRUTO	\$17, 046.25 (DIECISIETE MIL CUARENTA Y SEIS PESOS 25/100 M. N.)		
ADSCRIPCION DEL PUESTO	DIRECCION GENERAL DE INNOVACION Y FORTALECIMIENTO ACADEMICO	SEDE	MEXICO D. F.
TIPO DE NOMBRAMIENTO	CONFIANZA		
FUNCIONES PRINCIPALES	1. IDENTIFICAR LAS NECESIDADES Y PROBLEMATICAS, EN EL APRENDIZAJE DE LAS MATEMATICAS EN EDUCACION BASICA, A TRAVES DE LOS NIVELES EDUCATIVOS PARA INSTRUMENTAR ACTIVIDADES QUE COADYUVEN A LA		

	SOLUCION DE LAS MISMAS. - DISEÑAR ACTIVIDADES QUE APOYEN Y FACILITEN EL APRENDIZAJE DE LAS MATEMATICAS PARA INCORPORARLAS AL PROGRAMA DE CIENCIAS Y MATEMATICAS. - PROPONER EL DESARROLLO DE CURSOS, SEMINARIOS Y TALLERES PARA EL PERSONAL DOCENTE EN EL AREA DE MATEMATICAS, ASI COMO EL CONTENIDO PROGRAMATICO DE LOS MISMOS. - PROPONER EL DESARROLLO DE TALLERES Y CONFERENCIAS PARA ALUMNOS DE EDUCACION PRIMARIA, SECUNDARIA Y NORMAL. - PROPONER LA INCORPORACION DE TEMAS EN EL PROGRAMA DE CIENCIAS Y MATEMATICAS. - ELABORAR EL MATERIAL DIDACTICO PARA APOYAR EL PROCESO DE ENSEÑANZA-APRENDIZAJE DE LAS MATEMATICAS. - REALIZAR INVESTIGACION BIBLIOGRAFICA PARA DIFUNDIR ENTRE LOS NIVELES EDUCATIVOS LO NUEVO EN LA MATERIA DE MATEMATICAS. - LLEVAR EL SEGUIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES EN EL AREA DE MATEMATICAS DEL PROGRAMA DE CIENCIAS Y MATEMATICAS. - PARTICIPAR EN LA FORMULACION DE POLITICAS Y ESTRATEGIAS RELACIONADAS CON LAS ACTIVIDADES DEL AREA DE LAS MATEMATICAS DEL PROGRAMA DE CIENCIAS Y MATEMATICAS, PARA EL FORTALECIMIENTO ACADEMICO Y LA INNOVACION EDUCATIVA. - ANALIZAR LA APLICACION DE METODOS Y CONTENIDOS EDUCATIVOS, ASI COMO MATERIALES DIDACTICOS RELACIONADOS CON LAS ACTIVIDADES DEL AREA DE LAS MATEMATICAS DEL PROGRAMA DE CIENCIAS Y MATEMATICAS. - PROPONER EL ESTABLECIMIENTO DE CANALES DE COMUNICACION E INTERCAMBIO DE EXPERIENCIAS E INFORMACION CON ORGANISMOS E INSTITUCIONES AFINES. - REALIZAR EVENTOS Y PROPONER MECANISMOS DE DIFUSION PARA DAR A CONOCER LAS ACTIVIDADES DEL AREA DE LAS MATEMATICAS DEL PROGRAMA DE CIENCIAS Y MATEMATICAS A LAS ESCUELAS. - DISEÑAR LOS INSTRUMENTOS PARA LA EVALUACION DE LAS ACTIVIDADES EN EL AREA DE MATEMATICAS. - PARTICIPAR EN LA EVALUACION DE LAS ACTIVIDADES Y ACCIONES DEL AREA DE MATEMATICAS DEL PROGRAMA DE CIENCIAS Y MATEMATICAS.		
PERFIL	ESCOLARIDAD	NIVEL DE ESTUDIO: LICENCIATURA O PROFESIONAL	AREA DE ESTUDIO: CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS Y EDUCACION Y HUMANIDADES CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS
		GRADO DE AVANCE: TITULADO	CARRERA: FISICA, MATEMATICAS – ACTUARIA, EDUCACION, PSICOLOGIA, CIENCIAS POLITICAS Y

			ADMINISTRACION PUBLICA, FILOSOFIA, SOCIOLOGIA.
	EXPERIENCIA LABORAL	AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA GENERICA: 3 AÑOS 1. PEDAGOGIA AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA ESPECIFICA: 3 AÑOS 1. ORGANIZACION Y PLANIFICACION DE LA EDUCACION 2. PREPARACION DE EMPLEO DE PROFESORES.	
	HABILIDADES GERENCIALES	1. ORIENTACION A RESULTADOS 2. TRABAJO EN EQUIPO	
	CAPACIDADES TECNICAS	1. NOCIONES GENERALES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL 2. INDUCCION A LA SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA 3. DESARROLLO TECNICO, PEDAGOGICO Y ACADEMICO. 4. EXTENSION EDUCATIVA Y SERVICIOS ASISTENCIALES.	
	IDIOMAS EXTRANJEROS	NO REQUERIDO	
	OTROS	MICROSOFT OFFICE (WORD, EXCEL, POWER POINT), INTERNET. NIVEL BASICO DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR	

NOMBRE DEL PUESTO	JEFE DE DEPARTAMENTO DE FOMENTO A LAS CIENCIAS		
CODIGO DE PUESTO	25-C001-CFOB001-0000101-E-C-F		
NIVEL ADMINISTRATIVO	OB1 JEFE DE DEPARTAMENTO	NUMERO DE VACANTES	UNA
SUELDO BRUTO	19,432.72 (DIECINUEVE MIL CUATROCIENTOS TREINTA Y DOS PESOS 72/100 MN.)		
ADSCRIPCION DEL PUESTO	DIRECCION GENERAL DE INNOVACION Y FORTALECIMIENTO ACADEMICO	SEDE	MEXICO D.F.
TIPO DE NOMBRAMIENTO	CONFIANZA		
FUNCIONES PRINCIPALES	1. APOYAR EN LA ELABORACION DE LINEAMIENTOS PEDAGOGICOS PARA LA OPERACION Y SUPERVISION DE LAS ACCIONES QUE FAVOREZCAN LA FORMACION CIENTIFICA EN LAS ESCUELAS DE EDUCACION BASICA E INICIAL. 2. PARTICIPAR EN LA INTEGRACION DE ESTRATEGIAS DE IMPLEMENTACION DE LAS ACCIONES PEDAGOGICAS PARA ESCUELAS DE EDUCACION BASICA E INICIAL. 3. DICTAMINAR PROYECTOS TECNICO PEDAGOGICOS QUE FAVOREZCAN LA FORMACION CIENTIFICA. 4. IDENTIFICAR CON EL NIVEL EDUCATIVO EN SUS DIFERENTES MODALIDADES, LAS NECESIDADES DE APRENDIZAJE DE LOS ALUMNOS Y DE FORMACION CONTINUA DE LOS DOCENTES QUE SE VINCULEN CON LA ENSEÑANZA Y APRENDIZAJE DE LA CIENCIA. 5. DEFINIR ACTIVIDADES QUE APOYEN Y FACILITEN EL		

	APRENDIZAJE DE LAS CIENCIAS. 6. PROPONER UN PROGRAMA DE CAPACITACION PARA DOCENTES QUE LABORAN EN ESCUELAS DE BAJOS RESULTADOS ACADEMICOS Y CONTRIBUIR A LA CALIDAD EDUCATIVA EN EL DISTRITO FEDERAL DESDE EL AREA DE LAS CIENCIAS. 7. DAR SEGUIMIENTO A LAS ACTIVIDADES VINCULADAS AL FORTALECIMIENTO DE LA FORMACION CIENTIFICA EN LOS ALUMNOS DE EDUCACION BASICA E INICIAL PARA EVALUAR SU PERTINENCIA Y PROPONER ACCIONES DE MEJORA. 8. PARTICIPAR EN LA REALIZACION DE EVENTOS FORMATIVOS E INFORMATIVOS RELACIONADOS CON LA FORMACION CIENTIFICA. 9. REALIZAR EVENTOS Y PROPONER MECANISMOS DE DIFUSION A LAS ESCUELAS PARA DAR A CONOCER LAS ACTIVIDADES DONDE SE PROMUEVA LA FORMACION CIENTIFICA EN LOS ALUMNOS DE EDUCACION BASICA E INICIAL. 10. PROPONER CRITERIOS PARA EL DISEÑO DE PROYECTOS DE INNOVACION. 11. DISEÑAR ESTRATEGIAS DIDACTICAS PARA EL USO DE LAS TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y LA COMUNICACION. 12. PARTICIPAR EN LAS ACCIONES DE PROPUESTAS FORMATIVAS DIRIGIDAS A LOS EQUIPOS TECNICOS. 13. PARTICIPAR EN LA EVALUACION DE PROCESOS Y PROYECTOS EDUCATIVOS, MEDIANTE LA SISTEMATIZACION DE RESULTADOS Y LA ELABORACION DE INFORMES DE ACTIVIDADES REALIZADAS.		
PERFIL	ESCOLARIDAD	NIVEL DE ESTUDIO: LICENCIATURA O PROFESIONAL	AREA DE ESTUDIO: CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS EDUCACION Y HUMANIDADES CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS
		GRADO DE AVANCE: TITULADO	CARRERA: BIOLOGIA, QUIMICA, FISICA, PSICOLOGIA, EDUCACION.
	EXPERIENCIA LABORAL	AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA: 3 AÑOS 1. FILOSOFIA AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA GENERAL: 3 AÑOS 1. FILOSOFIA DE LA CIENCIA 2. FILOSOFIA DEL CONOCIMIENTO	
	HABILIDADES GERENCIALES	1. TRABAJO EN EQUIPO 2. ORIENTACION A RESULTADOS	
	CAPACIDADES TECNICAS	1. NOCIONES GENERALES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL 2. INDUCCION A LA SECRETARIA DE LA EDUCACION PUBLICA 3. DESARROLLO TECNICO, PEDAGOGICO Y ACADEMICO. 4. EVALUACION DE LA EDUCACION	
	IDIOMAS EXTRANJEROS	NO REQUERIDO	
	OTROS	MICROSOFT OFFICE (WORD, EXCEL, POWER	

		POINT), INTERNET. NIVEL BASICO DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR	
NOMBRE DEL PUESTO	JEFE DE DEPARTAMENTO DE APOYO JURIDICO		
CODIGO DE PUESTO	25-C00-1-CFOA001-0000206-E-C-F		
NIVEL ADMINISTRATIVO	OA1 JEFE DE DEPARTAMENTO	NUMERO DE VACANTES	UN A
SUELDO BRUTO	\$17,046.25 (DIECISIETE MIL CUARENTA Y SEIS PESOS 25/100 M.N.)		
ADSCRIPCION DEL PUESTO	DIRECCION GENERAL DE OPERACION DE SERVICIOS EDUCATIVOS	SEDE	MEXICO D.F.
TIPO DE NOMBRAMIENTO	CONFIANZA		
FUNCIONES PRINCIPALES	1. ASESORAR A LOS REPRESENTANTES LEGALES DE LAS ESCUELAS PARTICULARES INCORPORADAS UBICADAS EN EL DISTRITO FEDERAL, SOBRE CUESTIONES NORMATIVAS DE CARACTER EDUCATIVO DEL NIVEL BASICO. 2. ANALIZAR Y EVALUAR LA INFORMACION REFERENTE AL CUMPLIMIENTO DE LAS DISPOSICIONES NORMATIVAS ESTABLECIDAS Y EN SU CASO, PROGRAMAR VISITAS DE INSPECCION QUE CORRESPONDAN A ESCUELAS PARTICULARES. 3. VERIFICAR QUE LA PRESTACION DEL SERVICIO EDUCATIVO EN LOS PLANTELES DE EDUCACION INICIAL, BASICA Y ESPECIAL EN EL D.F. SE LLEVE CONFORME A LA NORMATIVIDAD VIGENTE. 4. INTEGRAR LOS EXPEDIENTES CON LA DOCUMENTACION CORRESPONDIENTE A LOS PROCESOS DE SANCION EN CONTRA DE INSTITUCIONES PARTICULARES INCORPORADAS, NO INCORPORADAS O EN PROCESO DE INCORPORACION, DERIVADAS DE QUEJAS, PRESENTADAS POR LOS USUARIOS DE LOS SERVICIOS EDUCATIVOS O POR REPORTES DE ANOMALIAS DETECTADAS EN EL D.F. POR OTRAS AUTORIDADES EDUCATIVAS. 5. LLEVAR EL SEGUIMIENTO DE LAS RESOLUCIONES DE EJECUCION DE SANCIONES IMPUESTAS A AQUELLOS PLANTELES QUE INCURRAN EN IRREGULARIDADES RESPECTO DEL RECONOCIMIENTO DE VALIDEZ OFICIAL DE ESTUDIOS E INCORPORACION. 6. VIGILAR QUE SE CUMPLA CON LOS LINEAMIENTOS QUE REGULAN EL OTORGAMIENTO DE BECAS EN ESCUELAS PARTICULARES CON EL PROPOSITO DE ASEGURAR QUE SE BENEFICIE A LOS USUARIOS DEL SERVICIO QUE ASI LO JUSTIFIQUEN. 7. LLEVAR EL SEGUIMIENTO DE LAS RESOLUCIONES EN MATERIA DE BECAS. 8. DIFUNDIR ENTRE LAS ESCUELAS PARTICULARES LA NORMATIVIDAD EN MATERIA DE BECAS. 9. LLEVAR EL CONTROL Y SEGUIMIENTO DEL NUMERO DE BECAS OTORGADAS POR LOS PLANTELES PARTICULARES. 10. REALIZAR LOS TRAMITES ANTE LA INSTANCIA CORRESPONDIENTE PARA LA SUSTITUCION DE REPRESENTANTES LEGALES DE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS PARTICULARES EN EL D.F.		
PERFIL	ESCOLARIDAD	NIVEL DE ESTUDIO: LICENCIATURA O PROFESIONAL	AREA DE ESTUDIO: CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS

		GRADO DE AVANCE: TITULADO	CARRERA: DERECHO
	EXPERIENCIA LABORAL	AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA GENERICA: 3 AÑOS 1. CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO 2. CIENCIA POLITICA AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA ESPECIFICA: 3 AÑOS 1. DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES 2. TEORIA Y METODOS GENERALES 3. ADMINISTRACION PUBLICA	
	HABILIDADES GERENCIALES	1. TRABAJO EN EQUIPO 2. ORIENTACION A RESULTADOS	
	CAPACIDADES TECNICAS	1. ACTUACION JURIDICA DE LA AUTORIDAD ADMINISTRATIVA. 2. ADMINISTRACION DE SERVICIOS EDUCATIVOS 3. PROCEDIMIENTOS JURIDICOS PARA EL DESAHOGO DE DENUNCIAS E INSTRUMENTACION DE ACTAS ADMINISTRATIVAS	
	IDIOMAS EXTRANJEROS	NO REQUERIDO	
	OTROS	MICROSOFT OFFICE (WORD, EXCEL, POWER POINT), INTERNET. NIVEL BASICO DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR	

NOMBRE DEL PUESTO	JEFE DE DEPARTAMENTO DE ACTIVIDADES ACADEMICAS		
CODIGO DE PUESTO	25-C00-1-CFOA001-0000288-E-C-F		
NIVEL ADMINISTRATIVO	OA1 JEFE DE DEPARTAMENTO	NUMERO DE VACANTES	UNA
SUELDO BRUTO	17,046.25 (DIECISIETE MIL CUARENTA Y SEIS PESOS 25/100 MN.)		
ADSCRIPCION DEL PUESTO	DIRECCION GENERAL DE OPERACION DE SERVICIOS EDUCATIVOS	SEDE	MEXICO D.F.
TIPO DE NOMBRAMIENTO	CONFIANZA		
FUNCIONES PRINCIPALES	1. REALIZAR EL DIAGNOSTICO DE NECESIDADES DE ACTUALIZACION Y DESARROLLO PROFESIONAL DEL PERSONAL DOCENTE DE EDUCACION BASICA EN ACTIVO, CON EL FIN DE QUE LAS ACCIONES IMPLEMENTADAS RESPONDAN A LAS NECESIDADES REALES DEL DOCENTE. 2. COORDINAR LA DISTRIBUCION DE MATERIALES Y LA ASESORIA PARA EL DESARROLLO DE LOS CURSOS NACIONALES DE ACTUALIZACION (CNA-PRONAP), CON EL FIN DE QUE SE LOGREN LOS OBJETIVOS DE LOS CURSOS EN REFERENCIA. 3. REALIZAR REUNIONES DE TRABAJO TECNICO-PEDAGOGICAS CON EL PERSONAL QUE LABORA EN LOS CENTROS DE MAESTROS, A FIN DE PROGRAMAR ACCIONES ORIENTADAS ATENDER NECESIDADES DE ACTUALIZACION DOCENTE. 4. PROPONER A LA DIRECCION DE ACTUALIZACION Y CENTROS DE MAESTROS EL INTERCAMBIO CON OTRAS INSTITUCIONES PUBLICAS Y AFINES, CON EL PROPOSITO DE OFERTAR CURSOS Y TALLERES QUE COADYUVEN A SU ACTUALIZACION Y DESARROLLO PROFESIONAL.		

	5. SUPERVISAR QUE LOS PROGRAMAS ACADEMICOS QUE SE REALIZAN EN LOS CENTROS DE MAESTROS, SE EFECTUEN CON BASE EN LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS, A FIN DE QUE SE ATIENDAN LAS NECESIDADES DE FORMACION CONTINUA DE LOS DOCENTES Y REDUNDEN EN UNA MEJOR FORMACION DE LOS ALUMNOS DE EDUCACION BASICA. 6. INTEGRAR LA INFORMACION ESTADISTICA GENERADA DE LOS PROGRAMAS Y PROYECTOS DE ACTUALIZACION Y DESARROLLO PROFESIONAL PARA DOCENTES Y ACADEMICOS REALIZADOS EN LOS CENTROS DE MAESTROS CON EL FIN DE APOYAR LA TOMA DE DECISIONES. 7. LLEVAR EL SEGUIMIENTO DE LOS CURSOS Y ACCIONES IMPLEMENTADAS EN MATERIA DE ACTUALIZACION Y DESARROLLO PROFESIONAL, CON EL PROPOSITO DE VERIFICAR EL GRADO DE CUMPLIMIENTO. 8. LLEVAR EL SEGUIMIENTO DE LAS BASES DE CONCERTACION QUE SE ESTABLEZCAN CON INSTITUCIONES DE EDUCACION SUPERIOR CON EL PROPOSITO DE MANTENER ACTUALIZADO AL PERSONAL DOCENTE EN SERVICIO. 9. VERIFICAR QUE LOS MATERIALES DE DIFUSION CONTENGAN LA INFORMACION ESTABLECIDA EN LOS LINEAMIENTOS CON EL PROPOSITO DE QUE EL DOCENTE CONOZCA LAS DISTINTAS OPCIONES QUE EXISTEN PARA MANTENERSE ACTUALIZADO. 10. VERIFICAR QUE LOS MATERIALES DE DIFUSION DE LOS PROGRAMAS ACADEMICOS CONTENGAN LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA DIRECCION. 11. REVISAR LAS VERSIONES ELECTRONICAS E IMPRESAS DE LOS PROGRAMAS ACADEMICOS DESTINADOS A LA DIFUSION ENTRE LOS DOCENTES DE LOS DIFERENTES NIVELES Y MODALIDADES DE EDUCACION BASICA: INICIAL, PREESCOLAR, PRIMARIA, SECUNDARIA, EDUCACION ESPECIAL Y EDUCACION DE ADULTOS. 12. PARTICIPAR EN LA DIFUSION, DESARROLLO Y EVALUACION DE LAS ACTIVIDADES Y EVENTOS QUE SE REALICEN EN LOS CENTROS DE MAESTROS. 13. IDENTIFICAR LAS NECESIDADES DEL PERSONAL, FINANCIERAS, MATERIALES Y FISICAS DE LOS CENTROS DE MAESTROS.		
PERFIL	ESCOLARIDAD	NIVEL DE ESTUDIO: LICENCIATURA PROFESIONAL	AREA DE ESTUDIO: CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS. EDUCACION Y HUMANIDADES
		GRADO DE AVANCE: TITULADO	CARRERA: EDUCACION PSICOLOGIA
	EXPERIENCIA LABORAL	AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA GENERICA: 3 AÑOS 1. PEDAGOGIA AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA ESPECIFICA: 3 AÑOS 1. PREPARACION Y EMPLEO DE PROFESORES. 2. ORGANIZACION Y PLANIFICACION DE LA EDUCACION. 3. TEORIA Y METODOS EDUCATIVOS	
	HABILIDADES GERENCIALES	1. ORIENTACION A RESULTADOS 2. TRABAJO EN EQUIPO	
	CAPACIDADES TECNICAS	1. DESARROLLO TECNICO PEDAGOGICO Y ACADEMICO.	

		2. PLANEACION DE LA EDUCACION.
	IDIOMAS EXTRANJEROS	NO REQUERIDO
	OTROS	MICROSOFT OFFICE (WORD, EXCEL, POWER POINT), INTERNET. NIVEL BASICO DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR

NOMBRE DEL PUESTO	JEFE DE DEPARTAMENTO DE PLANEACION, PROGRAMACION Y EVALUACION		
CODIGO DE PUESTO	25-C00-1-CFOA001-0000272-E-C-I		
NIVEL ADMINISTRATIVO	OA1 JEFE DE DEPARTAMENTO	NUMERO DE VACANTES	UNA
SUELDO BRUTO	17,046.25 (DIECISIETE MIL CUARENTA Y SEIS PESOS 25/100 MN.)		
ADSCRIPCION DEL PUESTO	DIRECCION GENERAL DE OPERACION DE SERVICIOS EDUCATIVOS (ESPECIAL)	SEDE	MEXICO D.F.
TIPO DE NOMBRAMIENTO	CONFIANZA		
FUNCIONES PRINCIPALES	- COORDINAR LAS ACTIVIDADES DE PLANEACION, PROGRAMACION, PRESUPUESTACION Y EVALUACION PROGRAMATICA A FIN DE QUE LAS AREAS Y PLANTELES CUENTEN CON LOS RECURSOS Y SERVICIOS, PARA LLEVAR A CABO LA PRESTACION DEL SERVICIO DE EDUCACION ESPECIAL. - INTEGRAR EL PROGRAMA ANUAL DE CONSTRUCCION Y MANTENIMIENTO DE PLANTELES ESCOLARES Y EL PROGRAMA ANUAL DE INVERSION Y EQUIPAMIENTO PARA QUE LOS PLANTELES SE ENCUENTREN EN OPTIMAS CONDICIONES FISICAS Y CON LOS EQUIPOS NECESARIOS PARA ATENDER LA DEMANDA EDUCATIVA. - LLEVAR EL SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LAS ACCIONES DE MANTENIMIENTO Y CONSTRUCCION A LOS PLANTELES DE EDUCACION ESPECIAL, CON EL FIN DE VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS ACUERDOS ESTABLECIDOS CON LAS DELEGACIONES POLITICAS EN LA MATERIA. - VISITAR A LOS PLANTELES EN COORDINACION CON LAS DIRECCIONES GENERALES DE OBRA DE LAS DELEGACIONES POLITICAS, CON EL PROPOSITO DE VERIFICAR QUE LOS TRABAJOS SE REALICEN DE ACUERDO A LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS. - PARTICIPAR EN LA ELABORACION DE LOS PROGRAMAS DE CONSTRUCCION Y MANTENIMIENTO DE INMUEBLES ESCOLARES CON EL OBJETO DE QUE ESTOS RESPONDAN A LAS DEMANDAS DE LOS SERVICIOS DE EDUCACION ESPECIAL Y A LAS NECESIDADES PLANTEADAS POR LA COMUNIDAD EDUCATIVA. - CAPTURAR LA INFORMACION REFERENTE A LOS AVANCES MENSUALES Y EVALUACIONES PROGRAMATICAS TRIMESTRALES DEL PROGRAMA PRESUPUESTO Y DEL SISTEMA INTEGRAL DE EVALUACIONES DE PROYECTOS Y PROCESOS EDUCATIVOS CON EL PROPOSITO DE REMITIR LOS INFORMES, A LAS INSTANCIAS CORRESPONDIENTES, PARA SUS FINES CONDUCTENTES. - PROPONER SISTEMAS INFORMATICOS QUE APOYEN EL DESARROLLO DEL PROCESO EDUCATIVO, A FIN DE		

	COADYUVAR EN LA FORMACION INTEGRAL DE LOS EDUCANDOS. 8. VERIFICAR QUE LA ASIGNACION DEL EQUIPO INFORMATICO Y DEL MOBILIARIO ESCOLAR SE LLEVE A CABO, A FIN DE ATENDER LAS NECESIDADES PLANTEADAS POR EL PERSONAL DIRECTIVO Y DOCENTE. 9. SUPERVISAR LOS PROGRAMAS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO A LOS EQUIPOS DE COMPUTO, CON EL PROPOSITO DE BRINDAR UN SERVICIO EDUCATIVO DE CALIDAD.		
PERFIL	ESCOLARIDAD	NIVEL DE ESTUDIO: LICENCIATURA TITULADO	AREA DE ESTUDIO: CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS. EDUCACION Y HUMANIDADES
		GRADO DE AVANCE: TITULADO	CARRERA: EDUCACION CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA CONTADURIA ADMINISTRACION COMPUTACION E INFORMATICA DERECHO
	EXPERIENCIA LABORAL	AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA GENERICA: 3 AÑOS 1. CIENCIAS ECONOMICAS AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA ESPECIFICA: 3 AÑOS 1. ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS 2. ADMINISTRACION PUBLICA	
	HABILIDADES GERENCIALES	1. ORIENTACION A RESULTADOS 2. TRABAJO EN EQUIPO	
	CAPACIDADES TECNICAS	1. INDUCCION A LA SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA 2. NOCIONES GENERALES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL. 3. PROGRAMACION Y PRESUPUESTO 4. PLANEACION DE LA EDUCACION	
	IDIOMAS EXTRANJEROS	NO REQUERIDO	
	OTROS	MICROSOFT OFFICE (WORD, EXCEL, POWER POINT), INTERNET. NIVEL BASICO DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR	

NOMBRE DEL PUESTO	JEFE DE DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS		
CODIGO DE PUESTO	25-C00-1-CFOA001-0000278-E-C-N		
NIVEL ADMINISTRATIVO	OA1 JEFE DE DEPARTAMENTO	NUMERO DE VACANTES	UNA
SUELDO BRUTO	\$17,046.25 (DIECISIETE MIL CUARENTA Y SEIS PESOS 25/100 MN.)		
ADSCRIPCION DEL PUESTO	DIRECCION GENERAL DE OPERACION DE SERVICIOS EDUCATIVOS (ESPECIAL)	SEDE	MEXICO D.F.

TIPO DE NOMBRAMIENTO	CONFIANZA		
FUNCIONES PRINCIPALES	1. REALIZAR EL ESTUDIO DE DETECCION DE NECESIDADES DE BIENES Y SERVICIOS DE LAS AREAS DE LA DIRECCION. 2. INTEGRAR Y PROPONER LOS MECANISMOS ANUALES DE NECESIDADES E INVERSION, EN COORDINACION CON EL DEPARTAMENTO DE FINANCIEROS. 3. LLEVAR EL SEGUIMIENTO E INFORMAR EL AVANCE DE ADQUISICION DE BIENES DE LOS MECANISMOS ANUALES DE NECESIDADES E INVERSION. 4. DAR SEGUIMIENTO AL TRAMITE GESTIONADO ANTE LA DIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACION PARA LA ADQUISICION DE MATERIAL Y EQUIPO, ASI COMO PARA LA CONTRATACION GLOBAL DE SERVICIOS. 5. GESTIONAR LOS SERVICIOS DE EDICION, DISEÑO, IMPRESIÓN Y REPRODUCCION DE MATERIAL. 6. RECABAR, ALMACENAR Y DISTRIBUIR LOS BIENES ADQUIRIDOS A LAS AREAS INTERNAS DE LA DIRECCION. 7. RECIBIR, CLASIFICAR Y DISTRIBUIR LA CORRESPONDENCIA QUE SE GENERE EN LA DIRECCION. 8. VERIFICAR LA PRESTACION DE LOS SERVICIOS OBJETO DE CONTRATACION GLOBAL (VIGILANCIA, INTENDENCIA, MENSAJERIA, TRANSPORTE, FOTOCOPIADO, ETCETERA); ASI COMO LOS DE MANTENIMIENTO DE INSTALACIONES Y EQUIPO. 9. RECIBIR Y RESGUARDAR EL ARCHIVO DE LA DOCUMENTACION DE TIPO ADMINISTRATIVO. 10. LLEVAR EL REGISTRO, CONTROL Y MANTENER ACTUALIZADA LA INFORMACION SOBRE LOS MOVIMIENTOS DE BIENES INSTRUMENTALES Y DE CONSUMO DE LA DIRECCION. 11. VERIFICAR LA REALIZACION DE LAS ACTIVIDADES DE PROTECCION CIVIL Y DE SEGURIDAD E HIGIENE PARA MANTENER UN AMBIENTE LABORAL PROPICIO Y CONFIABLE DENTRO DE LAS INSTALACIONES DE LA DIRECCION.		
PERFIL	ESCOLARIDAD	NIVEL DE ESTUDIO: LICENCIATURA PROFESIONAL	AREA DE ESTUDIO: CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS. EDUCACION Y HUMANIDADES INGENIERIA Y TECNOLOGIA
		GRADO DE AVANCE: TITULADO	CARRERA: CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA, CONTADURIA, ADMINISTRACION, ECONOMIA, ARQUITECTURA, DERECHO, INGENIERIA.
	EXPERIENCIA LABORAL	AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA GENERICA: 3 AÑOS 1. CIENCIA POLITICA 2. CIENCIAS ECONOMICAS AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA ESPECIFICA: 3	

		AÑOS 1. ADMINISTRACION PUBLICA 2. ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS		
	HABILIDADES GERENCIALES	1. ORIENTACION A RESULTADOS 2. TRABAJO EN EQUIPO		
	CAPACIDADES TECNICAS	1. NOCIONES GENERALES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL. 2. ADQUISICION DE BIENES MUEBLES Y CONTRATACION DE SERVICIOS 3. SERVICIOS GENERALES		
	IDIOMAS EXTRANJEROS	NO REQUERIDO		
	OTROS	MICROSOFT OFFICE (WORD, EXCEL, POWER POINT), INTERNET. NIVEL BASICO DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR		
NOMBRE DEL PUESTO	JEFE DE DEPARTAMENTO DE PROYECTOS ESPECIALES			
CODIGO DE PUESTO	25-C00-1-CFOA001-0000233-E-C-F			
NIVEL ADMINISTRATIVO	OA1 JEFE DE DEPARTAMENTO		NUMERO DE VACANTES	UNA
SUELDO BRUTO	17,046.25 (DIECISIETE MIL CUARENTA Y SEIS PESOS 25/100 MN.)			
ADSCRIPCION DEL PUESTO	DIRECCION GENERAL DE OPERACION DE SERVICIOS EDUCATIVOS (PREESCOLAR)		SEDE	MEXICO D.F.
TIPO DE NOMBRAMIENTO	CONFIANZA			
FUNCIONES PRINCIPALES	1. ELABORAR LOS MATERIALES IMPRESOS DE APOYO A LAS ACCIONES DEL PLAN DE ASESORIAS TECNICO-PEDAGOGICAS, COMO GUIAS, FOLLETOS Y TRIPTICOS, A FIN DE DIFUNDIR DICHAS ACCIONES PARA EL CONOCIMIENTO DE DIRECTIVOS, APOYOS TECNICOS Y ESPECIALISTAS DE EDUCACION PREESCOLAR. 2. IMPLEMENTAR ESTRATEGIAS PARA LA CAPACITACION Y ACTUALIZACION DE DIRECTIVOS, DOCENTES, APOYOS TECNICOS Y ESPECIALISTAS A TRAVES DE CURSOS, TALLERES, CONFERENCIAS, DISEÑO DE MATERIALES DIDACTICOS Y DE CONSULTA, CON VALOR A CARRERA MAGISTERIAL, CON EL PROPOSITO DE QUE ESTOS, ADQUIERAN LAS HERRAMIENTAS TEORICO-CONCEPTUALES Y METODOLOGICAS QUE LES PERMITA OPTIMIZAR LA PRESTACION DEL SERVICIO EDUCATIVO. 3. ESTABLECER COMUNICACION CON LAS AREAS DE LA COORDINACION SECTORIAL DE EDUCACION PREESCOLAR, PARA COORDINAR Y LLEVAR A CABO EL DESARROLLO DE CURSOS, CONFERENCIAS Y ENTRE OTROS, TALLERES PARA LA CAPACITACION Y ACTUALIZACION DEL PERSONAL DE SUPERVISION, DIRECTIVOS, DOCENTES, APOYOS TECNICOS Y ESPECIALISTAS. CON EL PROPOSITO DE PROPORCIONAR AL PERSONAL LOS CONOCIMIENTOS, EL DESARROLLO DE HABILIDADES Y ACTITUDES QUE LES PERMITAN BRINDAR UN SERVICIO EDUCATIVO DE CALIDAD.			

	4. APOYAR EN EL DESARROLLO DEL PROGRAMA DE ACTUALIZACION DE CARRERA MAGISTERIAL DEL PERSONAL DIRECTIVO Y DOCENTE, CON LA FINALIDAD DE QUE SE LLEVE A CABO A LO ESTABLECIDO Y PERMITA QUE LAS PRACTICAS PEDAGOGICAS EN EDUCACION PREESCOLAR ELEVEN SU CALIDAD. 5. LLEVAR A CABO EL SEGUIMIENTO DE LAS ESTRATEGIAS DE CAPACITACION Y ACTUALIZACION DOCENTE, CON EL PROPOSITO DE VALORAR SUS RESULTADOS Y EN SU CASO, PROPONER LAS ADECUACIONES REQUERIDAS A LAS INSTANCIAS CORRESPONDIENTES. 6. PROPORCIONAR ATENCION TECNICO PEDAGOGICA AL PERSONAL DE SUPERVISION, DIRECTIVO Y DOCENTE PARA LA OPERACION DE LOS PROYECTOS ESPECIALES DE LOS JARDINES DE NIÑOS. 7. ACOMPAÑAR LA OPERACION DE LOS MODELOS CON BASE EN LAS NECESIDADES EN MATERIA DE ASESORIA TECNICO PEDAGOGICA DEL PERSONAL DIRECTIVO, DOCENTE, APOYOS TECNICOS Y ESPECIALISTAS, CON EL FIN DE QUE CUENTEN CON ESTRATEGIAS QUE LES PERMITA MANTENERSE ACTUALIZADOS EN LA MATERIA. 8. ESTABLECER COMUNICACION CON LAS COORDINACIONES REGIONALES DE EDUCACION PREESCOLAR, PARA COORDINAR DE FORMA AGIL Y EXPEDITA LA OPERACION DE LOS PROYECTOS ESPECIALES. 9. COORDINAR LA INSTRUMENTACION DE PROYECTOS EXPERIMENTALES EN LA PRACTICA Y EVALUACION EDUCATIVA, QUE PROPICIEN LA INNOVACION PEDAGOGICA, CON LA FINALIDAD DE MEJORAR LA CALIDAD DE LA PRESTACION DEL SERVICIO DE EDUCACION PREESCOLAR. 10. PROMOVER EN COORDINACION CON LAS AREAS DE LA COORDINACION SECTORIAL LA DIFUSION Y EL APOYO A LAS EXPERIENCIAS EXITOSAS EN LA PRACTICA Y EVALUACION EDUCATIVA, CON EL FIN DE PROPICIAR LA INNOVACION EDUCATIVA Y ASI OPTIMIZAR EL PROCESO EDUCATIVO. 11. APOYAR EL USO DE LA TECNOLOGIA Y LA INFORMATICA, EN APOYO A LA CURRICULA, A TRAVES DE LA ASESORIA DE TALLERES DE COMPUTO, EN LOS JARDINES DE NIÑOS A FIN DE COADYUVAR A MEJORAR EL SERVICIO EDUCATIVO.		
PERFIL	ESCOLARIDAD	NIVEL DE ESTUDIO: LICENCIATURA TITULADO	AREA DE ESTUDIO: CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS EDUCACION Y HUMANIDADES
		GRADO DE AVANCE: TITULADO	CARRERA: EDUCACION DERECHO ADMINISTRACION
	EXPERIENCIA LABORAL	AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA GENERICA: 3 AÑOS 1. PEDAGOGIA 2. PSICOLOGIA AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA ESPECIFICA: 3 AÑOS 1. ORGANIZACION Y PLANIFICACION DE LA EDUCACION 2. TEORIA Y METODOS EDUCATIVOS 3. PREPARACION Y EMPLEO DE PROFESORES	

		4. PSICOPEDAGOGIA
	HABILIDADES GERENCIALES	1. ORIENTACION A RESULTADOS 2. TRABAJO EN EQUIPO
	CAPACIDADES TECNICAS	1. INDUCCION A LA SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA 2. DESARROLLO TECNICO, PEDAGOGICO Y ACADEMICO 3. PLANEACION DE LA EDUCACION
	IDIOMAS EXTRANJEROS	NO REQUERIDO
	OTROS	MICROSOFT OFFICE (WORD, EXCEL, POWER POINT), INTERNET. NIVEL BASICO DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR

NOMBRE DEL PUESTO	JEFE DE DEPARTAMENTO DE CARRERA MAGISTERIAL		
CODIGO DE PUESTO	25-C00-1-CFOA001-0000254-E-C-M		
NIVEL ADMINISTRATIVO	OA1 JEFE DE DEPARTAMENTO	NUMERO DE VACANTES	UNA
SUELDO BRUTO	\$17,046.25 (DIECISIETE MIL CUARENTA Y SEIS PESOS 25/100 MN.)		
ADSCRIPCION DEL PUESTO	DIRECCION GENERAL DE OPERACION DE SERVICIOS EDUCATIVOS (PRIMARIA)	SEDE	MEXICO D.F.
TIPO DE NOMBRAMIENTO	CONFIANZA		
FUNCIONES PRINCIPALES	1. DIFUNDIR EN LOS CENTRO DE TRABAJO, ADSCRITOS A LA COORDINACION SECTORIAL DE EDUCACION PRIMARIA LA NORMATIVIDAD VIGENTE, LOS PROCEDIMIENTOS Y ACCIONES DE LAS DISTINTAS ETAPAS DE EVALUACION CORRESPONDIENTE, CON EL FIN DE QUE LOS DOCENTES INTERESADOS Y SUSCEPTIBLES DE PARTICIPAR EN EL PROGRAMA PUEDAN REALIZAR SUS TRAMITES CORRESPONDIENTES. 2. VERIFICAR QUE LOS ORGANOS DE EVALUACION EN LOS CENTROS DE TRABAJO DIFUNDAN LA INFORMACION RELACIONADA CON EL PROGRAMA DE CARRERA MAGISTERIAL, CON EL OBJETO DE QUE EL PERSONAL INTERESADO ESTE EN POSIBILIDADES DE REALIZAR SUS TRAMITES EN TIEMPO Y FORMA 3. INSTRUMENTAR ACCIONES EN COORDINACION CON LAS AREAS COMPETENTES DE LA COORDINACION SECTORIAL PARA ENVIAR LAS CEDULAS DE INSCRIPCION-REINSCRIPCION A LOS DOCENTES, CON EL OBJETO DE QUE LAS REQUISITEN Y LAS PRESENTEN A LA INSTANCIA COMPETENTE PARA SU INSCRIPCION. 4. VERIFICAR QUE LAS CEDULAS DE INSCRIPCION-REINSCRIPCION ESTEN DEBIDAMENTE REQUISITAS POR EL INTERESADO CON EL FIN DE ENVIARLAS A LA DIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACION. 5. GESTIONAR ANTE LA DIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACION LA CONSTANCIA DE INSCRIPCION DEL DOCENTE AL PROCESO DE EVALUACION DE LA ETAPA CORRESPONDIENTE (FORMA CIPE), CON EL FIN DE QUE EL		

	INTERESADO CUENTE CON EL DOCUMENTO QUE AVALE SU INSCRIPCION. 6. OPERAR ESTRATEGIAS DE ORIENTACION PARA EL PERSONAL DOCENTE, EN MATERIA DEL PROGRAMA DE CARRERA MAGISTERIAL, CON EL PROPOSITO DE RESOLVER DUDAS. 7. ORIENTAR AL PERSONAL DOCENTE EN LA INTERPRETACION DE LOS LINEAMIENTOS DEL PROGRAMA DE CARRERA MAGISTERIAL, A FIN DE AGILIZAR EL LLENADO DE LOS FORMATOS PARA SU INSCRIPCION. 8. INSTRUMENTAR ACCIONES PARA QUE EL LLENADO DE LOS DOCUMENTOS RELATIVOS A LOS PROCESOS DE EVALUACION DEL PROGRAMA DE CARRERA (DESEMPEÑO PROFESIONAL, APROVECHAMIENTO EDUCATIVO, PREPARACION PROFESIONAL, ACREDITACION DE CURSOS, APOYO EDUCATIVO Y DESEMPEÑO ESCOLAR), CON EL FIN DE QUE LAS CEDULAS SE ENTREGUEN EN EL TIEMPO ESTABLECIDO. 9. VALIDAR LA INFORMACION RELATIVA A CADA UNO DE LOS PROCESOS DE EVALUACION, CON EL PROPOSITO DE QUE SE GESTIONE LA CONSTANCIA DE EVALUACION EN LA DIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACION. 10. REMITIR A LA DIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACION LA INFORMACION DE LOS PROCESOS DE EVALUACION PAR QUE SE EMITA LA CONSTANCIA DEL RESULTADO DE LA EVALUACION. 11. REVISAR LAS INCONFORMIDADES Y/O QUEJAS QUE PRESENTE EL DOCENTE EN CUANTO A SU SITUACION EN EL PROGRAMA DE CARRERA MAGISTERIAL A FIN DE GESTIONARLAS ANTE LA DIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACION PARA REGULARIZAR SU SITUACION. 12. SOLVENTAR LAS INCONSISTENCIAS REPORTADAS POR LA COORDINACION DE CARRERA MAGISTERIAL, CON EL PROPOSITO DE REGULARIZAR LA SITUACION DEL PERSONAL DOCENTE 13. VALIDAR LA PRENOMINA DE PAGO DE INCORPORACION Y/O PROMOCION DEL PROGRAMA DE CARRERA MAGISTERIAL, ASI COMO EL NIVEL SALARIAL CORRESPONDIENTE, CON EL PROPOSITO DE GARANTIZAR EL PAGO A LOS DOCENTES INCORPORADOS AL PROGRAMA DE REFERENCIA Y A LA ETAPA CORRESPONDIENTE. 14. VALIDAR LAS BASES DE DATOS DEL PERSONAL SUSCEPTIBLES DE INCORPORARSE O PROMOVERSE EN EL PROGRAMA DE CARRERA MAGISTERIAL. 15. REPORTAR LAS INCONSISTENCIAS DE PAGO DEL PROGRAMA DE CARRERA MAGISTERIAL A LA DIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACION, CON EL FIN DE REGULARIZAR LA SITUACION DEL DOCENTE.		
PERFIL	ESCOLARIDAD	NIVEL DE ESTUDIO: LICENCIATURA PROFESIONAL	AREA DE ESTUDIO: CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS. EDUCACION Y HUMANIDADES
		GRADO DE AVANCE: TITULADO	CARRERA: ADMINISTRACION. EDUCACION PSICOLOGIA COMPUTACION E INFORMATICA
	EXPERIENCIA LABORAL	AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA GENERICA: 3 AÑOS 1. PEDAGOGIA	

		2. CIENCIAS ECONOMICAS 3. CIENCIA POLITICA AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA ESPECIFICA: 3 AÑOS 1. PREPARACION Y EMPLEO DE PROFESORES 2. DIRECCION Y DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS 3. ADMINISTRACION PUBLICA
	HABILIDADES GERENCIALES	1. ORIENTACION A RESULTADOS 2. TRABAJO EN EQUIPO
	CAPACIDADES TECNICAS	1. NOCIONES GENERALES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL. 2. INDUCCION A LA SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA 3. ADMINISTRACION DE SERVICIOS EDUCATIVOS
	IDIOMAS EXTRANJEROS	NO REQUERIDO
	OTROS	MICROSOFT OFFICE (WORD, EXCEL, POWER POINT), INTERNET. NIVEL BASICO DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR

NOMBRE DEL PUESTO	COORDINADOR REGIONAL DE OPERACION		
CODIGO DE PUESTO	25-C00-1-CFOA001-0000281-E-C-L		
NIVEL ADMINISTRATIVO	OA1 JEFE DE DEPARTAMENTO	NUMERO DE VACANTES	UNA
SUELDO BRUTO	17,046.25 (DIECISIETE MIL CUARENTA Y SEIS PESOS 25/100 MN.)		
ADSCRIPCION DEL PUESTO	DIRECCION GENERAL DE OPERACION DE SERVICIOS EDUCATIVOS (ESPECIAL)	SEDE	MEXICO D.F.
TIPO DE NOMBRAMIENTO	CONFIANZA		
FUNCIONES PRINCIPALES	1. DIFUNDIR EN LOS PLANTELES LA NORMATIVIDAD TECNICO-PEDAGOGICA Y TECNICO-ADMINISTRATIVA, CON EL PROPOSITO DE QUE LA PRESTACION Y OPERACION DEL SERVICIO EDUCATIVO INCLUYENDO LA EDUCACION FISICA, DEPORTE ESCOLAR Y VIDA SALUDABLE, SE REALICE CON BASE EN ESTA. 2. ESTABLECER CANALES DE COMUNICACION AGILES Y FLEXIBLES CON EL PERSONAL DE SUPERVISION Y DE LOS PLANTELES, CON EL PROPOSITO DE ATENDER LAS PROBLEMATICAS QUE SE PRESENTEN EN LA OPERACION DEL SERVICIO EDUCATIVO. 3. ORGANIZAR Y LLEVAR EL CONTROL DE LAS ACTIVIDADES ACADEMICAS Y DE SUPERVISION, ASI COMO EL EJERCICIO DE LOS RECURSOS ASIGNADOS A LOS PLANTELES, CON EL FIN DE VERIFICAR EL GRADO DE AVANCE Y CUMPLIMIENTO EN EL LOGRO DE LOS OBJETIVOS Y METAS. 4. DESARROLLAR ESTRATEGIAS Y REDES DE COMUNICACION, PREVIA AUTORIZACION DEL DIRECTOR GENERAL DE OPERACION DE SERVICIOS EDUCATIVOS Y DEL DIRECTOR DE EDUCACION ESPECIAL CON INSTITUCIONES PUBLICAS Y PRIVADAS AFINES A LA EDUCACION ESPECIAL, ASI COMO CON LA COMISION NACIONAL DE DERECHOS HUMANOS Y LA DEL DISTRITO FEDERAL Y EL DIF, CON EL PROPOSITO DE		

	CONTAR CON ESTRATEGIAS QUE BENEFICIEN A LOS EDUCANDOS. 5. DIFUNDIR Y SUPERVISAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS Y LINEAMIENTOS VIGENTES PARA LA ACREDITACION, CERTIFICACION DE ESTUDIOS Y OPERACION DE LOS PLANTELES, ENTRE EL PERSONAL DE SUPERVISION, DIRECTIVO Y DOCENTE, A FIN DE QUE EL EDUCANDO RECIBA LA DOCUMENTACION QUE ACREDITE SU FORMACION. 6. PROMOVER Y FOMENTAR LA SUPERACION ACADEMICA ENTRE EL PERSONAL DIRECTIVO Y DOCENTE DE LOS PLANTELES DE SU JURISDICCION, CON EL FIN DE QUE SE PROPORCIONE UN SERVICIO DE CALIDAD PARA LOS ALUMNOS DE CAPACIDADES ESPECIALES. 7. PROMOVER ENTRE LA COMUNIDAD EDUCATIVA LAS ACTIVIDADES Y PROGRAMAS SOCIOCULTURALES, DEPORTIVOS Y DE VIDA SALUDABLE, QUE APOYEN EL DESARROLLO DEL PLAN Y PROGRAMAS DE ESTUDIO DE LOS ALUMNOS CON CAPACIDADES ESPECIALES, CON EL PROPOSITO DE FAVORECER LA FORMACION INTEGRAL DEL EDUCANDO. 8. DIFUNDIR ENTRE LA COMUNIDAD EDUCATIVA PROYECTOS ESPECIFICOS Y PROGRAMAS COMPLEMENTARIOS ORIENTADOS A ELEVAR EL NIVEL CULTURAL DE LA POBLACION Y LA CALIDAD DEL SERVICIO QUE SE BRINDA AL EDUCANDO. 9. EXPEDIR LOS CREDITOS ESCALAFONARIOS Y LA EVALUACION DE CARRERA MAGISTERIAL AL PERSONAL DE SUPERVISION, DIRECTIVO Y DOCENTE, CON EL FIN DE QUE RECIBAN LOS ESTIMULOS A LOS QUE TIENEN DERECHO. 10. DETECTAR LAS NECESIDADES DE RECURSOS DE LOS PLANTELES EN EL AMBITO DE COMPETENCIA DE LA REGION, CON EL PROPOSITO DE GESTIONAR ANTE LA INSTANCIA COMPETENTE LA ASIGNACION DE LOS MISMOS PARA APOYAR LA OPERACION DEL SERVICIO EDUCATIVO. 11. PROMOVER LA ASIGNACION DE PERSONAL POR CENTRO DE TRABAJO, CATEGORIA Y TIPO DE NOMBRAMIENTO, CON EL FIN DE COADYUVAR A LA PRESTACION DEL SERVICIO EDUCATIVO. 12. MANTENER CANALES DE COMUNICACION AGILES Y FLEXIBLES ENTRE LOS PLANTELES, NIVELES DE SUPERVISION Y LA DIRECCION DE EDUCACION ESPECIAL, CON EL FIN DE QUE LA RESPUESTA A SUS NECESIDADES SE REALICE DE MANERA EXPEDITA Y AGIL. 13. VERIFICAR QUE LAS ACTIVIDADES ACADEMICAS Y DE SUPERVISION SE REALICEN CONFORME A LA NORMATIVIDAD VIGENTE, A FIN DE IDENTIFICAR SI EXISTEN DESVIACIONES E IMPLEMENTAR ESTRATEGIAS DE SOLUCION.

	14. ORIENTAR AL PERSONAL EN LA APLICACION DE LOS INSTRUMENTOS DE EVALUACION DEL SERVICIO, CON EL FIN DE DISMINUIR FACTORES QUE INFLUYAN EN LA EVALUACION DEL SERVICIO.		
PERFIL	ESCOLARIDAD	NIVEL DE ESTUDIO: LICENCIATURA O PROFESIONAL	AREA DE ESTUDIO: CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS EDUCACION Y HUMANIDADES
		GRADO DE AVANCE: TITULADO	CARRERA: EDUCACION, ADMINISTRACION, PSICOLOGIA, CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA.
	EXPERIENCIA LABORAL	AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA: 3 AÑOS 1. PEDAGOGIA 2. CIENCIA POLITICA AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA GENERAL: 3 AÑOS 1. ORGANIZACION Y PLANIFICACION DE LA EDUCACION 2. TEORIA Y METODOS EDUCATIVOS 3. ADMINISTRACION PUBLICA	
	HABILIDADES GERENCIALES	1. ORIENTACION A RESULTADOS 2. TRABAJO EN EQUIPO	
	CAPACIDADES TECNICAS	1. DESARROLLO TECNICO PEDAGOGICO Y ACADEMICO. 2. PLANEACION DE LA EDUCACION. 3. NOCIONES GENERALES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL. 4. INDUCCION A LA SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA.	
	IDIOMAS EXTRANJEROS	NO REQUERIDO	
	OTROS	MICROSOFT OFFICE (WORD, EXCEL, POWER POINT), INTERNET. NIVEL BASICO DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR	
	IDIOMAS EXTRANJEROS	NO REQUERIDO	

NOMBRE DEL PUESTO	JEFE DE DEPARTAMENTO DE ENLACE Y SUPERVISION DE INFRAESTRUCTURA EDUCATIVA		
CODIGO DE PUESTO	25-C00-1-CFOA001-0000453-E-C-F		
NIVEL ADMINISTRATIVO	OA1 JEFE DE DEPARTAMENTO	NUMERO DE VACANTES	UNA
SUELDO	\$17,046.25 (DIECISIETE MIL CUARENTA Y SEIS PESOS 25/100)		

BRUTO	MN.)		
ADSCRIPCION DEL PUESTO	DIRECCION GENERAL DE PLANEACION, PROGRAMACION Y EVALUACION EDUCATIVA.	SEDE	MEXICO D.F.
TIPO DE NOMBRAMIENTO	CONFIANZA		
FUNCIONES PRINCIPALES	1. ASESORAR A LAS AREAS DE LA ADMINISTRACION FEDERAL DE SERVICIOS EDUCATIVOS EN EL DISTRITO FEDERAL EN LA APLICACION DE LA NORMA, METODOLOGIA E INSTRUMENTOS PARA LA CONSTRUCCION DE ESPACIOS EDUCATIVOS, CON EL PROPOSITO DE QUE ESTOS RESPONDAN A LAS NECESIDADES REALES DE LOS PLANTELES. 2. ASESORAR EN LAS AREAS EN MATERIA DE PLANEACION DE LA INFRAESTRUCTURA DE LOS PLANTELES DE EDUCACION BASICA, ESPECIAL Y NORMAL, AL FIN DE QUE EL PROGRAMA INSTITUCIONAL EN LA MATERIA CONSIDERE LAS NECESIDADES DE LA ESCUELAS Y SE DETERMINEN PRIORIDADES 3. PROPONER EL PROGRAMA INSTITUCIONAL EN MATERIA DE CONSTRUCCION Y EQUIPAMIENTO PARA LOS PLANTELES DE EDUCACION BASICA, ESPECIAL Y NORMAL EN EL D.F., CON EL FIN DE DETERMINAR PRIORIDADES Y ATENDER LAS NECESIDADES EN LA MATERIA EN TIEMPO Y FORMA. 4. DISTRIBUIR ENTRE LAS DELEGACIONES POLITICAS DEL D.F. EL ANTEPROYECTO DE CONSTRUCCION DE ESPACIOS EDUCATIVOS, SEÑALANDO FECHAS Y PROCEDIMIENTOS A SEGUIR PARA SU COMPLEMENTACION, CON EL PROPOSITO DE QUE PROPONGA LOS TIEMPOS A ATENDER LAS NECESIDADES DETECTADAS 5. LLEVAR EL SEGUIMIENTO DE LAS BASES DE CONCERTACION ESTABLECIDAS POR LA ADMINISTRACION FEDERAL DE SERVICIOS EDUCATIVOS EN EL D.F., CON EL OBJETO DE ASEGURAR QUE LOS TRABAJOS SE REALICEN DE ACUERDO A LAS ESPECIFICACIONES Y EN LOS TIEMPOS ESTABLECIDOS. 6. PREVER NECESIDADES DE CONSTRUCCION Y MANTENIMIENTO PARA IMPLEMENTAR ESTRATEGIAS QUE ATIENDAN DICHAS NECESIDADES EN EL TIEMPO ESTABLECIDO Y NO SEA AFECTADO EL EDUCANDO EN SU FORMACION. 7. PROPONER ESTRATEGIAS PARA EL USO ADECUADO DE LA INFRAESTRUCTURA FISICA DE LOS PLANTELES, CON EL FIN DE MANTENER LOS INMUEBLES ESCOLARES E INSTITUCIONES EN OPTIMAS CONDICIONES. 8. SUPERVISAR LA INFRAESTRUCTURA FISICA DE LOS PLANTELES PARA IDENTIFICAR NUEVAS NECESIDADES EN LA MATERIA. 9. ANALIZAR LA INFORMACION GENERADA POR LA SUPERVISION A LA INFRAESTRUCTURA LAS NECESIDADES DE ESPACIOS EDUCATIVOS DETECTADAS DE LOS PLANTELES A FIN DE INCORPORAR AL PROGRAMA ANUAL DE CONSTRUCCION. 10. ASESORAR A LAS AREAS DE LA AFSEDF EN LA APLICACION DE LA NORMA, METODOLOGIA E INSTRUMENTOS PARA LA CONSTRUCCION DE ESPACIOS EDUCATIVOS, CON EL FIN DE QUE EL PROGRAMA INSTITUCIONAL REFLEJE LAS NECESIDADES REALES DE LOS PLANTELES. 11. ASESORAR A LAS AREAS EN MATERIA DE PLANEACION DE LA INFRAESTRUCTURA DE LOS PLANTELES DE EDUCACION		

	BASICA, ESPECIAL Y NORMAL, CON EL FIN DE QUE EL PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO SE LLEVE A CABO CONFORME A LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS. 12. DISTRIBUIR LA DOCUMENTACION O MATERIA RESPECTO A LAS MODIFICACIONES Y AUTORIZACIONES DE NUEVOS ESPACIOS EDUCATIVOS APROBADOS POR EL INSTITUTO NACIONAL DE LA INFRAESTRUCTURA FISICA EDUCATIVA (INIFE) PARA CONOCIMIENTO Y OBSERVANCIA DE LAS AREAS INVOLUCRADAS.		
PERFIL	ESCOLARIDAD	NIVEL DE ESTUDIO: LICENCIATURA TITULADO	AREA DE ESTUDIO: EDUCACION Y HUMANIDADES INGENIERIA Y TECNOLOGIA CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS
		GRADO DE AVANCE: TITULADO	CARRERA: ARQUITECTURA INGENIERIA CIVIL CONTADURIA
	EXPERIENCIA LABORAL	AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA GENERICA: 3 AÑOS 1. CIENCIA POLITICA 2. CIENCIAS TECNOLOGICAS AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA ESPECIFICA: 3 AÑOS 1. ADMINISTRACION PUBLICA. 2. TECNOLOGIA DE LA CONSTRUCCION	
	HABILIDADES GERENCIALES	1. ORIENTACION A RESULTADOS. 2. TRABAJO EN EQUIPO.	
	EXAMEN DE CONOCIMIENTOS	1. NOCIONES GENERALES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL 2. INDUCCION A LA SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA 3. ADQUISICION DE BIENES MUEBLES Y CONTRATACION DE SERVICIOS 4. ADMINISTRACION DE LOS SERVICIOS EDUCATIVOS	
	IDIOMAS EXTRANJEROS	INGLES BASICO	
	OTROS	MICROSOFT OFFICE (WORD, EXCEL, POWER POINT), INTERNET. NIVEL BASICO DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR	

NOMBRE DEL PUESTO	JEFE DE DEPARTAMENTO DE ENLACE ADMINISTRATIVO		
CODIGO DE PUESTO	25-C00-1-CFOA001-0000082-E-C-I		
NIVEL ADMINISTRATIVO	OA1 JEFE DE DEPARTAMENTO	NUMERO DE VACANTES	UNA
SUELDO BRUTO	\$ 17,046.25 (DIECISIETE MIL CUARENTA Y SEIS PESOS 25/100 M. N.)		
ADSCRIPCION DEL PUESTO	DIRECCION GENERAL DE PLANEACION, PROGRAMACION Y EVALUACION EDUCATIVA	SEDE	MEXICO D. F.
TIPO DE NOMBRAMIENTO	CONFIANZA		

NTO FUNCIONES PRINCIPALES	1. TRAMITAR LA CONTRATACION DE PERSONAL REQUERIDO POR LAS DISTINTAS AREAS QUE INTEGRAN LA COORDINACION SECTORIAL DEL CENTRO DE DESARROLLO INFORMATICO "ARTURO ROSENBLUETH" ANTE LA COORDINACION ADMINISTRATIVA DE LA DIRECCION GENERAL DE PLANEACION, PROGRAMACION Y EVALUACION EDUCATIVA. 2. MANTENER Y ACTUALIZAR LA BASE DE DATOS DE LA PLANTILLA DE PERSONAL ADSCRITO A LA COORDINACION SECTORIAL DEL CENTRO DE DESARROLLO INFORMATICO "ARTURO ROSENBLUETH". 3. CONTROLAR LAS INCIDENCIAS DEL PERSONAL DE LA COORDINACION SECTORIAL DEL CENTRO DE DESARROLLO INFORMATICO "ARTURO ROSENBLUETH". 4. FORMULAR Y REMITIR A LA COORDINACION ADMINISTRATIVA DE LA DIRECCION GENERAL DE PLANEACION, PROGRAMACION Y EVALUACION EDUCATIVA LAS NECESIDADES DE CAPACITACION Y DESARROLLO DE PERSONAL, CON BASE EN LA DETECCION DE NECESIDADES DE INDUCCION Y DESARROLLO DEL PERSONAL ADSCRITO A LA COORDINACION SECTORIAL. 5. VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO QUE REGULAN LAS CONDICIONES GENERALES DE TRABAJO EN EL AMBITO DE SU COMPETENCIA. 6. RECIBIR, CUSTODIAR Y CONTROLAR LOS BIENES MUEBLES Y DE CONSUMO ADQUIRIDOS A TRAVES DE LOS PROGRAMAS DE INVERSION Y DE NECESIDADES CONJUNTAMENTE CON LA COORDINACION. 7. COORDINAR, SUPERVISAR Y CONTROLAR LA ADQUISICION, ALMACENAMIENTO Y DISTRIBUCION DE LOS RECURSOS MATERIALES DE COMPRA DIRECTA PARA LA OPERACION DEL CENTRO. 8. COORDINAR, CONTROLAR Y SUPERVISAR LA PRESTACION DE LOS SERVICIOS GENERALES DE LA COORDINACION SECTORIAL, COMO FOTOCOPIADO, SALA DE RECEPCION, COMEDOR, MENSAJERIA, CORRESPONDENCIA, MANTENIMIENTO Y CONSERVACION DE LAS INSTALACIONES. 9. COORDINAR, CONTROLAR Y MANTENER ACTUALIZADOS LOS MOVIMIENTOS DE ALTA, RESGUARDO, TRANSFERENCIA Y BAJA DE LOS BIENES DE ARCHIVO FIJO ASIGNADOS A LA COORDINACION SECTORIAL DEL CENTRO DE DESARROLLO INFORMATICO "ARTURO ROSENBLUETH". 10. COORDINAR LA REALIZACION DE INVENTARIOS DE LOS BIENES DE CONSUMO, INSTRUMENTALES E INFORMATICOS, Y APROBAR LOS INFORMES CORRESPONDIENTES CONFORME A LA NORMATIVIDAD ESTABLECIDA. 11. COORDINAR LA INTEGRACION DEL PROGRAMA OPERATIVO ANUAL (POA), PROGRAMA ANUAL DE INVERSION (PAI) Y PROGRAMA ANUAL DE NECESIDADES (PANE), CON LAS DISTINTAS AREAS DE LA COORDINACION SECTORIAL DEL CENTRO DE DESARROLLO INFORMATICO "ARTURO ROSENBLUETH".
PERFIL	ESCOLARIDAD NIVEL DE AREA DE ESTUDIO:

		ESTUDIO: LICENCIATURA TITULADO	CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS INGENIERIA Y TECNOLOGIA.
		GRADO DE AVANCE: TITULADO	CARRERA: CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA CONTADURIA ADMINISTRACION ECONOMIA INGENIERIA DERECHO
	EXPERIENCIA LABORAL	AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA: 3 AÑOS 1. CIENCIAS ECONOMICAS 2. CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA GENERAL: 3 AÑOS 1. ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS. 2. DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES 3. DEFENSA JURIDICA Y PROCEDIMIENTOS. 4. DIRECCION Y DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS.	
	HABILIDADES GERENCIALES	1. TRABAJO EN EQUIPO. 2. ORIENTACION A RESULTADOS.	
	CAPACIDADES TECNICAS	1. NOCIONES GENERALES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL. 2. INDUCCION A LA SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA. 3. RECURSOS HUMANOS-RELACIONES LABORALES, ADMINISTRACION DE PERSONAL Y REMUNERACIONES. 4. ADMINISTRACION DE SERVICIOS EDUCATIVOS.	
	IDIOMAS EXTRANJEROS	NO REQUERIDO	
	OTROS	MICROSOFT OFFICE (WORD, EXCEL, POWER POINT), INTERNET. NIVEL BASICO DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR	

NOMBRE DEL PUESTO	JEFE DE DEPARTAMENTO DE INFORMACION ESCOLAR		
CODIGO DE PUESTO	25-C00-1-CFOA001-0000588-E-C-K		
NIVEL ADMINISTRATIVO	OA1 JEFE DE DEPARTAMENTO	NUMERO DE VACANTES	UNA
SUELDO BRUTO	\$17,046.25 (DIECISIETE MIL CUARENTA Y SEIS PESOS 25/100 MN.)		
ADSCRIPCION DEL PUESTO	DIRECCION GENERAL DE PLANEACION, PROGRAMACION Y EVALUACION EDUCATIVA	SEDE	MEXICO D.F.
TIPO DE NOMBRAMIENTO	CONFIANZA		
FUNCIONES PRINCIPALES	1. ASESORAR A LOS NIVELES EDUCATIVOS EN LA PRESENTACION DE LA INFORMACION ESTADISTICA ESCOLAR PARA QUE EL ENVIO DE LA MISMA CUMPLA CON LOS LINEAMIENTOS		

	ESTABLECIDOS. 2. GENERAR LA PUBLICACION DE LOS PRONTUARIOS ESTADISTICOS EN WEB, PARA LOS PROCESOS DE ESTADISTICA DE INICIO Y FIN DE CURSO. 3. GENERAR INDICADORES BASICOS DE EFICIENCIA TERMINAL, DESERCIÓN Y APROBACION DE ESCUELAS PRIMARIAS Y SECUNDARIAS, FEDERALES Y PARTICULARES. 4. REVISAR LAS ESPECIFICACIONES DE LOS FORMATOS ESTADISTICOS DEL SISTEMA ESTADISTICO NACIONAL (FORMATO 911) PARA SU MEJORAMIENTO Y LLENADO EN EL SUBSISTEMA EDUCATIVO EN EL DISTRITO FEDERAL. 5. UTILIZAR LAS BASES ACTUALIZADAS DE LOS CATALOGOS DE CENTROS DE TRABAJO Y DE INTEGRACION TERRITORIAL PARA EL SISTEMA DE ESTADISTICAS CONTINUAS DE LA FEDERACION Y ENVIO A LA DIRECCION GENERAL DE PLANEACION PROGRAMACION, PARA EL PROCESO DE INTEGRACION DE LA ESTADISTICA DE INICIO Y FIN DE CURSOS. 6. VERIFICAR LAS CIFRAS ESTADISTICAS DE LA ADMINISTRACION FEDERAL DE SERVICIOS EDUCATIVOS EN EL DISTRITO FEDERAL, EN LAS DISTINTAS PUBLICACIONES OFICIALES DE LA SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA Y LA FEDERACION, PARA IDENTIFICAR INCONSISTENCIAS Y CORREGIR EN SU CASO. 7. GENERAR DE LA INFORMACION DE CONTROL ESCOLAR, LA ESTADISTICA DE LOS NIVELES EDUCATIVOS DE PRIMARIA Y SECUNDARIA GENERAL, PARA EL PROCESO DE ESTADISTICA DE INICIO Y FIN DE CURSOS. 8. VERIFICAR LAS CIFRAS ESTADISTICAS DE LA ADMINISTRACION FEDERAL DE SERVICIOS EDUCATIVOS EN EL DISTRITO FEDERAL EN LAS DISTINTAS PUBLICACIONES OFICIALES DE LA SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA Y LA FEDERACION PARA IDENTIFICAR INCONSISTENCIAS Y CORREGIR EN SU CASO 9. ACTUALIZAR EL MODELO DE PREDICCION DE MATRICULA PARA EL PROCESO DE ESTADISTICA DE INICIO Y DE FIN DE CURSOS.		
PERFIL	ESCOLARIDAD	NIVEL DE ESTUDIO: LICENCIATURA TITULADO	AREA DE ESTUDIO: CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS INGENIERIA
		GRADO DE AVANCE: TITULADO	CARRERA: MATEMATICAS-ACTUARIA INGENIERIA
	EXPERIENCIA LABORAL	AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA GENERICA: 3 AÑOS 1. MATEMATICAS AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA ESPECIFICA: 3 AÑOS 1. ESTADISTICA	
	HABILIDADES GERENCIALES	1. ORIENTACION A RESULTADOS 2. TRABAJO EN EQUIPO	
	CAPACIDADES TECNICAS	1. TECNOLOGIA DE INFORMACION Y COMUNICACIONES 2. METODOLOGIA DE LA INVESTIGACION 3. HERRAMIENTAS DE COMPUTO (CONOCIMIENTO) 4. HERRAMIENTAS DE COMPUTO (COMPORTAMIENTO)	

	IDIOMAS EXTRANJEROS	INGLES NIVEL BASICO
	OTROS	MICROSOFT OFFICE (WORD, EXCEL, POWER POINT), INTERNET. NIVEL BASICO DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR

BASES DE PARTICIPACION PARA LA CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA, DIRIGIDA A TODO INTERESADO QUE DESEE INGRESAR AL SISTEMA DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL

REQUISITOS DE PARTICIPACION	PODRAN PARTICIPAR AQUELLAS PERSONAS QUE REUNAN LOS REQUISITOS DE ESCOLARIDAD Y EXPERIENCIA PREVISTOS PARA EL PUESTO. ADICIONALMENTE SE DEBERA ACREDITAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS SIGUIENTES REQUISITOS LEGALES: SER CIUDADANO MEXICANO EN PLENO EJERCICIO DE SUS DERECHOS O EXTRANJERO CUYA CONDICION MIGRATORIA PERMITA LA FUNCION A DESARROLLAR; NO HABER SIDO SENTENCIADO CON PENA PRIVATIVA DE LIBERTAD POR DELITO DOLOSO; TENER APTITUD PARA EL DESEMPEÑO DE SUS FUNCIONES EN EL SERVICIO PUBLICO; NO PERTENECER AL ESTADO ECLESIASTICO, NI SER MINISTRO DE ALGUN CULTO Y NO ESTAR INHABILITADO PARA EL SERVICIO PUBLICO, NI ENCONTRARSE CON ALGUN OTRO IMPEDIMENTO LEGAL; ASI COMO, PRESENTAR Y ACREDITAR LAS EVALUACIONES QUE SE INDICAN PARA CADA CASO.
DOCUMENTACION REQUERIDA	LOS ASPIRANTES DEBERAN PRESENTAR PARA SU COTEJO, EN ORIGINAL LEGIBLE O COPIA CERTIFICADA Y COPIA SIMPLE, LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS, EN EL DOMICILIO, FECHA Y HORA ESTABLECIDOS EN EL MENSAJE QUE AL EFECTO RECIBAN, CON CUANDO MENOS DOS DIAS HÁBILES DE ANTICIPACION, POR VIA ELECTRONICA: • COMPROBANTE DE FOLIO ASIGNADO POR EL PORTAL WWW.TRABAJAEN.GOB.MX PARA EL CONCURSO. • IMPRESION DEL MENSAJE DE ENTREGA Y COTEJO DOCUMENTAL DEL PORTAL TRABAJAEN. • IDENTIFICACION OFICIAL VIGENTE CON FOTOGRAFIA Y FIRMA, IFE O PASAPORTE (SE ACEPTARA CARTILLA MILITAR LIBERADA (EN EL CASO DE HOMBRES HASTA LOS 40 AÑOS). • RFC Y CURP, ORIGINAL Y COPIA LEGIBLE, EXPEDIDO POR LAS INSTITUCIONES OFICIALES CORRESPONDIENTES. • ACTA DE NACIMIENTO Y/O FORMA MIGRATORIA FM3 SEGUN CORRESPONDA. • CARTILLA DE SMN LIBERADA (EN CASO DE SER HOMBRES HASTA LOS 40 AÑOS) • DOCUMENTO QUE ACREDITE EL NIVEL DE ESTUDIOS REQUERIDO POR PERFIL DEL PUESTO PARA EL QUE CONCURSA. EN CASO DE QUE EL PERFIL DEL PUESTO REQUIERA NIVEL LICENCIATURA O POSTGRADO TITULADO, SE DEBERA PRESENTAR EL TITULO REGISTRADO EN LA SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA O MEDIANTE LA PRESENTACION DE LA CEDULA PROFESIONAL CORRESPONDIENTE, EXPEDIDA POR DICHA AUTORIDAD, EN TERMINOS DE LAS DISPOSICIONES APLICABLES. EN EL SUPUESTO DE QUE TANTO EL TITULO COMO LA CEDULA PROFESIONAL SE ENCUENTREN EN TRAMITE, EL ASPIRANTE DEBERA ENTREGAR AL MOMENTO DE LA REVISION Y COTEJO DOCUMENTAL, EL DOCUMENTO QUE AVALE EL TRAMITE DE CUALQUIERA DE LOS DOCUMENTOS

ANTE LAS INSTANCIAS COMPETENTES DE LA SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA, CON FECHA DE INICIO DEL MISMO HASTA CON 10 DIAS DE ANTICIPACION A LA FECHA DE LA REVISION Y COTEJO DOCUMENTAL DEL CONCURSO.

EN EL CASO DE QUE EL PERFIL DEL PUESTO POR EL CONCURSA REQUIERA NIVEL LICENCIATURA TITULADO MAS ESTUDIOS MINIMOS DE 160 HORAS O DIPLOMADO, ASI COMO, LICENCIATURA TITULADO MAS ESTUDIOS MINIMOS DE 350 HORAS O ESPECIALIDAD, SE DEBERA PRESENTAR EL TITULO REGISTRADO EN LA SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA O MEDIANTE LA PRESENTACION DE LA CEDULA PROFESIONAL CORRESPONDIENTE, EXPEDIDA POR DICHA AUTORIDAD, EN TERMINOS DE LAS DISPOSICIONES APLICABLES, ASI COMO, EL DOCUMENTO QUE ACREDITE LAS HORAS DE ESTUDIO RESPECTIVAS CON FECHA DE EMISION POSTERIOR A LA FECHA DEL TITULO DE LA LICENCIATURA QUE SE PRESENTARA PARA TAL EFECTO.

EN EL CASO DE CONTAR CON ESTUDIOS EN EL EXTRANJERO, CUALQUIERA DEBERAN PRESENTAR EL DOCUMENTO QUE ACREDITE LA VALIDEZ O RECONOCIMIENTO OFICIAL DE LAS AUTORIDADES EDUCATIVAS NACIONALES (DIRECCION GENERAL DE ACREDITACION, INCORPORACION Y REVALIDACION Y/O DIRECCION GENERAL DE PROFESIONES DE LA SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA, AREA DE REVALIDACION DE ESTUDIOS EN EL EXTRANJERO), PARA EL EJERCICIO DE SU PROFESION O GRADO ACADEMICO ADICIONAL A SU PROFESION.

EL ASPIRANTE PODRA ACREDITAR EL NIVEL DE LICENCIATURA REQUERIDO EN EL PERFIL, TAMBIEN CON EL TITULO DE MAESTRIA, DOCTORADO O POSTDOCTORADO EN LAS AREAS DE ESTUDIO Y CARRERAS CORRESPONDIENTES QUE ESTABLECE EL PERFIL DEL PUESTO EN CONCURSO, DE ACUERDO A LA NORMATIVIDAD APLICABLE. LA ACREDITACION DE TITULOS O GRADOS DE LOS ASPIRANTES SE REALIZARA A TRAVES DE LA CEDULA O TITULO REGISTRADO EN LA SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA.

- CURRICULUM TRABAJAEN ACTUALIZADO (EL REGISTRADO EN LA PORTAL TRABAJAEN), ESPECIFICANDO LOS TIEMPOS DE INICIO Y TERMINO DE CADA CARGO, RFC Y CURP, ASI COMO FIRMADO AL CALCE Y MARGEN, EN ORIGINAL.
- COMPROBANTE QUE AVALE LOS AÑOS DE EXPERIENCIA REQUERIDOS POR EL PERFIL DEL PUESTO (EJEMPLO: CARTA DE RECOMENDACION DE LA EMPRESA EN HOJA MEMBRETADA, RECIBO DE PAGO, ALTA EN INSTITUCIONES DE SEGURIDAD SOCIAL, CONTRATO LABORAL, ETC.)
- EL ASPIRANTE QUE SEA SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA TITULAR QUE DÉSEE ACCEDER A UN CARGO DEL SISTEMA DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL DE MAYOR RESPONSABILIDAD O JERARQUIA, **DEBERA CONTAR Y PRESENTAR AL MENOS DOS EVALUACIONES DE DESEMPEÑO ANUALES CON RESULTADO SATISFACTORIO O EXCELENTE Y QUE SEAN CONSECUTIVAS E INMEDIATAS ANTERIORES** AL MOMENTO EN QUE SE REGISTREN COMO ASPIRANTES DEL CONCURSO CORRESPONDIENTE, EN EL RANGO DEL PUESTO QUE OCUPA COMO SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA TITULAR O EN OTRO ANTERIOR, INCLUSO AQUELLAS QUE HAYAN PRACTICADO COMO SERVIDORES

	PUBLICOS CONSIDERADOS COMO LIBRE DESIGNACION, PREVIO A OBTENER SU NOMBRAMIENTO COMO SERVIDORES PUBLICOS DE CARRERA TITULARES. UNA VEZ QUE DICHOS SERVIDORES PUBLICOS DE CARRERA TITULARES ACCEDAN A UN PUESTO DE DISTINTO RANGO MEDIANTE CONCURSO PUBLICO Y ABIERTO, DEBERA INICIARSE NUEVAMENTE EL COMPUTO DE ESTE REQUISITO. • COPIA DE RECONOCIMIENTOS AL MERITO QUE SE HAYAN OBTENIDO (EJEMPLO: EVALUACIONES DEL DESEMPEÑO, MENCIONES HONORIFICAS, PREMIOS, ETC.). PARA LA ACREDITACION Y EVALUACION DE LA INFORMACION Y DOCUMENTACION QUE PRESENTEN LOS ASPIRANTES PARA LA VALORACION DEL MERITO, ESPECIFICAMENTE EN EL APARTADO "OTROS ESTUDIOS", LOS ASPIRANTES PODRAN PRESENTAR PARA TAL EFECTO LO SIGUIENTE: EL DOCUMENTO QUE ACREDITE EL NIVEL DE ESTUDIOS ADICIONAL (DIPLOMADO, ESPECIALIDAD O LICENCIATURA TITULADO, GRADO DE MAESTRIA Y GRADO DE DOCTORADO O POSTDOCTORADO) AL REQUERIDO POR PERFIL DEL PUESTO PARA EL QUE CONCURSA. PARA EL CASO DE LA LICENCIATURA, MAESTRIA, DOCTORADO Y POSDOCTORADO, SE DEBERA PRESENTAR EL TITULO REGISTRADO EN LA SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA O MEDIANTE LA PRESENTACION DE LA CEDULA PROFESIONAL CORRESPONDIENTE, EXPEDIDA POR DICHA AUTORIDAD, EN TERMINOS DE LAS DISPOSICIONES APLICABLES. EN EL SUPUESTO DE QUE TANTO EL TITULO COMO LA CEDULA PROFESIONAL SE ENCUENTREN EN TRAMITE, EL ASPIRANTE DEBERA ENTREGAR AL MOMENTO DE LA REVISION Y COTEJO DOCUMENTAL EL DOCUMENTO QUE AVALE EL TRAMITE DE CUALQUIERA DE LOS DOCUMENTOS ANTE LAS INSTANCIAS COMPETENTES DE LA SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA, CON FECHA DE INICIO DEL MISMO HASTA CON 10 DIAS DE ANTICIPACION A LA FECHA DE LA REVISION Y COTEJO DOCUMENTAL DEL CONCURSO. • ESCRITO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD DE NO HABER SIDO SENTENCIADO CON PENA PRIVATIVA DE LIBERTAD POR DELITO DOLOSO, NO ESTAR INHABILITADO PARA EL SERVICIO PUBLICO, NO PERTENECER AL ESTADO ECLESIASTICO O SER MINISTRO DE ALGUN CULTO Y DE QUE LA DOCUMENTACION PRESENTADA ES AUTENTICA. • ESCRITO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD DE NO HABER SIDO BENEFICIADO POR ALGUN PROGRAMA DE RETIRO VOLUNTARIO. EN EL CASO DE AQUELLAS PERSONAS QUE SE HAYAN APEGADO A UN PROGRAMA DE RETIRO VOLUNTARIO EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL, SU INGRESO ESTARA SUJETO A LO DISPUESTO EN LA NORMATIVIDAD APLICABLE. LA ENTREGA DE DOCUMENTOS DE LOS ASPIRANTES, SE REALIZARA DEL 19 AL 26 DE MAYO DE 2015 MISMA QUE TENDRA LUGAR EN CALLE RIO NAZAS NO. 23, 6° PISO, COLONIA CUAUHTEMOC, C.P. 06500, DELEGACION CUAUHTEMOC, MEXICO D.F. LA ADMINISTRACION FEDERAL DE SERVICIOS EDUCATIVOS EN EL DISTRITO FEDERAL SE RESERVA EL DERECHO DE SOLICITAR EN CUALQUIER MOMENTO O ETAPA DEL PROCESO, LA DOCUMENTACION O REFERENCIAS QUE ACREDITEN LOS

	DATOS REGISTRADOS EN EL SISTEMA WWW.TRABAJAEN.GOB.MX POR EL ASPIRANTE PARA FINES DE LA REVISION CURRICULAR Y DEL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS; DE NO ACREDITARSE SU EXISTENCIA O AUTENTICIDAD SE DESCALIFICARA AL ASPIRANTE O, EN SU CASO, SE DEJARA SIN EFECTO EL RESULTADO DEL PROCESO DE SELECCION Y/O EL NOMBRAMIENTO QUE SE HAYA EMITIDO, SIN RESPONSABILIDAD PARA LA ADMINISTRACION FEDERAL DE SERVICIOS EDUCATIVOS EN EL DISTRITO FEDERAL, LA CUAL, A SU VEZ, SE RESERVA EL DERECHO DE EJERCITAR LAS ACCIONES LEGALES PROCEDENTES.	
REGISTRO DE ASPIRANTES	LA ENTREGA DE SOLICITUDES PARA LA INSCRIPCION A UN CONCURSO Y EL REGISTRO DE LOS ASPIRANTES AL MISMO, SE REALIZARAN DEL 25 DE MARZO AL 09 DE ABRIL DE 2015, A TRAVES DEL PORTAL WWW.TRABAJAEN.GOB.MX, EL CUAL ASIGNARA UN FOLIO AL ASPIRANTE QUE CUBRA LOS REQUISITOS DEL CONCURSO PARA IDENTIFICARLO DURANTE EL DESARROLLO DEL MISMO, ASEGURANDO ASI EL ANONIMATO DE LOS ASPIRANTES. AL MOMENTO EN QUE EL CANDIDATO REGISTRE SU PARTICIPACION A UN CONCURSO A TRAVES DE WWW.TRABAJAEN.GOB.MX, SE LLEVARA A CABO EN FORMA AUTOMATICA LA REVISION CURRICULAR, ASIGNANDO UN FOLIO DE PARTICIPACION O, EN SU CASO, DE RECHAZO QUE LO DESCARTARA DEL CONCURSO. LA REVISION CURRICULAR EFECTUADA A TRAVES DE WWW.TRABAJAEN.GOB.MX SE LLEVARA A CABO, SIN PERJUICIO DE LA REVISION Y EVALUACION DE LA DOCUMENTACION QUE LOS CANDIDATOS DEBERAN PRESENTAR PARA ACREDITAR QUE CUMPLEN CON TODOS Y CADA UNO DE LOS REQUISITOS ESTABLECIDOS EN LA CONVOCATORIA.	
DESARROLLO DEL CONCURSO	EL CONCURSO SE CONDUCIRA DE ACUERDO A LA PROGRAMACION QUE SE INDICA, SIN EMBARGO, ESTA PUEDE ESTAR SUJETA A CAMBIOS, DEBIDO A VARIABLES QUE AFECTAN EL DESARROLLO DEL CONCURSO COMO PUEDEN SER, ENTRE OTRAS: DISPONIBILIDAD DE SALAS PARA LA APLICACION DE EVALUACIONES; PROBLEMAS DE COMUNICACION ELECTRONICA DEL SISTEMA DE ESTA DEPENDENCIA Y DE LA SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA; TIEMPO DE RESPUESTA DE LA SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA PARA PROPORCIONAR LA INFORMACION QUE LE CORRESPONDE EN EL CONCURSO O QUE SE LE REQUIERA POR MOTIVOS DE CONSULTA, Y DISPONIBILIDAD DE AGENDA DE LOS INTEGRANTES DE LOS COMITES TECNICOS DE SELECCION. LA REALIZACION DE CADA ETAPA DEL CONCURSO SE COMUNICARA A LOS ASPIRANTES CON DOS DIAS HABILES DE ANTICIPACION POR MEDIO DEL CONTADOR DE MENSAJES DEL SISTEMA WWW.TRABAJAEN.GOB.MX, POR LO QUE SE RECOMIENDA LA CONSULTA PERMANENTE DEL REFERIDO SISTEMA.	
CALENDARIO DEL CONCURSO	ACTIVIDAD	FECHA O PLAZO
	PUBLICACION	EL 25 DE MARZO DE 2015
	REGISTRO DE ASPIRANTES POR MEDIO DE LA HERRAMIENTA WWW.TRABAJAEN.GOB.MX	DEL 25 DE MARZO AL 09 DE ABRIL DE 2015
	ETAPA I: REVISION CURRICULAR DE FORMA AUTOMATIZADA A TRAVES DE	DEL 25 DE MARZO AL 09 DE ABRIL DE 2015

	LA HERRAMIENTA WWW.TRABAJAEN.GOB.MX	
	ETAPA II: EXAMEN DE CONOCIMIENTOS Y EVALUACIONES DE HABILIDADES	DEL 27 DE ABRIL AL 13 DE MAYO DE 2015
	ETAPA III: EVALUACION DE LA EXPERIENCIA Y VALORACION DEL MERITO, ASI COMO REVISION DOCUMENTAL	DEL 19 AL 26 DE MAYO DE 2015
	ETAPA IV: ENTREVISTA	DEL 09 AL 12 DE JUNIO DE 2015
	ETAPA V: DETERMINACION	EL 15 DE JUNIO DE 2015
	ETAPA II SE REALIZARA EN: EVALUACIONES DE HABILIDADES GERENCIALES: EN EL CENTRO DE DESARROLLO INFORMATICO ARTURO ROSENBLUETH; UBICADO EN AV. POLITECNICO N.3600, COLONIA SAN PEDRO ZACATENCO, A UN COSTADO DEL CINVESTAV, DELEGACION GUSTAVO A MADERO, C.P. 07360, MEXICO, D.F. EXAMENES DE CONOCIMIENTOS: EN EL AUDITORIO GUADALUPE NAJERA DE LA DIRECCION GENERAL DE EDUCACION NORMAL Y ACTUALIZACION DEL MAGISTERIO; UBICADO EN FRESNO 15, COL. STA. MARIA LA RIBERA, DELEGACION CUAUHTEMOC, C.P. 06400, MEXICO DISTRITO FEDERAL. ETAPA III Y ENTREGA Y COTEJO DOCUMENTAL DE LOS ASPIRANTES: EN LA DIRECCION DE DESARROLLO DE PERSONAL DE LA DIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACION; UBICADA EN CALLE RIO NAZAS NO.23, 6° PISO, COLONIA CUAUHTEMOC, C.P. 06500, DELEGACION CUAUHTEMOC, MEXICO D.F. ETAPA IV Y V: EN LA SALA DE JUNTAS DE LA DIRECCION GENERAL ADJUNTA DE PERSONAL EN EL DISTRITO FEDERAL; UBICADA EN LA CALLE RIO NAZAS NO.23, 9° PISO, COLONIA CUAUHTEMOC, C.P. 06500, DELEGACION CUAUHTEMOC, MEXICO D.F. NOTA: LAS FECHAS Y LUGARES PROGRAMADOS PARA ESTAS ETAPAS ESTAN SUJETOS A CAMBIOS , PREVIO AVISO A LOS PARTICIPANTES INSCRITOS A TRAVES DEL PORTAL WWW.TRABAJAEN.GOB.MX , EN ATENCION DE ALGUNA DE LAS SIGUIENTES SITUACIONES: AVANCE QUE PRESENTE EL PROCESO DE EVALUACIONES; EL NUMERO DE ASPIRANTES QUE SE REGISTRAN; LA DISPONIBILIDAD DE ESPACIOS PARA LA APLICACION DE LAS EVALUACIONES; LA DISPONIBILIDAD DE EQUIPO DE COMPUTO Y/O PROBLEMAS TECNICOS DEL MISMO; BLOQUEO AL ACCESO DE LAS INSTALACIONES; SUSPENSION PARCIAL O TOTAL DEL PROCESO DEBIDO A DISPOSICION OFICIAL; AGENDA DE LOS INTEGRANTES DE LOS COMITES TECNICOS DE SELECCION Y SITUACIONES DE EMERGENCIA COMO FENOMENO NATURAL Y/O PROBLEMA DE SALUD, ENTRE OTROS QUE AFECTEN EL DESARROLLO DEL CONCURSO.	
TEMARIOS Y GUIAS	LOS TEMARIOS REFERENTES AL EXAMEN DE CONOCIMIENTOS SE ENCUENTRAN A DISPOSICION DE LOS ASPIRANTES EN LA PAGINA ELECTRONICA DE LA ADMINISTRACION FEDERAL DE SERVICIOS EDUCATIVOS EN EL DISTRITO FEDERAL WWW.SEPDF.GOB.MX (MENU: INFORMACION DE LA SEP EN EL DF.- PERSONAL.- SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA.- TEMARIOS Y BIBLIOGRAFIA.- A PARTIR DE LA FECHA DE PUBLICACION DE LA PRESENTE CONVOCATORIA EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION.	

	LAS GUIAS PARA LA EVALUACION DE LAS HABILIDADES SERAN LAS CONSIDERADAS PARA LAS CAPACIDADES GERENCIALES/DIRECTIVAS QUE SE ENCONTRARAN DISPONIBLES PARA SU CONSULTA EN LA PAGINA ELECTRONICA WWW.TRABAJAEN.GOB.MX. (MENU: DOCUMENTOS E INFORMACION RELEVANTE.- GUIAS DE ESTUDIO PARA LAS EVALUACIONES GERENCIALES/DIRECTIVAS) * EL EXAMEN DENOMINADO "APTITUD PARA EL SERVICIO PUBLICO: CULTURA DE LA LEGALIDAD" (AP), SE TENDRA POR ACREDITADO CUANDO EL ASPIRANTE SEA CONSIDERADO FINALISTA POR EL COMITE TECNICO DE SELECCION, TODA VEZ QUE TAL CIRCUNSTANCIA IMPLICA SER APTO PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO EN CONCURSO Y SUSCEPTIBLE DE RESULTAR GANADOR DEL MISMO.
PRESENTACION DE EVALUACIONES	LA ADMINISTRACION FEDERAL DE SERVICIOS EDUCATIVOS EN EL DISTRITO FEDERAL COMUNICARA LA FECHA, HORA Y LUGAR EN QUE LOS ASPIRANTES DEBERAN PRESENTARSE PARA LA APLICACION DEL EXAMEN DE CONOCIMIENTOS Y LAS EVALUACIONES DE HABILIDADES. EN DICHAS COMUNICACIONES, SE ESPECIFICARA LA DURACION APROXIMADA DE CADA APLICACION, ASI COMO EL TIEMPO DE TOLERANCIA PARA EL INICIO DEL EXAMEN (UNA VEZ TRASCURRIDO ESTE, NO SE PERMITIRA EL ACCESO A LAS AULAS). NO SE APLICARA EL EXAMEN DE CONOCIMIENTOS Y LAS EVALUACIONES DE HABILIDADES SI EL PARTICIPANTE NO PRESENTA LA DOCUMENTACION REQUERIDA POR LA DEPENDENCIA. LOS RESULTADOS APROBATORIOS OBTENIDOS EN EL EXAMEN DE CONOCIMIENTOS Y LAS EVALUACIONES DE HABILIDADES QUE CONTINUEN VIGENTES, SERAN CONSIDERADOS CUANDO CORRESPONDAN A LAS MISMAS HABILIDADES A EVALUAR EN EL CONCURSO CORRESPONDIENTE. LA VIGENCIA DE RESULTADOS APROBATORIOS DE LOS EXAMENES Y EVALUACIONES INICIARA A PARTIR DEL DIA EN QUE SE DEN A CONOCER A TRAVES DE TRABAJAEN, POR LO QUE SOLO PODRAN PRESENTARSE NUEVAMENTE EN UN CONCURSO CUANDO CONCLUYA SU VIGENCIA. TRATANDOSE DE LOS RESULTADOS DEL EXAMEN DE CONOCIMIENTOS, ESTOS TENDRAN VIGENCIA DE UN AÑO EN RELACION CON EL PUESTO SUJETO A CONCURSO, SIEMPRE Y CUANDO NO CAMBIE EL TEMARIO CON EL CUAL SE EVALUO LA CAPACIDAD TECNICA DE QUE SE TRATE, A FIN DE QUE DICHA VIGENCIA SEA TOMADA EN CUENTA, ES INDISPENSABLE QUE EL ASPIRANTE, PREVIA VERIFICACION DEL TEMARIO ANTERIOR Y ACTUAL DEL CONCURSO, DIRIJA SU SOLICITUD POR ESCRITO AL COMITE TECNICO DE SELECCION. EL ASPIRANTE TENDRA 1 DIA HABIL POSTERIOR AL TERMINO DEL REGISTRO DE LA PUBLICACION DE LA CONVOCATORIA EN LA PAGINA ELECTRONICA WWW.TRABAJAEN.GOB.MX PARA PRESENTAR SU ESCRITO DE PETICION DE RECONOCIMIENTO DEL RESULTADO DEL EXAMEN DE CONOCIMIENTOS CORRESPONDIENTE, MISMO QUE SERA DIRIGIDO Y ENTREGADO AL SECRETARIO TECNICO DEL COMITE TECNICO DE SELECCION, CON DOMICILIO EN CALLE RIO NAZAS NO. 23 PISO 9, COL. CUAUHTEMOC, DELEGACION CUAUHTEMOC, MEXICO D.F., C.P. 06500 DE 09:00 A 15:00 HORAS EN LA DIRECCION GENERAL ADJUNTA DE PERSONAL EN EL DISTRITO FEDERAL, CON COPIA A LA DIRECCION DE DESARROLLO DE PERSONAL, UBICADA EN CALLE RIO NAZAS NO. 23 PISO 6, COL. CUAUHTEMOC, DELEGACION CUAUHTEMOC, MEXICO D.F., C.P. 06500. LA SOLICITUD SE HARA DEL CONOCIMIENTO AL RESTO DE LOS MIEMBROS DEL COMITE TECNICO DE SELECCION, A

	TRAVES DEL SECRETARIO TECNICO PARA SU ANALISIS Y, EN SU CASO, PARA SU AUTORIZACION. EL PLAZO DE RESOLUCIÓN DEL COMITÉ SERA A MAS TARDAR EN 5 DIAS HABLES POSTERIORES A LA DETERMINACION DEL COMITÉ TECNICO DE SELECCION CORRESPONDIENTE. LA DETERMINACION DEL COMITÉ RESPECTO A LA SOLICITUD SE HARA DEL CONOCIMIENTO AL INTERESADO, A TRAVES DEL CONTADOR DE MENSAJES DE LA PAGINA ELECTRONICA WWW.TRABAJAEN.GOB.MX, Y DE LOS MEDIOS ELECTRONICOS AUTORIZADOS PARA ESTE FIN.
REVISION DE EXAMENES	CON RESPECTO AL EXAMEN DE CONOCIMIENTOS EN LA ETAPA II DEL PROCESO DE SELECCION, EL ASPIRANTE TENDRA 1 DIA HABIL POSTERIOR A LA PUBLICACION DE RESULTADOS, PARA PRESENTAR SU SOLICITUD DE REVISION DE EXAMEN, MISMA QUE SERA DIRIGIDA Y ENTREGADA AL SECRETARIO TECNICO DEL COMITÉ TECNICO DE SELECCION, CON DOMICILIO EN CALLE RIO NAZAS NO. 23 PISO 9, COL. CUAUHTEMOC, DELEGACION CUAUHTEMOC, MEXICO D.F., C.P. 06500 DE 09:00 A 15:00 HORAS EN LA DIRECCION GENERAL ADJUNTA DE PERSONAL EN EL DISTRITO FEDERAL, CON COPIA A LA DIRECCION DE DESARROLLO DE PERSONAL, UBICADA EN CALLE RIO NAZAS NO. 23 PISO 6, COL. CUAUHTEMOC, DELEGACION CUAUHTEMOC, MEXICO D.F., C.P. 06500. LA SOLICITUD SE HARA DEL CONOCIMIENTO AL RESTO DE LOS MIEMBROS DEL COMITÉ TECNICO DE SELECCION, A TRAVES DEL SECRETARIO TECNICO PARA SU ANALISIS. EL PLAZO DE RESOLUCION DEL COMITÉ SERA A MAS TARDAR EN 5 DIAS HABLES POSTERIORES A LA DETERMINACION DEL MISMO. LA DETERMINACION DEL COMITÉ TECNICO DE SELECCION RESPECTO A LA SOLICITUD DE REVISION DE EXAMEN SE HARA DEL CONOCIMIENTO AL INTERESADO, A TRAVES DEL CONTADOR DE MENSAJES DE LA PAGINA ELECTRONICA WWW.TRABAJAEN.GOB.MX Y DE LOS MEDIOS ELECTRONICOS AUTORIZADOS PARA ESTE FIN. LA REVISION DE EXAMENES SERA IMPROCEDENTE CUANDO ESTA SE RELACIONE A LO SIGUIENTE: • CONTENIDO TEMATICO DEL EXAMEN • CRITERIOS DE EVALUACION UNA VEZ TRANSCURRIDO EL PLAZO ESTABLECIDO, NO PROCEDERAN LAS SOLICITUDES DE REVISION DE EXAMEN. NOTA: LA REVISION DE EXAMENES EN NINGUN CASO IMPLICARA LA ENTREGA DE LOS REACTIVOS NI LAS OPCIONES DE RESPUESTA.

REGLAS DE VALORACION

1.- NUMERO DE EXAMENES DE CONOCIMIENTOS: 1
 2.- NUMERO DE EVALUACIONES DE HABILIDADES: 2
 3.- CALIFICACION MINIMA APROBATORIA DE CONOCIMIENTOS: 70
 4.- DESCARTE EN LAS EVALUACIONES DE HABILIDADES: SERA MOTIVO DE DESCARTE SI EL ASPIRANTE NO OBTIENE COMO CALIFICACION IGUAL O SUPERIOR A 70 EN CADA UNA DE LAS EVALUACIONES APLICADAS.
 5.- NUMERO DE ESPECIALISTAS QUE AUXILIARAN AL COMITE TECNICO DE SELECCION EN LA ETAPA DE ENTREVISTAS: SE TENDRAN TRES ESPECIALISTAS, UNO POR CADA UNO DE LOS TITULARES DE LOS COMITES TECNICOS DE SELECCION, SI ESTE ULTIMO LO ESTABLECE EN LAS SESIONES DE INSTALACION Y PLANEACION DE ENTREVISTA Y DETERMINACION.
 6.- NUMERO MINIMO DE CANDIDATOS A ENTREVISTAR: 3, SI EL UNIVERSO LO PERMITE; EN CASO DE QUE EL VOLUMEN SEA MENOR, SE ENTREVISTARA A TODOS; EN CASO DE QUE EL VOLUMEN SEA MAYOR A 10, SE ENTREVISTARA HASTA 10 PARTICIPANTES EN ORDEN DE PRELACION.
 7.- NUMERO DE CANDIDATOS QUE SE CONTINUARAN ENTREVISTANDO, EN CASO DE NO CONTAR CON AL MENOS UN FINALISTA DE LOS PRIMEROS 3 ENTREVISTADOS: 3, SI EL UNIVERSO LO PERMITE; EN CASO DE QUE EL VOLUMEN SEA MENOR, SE ENTREVISTARA A TODOS; EN CASO DE QUE EL VOLUMEN SEA MAYOR A 10, SE ENTREVISTARA HASTA 10 PARTICIPANTES EN ORDEN DE PRELACION.
 8.- PUNTAJE MINIMO DE APTITUD (PARA PASAR A LA ETAPA DE DETERMINACION): 70
 9.- CRITERIO A APLICAR EN LA ENTREVISTA: A) CONTEXTO, SITUACION O TAREA (FAVORABLE O ADVERSO); B) ESTRATEGIA O ACCION (SIMPLE O COMPLEJA); C) RESULTADO (SIN IMPACTO O CON IMPACTO), Y D) PARTICIPACION (PROTAGONICA O COMO MIEMBRO DE EQUIPO).
 10.- EL GANADOR DEL CONCURSO: EL FINALISTA (PASA A LA ETAPA DE DETERMINACION) QUE OBTENGA LA CALIFICACION MAS ALTA EN EL PROCESO DE SELECCION, ES DECIR, AL DE MAYOR CALIFICACION (PUNTAJE) DEFINITIVA.
 EL PROCESO DE SELECCION CONSIDERA CINCO ETAPAS: I) REVISION CURRICULAR; II) EXAMEN DE CONOCIMIENTOS Y EVALUACIONES DE HABILIDADES; III) EVALUACION DE LA EXPERIENCIA Y VALORACION DEL MERITO DE LOS CANDIDATOS; IV) ENTREVISTA, Y V) DETERMINACION.
 LA ETAPA I DEL PROCESO DE SELECCION (REVISION CURRICULAR) TIENE COMO PROPOSITO DETERMINAR SI EL CANDIDATO CONTINUA EN EL CONCURSO, POR LO QUE SU ACREDITACION NO OTORGARA PUNTAJE ALGUNO.
 POR CADA CONCURSO SE ASIGNARAN 100 PUNTOS SIN DECIMALES, QUE SERAN DISTRIBUIDOS UNICAMENTE ENTRE LAS ETAPAS II (EXAMEN DE CONOCIMIENTOS Y EVALUACIONES DE HABILIDADES), III (EVALUACION DE LA EXPERIENCIA Y VALORACION DEL MERITO) Y IV (ENTREVISTA) DEL PROCESO DE SELECCION, QUEDANDO DE LA SIGUIENTE MANERA:

ETAPA	SUBETAPA	PUNTOS
II EXAMENES DE	EXAMEN DE	20

	CONOCIMIENTOS Y EVALUACIONES DE HABILIDADES	CONOCIMIENTOS EVALUACIONES DE HABILIDADES	20
	III EVALUACIONES DE LA EXPERIENCIA Y VALORACION DEL MERITO	EVALUACION DE LA EXPERIENCIA	20
		VALORACION DEL MERITO	10
	IV ENTREVISTA	ENTREVISTA	30
		TOTAL:	100
SISTEMA DE PUNTUACION GENERAL	PARA EFECTOS DE CONTINUAR EN EL CONCURSO, LOS ASPIRANTES DEBERAN APROBAR LAS EVALUACIONES PRECEDENTES. SERA MOTIVO DE DESCARTE SI EL PARTICIPANTE NO APRUEBA EL EXAMEN DE CONOCIMIENTOS Y LAS EVALUACIONES DE HABILIDADES. EL EXAMEN DE CONOCIMIENTOS (CAPACIDADES TECNICAS) CONSTA DE 20 REACTIVOS, LA CALIFICACION MINIMA APROBATORIA SERA DE 70 SOBRE 100 Y ESTA SE OBTIENE CONSIDERANDO LA CANTIDAD DE ACIERTOS SOBRE EL TOTAL DE REACTIVOS. LAS EVALUACIONES DE HABILIDADES QUE SE APLICARAN SERAN LAS SIGUIENTES: JEFE DE DEPARTAMENTO: ORIENTACION A RESULTADOS Y TRABAJO EN EQUIPO. SUBDIRECTOR DE AREA: ORIENTACION A RESULTADOS Y TRABAJO EN EQUIPO. DIRECTOR DE AREA: LIDERAZGO Y NEGOCIACION. DIRECTOR GENERAL ADJUNTO: LIDERAZGO Y NEGOCIACION. DIRECTOR GENERAL: VISION ESTRATEGICA Y LIDERAZGO. EVALUACION DE LA EXPERIENCIA Y VALORACION DEL MERITO. EL RESULTADO QUE ARROJE LA EVALUACION DE LA EXPERIENCIA Y VALORACION DEL MERITO NO SERA MOTIVO DE DESCARTE, SIN EMBARGO, ES NECESARIO QUE EL ASPIRANTE REUNA EL REQUISITO DE AÑOS DE EXPERIENCIA Y ESCOLARIDAD QUE ESTABLECE EL PERFIL DEL PUESTO EN CONCURSO, EN CASO CONTRARIO SERA MOTIVO DE DESCARTE. LA EVALUACION Y VALORACION MENCIONADAS, LE DAN LA POSIBILIDAD AL ASPIRANTE DE OBTENER PUNTOS, QUE SUMADOS A LOS OBTENIDOS EN LA ETAPA II DEL PROCESO DE SELECCION QUE CONTEMPLA EL EXAMEN DE CONOCIMIENTOS Y EVALUACIONES DE HABILIDADES, LE AYUDAN PARA UBICARLO EN UN MEJOR LUGAR DE PRELACION DENTRO DEL CONCURSO. EL MAXIMO DE PUNTOS QUE EL ASPIRANTE PUEDE OBTENER EN LA ETAPA III SON: 20 PUNTOS EN LA EVALUACION DE LA EXPERIENCIA Y 10 PUNTOS EN LA VALORACION DE MERITO. PARA LA OBTENCION DE LOS PUNTOS MENCIONADOS, ES IMPRESCINDIBLE QUE EL ASPIRANTE PRESENTE EN ORIGINAL Y COPIA SIMPLE LA EVIDENCIA DOCUMENTAL QUE ACREDITE EL NIVEL DE CUMPLIMIENTO EN CADA UNO DE LOS ELEMENTOS QUE SE CALIFICAN. EN LA EVALUACION DE LA EXPERIENCIA SE CALIFICARAN LOS SIGUIENTES ELEMENTOS: 1.- ORDEN EN LOS PUESTOS DESEMPEÑADOS.- SE CALIFICARA DE ACUERDO CON EL NIVEL JERARQUICO EN LA TRAYECTORIA LABORAL DEL CANDIDATO (ULTIMO PUESTO DESEMPEÑADO O QUE ESTA DESEMPEÑANDO) EN RELACION AL PUESTO EN CONCURSO. LOS CANDIDATOS QUE CUENTEN UNICAMENTE CON UNA SOLA EXPERIENCIA, CARGO O PUESTO NO SERAN		

EVALUADOS EN ESTE RUBRO, AL NO EXISTIR UN PARAMETRO OBJETIVO PARA REALIZAR LA COMPARACION.

2.- TIEMPO DE PERMANENCIA EN LOS PUESTOS DESEMPEÑADOS.- SE CALIFICARA DE ACUERDO CON LA PERMANENCIA EN LOS PUESTOS O CARGOS OCUPADOS DEL CANDIDATO. DE MANERA ESPECIFICA, A TRAVES DEL NUMERO DE AÑOS PROMEDIO POR CARGO O PUESTO QUE POSEA.

3.- EXPERIENCIA EN EL SECTOR PUBLICO.- SE CALIFICARA DE ACUERDO CON LA PERMANENCIA DEL CANDIDATO EN LOS PUESTOS O CARGOS OCUPADOS EN EL SECTOR PUBLICO. DE MANERA ESPECIFICA, A TRAVES DEL TIEMPO ACUMULADO POR EL CANDIDATO EN EL SECTOR PUBLICO.

4.- EXPERIENCIA EN EL SECTOR PRIVADO.- LA EXPERIENCIA EN EL SECTOR PRIVADO SE CALIFICARA DE ACUERDO CON LA PERMANENCIA DEL CANDIDATO EN LOS PUESTOS O CARGOS OCUPADOS EN EL SECTOR PRIVADO. DE MANERA ESPECIFICA, A TRAVES DEL TIEMPO ACUMULADO DEL CANDIDATO EN EL SECTOR PRIVADO.

5.- EXPERIENCIA EN EL SECTOR SOCIAL.- LA EXPERIENCIA EN EL SECTOR SOCIAL SE CALIFICARA DE ACUERDO CON LA EXISTENCIA O EXPERIENCIA EN EL SECTOR SOCIAL POR PARTE DEL CANDIDATO.

6.- NIVEL DE RESPONSABILIDAD.- EL NIVEL DE RESPONSABILIDAD SE CALIFICARA DE ACUERDO CON LA OPCION DE RESPUESTA SELECCIONADA POR EL CANDIDATO, ENTRE LAS 5 POSIBLES OPCIONES ESTABLECIDAS EN EL FORMATO DE EVALUACION, RESPECTO A SU TRAYECTORIA PROFESIONAL. LAS OPCIONES SON LAS SIGUIENTES:

A) HE DESEMPEÑADO PUESTOS DONDE HE DESARROLLADO UNA SERIE DE ACTIVIDADES SENCILLAS Y SIMILARES ENTRE SI.
B) HE DESARROLLADO PUESTOS QUE REQUIERAN COORDINAR UNA SERIE DE FUNCIONES Y ACTIVIDADES SIMILARES Y RELACIONADAS ENTRE SI.

C) HE DESEMPEÑADO PUESTOS QUE REQUIERAN COORDINAR UNA SERIE DE FUNCIONES DE NATURALEZA DIFERENTE.

D) HE DESEMPEÑADO PUESTOS QUE REQUIERAN DIRIGIR UN AREA CON FUNCIONES DE NATURALEZA DIFERENTE.

E) HE DESEMPEÑADO PUESTOS QUE REQUIERAN DIRIGIR DIVERSAS AREAS QUE CONTRIBUIAN AL DESARROLLO DE LOS PLANES ESTRATEGICOS DE UNA O VARIAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS O DE NEGOCIO.

7.- NIVEL DE REMUNERACION.- EL NIVEL DE REMUNERACION SE CALIFICARA DE ACUERDO CON LA REMUNERACION BRUTA MENSUAL EN LA TRAYECTORIA LABORAL DEL CANDIDATO. DE MANERA ESPECIFICA, COMPARANDO LA REMUNERACION BRUTA MENSUAL DEL PUESTO ACTUAL (EN SU CASO EL ULTIMO) Y LA DEL PUESTO EN CONCURSO.

8.- RELEVANCIA DE FUNCIONES O ACTIVIDADES DESEMPEÑADAS EN RELACION CON LAS DEL PUESTO VACANTE.- LA RELEVANCIA DE FUNCIONES O ACTIVIDADES DESEMPEÑADAS EN RELACION CON LAS DEL PUESTO VACANTE SE CALIFICARA DE ACUERDO CON LA COINCIDENCIA ENTRE LA RAMA DE CARGO O PUESTO EN EL CURRICULUM VITAE DEL CANDIDATO REGISTRADO (POR EL PROPIO CANDIDATO) EN "TRABAJAEN" CON LA RAMA DE CARGO O PUESTO VACANTE EN CONCURSO.

9.- EN SU CASO, EXPERIENCIA EN PUESTOS INMEDIATOS INFERIORES AL DE LA VACANTE.- LA EXPERIENCIA EN PUESTOS INMEDIATOS INFERIORES AL DE LA VACANTE SE CALIFICARA DE ACUERDO CON LA PERMANENCIA DEL

CANDIDATO EN EL PUESTO O PUESTOS INMEDIATOS INFERIORES AL DE LA VACANTE. DE MANERA ESPECIFICA, A TRAVES DEL NUMERO DE AÑOS ACUMULADOS POR EL CANDIDATO EN DICHOS PUESTOS.

10.-EN SU CASO, APTITUD EN PUESTOS INMEDIATOS INFERIORES AL DE LA VACANTE.- LA APTITUD EN PUESTOS INMEDIATOS INFERIORES AL DE LA VACANTE SE CALIFICARA DE ACUERDO CON LA EVALUACION DEL DESEMPEÑO DEL CANDIDATO EN EL PUESTO O PUESTOS INMEDIATOS INFERIORES AL DE LA VACANTE. DE MANERA ESPECIFICA, A TRAVES DE LOS PUNTOS DE LA CALIFICACION OBTENIDA EN LA ULTIMA EVALUACION DEL DESEMPEÑO DE DICHOS PUESTOS.

PARA OBTENER EL PUNTAJE REFERIDO A LA EVALUACION DE LA EXPERIENCIA, EL ASPIRANTE DEBERA PRESENTAR LA DOCUMENTACION QUE AVALE EL CUMPLIMIENTO A CADA ELEMENTO, LA CUAL PUEDE SER ENTRE OTRAS: CARTA ORIGINAL DE LA EMPRESA EN HOJA MEMBRETADA; HOJA DE SERVICIOS; CONTRATO LABORAL; RECIBOS DE PAGO; ALTA Y BAJA EN INSTITUCIONES DE SEGURIDAD SOCIAL, ETC. LA DOCUMENTACION DEBERA ESPECIFICAR CLARAMENTE EL ESTATUS DEL ELEMENTO SOBRE EL CUAL DESEA OBTENER PUNTOS, EJEMPLO: ELEMENTO 2, SEÑALAR LOS PUESTOS QUE OCUPÓ Y EL TIEMPO DE PERMANENCIA EN CADA UNO DE ELLOS; ELEMENTO 6, SEÑALAR LAS FUNCIONES Y ACTIVIDADES REALIZADAS EN LOS PUESTOS OCUPADOS.

PARA OTORGAR UNA CALIFICACION, RESPECTO DE LOS ELEMENTOS ANTERIORES, SE CONSIDERARA LO SIGUIENTE:

- LOS CANDIDATOS SERAN CALIFICADOS EN EL ORDEN EN LOS PUESTOS DESEMPEÑADOS (ELEMENTO 1), SALVO CUANDO CUENTEN CON UNA SOLA EXPERIENCIA, CARGO O PUESTO PREVIOS.
- A TODOS LOS CANDIDATOS SE LES CALIFICARAN LOS ELEMENTOS 2 AL 8.
- LOS CANDIDATOS QUE OCUPEN O HAYAN OCUPADO UNO O MAS DE LOS CARGOS O PUESTOS INMEDIATOS INFERIORES AL DE LA VACANTE SERAN CALIFICADOS EN EL ELEMENTO 9.
- LOS CANDIDATOS QUE CUENTEN CON RESULTADOS EN LA EVALUACION DEL DESEMPEÑO DEL SISTEMA EN UNO O MAS DE LOS CARGOS O PUESTOS INMEDIATOS INFERIORES AL DE LA VACANTE SERAN CALIFICADOS EN EL ELEMENTO 10.

EN LA VALORACION DEL MERITO SE CALIFICARAN LOS SIGUIENTES ELEMENTOS:

1. ACCIONES DE DESARROLLO PROFESIONAL.- LAS ACCIONES DE DESARROLLO PROFESIONAL SE CALIFICARAN UNA VEZ EMITIDAS LAS DISPOSICIONES PREVISTAS EN LOS ARTICULOS 43 Y 45 DEL REGLAMENTO DE LA LEY DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL.

2.- RESULTADOS DE LAS EVALUACIONES DEL DESEMPEÑO.- LOS RESULTADOS DE LAS EVALUACIONES DEL DESEMPEÑO SE CALIFICARAN DE ACUERDO CON LAS CALIFICACIONES DE LOS SERVIDORES PUBLICOS DE CARRERA TITULARES EN LAS EVALUACIONES DE DESEMPEÑO ANUAL. DE MANERA ESPECIFICA, A TRAVES DE LOS PUNTOS DE LA CALIFICACION OBTENIDA EN LA ULTIMA EVALUACION DEL DESEMPEÑO ANUAL.

	3.- RESULTADOS DE LAS ACCIONES DE CAPACITACION.- LOS RESULTADOS DE LAS ACCIONES DE CAPACITACION SE CALIFICARAN DE ACUERDO CON LAS CALIFICACIONES DE LAS ACCIONES DE CAPACITACION. DE MANERA ESPECIFICA, A TRAVES DEL PROMEDIO DE LAS CALIFICACIONES OBTENIDAS POR EL SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA TITULAR EN EL EJERCICIO FISCAL INMEDIATO ANTERIOR. EN CASO DE QUE EN EL EJERCICIO FISCAL INMEDIATO ANTERIOR NO SE HUBIEREN AUTORIZADO ACCIONES DE CAPACITACION PARA EL SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA TITULAR, NO SERA CALIFICADO EN ESTE ELEMENTO. 4.- RESULTADOS DE PROCESOS DE CERTIFICACION.- LOS RESULTADOS DE LOS PROCESOS DE CERTIFICACION SE CALIFICARAN DE ACUERDO CON LAS CAPACIDADES PROFESIONALES CERTIFICADAS. DE MANERA ESPECIFICA, A TRAVES DEL NUMERO DE CAPACIDADES PROFESIONALES CERTIFICADAS VIGENTES LOGRADAS POR LOS SERVIDORES PUBLICOS DE CARRERA TITULARES EN PUESTOS SUJETOS AL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA. 5.- LOGROS.- LOS LOGROS SE REFIEREN AL ALCANCE DE UN OBJETIVO RELEVANTE DEL CANDIDATO EN SU LABOR O CAMPO DE TRABAJO, A TRAVES DE APORTACIONES QUE MEJORARON, FACILITARON, OPTIMIZARON O FORTALECIERON LAS FUNCIONES DE SU AREA DE TRABAJO, EL LOGRO DE METAS ESTRATEGICAS O APORTARON BENEFICIO A LA CIUDADANIA, SIN GENERAR PRESIONES PRESUPUESTALES ADICIONALES, NI PERJUDICAR O AFECTAR NEGATIVAMENTE LOS OBJETIVOS DE OTRA AREA, UNIDAD RESPONSABLE O DE NEGOCIOS. DE MANERA ESPECIFICA, SE CALIFICARAN A TRAVES DEL NUMERO DE LOGROS OBTENIDOS POR EL CANDIDATO. EN VIRTUD DE LO ANTERIOR, SE CONSIDERARAN COMO LOGROS, LOS SIGUIENTES: • CERTIFICACIONES EN COMPETENCIAS LABORALES O EN HABILIDADES PROFESIONALES DISTINTAS A LAS CONSIDERADAS PARA EL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA. • PUBLICACIONES ESPECIALIZADAS (GACETAS, REVISTAS, PRENSA O LIBROS) RELACIONADOS A SU CAMPO DE EXPERIENCIA. • OTRAS QUE AL EFECTO ESTABLEZCA LA DIRECCION GENERAL DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA, DE LA SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA. EN NINGUN CASO SE CONSIDERARAN LOGROS DE TIPO POLITICO O RELIGIOSO. 6.- DISTINCIONES. LAS DISTINCIONES SE REFIEREN AL HONOR O TRATO ESPECIAL CONCEDIDO A UNA PERSONA POR SU LABOR, PROFESION O ACTIVIDAD INDIVIDUAL. DE MANERA ESPECIFICA, SE CALIFICARAN A TRAVES DEL NUMERO DE DISTINCIONES OBTENIDAS POR EL CANDIDATO. EN VIRTUD DE LO ANTERIOR, SE CONSIDERARA COMO UNA DISTINCION, LAS SIGUIENTES: • FUNGIR COMO PRESIDENTE, VICEPRESIDENTE O MIEMBRO FUNDADOR DE ASOCIACIONES U ORGANIZACIONES NO GUBERNAMENTALES (CIENTIFICAS, DE INVESTIGACION, GREMIALES, ESTUDIANTILES O DE PROFESIONISTAS). • TITULO GRADO ACADEMICO HONORIS CAUSA OTORGADO POR UNIVERSIDADES O INSTITUCIONES DE EDUCACION

	SUPERIOR. • GRADUACION CON HONORES O CON DISTINCION. • OTRAS QUE AL EFECTO ESTABLEZCA LA DIRECCION GENERAL DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA, DE LA SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA. EN NINGUN CASO SE CONSIDERARAN DISTINCIONES DEL TIPO POLITICO O RELIGIOSO. 7.- RECONOCIMIENTOS O PREMIOS.- LOS RECONOCIMIENTOS O PREMIOS SE REFIEREN A LA RECOMPENSA O GALARDON OTORGADO AL CANDIDATO POR AGRADECIMIENTO O RECONOCIMIENTO AL ESFUERZO REALIZADO POR ALGUN MERITO O SERVICIO EN SU LABOR, PROFESION O ACTIVIDAD INDIVIDUAL. DE MANERA ESPECIFICA, SE CALIFICARAN A TRAVES DEL NUMERO DE RECONOCIMIENTOS O PREMIOS OBTENIDOS POR EL CANDIDATO. EN VIRTUD DE LO ANTERIOR, SE CONSIDERARA COMO UN RECONOCIMIENTO O PREMIO, LOS SIGUIENTES: • PREMIO OTORGADO A NOMBRE DEL ASPIRANTE. • RECONOCIMIENTO POR COLABORACION, PONENCIAS O TRABAJOS DE INVESTIGACION A NOMBRE DEL ASPIRANTE EN CONGRESOS, COLOQUIOS O EQUIVALENTES. • RECONOCIMIENTO O PREMIO POR ANTIGÜEDAD EN EL SERVICIO PUBLICO. • PRIMERO, SEGUNDO O TERCER LUGAR EN COMPETENCIAS O CERTAMENES PUBLICOS Y ABIERTOS. • OTROS QUE AL EFECTO ESTABLEZCA LA DIRECCION GENERAL DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA, DE LA SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA. EN NINGUN CASO SE CONSIDERARAN RECONOCIMIENTOS O PREMIOS DE TIPO POLITICO, RELIGIOSO O QUE SEAN RESULTADO DE LA SUERTE, A TRAVES DE UNA SELECCION ALEATORIA, SORTEO O EQUIVALENTE. 8.- ACTIVIDAD DESTACADA EN LO INDIVIDUAL.- LA ACTIVIDAD DESTACADA EN LO INDIVIDUAL SE REFIERE A LA OBTENCION DE LOS MEJORES RESULTADOS, SOBRESALIENDO EN UNA PROFESION O ACTIVIDAD INDIVIDUAL O AJENA A SU CAMPO DE TRABAJO, DEL RESTO DE QUIENES PARTICIPAN DE EN LA MISMA. DE MANERA ESPECIFICA, SE CALIFICARA A TRAVES DEL NUMERO DE ACTIVIDADES DESTACADAS EN LO INDIVIDUAL COMPROBADAS POR EL CANDIDATO. EN VIRTUD DE LO ANTERIOR, SE CONSIDERARA COMO ACTIVIDAD DESTACADA, LAS SIGUIENTES: • TITULO O GRADO ACADEMICO EN EL EXTRANJERO CON RECONOCIMIENTO DE VALIDEZ OFICIAL POR LA SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA (APOSTILLADO). • PATENTES A NOMBRE DEL ASPIRANTE. • SERVICIOS O MISIONES EN EL EXTRANJERO. • DERECHOS DE AUTOR A NOMBRE DEL ASPIRANTE. • SERVICIOS DEL VOLUNTARIO, ALTRUISMO O FILANTROPIA (NO INCLUYE DONATIVOS). • OTROS QUE AL EFECTO ESTABLEZCA LA DIRECCION GENERAL DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA, DE LA SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA. EN NINGUN CASO SE CONSIDERARAN ACTIVIDADES DESTACADAS DE TIPO POLITICO O RELIGIOSO. 9.- OTROS ESTUDIOS SE CALIFICARAN DE ACUERDO CON LOS ESTUDIOS ADICIONALES A LOS REQUERIDOS POR EL PERFIL DEL PUESTO VACANTE EN CONCURSO. DE MANERA ESPECIFICA, A TRAVES DEL ESTUDIO O GRADO MAXIMO DE ESTUDIOS CONCLUIDO RECONOCIDO POR LA SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA, QUE SEA ADICIONAL AL NIVEL DE

	ESTUDIO Y GRADO DE AVANCE AL REQUERIDO EN EL PERFIL DEL PUESTO VACANTE EN CONCURSO. PARA LA ACREDITACION Y EVALUACION DE LA INFORMACION Y DOCUMENTACION QUE PRESENTEN LOS ASPIRANTES PARA LA VALORACION DEL MERITO, ESPECIFICAMENTE EN EL APARTADO "OTROS ESTUDIOS", LOS ASPIRANTES PODRAN PRESENTAR PARA TAL EFECTO LO SIGUIENTE: EL DOCUMENTO QUE ACREDITE EL NIVEL DE ESTUDIOS ADICIONAL (DIPLOMADO, ESPECIALIDAD O LICENCIATURA TITULADO, GRADO DE MAESTRIA Y GRADO DE DOCTORADO O POSTDOCTORADO) AL REQUERIDO POR PERFIL DEL PUESTO PARA EL QUE CONCURSA. PARA EL CASO DE LA LICENCIATURA, MAESTRIA, DOCTORADO Y POSDOCTORADO, SE DEBERA PRESENTAR EL TITULO REGISTRADO EN LA SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA O MEDIANTE LA PRESENTACION DE LA CEDULA PROFESIONAL CORRESPONDIENTE, EXPEDIDA POR DICHA AUTORIDAD, EN TERMINOS DE LAS DISPOSICIONES APLICABLES. EN EL SUPUESTO DE QUE TANTO EL TITULO COMO LA CEDULA PROFESIONAL SE ENCUENTREN EN TRAMITE, EL ASPIRANTE DEBERA ENTREGAR AL MOMENTO DE LA REVISION Y COTEJO DOCUMENTAL EL DOCUMENTO QUE AVALE EL TRAMITE DE CUALQUIERA DE LOS DOCUMENTOS ANTE LAS INSTANCIAS COMPETENTES DE LA SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA, CON FECHA DE INICIO DEL MISMO HASTA CON 10 DIAS DE ANTICIPACION A LA FECHA DE LA REVISION Y COTEJO DOCUMENTAL DEL CONCURSO. PARA OBTENER EL PUNTAJE REFERIDO A LA VALORACION DE MERITO, EL ASPIRANTE DEBERA PRESENTAR LA DOCUMENTACION QUE AVALE EL CUMPLIMIENTO DEL ELEMENTO CORRESPONDIENTE, LA CUAL PUEDE SER ENTRE OTRAS: EVALUACIONES DEL DESEMPEÑO; MENCIONES HONORIFICAS; PREMIOS, RESULTADOS DE CAPACITACION; INVESTIGACION Y/O APORTACION AL RAMO. LA DOCUMENTACION DEBERA ESPECIFICAR CLARAMENTE EL ESTATUS DEL ELEMENTO SOBRE EL CUAL DESEA OBTENER PUNTOS, EJEMPLO: ELEMENTO 2, CALIFICACION OBTENIDA EN LA EVALUACION DEL DESEMPEÑO Y FIRMA DEL EVALUADOR (SI ES SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA TITULAR DEL NIVEL INFERIOR AL PUESTO EN CONCURSO, DEBERA PRESENTAR EVALUACIONES DEL DESEMPEÑO RESPECTIVAS CON EL RESULTADO SATISFACTORIO O MAYOR, EN EL PUESTO QUE OCUPA (ART. 47 DEL REGLAMENTO DE LA LEY DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL). PARA OTORGAR UNA CALIFICACION, RESPECTO DE LOS ELEMENTOS ANTERIORES, SE CONSIDERARA LO SIGUIENTE: • EN TANTO SE EMITAN LAS DISPOSICIONES PREVISTAS EN LOS ARTICULOS 43 Y 45 DEL REGLAMENTO DE LA LEY DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL, NINGUN CANDIDATO SERA EVALUADO EN EL ELEMENTO 1. • TODOS LOS CANDIDATOS QUE SEAN SERVIDORES PUBLICOS DE CARRERA TITULARES, SIN EXCEPCION, SERAN CALIFICADOS EN LOS ELEMENTOS 2 A 4. • TODOS LOS CANDIDATOS, SIN EXCEPCION, SERAN CALIFICADOS EN LOS ELEMENTOS 5 A 9. LOS RESULTADOS OBTENIDOS EN LAS SUBETAPAS DE LA ETAPA III SERAN CONSIDERADOS EN EL SISTEMA DE PUNTUACION GENERAL, SIN IMPLICAR EL DESCARTE DE LOS CANDIDATOS.

	SE CONSIDERARAN FINALISTAS (PASAN A LA ETAPA DE DETERMINACION) A LOS CANDIDATOS QUE ACREDITEN LA CALIFICACION MINIMA QUE ES DE 70. SI HAY EMPATE, EL COMITE TECNICO DE SELECCION RESOLVERA EL RESULTADO DEL CONCURSO DE ACUERDO A LO SEÑALADO EN EL NUMERAL 236 DEL ACUERDO POR EL QUE SE REFORMAN, ADICIONAN Y DEROGAN DIVERSOS ARTICULOS DEL ACUERDO POR EL QUE SE EMITEN LAS DISPOSICIONES EN LAS MATERIAS DE RECURSOS HUMANOS Y DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA, ASI COMO EL MANUAL ADMINISTRATIVO DE APLICACION GENERAL EN MATERIA DE RECURSOS HUMANOS Y ORGANIZACION Y EL MANUAL DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA, ULTIMA REFORMA PUBLICADA EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION EL 23 DE AGOSTO DE 2013. LOS ASPIRANTES QUE PASEN A LA ETAPA DE DETERMINACION COMO APTOS PARA CUBRIR EL PUESTO Y NO RESULTEN GANADORES EN EL CONCURSO, SERAN CONSIDERADOS FINALISTAS EN LA RESERVA DE ASPIRANTES DE LA RAMA DE CARGO O PUESTO DE QUE SE TRATE EN LA ADMINISTRACION FEDERAL DE SERVICIOS EDUCATIVOS EN EL DISTRITO FEDERAL, DURANTE UN AÑO CONTADO A PARTIR DE LA PUBLICACION DE LOS RESULTADOS FINALES DEL CONCURSO DE QUE SE TRATE. POR ESTE HECHO, QUEDAN EN POSIBILIDAD DE SER CONVOCADOS, EN ESE PERIODO Y DE ACUERDO A LA CLASIFICACION DE PUESTOS Y RAMAS DE CARGO QUE HAGA EL COMITE TECNICO DE PROFESIONALIZACION DE LA ADMINISTRACION FEDERAL DE SERVICIOS EDUCATIVOS EN EL DISTRITO FEDERAL, A NUEVOS CONCURSOS DESTINADOS A TAL RAMA DE CARGO O PUESTO, SEGUN APLIQUE. CUANDO EL GANADOR DEL CONCURSO TENGA EL CARACTER DE SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA TITULAR, PARA PODER SER NOMBRADO EN EL PUESTO SUJETO A CONCURSO, DEBERA PRESENTAR LA DOCUMENTACION NECESARIA QUE ACREDITE HABERSE SEPARADO, TODA VEZ QUE NO PUEDE PERMANECER ACTIVO EN AMBOS PUESTOS.
REVISION DOCUMENTAL	PARA PODER ACREDITAR LA REVISION DOCUMENTAL, ES INDISPENSABLE QUE EL ASPIRANTE PRESENTE LA TOTALIDAD DE LA SIGUIENTE DOCUMENTACION EN ORIGINAL Y COPIA SIMPLE SEÑALADA, EN CASO CONTRARIO SE LE DESCARTARA DEL CONCURSO: • COMPROBANTE DE FOLIO ASIGNADO POR EL PORTAL WWW.TRABAJAEN.GOB.MX PARA EL CONCURSO. • IMPRESION DEL MENSAJE DE ENTREGA Y COTEJO DOCUMENTAL DEL PORTAL TRABAJAEN. • IDENTIFICACION OFICIAL VIGENTE CON FOTOGRAFIA Y FIRMA, IFE O PASAPORTE (SE ACEPTARA CARTILLA MILITAR LIBERADA (EN EL CASO DE HOMBRES HASTA LOS 40 AÑOS)). • RFC Y CURP, ORIGINAL Y COPIA LEGIBLE, EXPEDIDO POR LAS INSTITUCIONES OFICIALES CORRESPONDIENTES. • ACTA DE NACIMIENTO Y/O FORMA MIGRATORIA FM3 SEGUN CORRESPONDA. • CARTILLA DE SMN LIBERADA (EN CASO DE SER HOMBRES HASTA LOS 40 AÑOS) • DOCUMENTO QUE ACREDITE EL NIVEL DE ESTUDIOS REQUERIDO POR PERFIL DEL PUESTO PARA EL QUE CONCURSA. EN CASO DE QUE EL PERFIL DEL PUESTO REQUIERA NIVEL LICENCIATURA O POSTGRADO TITULADO, SE DEBERA PRESENTAR EL TITULO REGISTRADO EN LA

	SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA O MEDIANTE LA PRESENTACION DE LA CEDULA PROFESIONAL CORRESPONDIENTE, EXPEDIDA POR DICHA AUTORIDAD, EN TERMINOS DE LAS DISPOSICIONES APLICABLES. EN EL SUPUESTO DE QUE TANTO EL TITULO COMO LA CEDULA PROFESIONAL SE ENCUENTREN EN TRAMITE, EL ASPIRANTE DEBERA ENTREGAR AL MOMENTO DE LA REVISION Y COTEJO DOCUMENTAL EL DOCUMENTO QUE AVALE EL TRAMITE DE CUALQUIERA DE LOS DOCUMENTOS ANTE LAS INSTANCIAS COMPETENTES DE LA SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA, CON FECHA DE INICIO DEL MISMO HASTA CON 10 DIAS DE ANTICIPACION A LA FECHA DE LA REVISION Y COTEJO DOCUMENTAL DEL CONCURSO. EN EL CASO DE QUE EL PERFIL DEL PUESTO POR EL CONCURSA REQUIERA NIVEL LICENCIATURA TITULADO MAS ESTUDIOS MINIMOS DE 160 HORAS O DIPLOMADO, ASI COMO, LICENCIATURA TITULADO MAS ESTUDIOS MINIMOS DE 350 HORAS O ESPECIALIDAD, SE DEBERA PRESENTAR EL TITULO REGISTRADO EN LA SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA O MEDIANTE LA PRESENTACION DE LA CEDULA PROFESIONAL CORRESPONDIENTE, EXPEDIDA POR DICHA AUTORIDAD, EN TERMINOS DE LAS DISPOSICIONES APLICABLES, ASI COMO, EL DOCUMENTO QUE ACREDITE LAS HORAS DE ESTUDIO RESPECTIVAS CON FECHA DE EMISION POSTERIOR A LA FECHA DEL TITULO DE LA LICENCIATURA QUE SE PRESENTARA PARA TAL EFECTO. EN EL CASO DE CONTAR CON ESTUDIOS EN EL EXTRANJERO, CUALQUIERA DEBERAN PRESENTAR EL DOCUMENTO QUE ACREDITE LA VALIDEZ O RECONOCIMIENTO OFICIAL DE LAS AUTORIDADES EDUCATIVAS NACIONALES (DIRECCION GENERAL DE ACREDITACION, INCORPORACION Y REVALIDACION Y/O DIRECCION GENERAL DE PROFESIONES DE LA SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA, AREA DE REVALIDACION DE ESTUDIOS EN EL EXTRANJERO), PARA EL EJERCICIO DE SU PROFESION O GRADO ACADEMICO ADICIONAL A SU PROFESION. EL ASPIRANTE PODRA ACREDITAR EL NIVEL DE LICENCIATURA REQUERIDO EN EL PERFIL, TAMBIEN CON EL TITULO DE MAESTRIA, DOCTORADO O POSTDOCTORADO EN LAS AREAS DE ESTUDIO Y CARRERAS CORRESPONDIENTES QUE ESTABLECE EL PERFIL DEL PUESTO EN CONCURSO, DE ACUERDO A LA NORMATIVIDAD APLICABLE. LA ACREDITACION DE TITULOS O GRADOS DE LOS ASPIRANTES SE REALIZARA A TRAVES DE LA CEDULA O TITULO REGISTRADO EN LA SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA. • CURRICULUM VITAE PERSONAL ACTUALIZADO, ESPECIFICANDO LOS TIEMPOS DE INICIO Y TERMINO DE CADA CARGO, RFC Y CURP, ASI COMO FIRMADO AL CALCE Y MARGEN, EN ORIGINAL. • CURRICULUM TRABAJAEN ACTUALIZADO (EL REGISTRADO EN EL PORTAL TRABAJAEN), ESPECIFICANDO LOS TIEMPOS DE INICIO Y TERMINO DE CADA CARGO, RFC Y CURP, ASI COMO FIRMADO AL CALCE Y MARGEN, EN ORIGINAL. • COMPROBANTE QUE AVALE LOS AÑOS DE EXPERIENCIA REQUERIDOS POR EL PERFIL DEL PUESTO (EJEMPLO: CARTA DE RECOMENDACION DE LA EMPRESA EN HOJA MEMBRETADA, RECIBO DE PAGO, ALTA EN INSTITUCIONES DE SEGURIDAD SOCIAL, CONTRATO LABORAL, ETC.)

	• EL ASPIRANTE QUE SEA SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA TITULAR QUE DÉSEE ACCEDER A UN CARGO DEL SISTEMA DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL DE MAYOR RESPONSABILIDAD O JERARQUIA, DEBERA CONTAR Y PRESENTAR AL MENOS DOS EVALUACIONES DE DESEMPEÑO ANUALES CON RESULTADO SATISFACTORIO O EXCELENTE Y QUE SEAN CONSECUTIVAS E INMEDIATAS ANTERIORES AL MOMENTO EN QUE SE REGISTREN COMO ASPIRANTES DEL CONCURSO CORRESPONDIENTE, EN EL RANGO DEL PUESTO QUE OCUPA COMO SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA TITULAR O EN OTRO ANTERIOR, INCLUSO AQUELLAS QUE HAYAN PRACTICADO COMO SERVIDORES PUBLICOS CONSIDERADOS COMO LIBRE DESIGNACION, PREVIO A OBTENER SU NOMBRAMIENTO COMO SERVIDORES PUBLICOS DE CARRERA TITULARES. UNA VEZ QUE DICHS SERVIDORES PUBLICOS DE CARRERA TITULARES ACCEDAN A UN PUESTO DE DISTINTO RANGO MEDIANTE CONCURSO PUBLICO Y ABIERTO, DEBERA INICIARSE NUEVAMENTE EL COMPUTO DE ESTE REQUISITO. • COPIA DE RECONOCIMIENTOS AL MERITO QUE SE HAYAN OBTENIDO (EJEMPLO: EVALUACIONES DEL DESEMPEÑO, MENCIONES HONORIFICAS, PREMIOS, ETC.). PARA LA ACREDITACION Y EVALUACION DE LA INFORMACION Y DOCUMENTACION QUE PRESENTEN LOS ASPIRANTES PARA LA VALORACION DEL MERITO, ESPECIFICAMENTE EN EL APARTADO "OTROS ESTUDIOS", LOS ASPIRANTES PODRAN PRESENTAR PARA TAL EFECTO LO SIGUIENTE: EL DOCUMENTO QUE ACREDITE EL NIVEL DE ESTUDIOS ADICIONAL (DIPLOMADO, ESPECIALIDAD O LICENCIATURA TITULADO, GRADO DE MAESTRIA Y GRADO DE DOCTORADO O POSTDOCTORADO) AL REQUERIDO POR PERFIL DEL PUESTO PARA EL QUE CONCURSA. PARA EL CASO DE LA LICENCIATURA, MAESTRIA, DOCTORADO Y POSDOCTORADO, SE DEBERA PRESENTAR EL TITULO REGISTRADO EN LA SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA O MEDIANTE LA PRESENTACION DE LA CEDULA PROFESIONAL CORRESPONDIENTE, EXPEDIDA POR DICHA AUTORIDAD, EN TERMINOS DE LAS DISPOSICIONES APLICABLES. EN EL SUPUESTO DE QUE TANTO EL TITULO COMO LA CEDULA PROFESIONAL SE ENCUENTREN EN TRAMITE, EL ASPIRANTE DEBERA ENTREGAR AL MOMENTO DE LA REVISION Y COTEJO DOCUMENTAL EL DOCUMENTO QUE AVALE EL TRAMITE DE CUALQUIERA DE LOS DOCUMENTOS ANTE LAS INSTANCIAS COMPETENTES DE LA SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA, CON FECHA DE INICIO DEL MISMO HASTA CON 10 DIAS DE ANTICIPACION A LA FECHA DE LA REVISION Y COTEJO DOCUMENTAL DEL CONCURSO. • ESCRITO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD DE NO HABER SIDO SENTENCIADO CON PENA PRIVATIVA DE LIBERTAD POR DELITO DOLOSO, NO ESTAR INHABILITADO PARA EL SERVICIO PUBLICO, NO PERTENECER AL ESTADO ECLESIASTICO O SER MINISTRO DE ALGUN CULTO Y DE QUE

	LA DOCUMENTACION PRESENTADA ES AUTENTICA. • ESCRITO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD DE NO HABER SIDO BENEFICIADO POR ALGUN PROGRAMA DE RETIRO VOLUNTARIO. EN EL CASO DE AQUELLAS PERSONAS QUE SE HAYAN APEGADO A UN PROGRAMA DE RETIRO VOLUNTARIO EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL, SU INGRESO ESTARA SUJETO A LO DISPUESTO EN LA NORMATIVIDAD APLICABLE. LA ENTREGA DE DOCUMENTOS DE LOS ASPIRANTES, SERA DEL 19 AL 26 DE MAYO DE 2015, MISMA QUE TENDRA LUGAR EN CALLE RIO NAZAS NO. 23, 6° PISO, COLONIA CUAUHTEMOC, C.P. 06500, DELEGACION CUAUHTEMOC, MEXICO D.F.
PUBLICACION DE RESULTADOS	LOS RESULTADOS DE CADA UNA DE LAS ETAPAS DEL CONCURSO SERAN PUBLICADOS EN EL PORTAL DE WWW.TRABAJAEN.GOB.MX, IDENTIFICANDOSE AL ASPIRANTE CON SU NUMERO DE FOLIO ASIGNADO POR DICHO SISTEMA.
DECLARACION DE CONCURSO DESIERTO	EL COMITE TECNICO DE SELECCION PODRA, CONSIDERANDO LAS CIRCUNSTANCIAS DEL CASO, DECLARAR DESIERTO UN CONCURSO: I. PORQUE NINGUN CANDIDATO SE PRESENTE AL CONCURSO; II. PORQUE NINGUNO DE LOS CANDIDATOS OBTENGA EL PUNTAJE MINIMO DE CALIFICACION PARA SER CONSIDERADO FINALISTA, O III. PORQUE UN FINALISTA PASE A LA ETAPA DE DETERMINACION Y EN ESTA SEA VETADO, O BIEN, NO OBTENGA LA MAYORIA DE LOS VOTOS DE LOS INTEGRANTES DE LOS COMITES TECNICOS DE SELECCION. EN CASO DE DECLARARSE DESIERTO EL CONCURSO, SE PROCEDERA A EMITIR UNA NUEVA CONVOCATORIA.
REACTIVACION DE FOLIOS	CON RESPECTO A LA REACTIVACION DE FOLIOS RECHAZADOS EN LA ETAPA DE REVISION CURRICULAR, EL ASPIRANTE TENDRA 1 DIA HABIL POSTERIOR AL TERMINO DEL REGISTRO DE LA PUBLICACION DE LA CONVOCATORIA EN LA PAGINA ELECTRONICA WWW.TRABAJAEN.GOB.MX PARA PRESENTAR SU ESCRITO DE PETICION DE REACTIVACION DE FOLIO, MISMO QUE SERA DIRIGIDO Y ENTREGADO AL SECRETARIO TECNICO DEL COMITE TECNICO DE SELECCION, CON DOMICILIO EN CALLE RIO NAZAS NO. 23 PISO 9, COL. CUAUHTEMOC, DELEGACION CUAUHTEMOC, MEXICO D.F, C.P. 06500 DE 09:00 A 15:00 HORAS EN LA DIRECCION GENERAL ADJUNTA DE PERSONAL EN EL DISTRITO FEDERAL, CON COPIA A LA DIRECCION DE DESARROLLO DE PERSONAL, UBICADA EN CALLE RIO NAZAS NO. 23 PISO 6, COL. CUAUHTEMOC, DELEGACION CUAUHTEMOC, MEXICO D.F., C.P. 06500. LA SOLICITUD SE HARA DEL CONOCIMIENTO AL RESTO DE LOS MIEMBROS DEL COMITE TECNICO DE SELECCION, A TRAVES DEL SECRETARIO TECNICO PARA SU ANALISIS Y, EN SU CASO, PARA SU AUTORIZACION. EL PLAZO DE RESOLUCION DEL COMITE SERA A MAS TARDAR EN 5 DIAS HABILES POSTERIORES A LA DETERMINACION DEL MISMO. LA DETERMINACION DEL COMITE TECNICO DE SELECCION RESPECTO A LA SOLICITUD DE REACTIVACION SE HARA DEL CONOCIMIENTO AL INTERESADO, A TRAVES DEL CONTADOR DE MENSAJES DE LA PAGINA ELECTRONICA WWW.TRABAJAEN.GOB.MX, Y DE LOS MEDIOS ELECTRONICOS AUTORIZADOS PARA ESTE FIN. DICHO ESCRITO DEBERA INCLUIR LO SIGUIENTE:

	• ESCRITO DE JUSTIFICACION DEL PORQUE CONSIDERA QUE SE DEBE REACTIVAR EL FOLIO DIRIGIDO AL SECRETARIO TECNICO DEL COMITE DE SELECCION SOLICITANDO EL ANALISIS Y EN SU CASO APROBACION DE LA REACTIVACION. • PANTALLAS IMPRESAS DEL PORTAL PERSONAL EN WWW.TRABAJAEN.GOB.MX DONDE SE OBSERVEN LAS CAUSALES DEL RECHAZO. (CURRICULO CARGADO, MENSAJE DE RECHAZO, ETC.). • ORIGINAL Y COPIA DE LOS DOCUMENTOS QUE ACREDITEN SU EXPERIENCIA LABORAL Y ESCOLARIDAD. • DOMICILIO Y DIRECCION ELECTRONICA DONDE PUEDE RECIBIR LA RESPUESTA A SU PETICION. LA REACTIVACION DE FOLIOS SERA IMPROCEDENTE CUANDO ESTA SE DEBA A: • LA RENUNCIA POR PARTE DEL ASPIRANTE. • LA DUPLICIDAD DE REGISTROS DE INSCRIPCION. UNA VEZ TRANSCURRIDO EL PLAZO ESTABLECIDO, NO PROCEDERAN LAS SOLICITUDES DE REACTIVACION. NOTA: EN CASO DE SER AUTORIZADA LA SOLICITUD DE REACTIVACION, EL SISTEMA TRABAJAEN ENVIARA UN MENSAJE DE NOTIFICACION A TODOS LOS PARTICIPANTES EN EL CONCURSO. EN RELACION A LOS DESCARTES DE ASPIRANTES POR ERRORES IMPUTABLES AL OPERADOR DE INGRESO EN LAS ETAPAS DE EVALUACION, ENTREVISTA Y ESTATUS DEL CONCURSO, ESTA DEPENDENCIA PODRA, SI EL COMITE TECNICO DE SELECCION LO AUTORIZA, REACTIVAR DICHO FOLIO, DANDO AVISO A LOS ASPIRANTES QUE SIGUEN PARTICIPANDO EN LA ETAPA CORRESPONDIENTE.
PRINCIPIOS DEL CONCURSO	EL CONCURSO SE DESARROLLARA CON ESTRICTO APEGO A LOS PRINCIPIOS DE LEGALIDAD, EFICIENCIA, OBJETIVIDAD, CALIDAD, IMPARCIALIDAD, EQUIDAD, COMPETENCIA POR MERITO Y EQUIDAD DE GENERO, SUJETANDOSE EN TODO TIEMPO EL COMITE TECNICO DE SELECCION A LAS DISPOSICIONES DE LA LEY DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL, SU REGLAMENTO Y DEMAS DISPOSICIONES APLICABLES. LOS CASOS NO PREVISTOS EN LAS DISPOSICIONES QUE REGULAN EL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA, RESPECTO AL DESARROLLO DE LOS CONCURSOS, SERAN RESUELTOS POR EL COMITE TECNICO DE SELECCION. EL ASPIRANTE TENDRA 1 DIA HABIL POSTERIOR A PARTIR DE QUE SE IDENTIFIQUE EL CASO NO PREVISTO PARA HACERLO DEL CONOCIMIENTO AL SECRETARIO TECNICO DE DICHO COMITE VIA ESCRITO. MISMO QUE SERA DIRIGIDO AL DIRECTOR GENERAL ADJUNTO DE PERSONAL EN EL DISTRITO FEDERAL DE LA ADMINISTRACION FEDERAL DE SERVICIOS EDUCATIVOS EN EL DISTRITO FEDERAL; UBICADO EN CALLE RIO NAZAS NO.23, 9° PISO, COLONIA CUAUHTEMOC, C.P. 06500, DELEGACION CUAUHTEMOC, MEXICO D.F, QUIEN LO SOMETERA PARA SU ANALISIS Y RESOLUCION AL RESTO DE LOS INTEGRANTES DEL COMITE. EL PLAZO PARA DAR UNA RESOLUCION DEPENDERA DE LA COMPLEJIDAD Y GRAVEDAD DEL CASO REPORTADO, POR LO QUE EL COMITE PUEDE DETENER EL DESARROLLO DEL CONCURSO HASTA QUE TENGA UNA RESOLUCION. EL COMITE TECNICO DE SELECCION SE ASEGURARA QUE LA RESOLUCION AL CASO REPORTADO SE APEGUE A LOS PRINCIPIOS MENCIONADOS.
DISPOSICIONE	1. EN EL PORTAL WWW.TRABAJAEN.GOB.MX PODRAN

S GENERALES	CONSULTARSE LOS DETALLES SOBRE EL CONCURSO Y LOS PUESTOS VACANTES. 2. LOS DATOS PERSONALES DE LOS CONCURSANTES SON CONFIDENCIALES AUN DESPUES DE CONCLUIDO EL CONCURSO. 3. CADA ASPIRANTE SE RESPONSABILIZARA DE LOS TRASLADOS Y GASTOS EROGADOS COMO CONSECUENCIA DE SU PARTICIPACION EN ACTIVIDADES RELACIONADAS CON MOTIVO DE LA PRESENTE CONVOCATORIA. 4. LOS CONCURSANTES PODRAN PRESENTAR INCONFORMIDAD, ANTE EL AREA DE QUEJAS DEL ORGANO INTERNO DE CONTROL EN EL ORGANO DESCONCENTRADO, UBICADO EN INSURGENTES CENTRO NO 149. 6° PISO, COL. SAN RAFAEL, DELEGACION CUAUHTEMOC, C.P. 06470, MEXICO D.F. TELEFONO 5292-7552, CORREO ELECTRONICO oic_afsedf@sep.gob.mx LA INCONFORMIDAD DEBERA PRESENTARSE POR ESCRITO, DENTRO DE LOS DIEZ DIAS HABILES SIGUIENTES A LA FECHA EN QUE SE PRESENTO EL ACTO MOTIVO DE LA INCONFORMIDAD, EN TERMINOS DE LO DISPUESTO POR EL ARTICULO 69 FRACCION X DE LA LEY DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL Y 93 AL 96 DE SU REGLAMENTO. 5. LOS ASPIRANTES PODRAN INTERPONER EL RECURSO DE REVOCACION ANTE LA SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA, UBICADA EN AV. INSURGENTES SUR 1735, COL. GUADALUPE INN, DELEGACION ALVARO OBREGON C.P. 01020 MEXICO D.F., T.+52 (55) 2000-3000, EN LOS TERMINOS QUE ESTABLECEN LOS ARTICULOS 97 Y 98 DEL REGLAMENTO DE LA LEY DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA, DIRIGIDO AL TITULAR DE LA UNIDAD DE ASUNTOS JURIDICOS. 6. DURANTE EL DESARROLLO Y APLICACION DE LA ETAPA II, QUEDA Estrictamente PROHIBIDO UTILIZAR HERRAMIENTAS DE CONSULTA TALES COMO: CELULAR, TABLETA, DISPOSITIVO ELECTRONICO, APUNTES, LIBROS Y CUALQUIER OTRO DISPOSITIVO Y/O INFORMACION RELACIONADA CON LOS EXAMENES CORRESPONDIENTES
RESOLUCION DE DUDAS Y ATENCION A USUARIOS	A EFECTO DE GARANTIZAR LA DEBIDA ATENCION Y RESOLUCION DE LAS DUDAS QUE LOS ASPIRANTES FORMULEN CON RELACION A LOS PRESENTES CONCURSOS, LA ADMINISTRACION FEDERAL DE SERVICIOS EDUCATIVOS EN EL DISTRITO FEDERAL PONE A LA ORDEN EL CORREO ELECTRONICO: spcingreso@sep.gob.mx Y EL NUMERO TELEFONICO: 3601 1000 CON LAS EXTENSIONES: 48045 Y 48102 EN UN HORARIO DE LUNES A VIERNES DE 09:00 A 15:00 HRS.

México, Distrito Federal, a 19 de marzo de 2015.

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal
"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección, el Secretario Técnico
Director General Adjunto de Personal en el Distrito Federal
y Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección

Mtro. Luis Gerardo Arredondo Gasamans

Rúbrica.

Secretaría de Salud

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA

No. SSA/2015/11

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/2015/11 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 DE INFORMACION FINANCIERA (01/11/15)		
Código	12-510-1-CFMC003-0000076-E-C-S		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 95, 354,56 (Noventa y cinco mil, trescientos cincuenta y cuatro pesos 56/100 m.n.)
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE PROGRAMACION, ORGANIZACION Y PRESUPUESTO		
Sede (radicación)	MEXICO D.F.		
Objetivos y Funciones Principales	OBJETIVO GENERAL PROPONER LOS INSTRUMENTOS TECNICOS NECESARIOS PARA INTEGRAR Y ANALIZAR LA INFORMACION PROGRAMATICA, PRESUPUESTAL Y FINANCIERA DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD ESTABLECIDA PARA LLEVAR A CABO LA GESTION INSTITUCIONAL Y GUBERNAMENTAL. FUNCIONES 1 DESARROLLAR E INSTRUMENTAR POLITICAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA INTEGRACION Y ANALISIS DE LA INFORMACION PROGRAMATICA PRESUPUESTAL Y FINANCIERA DE LA DEPENDENCIA, PARA EL CONTROL Y SEGUIMIENTO DE PROGRAMAS COMPROMETIDOS EN EL PRESUPUESTO DE EGRESOS DE LA FEDERACION. 2 PROPONER Y COORDINAR EL DESARROLLO DE ACCIONES ORIENTADAS A LA SISTEMATIZACION DE PROCESOS DE INTEGRACION DE INFORMACION PROGRAMATICA PRESUPUESTAL Y FINANCIERA, A FIN DE PROPORCIONAR INFORMACION A LAS UNIDADES RESPONSABLES Y LAS GLOBALIZADORAS. 3 PROPONER LAS METODOLOGIAS PARA LA INTEGRACION Y ANALISIS DE LA INFORMACION PROGRAMATICA PRESUPUESTAL Y COORDINAR EL DESARROLLO DE SISTEMAS QUE PERMITAN A LAS UNIDADES AGILIZAR LOS PROCESOS PARA LA INTEGRACION DE INFORMES. 4 PROPORCIONAR ASESORIA TECNICA A LAS UNIDADES RESPONSABLES EN LA INTERPRETACION DE LA NORMATIVIDAD EN MATERIA DE PROGRAMACION Y PRESUPUESTO PARA LA ADMINISTRACION DE SU PRESUPUESTO Y CUMPLIMIENTO DE LOS INFORMES PROGRAMATICOS PRESUPUESTALES ANTE LAS INSTANCIAS FISCALIZADORAS Y GLOBALIZADORAS. 5 ESTABLECER LOS MECANISMOS DE INFORMACION QUE PERMITAN A LA DIRECCION GENERAL DE PROGRAMACION, ORGANIZACION Y PRESUPUESTO, INTEGRAR, ANALIZAR Y VALIDAR LOS INFORMES PROGRAMATICOS PRESUPUESTALES PARA SU ENVIO A LAS DIFERENTES GLOBALIZADORAS. 6 ESTABLECER LOS CRITERIOS PARA LA ELABORACION DE LOS INSTRUMENTOS INFORMATIVOS QUE PERMITAN A LA DIRECCION GENERAL DE PROGRAMACION, ORGANIZACION Y PRESUPUESTO COMUNICAR A LAS UNIDADES RESPONSABLES LAS FECHAS DE CUMPLIMIENTO EN MATERIA DE PROGRAMACION Y PRESUPUESTO, PARA DAR CUMPLIMIENTO A LA NORMATIVIDAD VIGENTE, ASI COMO ENVIO A LAS GLOBALIZADORAS.		

	7 MANTENER ACTUALIZADOS Y MEJORAR LOS INSTRUMENTOS TECNICO-ADMINISTRATIVO DE LOS PROCESOS DEL SISTEMA DE GESTION DE LA CALIDAD A TRAVES DEL SISTEMA DE CONTROL DE GESTION, PARA AGILIZAR LA ATENCION Y COMUNICACION INTERNA. 8 SUPERVISAR LA REVISION Y ANALISIS DE LA INFORMACION PROGRAMATICA PRESUPUESTAL Y CONTABLE DE LOS COMITES DE CONTROL Y AUDITORIA, ORGANOS DE GOBIERNO, COMITES INTERNOS DE LOS ORGANOS DESCONCENTRADOS, ORGANISMOS DESCENTRALIZADOS Y ENTIDADES COORDINADAS PARA VALIDAR LA INFORMACION DE LOS INDICADORES DE GESTION RELACIONADA CON EL INFORME TECNICO Y EL AVANCE LA SOLVENTACION DE LAS OBSERVACIONES DEL ORGANO INTERNO DE CONTROL. 9 DISEÑAR E INSTRUMENTAR Y OPERAR LOS SISTEMAS DE INFORMACION ESTRATEGICA Y DE CONTROL DE GESTION DE LA DIRECCION GENERAL DE PROGRAMACION, ORGANIZACION Y PRESUPUESTO EN MATERIA PROGRAMATICA Y PRESUPUESTAL. 10 COORDINAR LA INTEGRACION DE LOS OBJETIVOS, METAS E INDICADORES PRESUPUESTARIOS DE LAS SUBSECRETARIAS Y UNIDADES HOMOLOGAS, PARA EL AJUSTE CORRESPONDIENTE CONFORME A LOS REQUERIMIENTOS DE LA SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO Y LA ASIGNACION DEFINITIVA DE RECURSOS.				
	<table border="1"> <tr> <td data-bbox="443 909 738 1465">Académicos</td><td data-bbox="738 909 1395 1465"> Licenciatura o Profesional Titulado en: AREA GENERAL NATURALES Y EXACTAS CARRERA GENERICA EN COMPUTACION E INFORMATICA. AREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS CARRERA GENERICA EN ADMINISTRACION, CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA, COMPUTACION E INFORMATICA CONTADURIA, ECONOMIA, FINANZAS. AREA GENERAL EDUCACION Y HUMANIDADES CARRERA GENERICA EN COMPUTACION E INFORMATICA. AREA GENERAL INGENIERIA Y TECNOLOGIA CARRERA GENERICA EN ADMINISTRACION, COMPUTACION E INFORMATICA. </td></tr> <tr> <td data-bbox="443 1465 738 1919">Laborales</td><td data-bbox="738 1465 1395 1919"> Area y Años de Experiencia Laboral 10 años en: AREA DE EXPERIENCIA DEMOGRAFIA y/o AREA GENERAL TAMAÑO DE LA POBLACION Y EVOLUCION DEMOGRAFICA. AREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS ECONOMICAS AREA GENERAL CONTABILIDAD, ECONOMIA SECTORIAL, ECONOMIA GENERAL. AREA DE EXPERIENCIA CIENCIA POLITICA AREA GENERAL ADMINISTRACION PUBLICA. AREA DE EXPERIENCIA MATEMATICAS AREA GENERAL ESTADISTICA. </td></tr> </table>	Académicos	Licenciatura o Profesional Titulado en: AREA GENERAL NATURALES Y EXACTAS CARRERA GENERICA EN COMPUTACION E INFORMATICA. AREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS CARRERA GENERICA EN ADMINISTRACION, CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA, COMPUTACION E INFORMATICA CONTADURIA, ECONOMIA, FINANZAS. AREA GENERAL EDUCACION Y HUMANIDADES CARRERA GENERICA EN COMPUTACION E INFORMATICA. AREA GENERAL INGENIERIA Y TECNOLOGIA CARRERA GENERICA EN ADMINISTRACION, COMPUTACION E INFORMATICA.	Laborales	Area y Años de Experiencia Laboral 10 años en: AREA DE EXPERIENCIA DEMOGRAFIA y/o AREA GENERAL TAMAÑO DE LA POBLACION Y EVOLUCION DEMOGRAFICA. AREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS ECONOMICAS AREA GENERAL CONTABILIDAD, ECONOMIA SECTORIAL, ECONOMIA GENERAL. AREA DE EXPERIENCIA CIENCIA POLITICA AREA GENERAL ADMINISTRACION PUBLICA. AREA DE EXPERIENCIA MATEMATICAS AREA GENERAL ESTADISTICA.
Académicos	Licenciatura o Profesional Titulado en: AREA GENERAL NATURALES Y EXACTAS CARRERA GENERICA EN COMPUTACION E INFORMATICA. AREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS CARRERA GENERICA EN ADMINISTRACION, CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA, COMPUTACION E INFORMATICA CONTADURIA, ECONOMIA, FINANZAS. AREA GENERAL EDUCACION Y HUMANIDADES CARRERA GENERICA EN COMPUTACION E INFORMATICA. AREA GENERAL INGENIERIA Y TECNOLOGIA CARRERA GENERICA EN ADMINISTRACION, COMPUTACION E INFORMATICA.				
Laborales	Area y Años de Experiencia Laboral 10 años en: AREA DE EXPERIENCIA DEMOGRAFIA y/o AREA GENERAL TAMAÑO DE LA POBLACION Y EVOLUCION DEMOGRAFICA. AREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS ECONOMICAS AREA GENERAL CONTABILIDAD, ECONOMIA SECTORIAL, ECONOMIA GENERAL. AREA DE EXPERIENCIA CIENCIA POLITICA AREA GENERAL ADMINISTRACION PUBLICA. AREA DE EXPERIENCIA MATEMATICAS AREA GENERAL ESTADISTICA.				

	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Trabajo en Equipo		Ponderación: 50
		Habilidad 2 Orientación a Resultados		Ponderación: 50
	Idioma	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	DIRECCION DE SISTEMAS GERENCIALES (02/11/15)			
Código	12-611-1-CFMB002-0000007-E-C-J			
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 65. 671,18 (Sesenta y cinco mil, seiscientos setenta y un pesos 18/100 m.n.)	
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE PLANEACION Y DESARROLLO EN SALUD			
Sede (radicación)	MEXICO D.F.			
Objetivos y Funciones Principales	OBJETIVO GENERAL PROMOVER LA GENERACION DE IDEAS, PROPUESTAS Y DISEÑOS EN HERRAMIENTAS, PROCESOS Y ESTRATEGIAS, PARA LOGRAR UN MEJOR DESEMPEÑO EN SISTEMAS GERENCIALES DE LA ATENCION A LA SALUD, MEDIANTE EL ESTUDIO E INCORPORACION DE MEJORES PRACTICAS. FUNCIONES 1 COORDINAR EL ESTABLECIMIENTO DE CRITERIOS PARA EL ANALISIS Y EVALUACION DE LAS PROPUESTAS PARA EL DESARROLLO DE SISTEMAS GERENCIALES DE ATENCION A LA SALUD. 2 CONDUCIR EL DISEÑO DE PROPUESTAS EN HERRAMIENTAS, PROCESOS Y ESTRATEGIAS PARA LA GERENCIA DE LA ATENCION A LA SALUD. 3 CONDUCIR EN ANALISIS Y EVALUACION DE PROPUESTAS, GENERADAS Y EXISTENTES EN LA INNOVACION DE PROCESOS, EL DISEÑO DE HERRAMIENTAS GERENCIALES Y LA GERENCIA ESTRATEGICA DE LA ATENCION A LA SALUD. 4 COORDINAR LA ASESORIA A AUTORIDADES ESTATALES EN MATERIA DE INNOVACION DE PROCESOS, HERRAMIENTAS GERENCIALES Y GERENCIA ESTRATEGICA DE LA ATENCION A LA SALUD. 5 DIRIGIR EL DISEÑO Y APLICACION DE PRUEBAS PILOTO RELACIONADAS CON SISTEMAS GERENCIALES DE ATENCION A LA SALUD. 6 COORDINAR LA PROMOCION DE ELABORACION DE PROPUESTAS ORIENTADAS AL DESARROLLO DE SISTEMAS GERENCIALES DE LA ATENCION A LA SALUD. 7 CONDUCIR EL ANALISIS Y EVALUACION DE LA INFORMACION NACIONAL E INTERNACIONAL EN MATERIA DE SISTEMAS GERENCIALES DE ATENCION A LA SALUD. 8 DIRIGIR LA ASESORIA A AUTORIDADES ESTATALES CORRESPONDIENTES PARA LA DETECCION DE NECESIDADES Y			

OPORTUNIDADES RELATIVAS A LOS SISTEMAS GERENCIALES DE ATENCION A LA SALUD. 9 COADYUVAR EN LA REALIZACION DE ENCUENTROS NACIONALES Y ESTATALES PARA EL ANALISIS Y DISCUSION SOBRE SISTEMAS GERENCIALES DE LA ATENCION A LA SALUD.		
	Académicos	Licenciatura o Profesional Titulado en: AREA GENERAL CIENCIAS DE LA SALUD CARRERA GENERICA EN MEDICINA. AREA GENERAL NATURALES Y EXACTAS CARRERA GENERICA EN MATEMATICAS - ACTUARIA AREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS CARRERA GENERICA EN CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA, DERECHO, ECONOMIA. AREA GENERAL INGENIERIA Y TECNOLOGIA CARRERA GENERICA EN INGENIERIA, MEDICINA.
	Laborales	Area y Años de Experiencia Laboral 4 años en: AREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS ECONOMICAS y/o AREA GENERAL ECONOMIA SECTORIAL, ECONOMIA GENERAL. AREA DE EXPERIENCIA CIENCIA POLITICA y/o AREA GENERAL ADMINISTRACION PUBLICA AREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS MEDICAS AREA GENERAL CIENCIAS CLINICAS, EPIDEMIOLOGIA, MEDICINA DEL TRABAJO, MEDICINA FORENSE, MEDICINA Y SALUD PUBLICA, MEDICINA INTERNA, CIENCIAS DE LA NUTRICION, PATOLOGIA, FARMACODINAMICA, FARMACOLOGIA, MEDICINA PREVENTIVA, SALUD DEL NIÑO Y DEL ADOLESCENTE, MEDICINA, PSIQUIATRIA, SALUD PUBLICA, CIRUGIA, TOXICOLOGIA.
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Liderazgo Ponderación: 50
		Habilidad 2 Visión Ponderación: 50 Estratégica
	Idioma	Inglés: Nivel Intermedio
	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	SUBDIRECCION DE ACREDITACION Y GARANTIA DE CALIDAD (03/11/15)		
Código	12-610-1-CFNB002-0000079-E-C-J		
Número de	01	Percepción	\$ 33,537.06 (Treinta y tres mil,

vacantes		ordinaria (Mensual Bruto)	quinientos treinta y siete pesos 06/100 m.n.)
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE CALIDAD Y EDUCACION EN SALUD		
Sede (radicación)	MEXICO D.F.		
Objetivos y Funciones Principales	OBJETIVO GENERAL CON COMPROMISOS Y TRABAJO EN EQUIPO, MEDIANTE ASESORIA Y EVALUACION A LOS ESTABLECIMIENTOS PUBLICOS DE SERVICIOS DE ATENCION MEDICA DE LA SECRETARIA DE SALUD, PARTICIPAMOS EN SU FORTALECIMIENTO Y EN LA MEJORA DE LA CAPACIDAD, SEGURIDAD Y CALIDAD PARA BENEFICIO DE LOS USUARIOS. FUNCIONES 1 GENERAR, IMPLANTAR E IMPLEMENTAR Y APLICAR LOS INSTRUMENTOS Y MECANISMOS NECESARIOS PARA EL DESARROLLO DEL SISTEMA DE ACREDITACION DE ESTABLECIMIENTOS PUBLICOS DE SERVICIOS DE ATENCION MEDICA, INCORPORADOS AL SISTEMA NACIONAL DE PROTECCION SOCIAL EN SALUD. 2 SUPERVISAR ESTABLECIMIENTOS PUBLICOS PARA LA PRESTACION DE SERVICIOS DE ATENCION MEDICA. 3 EVALUAR LAS ACTIVIDADES REALIZADAS A NIVEL NACIONAL POR EL PERSONAL DE LOS NIVELES ESTATAL Y FEDERAL, CON RELACION AL PROCESO DE ACREDITACION EMITIR RECOMENDACIONES Y SUGERENCIAS. 4 PARTICIPAR EN LA ELABORACION DE LAS NORMAS, LINEAMIENTOS E INSTRUMENTOS DE RECTORIA NECESARIOS PARA MEJORAR LA CALIDAD DE LOS SERVICIOS DE ATENCION MEDICA, ASI COMO PROMOVER Y SUPERVISAR SU CUMPLIMIENTO. 5 PARTICIPAR EN EL DESARROLLO DE COMPETENCIAS QUE INCIDAN EN LA MEJORA DE LA CALIDAD Y SEGURIDAD DE LOS PROCESOS Y SERVICIOS DE ATENCION MEDICA. 6 APOYAR EL DISEÑO Y OPERACION DE MECANISMOS QUE PROMUEVAN SERVICIOS DE ATENCION MEDICA DE CALIDAD CONFORME A ESTANDARES DE DESEMPEÑO ENTORNO OPERATIVO. 7 REVISAR LOS INFORMES MENSUALES QUE DAN COMO RESULTADO LA SUPERVISION QUE REALIZA LA ACREDITACION DE UNIDADES MEDICAS QUE SE ADSCRIBEN AL SEGURO POPULAR. 8 APOYAR LA DICTAMINACION DE LOS ESTABLECIMIENTOS PUBLICOS DE SERVICIO DE ATENCION MEDICA A LA MEJORA DE LA CAPACIDAD, CALIDAD Y SEGURIDAD PARA SU INSCRIPCION AL SEGURO POPULAR. 9 ORGANIZAR LAS ACCIONES Y MECANISMOS PARA MEJORAR LA OPERACION DE LOS INSTRUMENTOS PARA EL DESARROLLO DEL SISTEMA DE ACREDITACION DE ESTABLECIMIENTOS PUBLICOS DE ATENCION A LA SALUD.		
	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 AREA GENERAL INGENIERIA Y TECNOLOGIA CARRERA GENERICA EN ADMINISTRACION, MEDICINA, SISTEMAS Y CALIDAD	
	Laborales	Area y Años de Experiencia Laboral 3 años en: AREA GENERAL CIENCIA POLITICA	

		CARRERA GENERICA EN ADMINISTRACION PUBLICA. AREA GENERAL CIENCIAS MEDICAS CARRERA GENERICA EN CIENCIAS CLINICAS, MEDICINA Y SALUD PUBLICA, MEDICINA INTERNA, MEDICINA. AREA GENERAL MATEMATICAS CARRERA GENERICA EN ESTADISTICA.	
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 CONTROL DEL EJERCICIO PRESUPUESTAL (04/11/15)		
Código	12-510-1-CFOA002-0000069-E-C-I		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 19.432,72 (Diecinueve mil, cuatrocientos treinta y dos pesos 72/100 m.n.)
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE PROGRAMACION, ORGANIZACION Y PRESUPUESTO		
Sede (radicación)	MEXICO D.F.		
Objetivos y Funciones Principales	OBJETIVO GENERAL SUPERVISAR Y PARTICIPAR EN LA DEFINICION DE LA OPERACION Y ENLACE CON EL SISTEMA INTEGRAL DE ADMINISTRACION FINANCIERA FEDERAL (SIAFF), DE LA SHCP, DE ACUERDO A LA NORMATIVIDAD VIGENTE, PARA QUE LAS UNIDADES EJECUTORAS DEL GASTO CUENTEN CON LA INFORMACION PRESUPUESTAL REQUERIDA PARA LA TOMA DE DECISIONES. FUNCIONES 1 SUPERVISAR QUE EL ENLACE CON EL SISTEMA INTEGRAL DE ADMINISTRACION FINANCIERA FEDERAL (SIAFF) SE REALICE DE ACUERDO A LA NORMATIVIDAD ESTABLECIDA, PARA MANTENER LA CONTINUIDAD DEL EJERCICIO PRESUPUESTAL ANTE LA TESOFE. 2 RECOMENDAR Y SUPERVISAR LA APLICACION DE LAS MODIFICACIONES AL SISTEMA INTEGRAL DE PROGRAMACION, PRESUPUESTO, CONTROL Y CONTABILIDAD (SIPC), CON EL FIN DE ADECUARLO A LAS NECESIDADES DE OPERACION DE LAS DIRECCIONES DE AREA DE LA DGPOP. 3 VERIFICAR Y SUPERVISAR QUE LAS CUENTAS POR LIQUIDAR CERTIFICADAS, OFICIOS DE RECTIFICACION Y AVISO DE REINTEGRO DE LAS UNIDADES EJECUTORAS DEL GASTO ANTE EL SIAFF, SEAN APLICADAS PRESUPUESTALMENTE POR LA TESOFE, DE ACUERDO A LA NORMATIVIDAD ESTABLECIDA. 4 PROPORCIONAR ASESORIA SOBRE LA EXPLOTACION Y OPERACION DEL SISTEMA, A LAS UNIDADES EJECUTORAS DEL GASTO, A FIN DE QUE LAS MISMAS CUENTEN CON LAS HERRAMIENTAS NECESARIAS PARA EL EJERCICIO		

	PRESUPUESTAL. 5 PROPORCIONAR INFORMACION Y ASESORIA DEL SIPC A LOS USUARIOS DE LA DGPOP, PARA EL EJERCICIO DEL PRESUPUESTO. 6 SUPERVISAR LA INSTALACION Y MANTENIMIENTO AL INICIO DE CADA EJERCICIO PRESUPUESTAL DEL SISTEMA INTEGRAL DE PROGRAMACION, PRESUPUESTO, CONTROL Y CONTABILIDAD (SIPC), A LAS UNIDADES EJECUTORAS DEL GASTO, CON EL FIN DE OBTENER INFORMACION OPORTUNA PARA EL EJERCICIO DEL PRESUPUESTO ASIGNADO.		
	Académicos	Licenciatura o Profesional Titulado en: AREA GENERAL NATURALES Y EXACTAS CARRERA GENERICA EN COMPUTACION E INFORMATICA, CONTADURIA. AREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS CARRERA GENERICA EN COMPUTACION E INFORMATICA, CONTADURIA, ECONOMIA. AREA GENERAL EDUCACION Y HUMANIDADES CARRERA GENERICA EN COMPUTACION E INFORMATICA. AREA GENERAL INGENIERIA Y TECNOLOGIA CARRERA GENERICA EN COMPUTACION E INFORMATICA.	
	Laborales	Area y Años de Experiencia Laboral 2 años en: AREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS TECNOLOGICAS y/o AREA GENERAL TECNOLOGIA DE LOS ORDENADORES AREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS ECONOMICAS AREA GENERAL POLITICA FISCAL Y HACIENDA PUBLICA NACIONALES, ACTIVIDAD ECONOMICA.	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Trabajo en Equipo	Ponderación: 50
		Habilidad 2 Negociación	Ponderación: 50
	Idioma	No Requiere	
	Otros	Necesidad de viajar: No Aplica	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70		
	Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidato Es/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los/as concursantes.	

BASES DE PARTICIPACION

Principios del Concurso	El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con

	última reforma publicada el 23 de agosto de 2013 en el Diario Oficial de la Federación y demás aplicables.
Requisitos de participación	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales de conformidad con el Artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera: ser ciudadano/a mexicano/a en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto, y no estar inhabilitado para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para cada caso. En el caso de trabajadores/ras que se hayan apegado a un Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable, emitida cada año por la Unidad de Política y Control Presupuestario de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
Documentación requerida	Los/las aspirantes deberán presentar para su cotejo, en original sin tachaduras/legible o copia certificada y cuatro copias simples, los siguientes documentos, en la fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto hayan recibido, con cuando menos dos días hábiles de anticipación, por vía electrónica: 1. Comprobante de folio asignado por el Portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso. 2. Formato del Currículum Vitae de Trabajaen, en el que se detalle la experiencia y el mérito; firmado, rubricado y con leyenda de: "Bajo protesta manifiesto que los datos asentados son verídicos", sin encuadernar o sin engargolar. 3. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía, cédula profesional, cartilla liberada o pasaporte). 4. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 o según corresponda. 5 Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto por el que concursa: sólo se aceptará Cédula Profesional y/o Título Profesional registrado en la SEP. En el caso de estudios realizados en el extranjero deberá presentarse invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. Para cubrir la escolaridad de nivel Licenciatura con grado de avance titulado, serán validados los títulos o grados académicos de postgrados, maestrías y doctorados, en las áreas de estudio y carreras correspondientes al perfil del puesto. En aquellos puestos que el perfil no requiera grado de Licenciatura, se deberá comprobar el grado académico con el certificado o constancia original que lo avale. 6. Cartilla liberada (en el caso de hombres hasta los 40 años). 7. Documentación que acredite el tiempo y las áreas de experiencia laboral solicitadas en cada perfil, y que compruebe lo establecido en el Currículum Vitae. Sólo se aceptará documentación comprobatoria que avale el inicio y fin del empleo que corresponde a la experiencia solicitada (únicamente se aceptarán cartas laborales en hoja membretada que indiquen el periodo completo, salario y puesto ocupado, hojas de servicio acompañadas de nombramientos y/o renunciaciones, actas de entrega recepción, declaraciones fiscales y

contratos laborales, talones de pago, alta o baja del ISSSTE o al IMSS), no se aceptará la docencia para acreditar las áreas de experiencia laboral solicitadas en el perfil.

Se considerará y acreditará en el apartado de “experiencia laboral” las siguientes actividades: el servicio social, las prácticas profesionales, el tiempo de becarios, el tiempo de residencia o práctica clínica que el candidato acredite cuando realizó alguna especialidad. Dichas actividades se contabilizarán en el área de experiencia solicitada en el perfil siempre y cuando exhiban los documentos institucionales que lo amparen (señalando el periodo, institución y actividades realizadas).

8. Deberán acompañar documentación mediante la cual comprueben la experiencia y el mérito establecidos en el Currículum Vitae, mismos que se evaluarán de conformidad con la escala establecida en la Metodología y Escalas de Calificación – Evaluación de la Experiencia y valoración del Mérito, publicada por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera, disponible en www.trabajaen.gob.mx.

Para la evaluación de la experiencia, se calificarán los siguientes elementos:

- Orden de los puestos desempeñados
- Duración en los puestos desempeñados
- Experiencia en el sector público
- Experiencia en el sector privado
- Experiencia en el sector social:
- Nivel de responsabilidad
- Nivel de remuneración
- Relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante (NO SE EVALUARA PARA LAS PLAZAS QUE CONTIENEN ASTERISCO *)
- En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante
- En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante

Para la valoración del mérito, se calificarán los siguientes elementos:

- Acciones de Desarrollo Profesional
- Resultados de las evaluaciones del desempeño (únicamente en caso de ser Servidor/a Público/a de Carrera Titular)
- Resultados de las acciones de capacitación (únicamente en caso de ser Servidor/a Público/a de Carrera Titular)
- Resultados de procesos de certificación (únicamente en caso de ser Servidor/a Público/a de Carrera Titular).
- Logros
- Distinciones
- Reconocimientos o premios.
- Actividad destacada en lo individual:
- Otros Estudios

Evaluación de la experiencia y valoración del mérito

Los Comités Técnicos de Selección ha determinado solicitar la acreditación documental del total de la información expresada en el currículum vitae de cada candidato/a inscrito al concurso por cada plaza vacante, para que se esté en posibilidad de realizar una evaluación de la experiencia y valoración del mérito en igualdad de circunstancias para los/las candidatos/as

Para efectos del desahogo de la etapa y entrega de puntuación en la evaluación de la experiencia, únicamente se considerarán los puestos y el tiempo en las empresas o instituciones en que los/las candidatos/as lo acrediten documentalmente, para lo cual se determina que se aceptarán como comprobantes: talones de pago (periodos completos en original para cotejar y copias sólo del inicio y fin), altas, bajas y modificaciones de salario emitidas por el IMSS y

	el ISSSTE. En lo que respecta a la evaluación de la experiencia se determinó lo siguiente: En lo que respecta al punto 4 - Experiencia en Sector Social: Además de las ya establecidas se considerarán empleos desempeñados en Organización no gubernamental (ONG), Voluntariados, Asociaciones Civiles (A.C.), Cooperativas y Sindicatos. El punto 6 - Nivel de Responsabilidad: Las respuestas del candidato/a deberán cruzarse con el currículum que ingresó en el Sistema Trabajaen y que se entrega firmado bajo protesta de decir verdad por el/la candidato/a. El punto 10 - En su caso aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante, se aceptarán las evaluaciones del desempeño. En lo que respecta a la valoración del mérito se determinó, lo siguiente: Respecto al punto 1 - Acciones de Desarrollo Profesional: dicha valoración no será tomada en cuenta en ningún proceso de concurso en tanto no existan disposiciones emitidas por la Secretaría de la Función Pública, previstas en los artículos 43 y 45 del Reglamento. Respecto al punto 3 - Resultado de las acciones de capacitación: se acuerda que para aquellos casos en que los/las candidatos/as presenten constancias que no muestren calificación, este Comité aprueba se otorguen los puntos con base en las horas de capacitación que se acrediten dentro de las constancias, otorgando 100 puntos siempre y cuando se dé cumplimiento a 40 o más horas anuales, 80 puntos de 39 a 25 horas, 60 puntos de 24 a 10 horas y 0 puntos a quien tenga entre 0 y 9 horas de capacitación, lo anterior aplicará en los periodos del 2010 y 2011. En caso de que en el ejercicio fiscal inmediato anterior no se hubieran autorizado acciones de capacitación, los/las candidatos/as deberán entregar escrito de la dependencia que así lo acredite, y no serán evaluados en este elemento al no existir un parámetro objetivo para realizar la comparación. El punto 4 - Resultados de procesos de certificación: este punto deberán acreditarlo los/las candidatos/as con su pantalla RHnet; en la cual se marca la vigencia de la certificación. El punto 7 - Reconocimientos o premios: únicamente se aceptarán los documentos de instancias con reconocimiento oficial y con membrete. El punto 8 - Actividad destacada en lo individual: se considerará la docencia, además de las que se proponen en la metodología, siempre y cuando el/la candidato/a cuente con el documento expedido por escuela en la que imparte clases y se señale en ésta la(s) materia(s) que imparte. Respecto a la evaluación de la experiencia y valoración del mérito, se señala que los puntos propuestos dentro de la metodología que no se enuncian se debe a que éstos se mantienen tal y como lo señala el formato y la metodología antes mencionada. 9. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica. (Escrito proporcionado por la dependencia). 10. Conforme al Art. 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, aquellos participantes que sean Servidores/as Públicos/as de Carrera y que este concurso represente acceder a un cargo del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal de mayor responsabilidad o jerarquía, y conforme a lo previsto en el Art. 37 de la ASPIC y conforme al Numeral 174 del Acuerdo por el que se

emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 23 de agosto de 2013 en el Diario Oficial de la Federación, se tomarán en cuenta, las últimas Evaluaciones del Desempeño que haya aplicado el servidor público de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores públicos considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores públicos de carrera titulares, las cuales deberán presentar en la etapa de revisión curricular, de lo contrario serán descartados del concurso. Los/las candidatos/as que estén concursando por un puesto del mismo nivel no será necesario presentar las evaluaciones del desempeño.

Para las promociones por concurso de los servidores públicos de carrera de primer nivel de ingreso, la evaluación del desempeño mediante la cual obtuvieron su nombramiento como titular no formará parte de las dos requeridas por el artículo 47 del Reglamento, lo anterior con fundamento en el Numeral 252 Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 23 de Agosto de 2013 en el Diario Oficial de la Federación

En caso de no ser Servidor Público de Carrera titular, deberá firmar bajo protesta de decir verdad un formato proporcionado por la Dependencia.

11. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado por algún programa de retiro voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal deberán presentar la documentación oficial con la que se demuestren las condiciones bajo las cuales estaría sujeta su reincorporación a la Administración Pública Federal, de conformidad a la normatividad aplicable.

12. En caso de que la plaza requiera idioma, la documentación que avalará el nivel de dominio será:

I) Para el nivel básico se aceptarán como constancias las historias académicas y/o constancia o documento expedido por alguna institución;

II) Para el nivel de dominio intermedio se aceptará constancia o documento expedido por alguna institución de idiomas o lenguas extranjeras que indique ese nivel de dominio;

III) Para el nivel de dominio avanzado se aceptarán constancias como el TOEFL, TEFL, IELTS, entre otras, constancia o documento correspondientes a estudios realizados en el extranjero en el idioma requerido siempre que correspondan a un nivel de estudio medio superior o superior.

Las constancias de idioma no deberán tener una antigüedad mayor a 5 años, salvo las referentes a historias académicas.

En caso de no presentar cualquiera de los documentos señalados los aspirantes serán descartados inmediatamente del concurso, no obstante que hayan acreditado las evaluaciones correspondientes, con excepción de los correspondientes a la subetapa de valoración de mérito y experiencia caso en el cual a los aspirantes solo se les otorgará un mínimo puntaje o nulo.

La Secretaría de Salud se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento, la documentación o referencias que acrediten

	los datos registrados en la evaluación curricular y del cumplimiento de los requisitos, en cualquier etapa del proceso y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante, o en su caso se dejara sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Secretaría de Salud, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.													
Registro de aspirantes	Con fundamento en el Numeral 192 Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 23 de agosto de 2013 en el Diario Oficial de la Federación, cualquier persona podrá incorporar en TrabajaEn, sin que medie costo alguno, su información personal, curricular y profesional, con el fin de participar en los concursos de ingreso al Sistema que resulten de su interés. Una vez que la persona interesada haya incorporado la información necesaria para configurar su perfil profesional y acepte las condiciones de uso y restricciones de registro, TrabajaEn le asignará un número de folio de registro general. La inscripción a un concurso y el registro de los aspirantes al mismo se realizarán, del 25 de marzo al 09 de abril 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>25 de marzo de 2015</td></tr><tr><td>Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)</td><td>Del 25 de marzo al 09 de abril de 2015</td></tr><tr><td>Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)</td><td>Del 25 de marzo al 09 de abril de 2015</td></tr><tr><td>Examen de conocimientos</td><td>A partir del 14 de abril de 2015</td></tr><tr><td>Exámenes de habilidades</td><td>A partir del 15 de abril de 2015</td></tr></table>		Etapas	Fecha o plazo	Publicación de convocatoria	25 de marzo de 2015	Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 25 de marzo al 09 de abril de 2015	Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 25 de marzo al 09 de abril de 2015	Examen de conocimientos	A partir del 14 de abril de 2015	Exámenes de habilidades	A partir del 15 de abril de 2015
Etapas	Fecha o plazo													
Publicación de convocatoria	25 de marzo de 2015													
Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 25 de marzo al 09 de abril de 2015													
Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 25 de marzo al 09 de abril de 2015													
Examen de conocimientos	A partir del 14 de abril de 2015													
Exámenes de habilidades	A partir del 15 de abril de 2015													

(capacidades gerenciales)	2015
Revisión y evaluación documental (Cotejo)	A partir del 16 de abril de 2015
Evaluación de la Experiencia y del Mérito	A partir del 16 de abril de 2015
Entrevista con el Comité Técnico de Selección	A partir del 17 de abril de 2015
Determinación del candidato/a ganador/a	A partir del 17 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 a 100 a cada candidato/a en cada uno de los criterios de evaluación correspondientes. En caso de que el Comité Técnico de Selección lo determine podrá auxiliarse para desahogar la etapa de entrevista por máximo 3 especialistas, 1 por cada miembro, y se notificará a los/las candidatos/as en el correo electrónico mediante el cual se le cite a la misma. Cuando el perfil del puesto requiera el dominio de un idioma en el nivel avanzado, en esta etapa se podrá realizar al menos una pregunta a cada aspirante en el idioma requerido.
Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación General	La acreditación de la etapa de revisión curricular, revisión y evaluación de documentos, el examen de conocimientos y la presentación de las evaluaciones de habilidades serán indispensables para continuar en el proceso de selección de que se trate. Se evaluarán 2 capacidades gerenciales (habilidades) y no implicará descarte del concurso el no aprobarlas a menos de que no se presente a dichas evaluaciones. La calificación mínima aprobatoria para acreditar la evaluación de conocimientos será de 70 y el resultado de la evaluación se obtendrá del total de aciertos sobre el número de reactivos que conforman el examen. La evaluación de experiencia y valoración del mérito se evaluarán de conformidad con la escala establecida en la Metodología y Escalas de Calificación – Evaluación de la Experiencia y valoración del Mérito, publicada por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera, considerando los elementos antes mencionados. Es importante señalar que, la Secretaría de la Función Pública comunicó del cambio de la rama de cargo que se debería llevar a cabo en el Código del Maestro de Puestos, de acuerdo al nuevo Catálogo de Ramas de Cargo o Puesto de la Administración Pública Federal, debido a lo anterior y para las plazas que contienen un asterisco (*) no se evaluará el rubro ocho “Relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante. Para efectos de continuar con el procedimiento de selección, los aspirantes deberán aprobar las evaluaciones precedentes.

	Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones (habilidades, de conocimientos, evaluación de la experiencia y del mérito) serán considerados para elaborar el listado de aspirantes con los resultados más altos a fin de determinar el orden de prelación, para la etapa de entrevista, de conformidad con el Sistema de Puntuación General establecido por el Comité Técnico de Profesionalización para las plazas desde Enlace de Alta Responsabilidad hasta Dirección General, mismo que a continuación se muestra:		
		Jefatura de Departamento hasta Dirección General	Enlace de Alta Responsabilidad
	Etapa o Subetapa	Puntaje Asignado	Puntaje Asignado
	Subetapa de Examen de Conocimientos	30	
	Promedio de la subetapa de Evaluaciones de Habilidades	10	20
	Subetapa de Evaluación de Experiencia	20	10
	Subetapa de Valoración del Mérito	10	10
	Etapa de Entrevista	30	
	PUNTAJE MAXIMO	100	100
	El número mínimo de candidatos/as a entrevistar, será de 3, si el universo de candidatos/as lo permite. En caso de que el número de candidatos/as fuera menor al mínimo establecido, se entrevistará a todos. El número de candidatos/as que se continuarán entrevistando, será como mínimo de tres, en caso de no contar al menos con un finalista de entre los/las candidatos/as ya entrevistados. El Puntaje Mínimo de Calificación para ser considerado finalista será de 70. Para los concursos de nivel de Enlace deberá registrarse en RH Net en la subetapa de evaluación de la experiencia un puntaje único de 100.		
Publicación de Resultados	Tanto los resultados de cada una de las etapas del concurso, como la invitación a las evaluaciones y en su caso modificación del calendario serán publicados en el portal de www.trabajaen.gob.mx .		
Determinación y Reserva	El Comité Técnico de Selección declarará ganador/a del concurso al finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección. Se consideran finalistas a los candidatos que acrediten el puntaje mínimo de calificación en el sistema de puntuación general, esto es, que hayan obtenido un resultado aceptable para ser considerados aptos para ocupar el puesto sujeto a concurso en términos de los artículos 32 de la Ley y 40, fracción II de su Reglamento. Conforme a lo dispuesto en el artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, los aspirantes que obtengan, el Puntaje Mínimo de Calificación, que es de setenta (70) y no resulten ganadores/as en el concurso, serán considerados/as finalistas y quedarán integrados/as a la reserva de aspirantes del puesto de que se trate en la Secretaría de Salud, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso respectivo.		
Declaración	El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las		

de Concurso Desierto	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	- En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. - Los datos personales de los/las concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso. - Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria.

4. Los/las concursantes podrán presentar inconformidad y recurso de revocación, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control de esta Dependencia, en Insurgentes Sur No. 1685 – 10° piso. Colonia Guadalupe Inn. Delegación Alvaro Obregón, C.P. 01020. Teléfono 2000 3100 ext. 53124, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento, y ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de la Función Pública, en Insurgente Sur 1735 2do piso Colonia Guadalupe Inn. Delegación Alvaro Obregón, C.P. 01020, México D.F., en términos de lo dispuesto por el Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública.
5. En los casos en que el Comité Técnico de Selección determine la revisión de exámenes, ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta.
En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación. Dicha revisión deberá solicitarse mediante el procedimiento de una inconformidad.
6. Cualquier aspecto o caso no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección. Conforme a las disposiciones aplicables, privilegiando la observancia de los principios rectores del sistema, dentro de los 10 días hábiles siguientes en que se presentó, con la salvedad de que para aquellos casos en los que el Comité Técnico de Selección requiera de consultas, autorización u otros., ante entidades reguladoras, la resolución de dichos aspectos quedará sujeta al tiempo de respuesta y las determinaciones de las instancias competentes.
7. Cuando el ganador de un concurso tenga el carácter de servidor/a público/a de carrera titular, para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar ante la Dirección General de Recursos Humanos, en un lapso no mayor a cinco días naturales, posteriores a la notificación de los resultados del concurso a través de su cuenta de TrabajaEn, el documento que acredite haberse separado de su cargo toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, asimismo, deberá acreditar haber cumplido la obligación que señala el artículo 11, fracción VIII de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal”. Lo anterior tiene sustento en lo dispuesto en el oficio No. SSFP/408.3/077/2008, del 28 de Febrero de 2008 (Visible en www.normateca.gob.mx//NF_Secciones_Otras.php?Seccion=7).
8. El Comité Técnico de Selección de esta Dependencia informa que en caso de que algún aspirante solicite una revisión del examen de conocimientos técnicos, deberá presentar su solicitud dirigida al Comité de la plaza en concurso, firmada y escaneada al correo de ingresoppc@salud.gob.mx, teniendo como plazo los dos días hábiles siguientes a la fecha de aplicación de la evaluación. Así mismo, se hace del conocimiento que la revisión de exámenes, sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación (Numeral 219 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las

	materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 23 de agosto de 2013 en el Diario Oficial de la Federación 9. Por ningún motivo se permitirá la aplicación de evaluaciones a los aspirantes que se presenten fuera de los horarios establecidos para tales efectos. 10. En este proceso de reclutamiento y selección, esta dependencia no solicita como requisito para el ingreso el examen de no gravidez y/o VIH/SIDA.
Citatorios	La Secretaría de Salud comunicará a los/las aspirantes la fecha, hora y lugar en que deberán presentarse para la aplicación de las evaluación de conocimientos, de habilidades, recepción y cotejo documental, evaluación del mérito y valoración de la experiencia, así como la entrevista del Comité Técnico de Selección, mediante correo electrónico identificando su número de folio asignado por Trabajaen, a través del portal www.trabajaen.gob.mx, con al menos 2 días hábiles de anticipación a la fecha en que deberá presentarse. El no asistir en la fecha, hora y lugar señalados, será motivo de descarte del concurso de que se trate. Las etapas anteriores se desahogaran en las instalaciones de la Dirección General Adjunta de Administración del Servicio Profesional de Carrera y Capacitación de la Secretaría de Salud, ubicadas en Reforma #156, Piso 4 y 11, Col. Juárez, Delegación Cuauhtémoc (inclusive para los aspirantes registrados en el extranjero). En caso de que alguna de las etapas del concurso debiera ser desahogada en otro domicilio, será notificada a través del portal www.trabajaen.gob.mx vía correo electrónico a los/las candidatos/as con mínimo dos días de anticipación. En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia con el que contarán los candidatos/as. Los/las aspirantes deberán asistir puntualmente a sus evaluaciones o de lo contrario no se permitirá la aplicación de evaluación alguna, y serán descartados del proceso de concurso de que se trate.
Temarios	Los temarios y la bibliografía correspondientes para el examen de conocimientos y para las evaluaciones de habilidades y, en su caso, guías de estudio, que se indique en la convocatoria, se difundirán únicamente en Trabajaen y en la página electrónica de la Secretaría de Salud (http://www.salud.gob.mx/unidades/dgrh/bolsadetrabajo/temarios.php en el apartado de temario SSA-2015-11 a partir de la fecha de la publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de la Federación. Las guías para la evaluación de las habilidades serán las consideradas para las capacidades gerenciales/directivas, que se encuentran disponibles para su consulta en la página electrónica: http://www.trabajaen.gob.mx/servlet/download_blob?task=SSE_SI

	LIGAS&item=SSE_SI_LIGAS!M4T_SI_LIGA_TE_IN[6].CME_ARCHIVO Para acreditar las etapas de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito será necesario consultar la metodología y escalas de calificación de la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, accesible en la siguiente dirección electrónica: www.trabajaen.gob.mx , en el apartado de "Documentación e Información relevante" Metodología y Escalas de Calificación Experiencia y Mérito
Resolución de Dudas	A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación a los puestos y el proceso del presente concurso, se ha implementado el correo electrónico ingresopc@salud.gob.mx y el número telefónico 50621600 Ext 58484 de 9:00 a 15:00 horas de lunes a viernes.

México, D.F., a 25 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

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA

No. SSA/2015/12

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/2015/12 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 PLANEACION DE INFRAESTRUCTURA (01/12/15)		
Código	12-611-1-CFLB002-0000042-E-C-G		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 113,588.10 (Ciento trece mil, quinientos ochenta y ocho pesos 10/100 m.n.)
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE PLANEACION Y DESARROLLO EN SALUD		
Sede (radicación)	MEXICO D.F.		
Objetivos y Funciones Principales	OBJETIVO GENERAL CONducir el análisis, la planeación, la integración y actualización del plan maestro sectorial de recursos para la salud (PMS); elaborar los lineamientos y criterios para la incorporación de innovaciones a las redes de servicios de salud y a las unidades que la componen. FUNCIONES 1 CONducir el análisis de los recursos existentes de las		

	UNIDADES MEDICAS (RECURSOS HUMANOS, DE INFRAESTRUCTURA, EQUIPAMIENTO, MEDICAMENTOS E INSUMOS) POR MEDIO DE TALLERES DE TRABAJO REGIONALES PARA DETERMINAR LAS DEFICIENCIAS Y NECESIDADES, PARA SATISFACER LA DEMANDA DE LA POBLACION. 2 PROPONER Y FORMULAR Y LOS LINEAMIENTOS Y CRITERIOS PARA LA ELABORACION DE LOS DIAGNOSTICOS DE LA CAPACIDAD DE OFERTA DE SERVICIOS DE SALUD. 3 PROPONER Y FORMULAR LINEAMIENTOS, CRITERIOS E INDICADORES POR MEDIO DE UN ESTUDIO METODOLOGICO PARA DETERMINAR LA NECESIDAD DE RECURSOS DE ACUERDO A LA TIPOLOGIA Y LA POBLACION A ATENDER. 4 ESTABLECER CON LAS INSTITUCIONES DEL SECTOR Y CON LAS AREAS DE LA SECRETARIA DE SALUD LA AGENDA DE TRABAJO ESPECIFICANDO LOS ALCANCES, OBJETIVOS Y METAS PARA LA INTEGRACION DEL PMS, ASI COMO CONDUCIR SU EJECUCION E INFORMAR SOBRE LOS AVANCES. 5 PROPONER LA FORMULACION DE CRITERIOS, LINEAMIENTOS, INSTRUMENTOS Y HERRAMIENTAS POR MEDIO DE UN DOCUMENTO DE TRABAJO PARA MEJORAR EL PROCESO DE PLANEACION DE RECURSOS PARA LA SALUD, CONSIDERANDO LA INFORMACION EXISTENTE Y LAS METODOLOGIAS APLICADAS EN LAS DIFERENTES INSTITUCIONES DEL SECTOR Y DENTRO DE LA SECRETARIA. 6 PROPONER Y PARTICIPAR EN LOS ENCUENTROS NACIONALES Y ESTATALES POR MEDIO DE PRESENTACIONES Y MESAS DE TRABAJO PARA EL ANALISIS Y DISCUSION SOBRE INNOVACION DE PROCESOS EN LA PLANEACION PARA LOGRAR LA INTEGRACION DEL PMS. 7 PROPONER LOS LINEAMIENTOS Y PROCEDIMIENTOS DE PLANEACION Y ARTICULACION DE LAS REDES DE SERVICIOS DE SALUD EN LAS DIFERENTES REUNIONES DE TRABAJO Y TALLERES REGIONALES Y NACIONALES PARA LOGRAR UNA ATENCION INTEGRAL: DESDE LA PROMOCION Y PREVENCION, LA DETECCION OPORTUNA HASTA EL TRATAMIENTO TERAPEUTICO. 8 ASESORAR A LAS ENTIDADES FEDERATIVAS EN LA INTEGRACION Y ACTUALIZACION DE PLANES ESTATALES DE INFRAESTRUCTURA FISICA EN SALUD POR MEDIO DE JUNTAS DE TRABAJO, VISITAS A LA ENTIDAD O VIDEOCONFERENCIAS PARA ALINEARLOS CON LA ESTRATEGIA NACIONAL, CONGRUENCIA CON LAS NECESIDADES Y CARACTERISTICAS CULTURALES DE LA POBLACION Y LOS CRITERIOS DEL MODELO DE ATENCION A LA SALUD. 9 CONDUCIR EL ANALISIS DE LA CAPACIDAD DE OFERTA DE SERVICIOS Y LA DEMANDA DE LA POBLACION, DETECTANDO Y MIDiendo LAS NECESIDADES PARA PLANTEAR SOLUCIONES BAJO EL ESQUEMA DE REDES COMPLEMENTARIAS DE SERVICIOS DE SALUD.		
	<table border="1"> <tr> <td data-bbox="443 1656 743 1929">Académicos</td><td data-bbox="743 1656 1393 1929"> Licenciatura o Profesional Titulado en: AREA GENERAL CIENCIAS DE LA SALUD CARRERA GENERICA EN MEDICINA. AREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS AREA GENERAL MATEMATICAS – ACTUARIA. AREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS CARRERA GENERICA EN, ADMINISTRACION, </td></tr> </table>	Académicos	Licenciatura o Profesional Titulado en: AREA GENERAL CIENCIAS DE LA SALUD CARRERA GENERICA EN MEDICINA. AREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS AREA GENERAL MATEMATICAS – ACTUARIA. AREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS CARRERA GENERICA EN, ADMINISTRACION,
Académicos	Licenciatura o Profesional Titulado en: AREA GENERAL CIENCIAS DE LA SALUD CARRERA GENERICA EN MEDICINA. AREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS AREA GENERAL MATEMATICAS – ACTUARIA. AREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS CARRERA GENERICA EN, ADMINISTRACION,		

		CIENCIAS SOCIALES, ECONOMIA. AREA GENERAL INGENIERIA Y TECNOLOGIA CARRERA GENERICA EN ADMINISTRACION, INGENIERIA, MEDICINA, SISTEMAS Y CALIDAD.	
	Laborales	Area y Años de Experiencia Laboral 10 años en: AREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS TECNOLOGICAS y/o AREA GENERAL INGENIERIA Y TECNOLOGIA ELECTRICAS, TECNOLOGIA DE LA CONSTRUCCION. AREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS ECONOMICAS y/o AREA GENERAL ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS, ECONOMIA SECTORIAL, ECONOMIA GENERAL. AREA DE EXPERIENCIA CIENCIA POLITICA AREA GENERAL ADMINISTRACION PUBLICA.	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Liderazgo	Ponderación: 50
		Habilidad 2 Visión Estratégica	Ponderación: 50
	Idioma	Inglés: Nivel Intermedio	
	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 sujeta su reincorporación a la Administración Pública Federal, de conformidad a la normatividad aplicable. 12. En caso de que la plaza requiera idioma, la documentación que avalará el nivel de dominio será: I) Para el nivel básico se aceptarán como constancias las historias académicas y/o constancia o documento expedido por alguna institución; II) Para el nivel de dominio intermedio se aceptará constancia o documento expedido por alguna institución de idiomas o lenguas extranjeras que indique ese nivel de dominio; III) Para el nivel de dominio avanzado se aceptarán constancias como el TOEFL, TEFL, IELTS, entre otras, constancia o documento correspondientes a estudios realizados en el extranjero en el idioma requerido siempre que correspondan a un nivel de estudio medio superior o superior. Las constancias de idioma no deberán tener una antigüedad mayor a 5 años, salvo las referentes a historias académicas. En caso de no presentar cualquiera de los documentos señalados los aspirantes serán descartados inmediatamente del concurso, no obstante que hayan acreditado las evaluaciones correspondientes, con excepción de los correspondientes a la subetapa de valoración de mérito y experiencia caso en el cual a los aspirantes solo se les otorgará un mínimo puntaje o nulo. La Secretaría de Salud se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la evaluación curricular y del cumplimiento de los requisitos, en cualquier etapa del proceso y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante, o en su caso se dejara sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Secretaría de Salud, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.
Registro de aspirantes	Con fundamento en el Numeral 192 Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo

	de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 23 de agosto de 2013 en el Diario Oficial de la Federación, cualquier persona podrá incorporar en TrabajaEn, sin que medie costo alguno, su información personal, curricular y profesional, con el fin de participar en los concursos de ingreso al Sistema que resulten de su interés. Una vez que la persona interesada haya incorporado la información necesaria para configurar su perfil profesional y acepte las condiciones de uso y restricciones de registro, TrabajaEn le asignará un número de folio de registro general. La inscripción a un concurso y el registro de los aspirantes al mismo se realizarán, del 25 de marzo al 09 de abril 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:	
	Etapas	Fecha o plazo
	Publicación de convocatoria	25 de marzo de 2015
	Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 25 de marzo al 09 de abril de 2015
	Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 25 de marzo al 09 de abril de 2015
	Examen de conocimientos	A partir del 14 de abril de 2015
	Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)	A partir del 15 de abril de 2015
	Revisión y evaluación documental (Cotejo)	A partir del 16 de abril de 2015
	Evaluación de la Experiencia y del Mérito	A partir del 16 de abril de 2015
	Entrevista con el Comité Técnico de Selección	A partir del 17 de abril de 2015
	Determinación del candidato/a ganador/a	A partir del 17 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	20	10

	Experiencia		
	Subetapa de Valoración del Mérito	10	10
	Etapas de Entrevista	30	
	PUNTAJE MAXIMO	100	100
	El número mínimo de candidatos/as a entrevistar, será de 3, si el universo de candidatos/as lo permite. En caso de que el número de candidatos/as fuera menor al mínimo establecido, se entrevistará a todos. El número de candidatos/as que se continuarán entrevistando, será como mínimo de tres, en caso de no contar al menos con un finalista de entre los/las candidatos/as ya entrevistados. El Puntaje Mínimo de Calificación para ser considerado finalista será de 70. Para los concursos de nivel de Enlace deberá registrarse en RH Net en la subetapa de evaluación de la experiencia un puntaje único de 100.		
Publicación de Resultados	Tanto los resultados de cada una de las etapas del concurso, como la invitación a las evaluaciones y en su caso modificación del calendario serán publicados en el portal de www.trabajaen.gob.mx .		
Determinación y Reserva	El Comité Técnico de Selección declarará ganador/a del concurso al finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección. Se consideran finalistas a los candidatos que acrediten el puntaje mínimo de calificación en el sistema de puntuación general, esto es, que hayan obtenido un resultado aceptable para ser considerados aptos para ocupar el puesto sujeto a concurso en términos de los artículos 32 de la Ley y 40, fracción II de su Reglamento. Conforme a lo dispuesto en el artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, los aspirantes que obtengan, el Puntaje Mínimo de Calificación, que es de setenta (70) y no resulten ganadores/as en el concurso, serán considerados/as finalistas y quedarán integrados/as a la reserva de aspirantes del puesto de que se trate en la Secretaría de Salud, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso respectivo.		
Declaración de Concurso Desierto	El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso: I. Porque ningún candidato/a se presente al concurso; II. Porque ninguno de los/las candidatos/as obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o III. Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección. En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.		
Reactivación de folios	El Comité Técnico de Selección de esta plaza, determinó no llevar a cabo la reactivación de folios cuando el descarte sea originado por causas imputables a los aspirantes, por lo que le solicitamos que antes de su inscripción a este concurso verifique que la información capturada en Trabajaen respecto de su Currículum Vitae, esté completa y correcta comparándola con los requisitos del puesto, considerando que las reactivaciones únicamente procederán cuando el descarte del folio sea originado por causas NO imputables al aspirante, por errores en la captura de información u omisiones del operador de Ingreso que se acrediten fehacientemente, a juicio de los integrantes del Comité Técnico de Selección. En caso de que el rechazo sea por causas no imputables al aspirante y el sistema emita un folio de rechazo, el aspirante tendrá 2 días		

	hábiles a partir de la fecha de ese rechazo para presentar su escrito de petición de reactivación de folio, al Comité Técnico de Selección de la plaza correspondiente, en la Dirección General Adjunta de Administración del Servicio Profesional de Carrera. Dicho escrito deberá incluir, considerando que proceden las reactivaciones sólo cuando el descarte del folio sea originado por causas no imputables al aspirante, por errores en la captura de información u omisiones del operador del Ingreso que se acrediten fehacientemente, a juicio de los integrantes del Comité Técnico de Selección: 1. Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx, donde se observe su folio de rechazo. 2. Justificación de por qué se considera que se debe reactivar su folio 3. Original y copia de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral y escolaridad 4. Indicar la dirección física y electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición, la cual será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección respectivo. 5. Impresión de Currículum Vitae de Trabajaen La reactivación de folios no será procedente, cuando las causas de descarte sean imputables al aspirante como: 1. La renuncia a concursos por parte del aspirante 2. La renuncia a calificaciones de evaluaciones de capacidades 3. La duplicidad de registro y la baja en Sistema imputables al aspirante 4. Por errores de captura imputables al candidato/a Una vez pasado el periodo establecido, no serán recibidas las peticiones de reactivación.
Disposiciones generales	1. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. 2. Los datos personales de los/las concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso. 3. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. 4. Los/las concursantes podrán presentar inconformidad y recurso de revocación, ante el 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 Técnicos de Selección requiera de consultas, autorización u otros., ante entidades reguladoras, la resolución de dichos aspectos quedará sujeta al tiempo de respuesta y las determinaciones de las instancias competentes. 7. Cuando el ganador de un concurso tenga el carácter de servidor/a público/a de carrera titular, para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar ante la Dirección General de Recursos Humanos, en un lapso no mayor a cinco días naturales, posteriores a la notificación de los resultados del concurso a través de su cuenta de TrabajaEn, el documento que acredite haberse separado de su cargo toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, asimismo, deberá acreditar haber cumplido la obligación que señala el artículo 11, fracción VIII de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal". Lo anterior tiene sustento en lo dispuesto en el oficio No. SSFP/408.3/077/2008, del 28 de Febrero de 2008 (Visible en www.normateca.gob.mx//NF_Secciones_Otras.php?Seccion=7). 8. El Comité Técnico de Selección de esta Dependencia informa que en caso de que algún aspirante solicite una revisión del examen de conocimientos técnicos, deberá presentar su solicitud dirigida al Comité de la plaza en concurso, firmada y escaneada al correo de ingresospc@salud.gob.mx, teniendo como plazo los dos días hábiles siguientes a la fecha de aplicación de la evaluación. Así mismo, se hace del conocimiento que la revisión de exámenes, sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación (Numeral 219 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 23 de agosto de 2013 en el Diario Oficial de la Federación 9. Por ningún motivo se permitirá la aplicación de evaluaciones a los aspirantes que se presenten fuera de los horarios establecidos para tales efectos. 10. En este proceso de reclutamiento y selección, esta dependencia no solicita como requisito para el ingreso el examen de no gravidez y/o VIH/SIDA.
Citatorios	La Secretaría de Salud comunicará a los/las aspirantes la fecha, hora y lugar en que deberán presentarse para la aplicación de las evaluación de conocimientos, de habilidades, recepción y cotejo documental, evaluación del mérito y valoración de la experiencia, así como la entrevista del Comité Técnico de Selección, mediante correo electrónico identificando su número de folio asignado por

	Trabajaen, a través del portal www.trabajaen.gob.mx, con al menos 2 días hábiles de anticipación a la fecha en que deberá presentarse. El no asistir en la fecha, hora y lugar señalados, será motivo de descarte del concurso de que se trate. Las etapas anteriores se desahogaran en las instalaciones de la Dirección General Adjunta de Administración del Servicio Profesional de Carrera y Capacitación de la Secretaría de Salud, ubicadas en Reforma #156, Piso 4 y 11, Col. Juárez, Delegación Cuauhtémoc (inclusive para los aspirantes registrados en el extranjero). En caso de que alguna de las etapas del concurso debiera ser desahogada en otro domicilio, será notificada a través del portal www.trabajaen.gob.mx vía correo electrónico a los/las candidatos/as con mínimo dos días de anticipación. En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia con el que contarán los candidatos/as. Los/las aspirantes deberán asistir puntualmente a sus evaluaciones o de lo contrario no se permitirá la aplicación de evaluación alguna, y serán descartados del proceso de concurso de que se trate.
Temarios	Los temarios y la bibliografía correspondientes para el examen de conocimientos y para las evaluaciones de habilidades y, en su caso, guías de estudio, que se indique en la convocatoria, se difundirán únicamente en Trabajaen y en la página electrónica de la Secretaría de Salud (http://www.salud.gob.mx/unidades/dgrh/bolsadetrabajo/temarios.php en el apartado de temario SSA-2015-12 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 25 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
Centro Nacional de la Transfusión Sanguínea
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. CNTS/2015/01

El Comité Técnico de Selección del Centro Nacional de la Transfusión Sanguínea, 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 CNTS/2015/01 de los concursos para ocupar las siguientes plazas del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre de la Plaza	SUBDIRECCION DE INVESTIGACION (CNTS/2015/01)		
Código	12-I00-1-CFNB002-0000005-E-C-D		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$33,537.06 (Treinta y tres mil quinientos treinta y siete pesos 06/100 M.N.)
Adscripción	Centro Nacional de la Transfusión Sanguínea		
Sede (radicación)	MEXICO D.F.		
Objetivos y Funciones Principales	OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO: Diseñar, implementar y coordinar programas que garanticen que la disposición de la sangre humana, sus componentes, y CPH, se lleven a cabo con la máxima seguridad, inocuidad, disponibilidad y racionalidad de acuerdo a la legislación vigente y que contribuyan a proteger la salud de la población mexicana. FUNCION 1: Diseñar e implementar el programa de crío preservación de CPH FUNCION 2: Evaluación externa del desempeño de la red nacional de laboratorios y bancos de sangre. FUNCION 3: Control de calidad interno de serología del laboratorio del banco de sangre del centro nacional de la transfusión sanguínea. FUNCION 4: Definir, implementar y coordinar líneas de investigación que contribuyan a garantizar la seguridad, inocuidad y disposición de la sangre humana y CPH con fines terapéuticos.		
Perfil y Requisitos	Académicos	Licenciatura o Profesional titulado en: Area General, Ciencias Naturales y Exactas Carrera Genérica: Química Area General, Ingeniería y Tecnología Carrera Genérica: Química Area General, Ciencias Agropecuarias Carrera Genérica: Química Area General, Ciencias de la Salud Carrera Genérica: Química Area General, Ciencias Agropecuarias Carrera Genérica: Biología Area General, Ciencias Naturales y Exactas Carrera Genérica: Biología Area General, Ingeniería y Tecnología Carrera Genérica: Medicina Area General, Ciencias de la Salud Carrera Genérica: Medicina	
	Laborales	Area y Años de Experiencia Laboral, 3 años	

		en: Area de Experiencia, Ciencias de la Vida Area General: Bioquímica y/o Area de Experiencia, Ciencias de la Vida Area General: Bioquímica y/o Area de Experiencia, Ciencias de la Vida Area General: Biología Molecular y/o Area de Experiencia, Ciencias de la Vida Area General: Biología Celular y/o Area de Experiencia, Ciencias Médicas Area General: Medicina y/o Area de Experiencia, Ciencias de la Salud Area General: Medicina y/o Area de Experiencia, Ciencia Política Area General: Administración Pública	
Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Orientación a resultados	Ponderación: 50	
	Habilidad 2 Trabajo en equipo	Ponderación: 50	
Idioma	Inglés: No requerido		
Otros	Necesidad de viajar: Siempre		
La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70			
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los concursantes		

Nombre de la Plaza	SUBDIRECCION DE INVESTIGACION Y DESARROLLO DE LA NORMATIVIDAD DE LA SANGRE (CNTS/2015/01)		
Código	12-I00-1-CFNB002-0000006-E-C-A		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$33,537.06 (Treinta y tres mil quinientos treinta y siete pesos 06/100 M.N.)
Adscripción	Centro Nacional de la Transfusión Sanguínea		
Sede (radicación)	MEXICO D.F.		
Objetivos y Funciones Principales	OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO: Investigar, determinar, concentrar y evaluar modelos innovadores preventivos estableciendo indicadores de desempeño de los servicios transfusionales del país y su difusión con la finalidad de diseñar estrategias de mejoramiento de la normatividad de la disposición de la sangre y sus componentes sanguíneos que protejan la salud del donante y del receptor. Evaluar modelos innovadores preventivos, estableciendo indicadores para diseñar estrategias de mejoramiento de la normatividad de la disposición de la sangre y componentes sanguíneos que protejan la salud del donante y del receptor. FUNCION 1: Concentrar y evaluar la información relativa a las unidades de sangre, componentes sanguíneos y células progenitoras y hematopoyéticas recolectadas en el territorio nacional, así como de los actos de disposición en la materia, en coordinación con los centros estatales de la transfusión sanguínea. FUNCION 2: Llevar registros de los establecimientos de salud, que realicen actos de disposición de sangre, componentes sanguíneos y células		

	progenitoras hematopoyéticas, con fines terapéuticos. FUNCION 3: Establecer un registro para el censo de servicios de medicina transfusional, en coordinación con las unidades administrativas competentes. Promover actividades de actualización y de investigación relativas a los actos de disposición de sangre, componentes sanguíneos y de células progenitoras hematopoyéticas. FUNCION 4: Llevar registros de los establecimientos de salud, que realicen actos de disposición de sangre, componentes sanguíneos y células progenitoras hematopoyéticas, con fines terapéuticos. FUNCION 5: Establecer un registro para el censo de servicios de medicina transfusional, en coordinación con las unidades administrativas competentes. Promover actividades de actualización y de investigación relativas a los actos de disposición de sangre, componentes sanguíneos y de células progenitoras hematopoyéticas. FUNCION 6: Concentrar y evaluar la información relativa a las unidades de sangre, componentes sanguíneos y células progenitoras hematopoyéticas recolectadas en el territorio nacional, así como de los actos de disposición en la materia, en coordinación con los centros estatales de la transfusión sanguínea. FUNCION 7: Fungir como apoyo técnico normativo y brindar asesoría en la organización, desarrollo y desempeño de la red nacional de los centros estatales de la transfusión sanguínea. FUNCION 8: Determinar y proponer los modelos normativos y operativos de los servicios transfusionales del país. FUNCION 9: Proponer los indicadores de desempeño o instrumentos metodológicos de operación. FUNCION 10: Integrar los indicadores de desempeño para establecerlos como un componente del programa de acción de transfusión sanguínea. FUNCION 11: Determinar y proponer las acciones del mejoramiento del acceso y disponibilidad de los servicios transfusionales del país.	
Perfil y Requisitos	Académicos	Licenciatura o Profesional titulado en: Area General: Ciencias de la salud Carrera Genérica: Medicina Area General: Ciencias de la salud Carrera Genérica: Química Area General: Ingeniería y Tecnología Carrera Genérica: Química Area General: Ciencias sociales y administrativas Carrera Genérica: Derecho
	Laborales	Area y Años de Experiencia Laboral, 3 años en: Area de Experiencia: Pedagogía Area General: Organización y planificación de la educación y/o Area de Experiencia: Ciencias médicas Area General: Salud pública y/o Area de Experiencia: Matemáticas Area General: Estadística

		Area de Experiencia: Ciencia política Area General: Administración pública Area de Experiencia: Lógica Area General: Metodología Area de Experiencia: Ciencias jurídicas y derecho Area General: Derecho y legislación nacionales Area de Experiencia: Ciencias médicas Area General: Epidemiología	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Liderazgo	Ponderación: 50
		Habilidad 2 Trabajo en equipo	Ponderación: 50
	Idioma	Inglés: 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 concursantes	
Nombre de la Plaza	DEPARTAMENTO DE PROMOCION Y CAPTACION DE LA SANGRE (CNTS/2015/01)		
Código	12-I00-1-CFOCA01-0000012-E-C-C		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 17,046.25 (Diecisiete mil cuarenta y seis pesos 25/100 M.N.)
Adscripción	Centro Nacional de la Transfusión Sanguínea		
Sede (radicación)	MEXICO D.F.		
Objetivos y Funciones Principales	OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO: Organizar, promover y efectuar campañas de sensibilización para la captación de sangre mediante donación altruista, para tener suficiente abasto y disponibilidad para el usuario que lo requiera. FUNCION 1: Coordinar y supervisar campañas de donación altruista de sangre. FUNCION 2: Apoyar en la captación al personal en las prácticas de la medicina transfusional para el correcto reclutamiento de los donadores. FUNCION 3: Implementar procedimientos para la pronta atención al usuario. FUNCION 4: Implementar actividades de sensibilización y concientización para influir en la conducta humana y tener respuesta en la captación de unidades de sangre.		
Perfil y Requisitos	Académicos	Licenciatura o Profesional Titulado en: Area General: Ciencias Sociales y Administrativas Carrera Genérica: Comunicación Area General: Ciencias Sociales y Administrativas Carrera Genéricas: Mercadotecnia y Comercio Area General: Ingeniería y Tecnología Carrera Genéricas: Artes Area General: Ciencias Sociales y	

		Administrativas Carrera Genéricas: Administración Area General: Ciencias de la Salud Carrera Genéricas: Medicina Area General: Ciencias Sociales y Administrativas Carrera Genéricas: Humanidades (Trabajo Social) Area General: Ciencias Sociales y Administrativas Carrera Genéricas: Ciencias Sociales (Trabajo Social)	
	Laborales	Area y Años de Experiencia Laboral, 2 años en: Area de Experiencia: Ciencias Médicas Area General: Salud del Niño y del Adolescente Area de Experiencia: Ciencias Económicas Area General: Organización y Dirección de Empresas Area de Experiencia: Ciencias Sociales Area General: Relaciones Públicas Area de Experiencia: Ciencias Médicas Area General: Medicina Area de Experiencia: Ciencia Política Area General: Administración Pública Area de Experiencia: Ciencias Económicas Area General: Econometría	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Trabajo en equipo	Ponderación: 50
		Habilidad 2 Orientación a Resultados	Ponderación: 50
	Idioma	No requerido	
	Otros	Necesidad de viajar: Siempre	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70		
	Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los 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. 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. 8. Deberán acompañar documentación mediante la cual comprueben la experiencia y el mérito establecidos en el Currículum Vitae, mismos que se evaluarán de conformidad con la escala establecida en la Metodología y Escalas de Calificación – Evaluación de la Experiencia y valoración del Mérito, publicada por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera, disponible en www.trabajaen.gob.mx. Para la evaluación de la experiencia, se calificarán los siguientes elementos: • Orden de los puestos desempeñados • Duración en los puestos desempeñados • Experiencia en el sector público • Experiencia en el sector privado • Experiencia en el sector social: • Nivel de responsabilidad • Nivel de remuneración • Relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante (NO SE EVALUARA PARA LAS PLAZAS QUE CONTIENEN ASTERISCO *) • En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante • En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante Para la valoración del mérito, se calificarán los siguientes elementos: • Acciones de Desarrollo Profesional • Resultados de las evaluaciones del desempeño (únicamente en caso de ser Servidor/a Público/a de Carrera Titular) • Resultados de las acciones de capacitación (únicamente en caso de ser Servidor/a Público/a de Carrera Titular) • Resultados de procesos de certificación (únicamente en caso de ser Servidor/a Público/a de Carrera Titular). • Logros

- Distinciones
- Reconocimientos o premios.
- Actividad destacada en lo individual:
- Otros Estudios

Evaluación de la experiencia y valoración del mérito

Los Comités Técnicos de Selección ha determinado solicitar la acreditación documental del total de la información expresada en el currículum vitae de cada candidato/a inscrito al concurso por cada plaza vacante, para que se esté en posibilidad de realizar una evaluación de la experiencia y valoración del mérito en igualdad de circunstancias para los/las candidatos/as.

Para efectos del desahogo de la etapa y entrega de puntuación en la evaluación de la experiencia, únicamente se considerarán los puestos y el tiempo en las empresas o instituciones en que los/las candidatos/as lo acrediten documentalmente, para lo cual se determina que se aceptarán como comprobantes: talones de pago (periodos completos en original para cotejar y copias sólo del inicio y fin), altas, bajas y modificaciones de salario emitidas por el IMSS y el ISSSTE.

En lo que respecta a la evaluación de la experiencia se determinó lo siguiente:

En la Experiencia en Sector Social: Además de las ya establecidas se considerarán empleos desempeñados en Organización no gubernamental (ONG), Voluntariados, Asociaciones Civiles (A.C.), Cooperativas y Sindicatos.

En el Nivel de Responsabilidad: Las respuestas del candidato/a deberán cruzarse con el currículum que ingresó en el Sistema Trabajaen y que se entrega firmado bajo protesta de decir verdad por el/la candidato/a.

En la aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante, se aceptarán las evaluaciones del desempeño.

En lo que respecta a la valoración del mérito se determinó, lo siguiente:

Para las Acciones de Desarrollo Profesional: dicha valoración no será tomada en cuenta en ningún proceso de concurso en tanto no existan disposiciones emitidas por la Secretaría de la Función Pública, previstas en los artículos 43 y 45 del Reglamento.

Para el Resultado de las acciones de capacitación: se acuerda que para aquellos casos en que los/las candidatos/as presenten constancias que no muestren calificación, este Comité aprueba se otorguen los puntos con base en las horas de capacitación que se acrediten dentro de las constancias, otorgando 100 puntos siempre y cuando se de cumplimiento a 40 o más horas anuales, 80 puntos de 39 a 25 horas, 60 puntos de 24 a 10 horas y 0 puntos a quien tenga entre 0 y 9 horas de capacitación, lo anterior aplicará en los periodos del 2008 y 2009. En caso de que en el ejercicio fiscal inmediato anterior no se hubieran autorizado acciones de capacitación, los/las candidatos/as deberán entregar escrito de la dependencia que así lo acredite, y no serán evaluados en este elemento al no existir un parámetro objetivo para realizar la

	comparación. Para Resultados de procesos de certificación: este punto deberán acreditarlo los/las candidatos/as con su pantalla Rhnet; en la cual se marca la vigencia de la certificación. Para Reconocimientos o premios: únicamente se aceptarán los documentos de instancias con reconocimiento oficial y con membrete. En la Actividad destacada en lo individual: se considerará la docencia, además de las que se proponen en la metodología, siempre y cuando el/la candidato/a cuente con el documento expedido por escuela en la que imparte clases y se señale en ésta la(s) materia(s) que imparte. Respecto a la evaluación de la experiencia y valoración del mérito, se señala que los puntos propuestos dentro de la metodología que no se enuncian se debe a que éstos se mantienen tal y como lo señala el formato y la metodología antes mencionada. 9. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica. (Escrito proporcionado por la dependencia). 10. Conforme al Art. 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, aquellos participantes que sean Servidores/as Públicos/as de Carrera y que este concurso represente acceder a un cargo del Sistema 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 su reincorporación a la Administración Pública Federal, de conformidad a la normatividad aplicable. 12. En caso de que la plaza requiera idioma, la documentación que avalará el nivel de dominio será: I) Para el nivel básico se aceptarán como constancias las historias académicas y/o constancia o documento expedido por alguna institución; II) Para el nivel de dominio intermedio se aceptará constancia o documento expedido por alguna institución de idiomas o lenguas extranjeras que indique ese nivel de dominio; III) Para el nivel de dominio avanzado se aceptarán constancias como el TOEFL, TEFL, IELTS, entre otras, constancia o documento correspondientes a estudios realizados en el extranjero en el idioma requerido siempre que correspondan a un nivel de estudio medio superior o superior. Las constancias de idioma no deberán tener una antigüedad mayor a 5 años, salvo las referentes a historias académicas. En caso de no presentar cualquiera de los documentos señalados los aspirantes serán descartados inmediatamente del concurso, no obstante que hayan acreditado las evaluaciones correspondientes, con excepción de los correspondientes a la subetapa de valoración de mérito y experiencia caso en el cual a los aspirantes sólo se les otorgará un mínimo puntaje o nulo. El Centro Nacional de la Transfusión Sanguínea se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la evaluación curricular y del cumplimiento de los requisitos, en cualquier etapa del proceso y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante, o en su caso se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para El Centro Nacional de la Transfusión Sanguínea, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes. 13. Con fundamento en el numeral 40, Inciso D, Subinciso III 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, si no desempeña otro empleo, cargo o comisión en la Administración Pública Federal, deberá presentar carta bajo protesta de decir verdad de esta condición, en caso contrario deberá presentar previo a la contratación carta bajo protesta de decir verdad de que entregará copia con firmas autógrafas del dictamen de compatibilidad de empleos respectivo.
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 25 de marzo al 10 de abril de 2015, al momento en que el/la candidato/a registre su participación a un concurso a través de Trabajaen, se llevará a cabo en forma automática la revisión curricular, asignando un folio de participación para el concurso al aceptar las presentes bases o, en su caso, de rechazo que lo descartará del concurso. La revisión curricular efectuada a través de Trabajaen se llevará a cabo, sin perjuicio de la revisión y evaluación de la documentación que los/las candidatos/as deberán presentar para acreditar que cumplen con los requisitos establecidos en la convocatoria.	
Desarrollo del Concurso y Presentación de Evaluaciones	De conformidad con lo establecido en el Art. 34 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 7 de septiembre de 2007, y Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 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: III. 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	Del 25 de marzo al 10 de abril de 2015.
	Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 25 de marzo al 10 de abril de 2015.
	Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 25 de marzo al 10 de abril de 2015.
	Examen de conocimientos	A partir del 16 de abril de 2015
	Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)	A partir del 22 de abril de 2015
	Revisión y evaluación documental (Cotejo)	A partir del 24 de abril de 2015
	Evaluación de la Experiencia y del Mérito	A partir del 24 de abril de 2015
	Entrevista con el Comité Técnico de Selección	A partir del 28 de abril de 2015
	Determinación del candidato/a ganador/a	A partir del 28 de abril de 2015
	El Centro Nacional de la Transfusión Sanguínea, 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 el Centro Nacional de la Transfusión Sanguínea. Los resultados de la evaluación de conocimientos tendrán vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso y siempre que no cambie el temario con el cual se evaluó el conocimiento, por lo que en caso de existir diferencia entre los temarios, no se podrán considerar dichos resultados en las evaluaciones de los concursos de esta convocatoria. Para hacer válida dicha revalidación, ésta deberá ser solicitada por el aspirante mediante un escrito en el periodo establecido para el registro de aspirantes al concurso. El escrito deberá ser dirigido al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección. En los casos de los aspirantes a ocupar plazas convocadas por el Centro Nacional de la Transfusión Sanguínea 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 este Centro Nacional de la Transfusión Sanguínea, 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.cnts.salud.gob.mx podrán modificarse las fechas indicadas cuando así resulte necesario o en razón del número de aspirantes que se registren, o por algún impedimento no previsto.
Entrevista	La etapa de Entrevistas tiene la finalidad de que el Comité de Selección profundice en la valoración de la capacidad de los/las candidatos/as, de conformidad a los criterios de evaluación establecidos en la convocatoria y en Trabajaen. El Área de Recursos Humanos del Centro Nacional de la Transfusión Sanguínea 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 concursos de nivel de enlace deberá registrarse en la subetapa de la evaluación de la experiencia puntaje único de 100.
Publicación de Resultados	Tanto los resultados de cada una de las etapas del concurso, como la invitación a las evaluaciones y en su caso modificación del calendario serán publicados en el portal de www.trabajaen.gob.mx .
Determinación y Reserva	El Comité Técnico de Selección declarará ganador/a del concurso al finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección. Se consideran finalistas a los candidatos que acrediten el puntaje mínimo de calificación en el sistema de puntuación general, esto es, que hayan obtenido un resultado aceptable para ser considerados aptos para ocupar el puesto sujeto a concurso en términos de los artículos 32 de la Ley y 40, fracción II de su Reglamento. Conforme a lo dispuesto en el artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, los aspirantes que obtengan, el Puntaje Mínimo de Calificación, que es de setenta (70) y no resulten ganadores/as en el concurso, serán considerados/as finalistas y quedarán integrados/as a la reserva de aspirantes del puesto de que se trate en el Centro Nacional de la Transfusión Sanguínea, 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 período establecido, no serán recibidas las peticiones de reactivación.
Disposiciones generales	1. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. 2. Los datos personales de los/las concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso. 3. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. 4. Los/las concursantes podrán presentar inconformidad y recurso de revocación, ante el 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 el Área de Recursos Humanos del Centro Nacional de la Transfusión Sanguínea, en un lapso no mayor a cinco días naturales, posteriores a la notificación de los resultados del concurso a través de su cuenta de Trabajaen, el documento que acredite haberse separado de su cargo toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, asimismo, deberá acreditar haber cumplido la obligación que señala el artículo 11, fracción VIII de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal". Lo anterior tiene sustento en lo dispuesto en el oficio No. SSFP/408.3/077/2008, del 28 de Febrero de 2008 (Visible en www.normateca.gob.mx//NF_Secciones_Otras.php?Sección=7). 8. 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 julio.escamilla@salud.gob.mx, teniendo como plazo los dos días hábiles siguientes a la fecha de aplicación de la evaluación. Así mismo, se hace del conocimiento que la revisión de exámenes, sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación (Numeral 219 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 23 de agosto de 2013 en el Diario Oficial de la Federación. 9. Por ningún motivo se permitirá la aplicación de evaluaciones a los aspirantes que se presenten fuera de los horarios establecidos para tales efectos. 10. En este proceso de reclutamiento y selección, esta dependencia no solicita como requisito para el ingreso el examen de no gravidez y/o VIH/SIDA.
Citatorios	El Centro Nacional de la Transfusión Sanguínea comunicará a los/las aspirantes la fecha, hora y lugar en que deberán presentarse para la aplicación de las evaluación de conocimientos, de habilidades, recepción y cotejo documental, evaluación del mérito y valoración de la experiencia, así como la entrevista del Comité Técnico de Selección, mediante correo electrónico identificando su número de folio asignado por Trabajaen, a través

	del portal www.trabajaen.gob.mx, con al menos 2 días hábiles de anticipación a la fecha en que deberá presentarse. El no asistir en la fecha, hora y lugar señalados, será motivo de descarte del concurso de que se trate. Las etapas anteriores se desahogarán en las instalaciones del Centro Nacional de la Transfusión Sanguínea de la Secretaría de Salud, ubicadas en Avenida Othón de Mendizábal No. 195, Col. Zacatenco, C.P. 07360, Delegación Gustavo A. Madero (inclusive para los aspirantes registrados en el extranjero). En caso de que alguna de las etapas del concurso debiera ser desahogada en otro domicilio, será notificada a través del portal www.trabajaen.gob.mx vía correo electrónico a los/las candidatos/as con mínimo dos días de anticipación. En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia con el que contarán los candidatos/as. Los/las aspirantes deberán asistir puntualmente a sus evaluaciones o de lo contrario no se permitirá la aplicación de evaluación alguna, y serán descartados del proceso de concurso de que se trate.
Temarios	Los temarios y la bibliografía correspondiente para los exámenes de conocimientos y para las evaluaciones de habilidades y, en su caso, guías de estudio, que se indique en la convocatoria, se difundirán únicamente en Trabajaen y en la página electrónica del Centro Nacional de la Transfusión Sanguínea (www.cnts.salud.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 julio.escamilla@salud.gob.mx y el número telefónico 551/19/46/20 al 28 ext 1206 y 1208 de 9:00 a 15:00 horas de lunes a viernes.

México, D.F., a 25 de marzo de 2015.

El Comité Técnico de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en el Centro Nacional de la Transfusión Sanguínea

Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección, el Secretario Técnico

Jefe del Departamento de Recursos Humanos, Materiales y Financieros

Mtro. Julio César Escamilla Olivera

Rúbrica.

Agencia de Servicios a la Comercialización y Desarrollo de Mercados

Agropecuarios

CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA No. II/2015

El Comité Técnico de Selección en la Agencia de Servicios a la Comercialización y Desarrollo de Mercados Agropecuarios, con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75 fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39 y 40 de su Reglamento; y del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, emiten la siguiente:

Convocatoria Pública dirigida a todo interesado que desee ingresar al Servicio Profesional de Carrera para ocupar el siguiente puesto vacante en la Administración Pública Federal:

Nombre del Puesto	Auditor Coordinador		
Código de Puesto	08-F00-1-CF21134-0000514-E-C-U		
Nivel Administrativo	NB1	Número de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$28,664.15 (VEINTIOCHO MIL SEISCIENTOS SESENTA Y CUATRO PESOS 15/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Area de Auditoría Interna	Sede	México, D.F.
Funciones	1. Establecer acciones que contribuyan al conocimiento y comprensión de los sistemas de control interno del ente y concepto a revisar, para que con base en la suficiencia o insuficiencia de los mecanismos de control encontrados en el estudio y evaluación del control interno, determine el alcance, la naturaleza y la oportunidad que requieren sus pruebas de auditoría. Así como que se identifiquen, valoren y jerarquicen el conjunto de riesgos, que de materializarse podrían afectar significativamente la capacidad de lograr las metas y objetivos de la unidad administrativa responsable del rubro o concepto a revisar. 2. Coordinar la identificación y definición de los métodos, técnicas y procedimientos para cumplir con los objetivos de la auditoría y/o visita de inspección, así como el alcance de las mismas a fin de contar con pruebas suficientes, competentes y relevantes, que sirvan para que se exprese de manera razonable la opinión respecto a lo examinado y determinar observaciones que contribuyan a prevenir la corrupción y la opacidad en el uso de los recursos públicos. Supervisar que se elaboren las cédulas de observaciones e informes de resultados de acuerdo con las disposiciones que emita la Secretaría de la Función Pública y demás ordenamientos aplicables. 3. Verificar que se propongan recomendaciones correctivas y preventivas que eviten la recurrencia de los incumplimientos, deficiencias o irregularidades detectadas, así como el fortalecimiento del control interno y se integren correctamente los expedientes con los papeles de trabajo de las auditorías practicadas y que estos cumplan con los criterios de calidad establecidos por la Secretaría de la Función Pública. 4. Supervisar que se elaboren los informes de presunta responsabilidad administrativa en los casos en que se determinen irregularidades administrativas, que puedan ser imputables a servidores públicos de Aserca, conforme a las guías y lineamientos establecidos por la Secretaría de la Función Pública. 5. Supervisar que se cuente evidencia suficiente, competente,		

	pertinente y relevante, a fin de determinar el avance en la implementación de las recomendaciones preventivas y correctivas. 6. Coordinar la elaboración de las cédulas de seguimiento y oficio de resultados correspondiente de acuerdo con las disposiciones que emita la Secretaría de la Función Pública y demás ordenamientos aplicables. 7. Verificar que se elaboren los informes de presunta responsabilidad administrativa en los casos en que por causas injustificadas no se atiendan las recomendaciones sugeridas, para que sean turnados al área de responsabilidades. 8. Coordinar la implementación de los mecanismos de control necesarios para garantizar la oportunidad y confiabilidad de la información que se trasmite a la Secretaría de la Función Pública a través del sistema de información periódica, o cualquier otro. 9. Verificar la integración de los reportes que emita el sistema de información periódica trimestralmente, o cualquier otro sistema, a fin de garantizar el cumplimiento a las disposiciones que emita la Secretaría de la Función Pública y demás ordenamientos aplicables. 10. Realizar las demás actividades administrativas que le encomienden los Titulares del Organismo Interno de Control y/o del Área de Auditoría Interna.	
Perfil y requisitos	Escolaridad	Licenciatura en: Finanzas, Informática administrativa, Derecho, Administración, Contaduría. Titulado
	Experiencia laboral	3 años de experiencia en: Política fiscal y hacienda pública nacionales, Administración de proyectos de inversión y riesgo, Contabilidad, Auditoría operativa, Auditoría, Auditoría gubernamental.
	Evaluación de Habilidades	Orientación a Resultados Negociación
	Conocimientos técnicos	Auditoría Interna
	Idiomas Extranjeros	No requerido

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 al desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección, conforme a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, a su Reglamento, ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera. Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección, conforme a las disposiciones vigentes.
Requisitos de participación	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadano/a mexicano/a en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de

	sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto, y no estar inhabilitado para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal.	
Documentación requerida	Los y las aspirantes recibirán con cuando menos dos días hábiles de anticipación por vía electrónica, mensaje en el que se indicará el domicilio, fecha y hora en el que deberán presentar original (o copia certificada) y copia simple para su cotejo, de los documentos siguientes: 1. Currículum Vitae rubricado y firmado, registrado en el sistema Trabajaen. 2. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda. 3. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto por el que concursa, sólo se aceptará Cédula Profesional y Título, con registro en la Secretaría de Educación Pública. En el caso de estudios realizados en el extranjero deberá presentar invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. 4. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía o pasaporte). 5. Cartilla Militar con liberación (hasta los 45 años). 6. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica. 7. Comprobante de folio para el concurso, asignado por el Portal www.trabajaen.gob.mx. 8. La Agencia de Servicios a la Comercialización y Desarrollo de Mercados Agropecuarios se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento del proceso de selección, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la herramienta www.trabajaen.gob.mx, por la o el aspirante para fines de la revisión curricular y del cumplimiento de los requisitos, y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante o en su caso se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para La Agencia de Servicios a la Comercialización y Desarrollo de Mercados Agropecuarios, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.	
Registro de aspirantes	La inscripción al concurso y el registro de los y las aspirantes al mismo se realizarán, a través de la herramienta www.trabajaen.gob.mx , que les asignará un folio para el concurso al aceptar las presentes bases, que servirá para formalizar su inscripción a éste e identificarlos durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por el Comité Técnico de Selección, con el fin de asegurar así el anonimato de los aspirantes.	
Desarrollo del concurso	El concurso se conducirá de acuerdo a la programación que se indica, sin embargo, podrán modificarse las fechas sin previo aviso, cuando así resulte necesario.	
Calendario del concurso	Etapas	Fecha o plazo
	Publicación de Convocatoria	25/03/2015
	Registro de aspirantes (en la página www.trabajaen.gob.mx)	Del 25/03/2015 al 10/04/2015
	Revisión curricular (realizada por el sistema www.trabajaen.gob.mx)	Del 25/03/2015 al 10/04/2015

	Solicitud y Análisis de petición de reactivaciones de Folios	Del 13/04/2015 al 15/04/2015
	Evaluación de conocimientos	Del 22/04/2015 al 24/04/2015
	Evaluación de Habilidades	Del 29/04/2014 al 30/04/2015
	Evaluación de la experiencia y valoración del mérito	Del 06/05/2015 al 08/05/2015
	Entrega y revisión de documentos	Del 06/05/2015 al 08/05/2015
	Entrevistas con el Comité Técnico de Selección	Del 14/05/2015 al 22/05/2015
	Determinación del concurso	Del 14/05/2015 al 22/05/2015
Temarios y guías	De conformidad con lo establecido en el último párrafo del numeral 197 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, el temario referente a la evaluación de conocimientos se encontrará a disposición de los aspirantes en la página electrónica www.trabajaen.gob.mx y en la página de La Agencia de Servicios a la Comercialización y Desarrollo de Mercados Agropecuarios: http://www.aserca.gob.mx/Servicio_Profesional_de_Carrera/Paginas/Temarios_guia.aspx, a partir de la fecha de publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de la Federación.	
Presentación de evaluaciones	La Agencia de Servicios a la Comercialización y Desarrollo de Mercados Agropecuarios, a través de la página www.trabajaen.gob.mx, comunicará a cada aspirante con al menos dos días de anticipación, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas. El tiempo de tolerancia para tener derecho a la aplicación de cada etapa del proceso de selección será de 15 minutos después de la hora indicada en los mensajes respectivos. Las evaluaciones de conocimientos (Capacidades técnicas), habilidades (Psicométricas), evaluaciones de la experiencia y valoración del mérito, la entrega y revisión documental y la entrevista, se aplicarán exclusivamente en alguno de los siguientes domicilios: edificio de la SAGARPA, ubicado en Municipio Libre No. 377, Colonia Santa Cruz Atoyac, Delegación Benito Juárez, México, D.F; edificio de la SAGARPA ubicado en Avenida Cuauhtémoc 1230, Colonia Santa Cruz Atoyac, Delegación Benito Juárez, México, D.F; edificio de SAGARPA con domicilio en Avenida Insurgentes Sur N° 489, Colonia Hipódromo Condesa, C.P. 06170. Delegación Cuauhtémoc, México, D.F., o en instalaciones de la Agencia de Servicios a la Comercialización y Desarrollo de Mercados Agropecuarios, con domicilio en José Ma. Ibarrarán 84 – PB ala “A” Col. San José Insurgentes, C.P 03900, México D.F No se podrá reprogramar la fecha para la aplicación de las evaluaciones a petición de las y los candidatos(as), de acuerdo al principio de igualdad de oportunidades. La inasistencia a cualquier evaluación o etapa del proceso de selección, generará el descarte de la persona aspirante a la ocupación del puesto en concurso.	
Etapas del proceso de selección,	El proceso de selección de los aspirantes comprenderá las siguientes etapas: I. Revisión Curricular;	

reglas de valoración general y sistema de puntuación	II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades; III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito; IV. Entrevista, y V. Determinación.
	I. Revisión curricular Los interesados en participar en un concurso de ingreso al Sistema, deberán estar registrados previamente en TrabajaEn, posteriormente deberán registrar su participación al concurso de su interés, al momento del registro, el sistema TrabajaEn realizará automáticamente la revisión curricular, asignando un folio de participación. II. Exámenes de conocimientos y evaluación de habilidades El proceso de reclutamiento y selección comprenderá en su etapa de evaluaciones, un examen de conocimientos técnicos y una evaluación de habilidades. La calificación mínima aprobatoria del examen de conocimientos es de 80 puntos. Este examen es motivo de descarte, en caso de no obtener la calificación mínima aprobatoria en una escala de 0 a 100. El Comité Técnico de Selección (CTS) determinará la revisión de exámenes en los términos dispuestos en el numeral 219 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, que a la letra dice: "En los casos en que el CTS determine la revisión de exámenes, ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación." Las Habilidades se evaluarán a través de una batería Psicométrica integrada por exámenes de: Inteligencia, Personalidad, Comportamiento, Estilo de Aprendizaje y Valores; la calificación mínima aprobatoria para esta fase del proceso de selección es de 70. Esta evaluación será motivo de descarte, en caso de no obtener la calificación mínima aprobatoria. III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito Esta etapa se evaluará de conformidad a lo establecido en la metodología y escalas de calificación publicadas en la página www.trabajaen.gob.mx, en el link de documentos e información relevante. IV. Entrevista El Comité Técnico de Selección entrevistará, en estricto orden de prelación, si el universo de candidatos y candidatas lo permite, a los tres candidatos(as) que hayan obtenido la puntuación más alta, en caso de no elegir a ningún candidato(a) se entrevistará a otro grupo de tres candidatos(as), hasta evaluar a todos los candidatos(as) finalistas. En el supuesto de que el número de candidatos(as) a entrevistar sea menor de tres, se deberá evaluar a todos (das) los (las) concursantes. El Comité Técnico de Selección utilizará el siguiente criterio en la aplicación de la fase de la entrevista: • Contexto, situación o tarea (favorable o adverso)

	• Estrategia o acción (simple o compleja) • Resultado (sin impacto o con impacto) • Participación (protagónica o como miembro de equipo) V. Determinación Se considerarán finalistas a los(as) candidatos(as) que acrediten el puntaje mínimo de calificación, el cual se integra de la suma de las etapas II, III y IV, en el sistema de puntuación general. El sistema de puntuación general establecido, es el siguiente: <table><tr><th>Etapas</th><th>Subetapas</th><th>Puntos</th></tr><tr><td rowspan="2">Examen de conocimientos y Evaluación de habilidades</td><td>Examen de conocimientos</td><td>30</td></tr><tr><td>Evaluación de habilidades</td><td>20</td></tr><tr><td rowspan="2">Evaluación de la experiencia y valoración del mérito</td><td>Evaluación de la experiencia</td><td>15</td></tr><tr><td>Valoración del mérito</td><td>10</td></tr><tr><td>Entrevista</td><td></td><td>25</td></tr></table> El puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista es de 75. El Comité Técnico de Selección, resuelve el proceso de selección mediante la emisión de su determinación, declarando: a. Ganador del concurso, al finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir al de mayor calificación definitiva. b. Finalista, al candidato o candidata con la siguiente mayor calificación definitiva que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso, en el supuesto de que por causas ajenas al Organismo Administrativo Desconcentrado, el ganador señalado en el inciso anterior: i) Comuniquen al Organismo Administrativo Desconcentrado, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la determinación su decisión de no ocupar el puesto, o ii) No se presente en la fecha señalada a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto. c. Desierto, el Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso: I. Porque ningún candidato se presente al concurso; II. Porque ninguno de los candidatos obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o III. Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección. En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.	Etapas	Subetapas	Puntos	Examen de conocimientos y Evaluación de habilidades	Examen de conocimientos	30	Evaluación de habilidades	20	Evaluación de la experiencia y valoración del mérito	Evaluación de la experiencia	15	Valoración del mérito	10	Entrevista		25
Etapas	Subetapas	Puntos															
Examen de conocimientos y Evaluación de habilidades	Examen de conocimientos	30															
	Evaluación de habilidades	20															
Evaluación de la experiencia y valoración del mérito	Evaluación de la experiencia	15															
	Valoración del mérito	10															
Entrevista		25															
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.																
Reserva de aspirantes	Los aspirantes que aprueben la entrevista con el Comité Técnico de Selección y no resulten ganadores o ganadoras en el concurso, serán considerados finalistas y quedarán integrados a la reserva de aspirantes de la rama de cargo o puesto de que se trate en La Agencia de Servicios a la Comercialización y Desarrollo de Mercados Agropecuarios, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate. Por este hecho, quedan en posibilidad de ser convocados, en ese período y de acuerdo a la clasificación de puestos y ramas de cargo a nuevos concursos destinados a tal rama de cargo o puesto, según aplique.																
Reactivación	Una vez que se haya cerrado el proceso de inscripción al concurso																

de folios	del puesto, el aspirante tendrá tres días hábiles, a partir de la fecha de ese cierre, para presentar su escrito de petición de reactivación de folio, firmado, dirigido al Comité Técnico de Selección, el cual se fundará y motivará con las constancias de justificación respectivas. El escrito referido deberá incluir: ■ Pantalla impresa del portal www.trabajaen.gob.mx, en donde se observe su folio de rechazo. ■ Curriculum vitae actualizado y firmado en cada una de sus hojas, en donde manifieste que su escolaridad y experiencia laboral, son las requeridas para la ocupación del puesto. ■ Copia de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral y escolaridad. La reactivación de folios será procedente, cuando el aspirante omita información o capture mal sus datos y pueda comprobar fehacientemente cumplir con el perfil requerido para la ocupación del puesto. La reactivación de folios NO será procedente en los siguientes casos: ■ Cuando el participante haya renunciado al concurso. ■ En caso de que exista la duplicidad de registros. ■ En caso de que el aspirante se encuentre dado de baja en el Sistema.
Disposicione s generales	1. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso publicado en esta convocatoria. 2. Los datos personales de los concursantes son confidenciales aún después de concluido el concurso. 3. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. 4. Los concursantes podrán presentar inconformidad, en un horario de 09:00 a 14:00 horas, ante el Area de Quejas del Organo Interno de Control en ASERCA, en Avenida Insurgentes Sur N° 489, Piso 13, Colonia Hipódromo Condesa, C.P. 06170. Delegación Cuauhtémoc, México, D.F., o a través del correo electrónico aserca.oic@aserca.gob.mx; en términos de lo dispuesto en los Artículos 93, 94 y 95 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. 5. Los concursantes podrán presentar su escrito de recurso de revocación en un horario de lunes a viernes de 9:00 a 18:00 horas, ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de la Función Pública ubicada en Insurgentes Sur 1735, Primer piso, Colonia Guadalupe Inn, Delegación Alvaro Obregón, CP. 01020, México, D.F., en términos de lo dispuesto en los Artículo 76, 77 y 78 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 97 y 98 de su Reglamento o depositando dicho escrito en el Servicio Postal Mexicano, conforme al Artículo 42 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo. 6. Cuando el(la) ganador(a) del concurso tenga el carácter de Servidor(a) Público(a) de Carrera Titular, para poder ser nombrado(a) en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activo(a) en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala la fracción VIII del Artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. 7. Para el caso de los (las) Servidores Públicos de Carrera que deseen ser promovidos por concurso, deberán contar con al menos dos evaluaciones del desempeño anuales, con

	fundamento en el artículo 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera. Dichas evaluaciones no se requerirán cuando los servidores públicos de carrera titulares concursen rangos del mismo puesto que ocupen. Para las promociones por concurso de los (las) servidores(as) públicos(as) de carrera de primer nivel de ingreso, la evaluación del desempeño mediante la cual obtuvieron su nombramiento como titular, no formará parte de las requeridas por el artículo 47 del Reglamento, de conformidad al numeral 252 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera. 8. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité de Selección conforme a las disposiciones aplicables.
Resolución de dudas	A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación al puesto o al proceso del presente concurso, se ha implementado el correo electrónico <i>julieta.hernandez@aserca.gob.mx</i>, y el número telefónico: <i>3871 73 00, extensión 50079</i> en la <i>Agencia de Servicios a la Comercialización y Desarrollo de Mercados Agropecuarios</i>, de lunes a viernes de 10:00 a 14:00 horas.

México, Distrito Federal, a 25 de marzo de 2015.
El Comité Técnico de Selección
Sistema del Servicio Profesional de Carrera, en ASERCA
Por acuerdo del Comité Técnico de Selección
La Secretaria Técnica
Lic. Julieta Hernández Vázquez
Rúbrica.