

INDICE
PRIMERA SECCION
PODER LEGISLATIVO

CAMARA DE DIPUTADOS

Decreto por el que se adicionan los numerales 1 y 2 al artículo 24 del Reglamento de la Cámara de Diputados

PODER EJECUTIVO

SECRETARIA DE GOBERNACION

Convenio Específico de Adhesión para el otorgamiento del subsidio a los municipios y, en su caso, a los estados, cuando tengan a su cargo la función o la ejerzan coordinadamente con los municipios, así como al Gobierno del Distrito Federal para la seguridad pública en sus demarcaciones territoriales (SUBSEMUN), que celebran el Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública, el Estado de Aguascalientes y los municipios de Aguascalientes, Jesús María y San Francisco de los Romo

Convenio Específico de Adhesión para el otorgamiento del subsidio a los municipios, y en su caso, a los estados, cuando tengan a su cargo la función o la ejerzan coordinadamente con los municipios, así como al Gobierno del Distrito Federal para la seguridad pública en sus demarcaciones territoriales (SUBSEMUN), que celebran el Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública, el Estado de Puebla y los municipios de Amozoc, Atlixco, Cuautlancingo, Huauchinango, Puebla, San Andrés Cholula, San Martín Texmelucan, San Pedro Cholula, Tehuacán, Tepeaca, Teziutlán y Zacatlán

Aviso de Término de la Emergencia por la presencia de lluvia severa en 6 municipios del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, y por granizada severa en el Municipio de Cosautlán de Carvajal de dicha entidad federativa, ocurridas los días 13, 14 y 15 de abril de 2015

Extracto de la solicitud de registro de la agrupación denominada Koinonia Juan Bautista, para constituirse en asociación religiosa

Extracto de la solicitud de registro de la agrupación denominada Puerta de Esperanza para el Mundo, para constituirse en asociación religiosa

Extracto de la solicitud de registro de la entidad interna denominada Jesús Pan de Vida Mundo de Fe, para constituirse en asociación religiosa; derivada de Ministerio Internacional, Mundo de Fe en el Caribe, A.R.

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

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

SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO

Acuerdo mediante el cual se otorga la patente de agente aduanal número 1695 a la ciudadana Josefa Patricia Magaña Ramírez, para ejercer funciones con tal carácter ante la Aduana del Aeropuerto Internacional de la Ciudad de México, como aduana de adscripción, en virtud del retiro voluntario del agente aduanal Hugo Edgar Antonio Solís Bastarrachea

SECRETARIA DE ECONOMIA

Proyecto de Norma Oficial Mexicana PROY-NOM-005-SCFI-2015, Instrumentos de medición-Sistema para medición y despacho de gasolina y otros combustibles líquidos-Especificaciones, métodos de prueba y de verificación

Proyecto de Norma Oficial Mexicana PROY-NOM-185-SCFI-2015, Programas informáticos y sistemas electrónicos que controlan el funcionamiento de los sistemas para medición y despacho de gasolina y otros combustibles líquidos-Especificaciones, métodos de prueba y de verificación

SECRETARIA DE SALUD

Convenio Específico de Colaboración para la transferencia de recursos presupuestarios federales con el carácter de subsidios, para la ejecución de proyectos cuyo propósito es contribuir a desarrollar el Programa Sistema Integral de Calidad en Salud, que celebran la Secretaría de Salud y el Estado de Colima

Convenio Específico de Colaboración para la transferencia de recursos presupuestarios federales con el carácter de subsidios, para la ejecución de proyectos cuyo propósito es contribuir a desarrollar el Programa Sistema Integral de Calidad en Salud, que celebran la Secretaría de Salud y el Estado de Chiapas

Convenio Específico de Colaboración para la transferencia de recursos presupuestarios federales con el carácter de subsidios, para la ejecución de proyectos cuyo propósito es contribuir a desarrollar el Programa Sistema Integral de Calidad en Salud, que celebran la Secretaría de Salud y el Estado de Chihuahua

Convenio Específico de Colaboración para la transferencia de recursos presupuestarios federales con el carácter de subsidios, para la ejecución de proyectos cuyo propósito es contribuir a desarrollar el Programa Sistema Integral de Calidad en Salud, que celebran la Secretaría de Salud y el Estado de Durango

BANCO DE MEXICO

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

Tasas de interés interbancarias de equilibrio

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

Tasas de interés interbancarias de equilibrio

**SEGUNDA SECCION
PODER EJECUTIVO****SECRETARIA DE 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 Manzanillo, Colima

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 Santa Cruz Tlaxcala, Tlaxcala

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 San Pablo del Monte, Tlaxcala

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 Zacatelco, Tlaxcala

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 Totolac, Tlaxcala

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 Papantla, Veracruz

PODER JUDICIAL

SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACION

Sentencia dictada por el Tribunal Pleno en la Acción de Inconstitucionalidad 90/2014

AVISOS

Judiciales y generales

TERCERA SECCION PODER EJECUTIVO

SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA

Acuerdo por el que se destina a la Comisión Nacional Forestal, Organismo Público Descentralizado de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, el inmueble federal denominado Centro Nacional de Cunicultura, Rancho Guadalupe con superficie total de 139,366.37 metros cuadrados, ubicado en avenida Paseo Solidaridad (antes carretera Irapuato-Salamanca kilómetro 4.0), Ciudad de los Olivos, colonia Rafael Galván Flandes, Municipio de Irapuato, Estado de Guanajuato

Acuerdo por el que se destina a la Secretaría de la Defensa Nacional, el inmueble federal con superficie de 213,137.276 metros cuadrados, ubicado en Carretera Federal Felipe Carrillo Puerto-Mérida número 188, fracción I, colonia Plan de la Noria, localidad y Municipio de Felipe Carrillo Puerto, Estado de Quintana Roo

Acuerdo por el que se destina a la Secretaría de Comunicaciones y Transportes, el inmueble federal denominado Campamento Tizayuca con una superficie total de 523.895 metros cuadrados, ubicado en calle Correo Mayor sin número, Barrio del Mezón, Municipio de Tizayuca, Estado de Hidalgo

Acuerdo por el que se destina a la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, para uso de su Órgano Administrativo Desconcentrado Procuraduría Federal de Protección al Ambiente, el inmueble federal con una superficie de 151.378 metros cuadrados, ubicado en calle Prolongación Prisciliano Sánchez número 504 Sur, colonia Caja de Agua, Municipio de Tepic, Estado de Nayarit

Acuerdo por el que se destina a la Secretaría de Gobernación, para uso de su Órgano Administrativo Desconcentrado Policía Federal, el inmueble federal con una superficie total de 2,400.00 metros cuadrados, ubicado en Avenida Lázaro Cárdenas número 247, colonia Centro, Sonoyta, Municipio de General Plutarco Elías Calles, Estado de Sonora

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

SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA

Acuerdo número DG-01/DCAJ-01/SA-01/2015 mediante el que se informa de la publicación en la Normateca del CONALEP del Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica

Acuerdo número DG-04/DCAJ-04/SA-02/2015 mediante el que se informa de la publicación en la Normateca del CONALEP de los Lineamientos para la Administración de los Ingresos Propios del Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica. CONALEP-NIARU-RRFF-0003

Acuerdo número DG-05/DCAJ-05/SA-03/2015 mediante el que se informa de la publicación en la Normateca del CONALEP de los Lineamientos para la Administración de Personal del Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica. CONALEP-NIARU-RRHH-0002

Acuerdo número DG-06/DCAJ-06/SA-04/2015 mediante el que se informa de la publicación en la Normateca del CONALEP de las Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica. CONALEP-NIARU-ADQS-001

AVISOS

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

INDICE
PODER EJECUTIVO

SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO

Decreto por el que se expide la Ley para Impulsar el Incremento Sostenido de la Productividad y la Competitividad de la Economía Nacional, y se adiciona un artículo 21 Bis a la Ley de Planeación

SECRETARIA DE SALUD

Convenio Modificatorio al Convenio Específico en materia de transferencia de recursos para el Fortalecimiento de las Redes de los Servicios de Salud FOROSS, que celebran la Secretaría de Salud y el Estado de Durango

Convenio Modificatorio al Convenio Específico en materia de transferencia de recursos para el Fortalecimiento de la Oferta de los Servicios de Salud FOROSS, que celebran la Secretaría de Salud y el Estado de Sonora

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 Ayotlán, Jalisco

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 Tihuatlán, Veracruz

PODER LEGISLATIVO

CAMARA DE DIPUTADOS

DECRETO por el que se adicionan los numerales 1 y 2 al artículo 24 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 ADICIONAN LOS NUMERALES 1 Y 2 AL ARTÍCULO 24 DEL REGLAMENTO DE LA CÁMARA DE DIPUTADOS

Artículo Único.- Se adicionan los numerales 1 y 2, recorriéndose los actuales en su orden, al artículo 24 del Reglamento de la Cámara de Diputados, para quedar como sigue:

Artículo 24.

1. En la primera Sesión ordinaria de la Legislatura, el Presidente hará la declaratoria de constitución de los grupos e informará al Pleno de aquellos diputados y diputadas que no forman parte de algún Grupo.

2. Una vez que el Presidente haya realizado la declaratoria prevista en el numeral anterior, no se podrán integrar nuevos grupos por el resto de la Legislatura.

3. En el desarrollo de sus tareas administrativas, los grupos observarán las disposiciones normativas aprobadas por el Pleno.

4. El ejercicio de las prerrogativas, derechos y obligaciones se mantendrá hasta el término de la Legislatura en la que fueron constituidos.

5. La Mesa Directiva hará la declaratoria respectiva cuando un Grupo deje de tener representación en la Cámara.

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 28 de abril de 2015.- Dip. **Julio César Moreno Rivera**, Presidente.- Rúbrica.-
Dip. **Sergio Augusto Chan Lugo**, Secretario.- Rúbrica.

PODER EJECUTIVO

SECRETARIA DE GOBERNACION

CONVENIO Específico de Adhesión para el otorgamiento del subsidio a los municipios y, en su caso, a los estados, cuando tengan a su cargo la función o la ejerzan coordinadamente con los municipios, así como al Gobierno del Distrito Federal para la seguridad pública en sus demarcaciones territoriales (SUBSEMUN), que celebran el Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública, el Estado de Aguascalientes y los municipios de Aguascalientes, Jesús María y San Francisco de los Romo.

CONVENIO ESPECÍFICO DE ADHESIÓN, EN LO SUCESIVO “CONVENIO” PARA EL OTORGAMIENTO DEL “SUBSIDIO A LOS MUNICIPIOS, Y EN SU CASO, A LOS ESTADOS, CUANDO TENGAN A SU CARGO LA FUNCIÓN O LA EJERZAN COORDINADAMENTE CON LOS MUNICIPIOS, ASÍ COMO AL GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL PARA LA SEGURIDAD PÚBLICA EN SUS DEMARCACIONES TERRITORIALES”, EN LO SUCESIVO “SUBSEMUN”, QUE CELEBRAN EL EJECUTIVO FEDERAL, POR CONDUCTO DEL SECRETARIADO EJECUTIVO DEL SISTEMA NACIONAL DE SEGURIDAD PÚBLICA, EN LO SUCESIVO “EL SECRETARIADO”, REPRESENTADO POR SU TITULAR, EL C. JORGE CARLOS HURTADO VALDEZ; EL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE AGUASCALIENTES, EN LO SUCESIVO “LA ENTIDAD FEDERATIVA”, REPRESENTADO POR SU GOBERNADOR CONSTITUCIONAL, EL C. CARLOS LOZANO DE LA TORRE, ASISTIDO POR EL JEFE DE GABINETE, EL C. ANTONIO JAVIER AGUILERA GARCÍA, Y EL SECRETARIO EJECUTIVO DEL SISTEMA ESTATAL DE SEGURIDAD PÚBLICA, EL C. ARMANDO FRANCISCO GUEL MILONAS, Y LOS MUNICIPIOS DE AGUASCALIENTES, JESÚS MARÍA Y SAN FRANCISCO DE LOS ROMO, EN LO SUCESIVO “LOS BENEFICIARIOS”, REPRESENTADOS POR SUS PRESIDENTES MUNICIPALES CONSTITUCIONALES, LOS CC. JUAN ANTONIO MARTÍN DEL CAMPO MARTÍN DEL CAMPO, JOSÉ ANTONIO ARÁMBULA LÓPEZ Y MARGARITA GALLEGOS SOTO, RESPECTIVAMENTE, A QUIENES CONJUNTAMENTE SE LES DENOMINARÁ “LOS PARTICIPANTES” DE CONFORMIDAD CON EL MARCO LEGAL, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS SIGUIENTES:

MARCO LEGAL

“LOS PARTICIPANTES” protestaron cumplir y hacer cumplir en el ámbito de sus respectivas competencias, lo dispuesto por los artículos 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 74 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, así como 7 y 8 del Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2015, en lo sucesivo, “PRESUPUESTO DE EGRESOS”, y las demás disposiciones jurídicas aplicables al presente “CONVENIO”, razón por la cual se obligan a él como si estuviera inserto a la letra en este documento, con todos los efectos legales y administrativos conducentes.

DECLARACIONES

I. DECLARA “EL SECRETARIADO”, A TRAVÉS DE SU REPRESENTANTE QUE:

- I.1** Es un órgano administrativo desconcentrado de la Secretaría de Gobernación, operativo del Sistema Nacional de Seguridad Pública, con autonomía técnica, de gestión y presupuestal, de conformidad con los artículos 17 de la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública, en lo subsecuente “LEY GENERAL”; 2, apartado C, fracción XI y 120 del Reglamento Interior de la Secretaría de Gobernación, y 1 del Reglamento del Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública.
- I.2** Su Titular fue designado como Secretario Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública por el C. Presidente de la República en su carácter de Presidente del Consejo Nacional de Seguridad Pública, ratificado por el Senado de la República el 29 de abril de 2014, de conformidad con los artículos 17, párrafo segundo de la “LEY GENERAL”; 27, párrafo último de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal y 5 del Reglamento del Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública.
- I.3** Está facultado para suscribir el presente “CONVENIO” de acuerdo a lo preceptuado por los artículos 18, fracciones VII y XXV de la “LEY GENERAL”; 8, párrafo sexto del “PRESUPUESTO DE EGRESOS”; 69, párrafo segundo, y 70, fracción V del Reglamento Interior de la Secretaría de Gobernación, 5 y 8, fracción XII del Reglamento del Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública, así como la regla Vigésima Primera, fracción I, de las Reglas para el otorgamiento del Subsidio a los Municipios, y en su caso, a los Estados, cuando tengan a su cargo la función o la ejerzan coordinadamente con los Municipios, así como al Gobierno del Distrito Federal para la seguridad pública en sus demarcaciones territoriales”, publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 30 de enero de 2015, en lo sucesivo “LAS REGLAS”.

- I.4** Para todos los efectos legales relacionados con este “CONVENIO”, señala como domicilio el ubicado en Avenida General Mariano Escobedo número 456, piso 12, Colonia Nueva Anzures, Delegación Miguel Hidalgo, Código Postal 11590, México, Distrito Federal.
- I.5** Para efectos de operación, funcionamiento y seguimiento del “SUBSEMUN” designa a la Dirección General de Vinculación y Seguimiento, sita en: avenida General Mariano Escobedo número 456, piso 1, colonia Nueva Anzures, Delegación Miguel Hidalgo, Código Postal 11590, México, Distrito Federal.

II. DECLARA “LA ENTIDAD FEDERATIVA”, A TRAVÉS DE SU REPRESENTANTE QUE:

- II.1** Asumió el cargo de Gobernador Constitucional del Estado Libre y Soberano de Aguascalientes, a partir del 01 de Diciembre de 2010; por lo que cuenta con facultades para celebrar el presente “CONVENIO”, en términos de los artículos 36, 46, fracciones VII, inciso a), y XX, y 49 de la Constitución Política del Estado de Aguascalientes, y 2, 8 y 9 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Aguascalientes, y demás disposiciones aplicables.
- II.2** Es parte integrante de los Estados Unidos Mexicanos, con territorio y población, libre y soberano en cuanto a su régimen interior, constituido como gobierno republicano, representativo y popular, como lo preceptúan los artículos 40, 42, fracción I, 43 y 116 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y 1, de la Constitución Política del Estado de Aguascalientes.
- II.3** Para todos los efectos legales relacionados con este “CONVENIO”, señala como su domicilio el ubicado en Plaza de la Patria S/N, Zona Centro, código postal 20000, en la Ciudad de Aguascalientes, Aguascalientes.
- II.4** Para efectos de operación, funcionamiento y seguimiento del “SUBSEMUN” designa al Secretariado Ejecutivo del Sistema Estatal de Seguridad Pública, sito en: Avenida de los Conos número 105, Fraccionamiento Ojocaliente, código postal 20190, en la Ciudad de Aguascalientes, Aguascalientes.

III. DECLARAN “LOS BENEFICIARIOS”, A TRAVÉS DE SUS REPRESENTANTES QUE:

- III.1** Son entidades administrativas con personalidad jurídica y patrimonio propios, con fundamento en los artículos 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 9, 66, 67 y 69, fracción VIII, de la Constitución Política del Estado de Aguascalientes, 2, 3, 4, 7, 15 y 17 de la Ley Municipal para el Estado de Aguascalientes.
- III.2** Los CC. Juan Antonio Martín del Campo Martín del Campo, José Antonio Arámbula López y Margarita Gallegos Soto, Presidentes Municipales Constitucionales de los Municipios de Aguascalientes, Jesús María y San Francisco de los Romo, respectivamente, quienes asumieron sus cargos a partir del 01 de enero de 2014, cuentan con facultades para celebrar el presente “CONVENIO”, en términos de los artículos 36, fracción XI, 38, fracción XVII, 75 fracción I, y 78, de la Ley Municipal para el Estado de Aguascalientes, y demás disposiciones aplicables.
- III.3** Cuentan con la disponibilidad presupuestaria para hacer frente a los compromisos materia del presente “CONVENIO”.
- III.4** Para todos los efectos legales relacionados con este “CONVENIO”, señalan como sus domicilios los ubicados, respectivamente, en:

MUNICIPIO:	DOMICILIO:
Aguascalientes	Plaza de la Patria s/n, esquina calle Colón, Zona Centro, código postal 20000, Aguascalientes, Aguascalientes.
Jesús María	Emiliano Zapata número 109 Zona Centro, código postal 20900, Jesús María, Aguascalientes.
San Francisco de los Romo	Francisco Romo Jiménez 102, fraccionamiento San José de Buena Vista, San Francisco de los Romo, Aguascalientes, código postal 20300.

IV. DECLARAN “LOS PARTICIPANTES”, A TRAVÉS DE SUS REPRESENTANTES QUE:

- IV.1** Se reconocen mutuamente la personalidad que ostentan.
- IV.2** Celebran el presente “CONVENIO” de acuerdo con el marco jurídico aplicable, adhiriéndose a las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA.- OBJETO Y NATURALEZA DE LOS RECURSOS. El presente “CONVENIO” tiene por objeto que “EL SECRETARIADO” transfiera recursos presupuestarios federales del “SUBSEMUN” a “LOS BENEFICIARIOS”, por conducto de la Secretaría de Finanzas de “LA ENTIDAD FEDERATIVA”, con la finalidad de fortalecer el desempeño de sus funciones en materia de seguridad pública, y con ello, salvaguardar los derechos e integridad de sus habitantes y preservar las libertades, el orden y la paz públicos, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 8 del “PRESUPUESTO DE EGRESOS” y los Programas con Prioridad Nacional.

Los recursos transferidos del “SUBSEMUN” son no regularizables, parcialmente concursables y no pierden el carácter federal al ser transferidos y por ello “LA ENTIDAD FEDERATIVA” y “LOS BENEFICIARIOS” liberan a “EL SECRETARIADO” de la obligación de ministrarlos en ejercicios fiscales subsecuentes, aun y cuando los requieran para complementar las acciones derivadas del presente “CONVENIO”, o para cubrir cualquier otro concepto vinculado con el objeto del mismo, conforme lo previsto en el “PRESUPUESTO DE EGRESOS”.

SEGUNDA.- MONTOS Y DESTINOS DE GASTO DEL “SUBSEMUN”. De conformidad con el “PRESUPUESTO DE EGRESOS”, el Acuerdo de Elegibilidad y “LAS REGLAS”, “LOS BENEFICIARIOS” podrían recibir hasta las siguientes cantidades de los recursos del “SUBSEMUN”:

MUNICIPIO:	MONTO FEDERAL:
Aguascalientes	\$57,859,522.00
Jesús María	\$10,361,970.00
San Francisco de los Romo	\$10,000,000.00

A efecto de complementar los recursos necesarios para el cumplimiento del objeto del presente “CONVENIO”, “LOS BENEFICIARIOS” se obligan a aportar de sus recursos presupuestarios el 25 (veinticinco) por ciento del total de los recursos federales otorgados, para quedar como sigue:

MUNICIPIO:	APORTACIÓN MUNICIPAL:
Aguascalientes	\$14,464,880.50
Jesús María	\$2,590,492.50
San Francisco de los Romo	\$2,500,000.00

Los destinos de gasto, rubros, términos, plazos, cuadro de metas y montos, así como cronogramas de los recursos convenidos, se incluirán en el Anexo Técnico, el cual una vez firmado por los servidores públicos normativamente facultados formará parte integrante del presente “CONVENIO”.

TERCERA.- OBLIGACIONES DE “LOS BENEFICIARIOS”. Además de las señaladas en “LAS REGLAS” y otras previstas en los ordenamientos jurídicos aplicables, las siguientes:

- A.** Cumplir con lo señalado en los artículos 7 y 8 del “PRESUPUESTO DE EGRESOS”, la normativa en materia presupuestaria; de adquisiciones; de obra pública y de rendición de cuentas que corresponda a los distintos órdenes de gobierno, la “LEY GENERAL” y demás disposiciones aplicables;
- B.** Realizar la adquisición del equipamiento y la contratación de la infraestructura y servicios, así como la profesionalización para el cumplimiento del objeto del “SUBSEMUN”, conforme a lo dispuesto en “LAS REGLAS” y demás normativa aplicable;
- C.** Establecer cuentas bancarias productivas específicas para la administración de los recursos federales del “SUBSEMUN” que le sean transferidos, y los de aportación municipal o coparticipación, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 69 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, para efectos de su fiscalización;
- D.** Ejercer los recursos del “SUBSEMUN” para el objeto del presente “CONVENIO”;

- E. Registrar los recursos que por el "SUBSEMUN" reciban en sus respectivos presupuestos e informar para efectos de la cuenta pública local y demás informes previstos en la legislación local y federal;
- F. Informar al Consejo Nacional de Seguridad Pública, a través de "EL SECRETARIADO" y al Consejo Estatal de Seguridad Pública, sobre las acciones realizadas con base en el presente "CONVENIO";
- G. Reportar trimestralmente, al Consejo Nacional de Seguridad Pública, por conducto de "EL SECRETARIADO", lo siguiente:
 - a. La información sobre el ejercicio, destino y resultados obtenidos con los recursos del "SUBSEMUN";
 - b. Las disponibilidades financieras del "SUBSEMUN" con las que cuenten en su momento, y
 - c. El presupuesto comprometido, devengado y/o pagado correspondiente.
- H. Incorporar en el sistema de información que opere "EL SECRETARIADO", la fecha en que recibieron los recursos del "SUBSEMUN", en la que éstos fueron finalmente ejercidos, así como los destinos y conceptos específicos en los cuales fueron aplicados;
- I. Entregar a "EL SECRETARIADO" toda la información que solicite en los términos, plazos y formatos que al efecto establezca;
- J. Reportar a la Dirección General de Vinculación y Seguimiento, mediante la entrega de informes mensuales y trimestrales, el ejercicio, destino y resultados obtenidos con los recursos del "SUBSEMUN"; las disponibilidades financieras con las que en su caso cuenten, el presupuesto comprometido, devengado y/o pagado, y
- K. Para transparentar el ejercicio de los recursos, "LOS BENEFICIARIOS" publicarán en su página de Internet, el avance en el ejercicio de los recursos que les fueron asignados.

CUARTA.- OBLIGACIONES DE "LA ENTIDAD FEDERATIVA". Además de las señaladas en "LAS REGLAS" y otras previstas en los ordenamientos jurídicos aplicables, las siguientes:

- A. Establecer una cuenta bancaria productiva específica para la administración de los recursos del "SUBSEMUN", de conformidad con lo dispuesto en el artículo 69 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental;
- B. Entregar a "LOS BENEFICIARIOS" el monto total del "SUBSEMUN", incluyendo sus rendimientos financieros, a más tardar dentro de los cinco días hábiles posteriores a que reciba los recursos de la Federación;
- C. Registrar los recursos del "SUBSEMUN" en su presupuesto e informar para efectos de la cuenta pública local y demás informes previstos en la legislación local y federal, y
- D. Entregar a "EL SECRETARIADO" toda la información que les solicite en los términos, plazos y formatos que al efecto establezca.

QUINTA.- TRANSFERENCIA DE LOS RECURSOS. "EL SECRETARIADO" iniciará los trámites para la primera ministración en términos de la regla Vigésima Cuarta de "LAS REGLAS", la cual corresponderá al 50 (cincuenta) por ciento del monto total convenido previo cumplimiento de "LOS BENEFICIARIOS" a lo dispuesto por la regla Vigésima Cuarta, fracción II de dichas Reglas, en las siguientes cantidades

MUNICIPIO:	MONTO PRIMERA MINISTRACIÓN FEDERAL:
Aguascalientes	\$28,929,761.00
Jesús María	\$5,180,985.00
San Francisco de los Romo	\$5,000,000.00

"LOS BENEFICIARIOS" solicitarán la segunda ministración en términos de la regla Vigésima Quinta, la cual corresponderá al 50 (cincuenta) por ciento del monto total convenido y asciende a las siguientes cantidades:

MUNICIPIO:	MONTO SEGUNDA MINISTRACIÓN FEDERAL:
Aguascalientes	\$28,929,761.00
Jesús María	\$5,180,985.00
San Francisco de los Romo	\$5,000,000.00

SEXTA.- OPERACIÓN, FUNCIONAMIENTO Y SEGUIMIENTO. La Dirección General de Vinculación y Seguimiento y el Secretariado Ejecutivo del Consejo Estatal de Seguridad Pública, en el ámbito de su respectiva competencia, serán las unidades administrativas responsables de reportar la operación, funcionamiento y seguimiento del "SUBSEMUN".

En caso de que "LOS BENEFICIARIOS" incumplan con alguna de las obligaciones establecidas en el presente "CONVENIO" o su Anexo Técnico, se estarán a lo dispuesto por el Capítulo V de "LAS REGLAS".

SÉPTIMA.- VIGENCIA. El presente "CONVENIO" tendrá vigencia a partir de la fecha de suscripción al 31 de diciembre de 2015, con excepción de los plazos correspondientes a las obligaciones de "LA ENTIDAD FEDERATIVA" y de "LOS BENEFICIARIOS" en cuanto a informar y documentar la aplicación y evaluación de los recursos federales ministrados.

OCTAVA.- TRANSPARENCIA. Con la finalidad de dar transparencia al ejercicio de los recursos federales de este Subsidio, "EL SECRETARIADO" hará públicos el diseño, ejecución, montos asignados, criterios de acceso y los resultados de la evaluación del desempeño de los recursos.

"EL SECRETARIADO" y "LOS BENEFICIARIOS" harán públicos el presente instrumento y Anexos Técnicos respectivos, conforme a "LAS REGLAS" y la normatividad aplicable.

NOVENA.- RELACIÓN LABORAL. "LOS PARTICIPANTES" reconocen que el personal que comisionen o asignen para el desarrollo de las acciones que les correspondan en el cumplimiento del presente "CONVENIO", estará bajo la dirección y responsabilidad directa del participante que lo haya comisionado o asignado; y por consiguiente, en ningún caso generará relaciones de carácter laboral, ni de patrón sustituto, intermediario o solidario, asumiendo cada uno de ellos la responsabilidad laboral que le sea propia.

DÉCIMA.- CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR. El cumplimiento de las obligaciones establecidas en "LAS REGLAS", el presente "CONVENIO" y su Anexo Técnico, serán suspendidas sin responsabilidad para "LOS PARTICIPANTES" cuando ocurra un caso fortuito o fuerza mayor, debidamente demostrado por la parte correspondiente. Dichas obligaciones podrán reanudarse en el momento que desaparezcan las causas que dieron origen a la suspensión.

DÉCIMA PRIMERA.- JURISDICCIÓN. "LOS PARTICIPANTES" resolverán de común acuerdo, en el ámbito de sus respectivas competencias, todo lo relativo a la ejecución y cumplimiento del presente "CONVENIO" y de su Anexo Técnico, de conformidad con las leyes federales.

Es voluntad de "LOS PARTICIPANTES" que los conflictos que se llegasen a presentar en relación con la interpretación, formalización y cumplimiento del presente "CONVENIO" y de su Anexo Técnico, serán resueltos de mutuo acuerdo. En el supuesto de que subsista discrepancia, "LOS PARTICIPANTES" están de acuerdo en someterse a la jurisdicción de los Tribunales Federales competentes con residencia en la Ciudad de México, Distrito Federal.

Estando enteradas los participantes del contenido y alcance jurídico del presente Convenio y por no existir dolo, lesión, error, mala fe o cualquier otro vicio del consentimiento que pudiera afectar su validez, lo firman en 8 tantos, en la Ciudad de México, Distrito Federal, a los 6 días del mes de febrero de dos mil quince.- Por el Secretariado: el Secretario Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública, **Jorge Carlos Hurtado Valdez**.- Rúbrica.- Por la Entidad Federativa: el Gobernador del Estado de Aguascalientes, **Carlos Lozano de la Torre**.- Rúbrica.- El Jefe de Gabinete del Estado de Aguascalientes, **Antonio Javier Aguilera García**.- Rúbrica.- El Secretario Ejecutivo del Sistema Estatal de Seguridad Pública, **Armando Francisco Guel Milonas**.- Rúbrica.- Por los Beneficiarios: el Presidente Municipal Constitucional de Aguascalientes, **Juan Antonio Martín del Campo**.- Rúbrica.- El Presidente Municipal Constitucional de Jesús María, **José Antonio Arámbula López**.- Rúbrica.- La Presidenta Municipal Constitucional de San Francisco de los Romo, **Margarita Gallegos Soto**.- Rúbrica.

CONVENIO Específico de Adhesión para el otorgamiento del subsidio a los municipios, y en su caso, a los estados, cuando tengan a su cargo la función o la ejerzan coordinadamente con los municipios, así como al Gobierno del Distrito Federal para la seguridad pública en sus demarcaciones territoriales (SUBSEMUN), que celebran el Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública, el Estado de Puebla y los municipios de Amozoc, Atlixco, Cuahtlancingo, Huauchinango, Puebla, San Andrés Cholula, San Martín Texmelucan, San Pedro Cholula, Tehuacán, Tepeaca, Teziutlán y Zacatlán.

CONVENIO ESPECÍFICO DE ADHESIÓN, EN LO SUCESIVO “CONVENIO” PARA EL OTORGAMIENTO DEL “SUBSIDIO A LOS MUNICIPIOS, Y EN SU CASO, A LOS ESTADOS, CUANDO TENGAN A SU CARGO LA FUNCIÓN O LA EJERZAN COORDINADAMENTE CON LOS MUNICIPIOS, ASÍ COMO AL GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL PARA LA SEGURIDAD PÚBLICA EN SUS DEMARCACIONES TERRITORIALES”, EN LO SUCESIVO “SUBSEMUN”, QUE CELEBRAN EL EJECUTIVO FEDERAL, POR CONDUCTO DEL SECRETARIADO EJECUTIVO DEL SISTEMA NACIONAL DE SEGURIDAD PÚBLICA, EN LO SUCESIVO “EL SECRETARIADO”, REPRESENTADO POR SU TITULAR, EL C. JORGE CARLOS HURTADO VALDEZ; EL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE PUEBLA, EN LO SUCESIVO “LA ENTIDAD FEDERATIVA”, REPRESENTADO POR SU GOBERNADOR CONSTITUCIONAL, EL C. RAFAEL MORENO VALLE ROSAS, ASISTIDO POR SECRETARIO EJECUTIVO DEL CONSEJO ESTATAL DE COORDINACIÓN DEL SISTEMA NACIONAL DE SEGURIDAD PÚBLICA EL C. JUAN DE LA CERDA HERMIDA, Y LOS MUNICIPIOS DE AMOZOC, ATLIXCO, CUAUTLANCINGO, HUAUCHINANGO, PUEBLA, SAN ANDRÉS CHOLULA, SAN MARTÍN TEXMELUCAN, SAN PEDRO CHOLULA, TEHUACÁN, TEPEACA, TEZIUTLÁN Y ZACATLÁN EN LO SUCESIVO “LOS BENEFICIARIOS”, REPRESENTADOS POR SUS PRESIDENTES MUNICIPALES CONSTITUCIONALES, LOS CC. JOSÉ CRUZ SÁNCHEZ ROJAS, JOSÉ LUIS GALEAZZI BERRA, JOSÉ FÉLIX CASIANO TLAHQUE, GABRIEL ALVARADO LORENZO, JOSÉ ANTONIO GALI FAYAD, LEONCIO PAISANO ARIAS, JOSÉ RAFAEL NÚÑEZ RAMÍREZ, JOSÉ JUAN ESPINOSA TORRES, ERNESTINA FERNÁNDEZ MÉNDEZ, DAVID EDGARDO HUERTA RUÍZ, EDGARDO ANTONIO VÁZQUEZ HERNÁNDEZ Y MARCO FLORES MORALES RESPECTIVAMENTE, A QUIENES CONJUNTAMENTE SE LES DENOMINARÁ “LOS PARTICIPANTES” DE CONFORMIDAD CON EL MARCO LEGAL, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS SIGUIENTES:

MARCO LEGAL

“LOS PARTICIPANTES” protestaron cumplir y hacer cumplir en el ámbito de sus respectivas competencias, lo dispuesto por los artículos 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 74 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, así como 7 y 8 del Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2015, en lo sucesivo, “PRESUPUESTO DE EGRESOS”, y las demás disposiciones jurídicas aplicables al presente “CONVENIO”, razón por la cual se obligan a él como si estuviera inserto a la letra en este documento, con todos los efectos legales y administrativos conducentes.

DECLARACIONES

I. DECLARA “EL SECRETARIADO”, A TRAVÉS DE SU REPRESENTANTE QUE:

- I.1** Es un órgano administrativo desconcentrado de la Secretaría de Gobernación, operativo del Sistema Nacional de Seguridad Pública, con autonomía técnica, de gestión y presupuestal, de conformidad con los artículos 17 de la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública, en lo subsecuente “LEY GENERAL”; 2, apartado C, fracción XI y 120 del Reglamento Interior de la Secretaría de Gobernación, y 1 del Reglamento del Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública.
- I.2** Su Titular fue designado como Secretario Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública por el C. Presidente de la República en su carácter de Presidente del Consejo Nacional de Seguridad Pública, ratificado por el Senado de la República el 29 de abril de 2014, de conformidad con los artículos 17, párrafo segundo de la “LEY GENERAL”; 27, párrafo último de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal y 5 del Reglamento del Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública.
- I.3** Está facultado para suscribir el presente “CONVENIO” de acuerdo a lo preceptuado por los artículos 18, fracciones VII y XXV de la “LEY GENERAL”; 8, párrafo sexto del “PRESUPUESTO DE EGRESOS”; 69, párrafo segundo, y 70, fracción V del Reglamento Interior de la Secretaría de Gobernación, 5 y 8, fracción XII del Reglamento del Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública, así como la regla Vigésima Primera, fracción I, de las Reglas para el otorgamiento del Subsidio a los Municipios, y en su caso, a los Estados, cuando tengan a su cargo la función o la ejerzan coordinadamente con los Municipios, así como al Gobierno del Distrito Federal para la seguridad pública en sus demarcaciones territoriales”, vigentes para el presente ejercicio fiscal, en lo sucesivo “LAS REGLAS”.

- I.4** Para todos los efectos legales relacionados con este “CONVENIO”, señala como domicilio el ubicado en Avenida General Mariano Escobedo número 456, piso 12, Colonia Nueva Anzures, Delegación Miguel Hidalgo, Código Postal 11590, México, Distrito Federal.
- I.5** Para efectos de operación, funcionamiento y seguimiento del “SUBSEMUN” designa a la Dirección General de Vinculación y Seguimiento, sita en: avenida General Mariano Escobedo número 456, piso 1, colonia Nueva Anzures, Delegación Miguel Hidalgo, Código Postal 11590, México, Distrito Federal.

II. DECLARA “LA ENTIDAD FEDERATIVA”, A TRAVÉS DE SU REPRESENTANTE QUE:

- II.1** Asumió el cargo de Gobernador Constitucional del Estado Libre y Soberano de Puebla, a partir del 1 de febrero de 2011; por lo que cuenta con facultades para celebrar el presente “CONVENIO”, en términos de los artículos 70, 79, fracciones II, XVI y XXIII de su Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla; y 2, 9 y 11, de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Puebla y demás disposiciones aplicables.
- II.2** Es parte integrante de los Estados Unidos Mexicanos, con territorio y población, libre y soberano en cuanto a su régimen interior, constituido como gobierno republicano, representativo y popular, como lo preceptúan los artículos 40, 42, fracción I, 43 y 116 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y 1 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla.
- II.3** Para todos los efectos legales relacionados con este “CONVENIO”, señala como su domicilio el ubicado en “Casa Aguayo” Avenida 14 Oriente número 1204, colonia Barrio El Alto, Código Postal 72001 Puebla, Puebla.
- II.4** Para efectos de operación, funcionamiento y seguimiento del “SUBSEMUN” designa al Secretario Ejecutivo del Consejo Estatal de Coordinación del Sistema Nacional de Seguridad Pública sito en: 31 Poniente No. 1717, Colonia los Volcanes, C.P. 72410, Puebla, Puebla.

III. DECLARAN “LOS BENEFICIARIOS”, A TRAVÉS DE SUS REPRESENTANTES QUE:

- III.1** Son entidades administrativas con personalidad jurídica y patrimonio propios, con fundamento en los artículos 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 102 y 103 primer párrafo de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla; 2, 3 y 4 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Puebla.
- III.2** Los CC. José Cruz Sánchez Rojas, José Luis Galeazzi Berra, José Félix Casiano Tlahque, Gabriel Alvarado Lorenzo, José Antonio Gali Fayad, Leoncio Paisano Arias, José Rafael Núñez Ramírez, José Juan Espinosa Torres, Ernestina Fernández Méndez, David Edgardo Huerta Ruíz, Edgardo Antonio Vázquez Hernández y Marcos Flores Morales, Presidentes Municipales Constitucionales de Amozoc, Atlixco, Cuautlancingo, Huauchinango, Puebla, San Andrés Cholula, San Martín Texmelucan, San Pedro Cholula, Tehuacán, Tepeaca, Teziutlán y Zacatlán respectivamente, quienes asumieron sus cargos a partir del 15 de Febrero de 2014, cuentan con facultades para celebrar el presente “CONVENIO”, en términos de los artículos 103 fracciones II y III, 104, inciso h) y 105, fracción I de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla; 23, fracción V, de la Ley de Seguridad Pública del Estado de Puebla y 78, fracción LX y 91, fracción XLVI, de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Puebla y demás disposiciones aplicables.
- III.3** Cuentan con la disponibilidad presupuestaria para hacer frente a los compromisos materia del presente “CONVENIO”.
- III.4** Para todos los efectos legales relacionados con este “CONVENIO”, señalan como sus domicilios los ubicados, respectivamente, en:

MUNICIPIO:	DOMICILIO:
Amozoc	Plaza de la Constitución No. 5, Colonia Centro, Amozoc, Puebla. C.P. 72980
Atlixco	Plaza de las Armas No. 1, Centro, Atlixco Puebla, C.P. 74200
Cuautlancingo	Palacio Municipal S/N, Cuautlancingo Puebla, C.P. 72700
Huauchinango	Plaza de la Constitución S/N, Colonia Centro, Huachinango, Puebla.
Puebla	Presidencia Municipal, Avenida Juan de Palafox y Mendoza, Portal Hidalgo 14, Colonia Centro, C.P. 72000
San Andrés Cholula	16 de Septiembre No. 102, Colonia Centro, San Andrés Cholula, C.P. 72810

San Martín Texmelucan	Presidencia Municipal, Boulevard Xicotencatl No. 612, C.P. 74000, San Martín Texmelucan, Puebla
San Pedro Cholula	Portal Guerrero No. 3, Colonia Centro, San Pedro Cholula, Puebla, C.P. 72760.
Tehuacán	Presidencia Municipal, Avenida Rayón No. 7, Colonia Centro, C.P. 75700, Tehuacán Puebla.
Tepeaca	Morelos Sur No. 100, Colonia Centro, Tepeaca de Negrete, C.P. 75200.
Teziutlán	Presidencia Municipal, Avenida Hidalgo esquina con Allende, C.P. 73800, Teziutlán; Puebla
Zacatlán	Palacio Municipal S/N, Colonia Centro, C.P. 73310, Zacatlán, Puebla.

IV. DECLARAN “LOS PARTICIPANTES”, A TRAVÉS DE SUS REPRESENTANTES QUE:

IV.1 Se reconocen mutuamente la personalidad que ostentan, y

IV.2 Celebran el presente “CONVENIO” de acuerdo con el marco jurídico aplicable, adhiriéndose a las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA.- OBJETO Y NATURALEZA DE LOS RECURSOS. El presente “CONVENIO” tiene por objeto que “EL SECRETARIADO” transfiera recursos presupuestarios federales del “SUBSEMUN” a “LOS BENEFICIARIOS”, por conducto de la Secretaría de Finanzas y Administración de “LA ENTIDAD FEDERATIVA”, con la finalidad de fortalecer el desempeño de sus funciones en materia de seguridad pública, y con ello, salvaguardar los derechos e integridad de sus habitantes y preservar las libertades, el orden y la paz públicos, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 8 del “PRESUPUESTO DE EGRESOS” y los Programas con Prioridad Nacional.

Los recursos transferidos del “SUBSEMUN” son no regularizables, parcialmente concursables y no pierden el carácter federal al ser transferidos y por ello “LA ENTIDAD FEDERATIVA” y “LOS BENEFICIARIOS” liberan a “EL SECRETARIADO” de la obligación de ministrarlos en ejercicios fiscales subsecuentes, aun y cuando los requieran para complementar las acciones derivadas del presente “CONVENIO”, o para cubrir cualquier otro concepto vinculado con el objeto del mismo, conforme lo previsto en el “PRESUPUESTO DE EGRESOS”.

SEGUNDA.- MONTOS Y DESTINOS DE GASTO DEL “SUBSEMUN”. De conformidad con el “PRESUPUESTO DE EGRESOS”, el Acuerdo de Elegibilidad y “LAS REGLAS”, “LOS BENEFICIARIOS” podrían recibir hasta las siguientes cantidades de los recursos del “SUBSEMUN”:

MUNICIPIO:	MONTO FEDERAL:
Amozoc	\$10,329,109.00
Atlixco	\$10,000,000.00
Cuatlancingo	\$10,000,000.00
Huauclilla	\$10,000,000.00
Puebla	\$89,008,663.00
San Andrés Cholula	\$10,825,217.00
San Martín Texmelucan	\$10,317,206.00
San Pedro Cholula	\$10,453,666.00
Tehuacán	\$11,873,525.00
Tepeaca	\$10,000,000.00
Teziutlán	\$10,000,000.00
Zacatlán	\$10,000,000.00

A efecto de complementar los recursos necesarios para el cumplimiento del objeto del presente “CONVENIO”, “LOS BENEFICIARIOS” se obligan a aportar de sus recursos presupuestarios el 25 (veinticinco) por ciento del total de los recursos federales otorgados, para quedar como sigue:

MUNICIPIO:	APORTACIÓN MUNICIPAL:
Amozoc	\$2,582,277.25
Atlixco	\$2,500,000.00
Cuatlaningo	\$2,500,000.00
Huauhinango	\$2,500,000.00
Puebla	\$22,252,165.75
San Andrés Cholula	\$2,706,304.25
San Martín Texmelucan	\$2,579,301.50
San Pedro Cholula	\$2,613,416.50
Tehuacán	\$2,968,381.25
Tepeaca	\$2,500,000.00
Teziutlán	\$2,500,000.00
Zacatlán	\$2,500,000.00

Los destinos de gasto, rubros, términos, plazos, cuadro de metas y montos, así como cronogramas de los recursos convenidos, se incluirán en el Anexo Técnico, el cual una vez firmado por los servidores públicos normativamente facultados formará parte integrante del presente "CONVENIO".

TERCERA.- OBLIGACIONES DE "LOS BENEFICIARIOS". Además de las señaladas en "LAS REGLAS" y otras previstas en los ordenamientos jurídicos aplicables, las siguientes:

- A. Cumplir con lo señalado en los artículos 7 y 8 del "PRESUPUESTO DE EGRESOS", la normativa en materia presupuestaria; de adquisiciones; de obra pública y de rendición de cuentas que corresponda a los distintos órdenes de gobierno, la "LEY GENERAL" y demás disposiciones aplicables;
- B. Realizar la adquisición del equipamiento y la contratación de la infraestructura y servicios, así como la profesionalización para el cumplimiento del objeto del "SUBSEMUN", conforme a lo dispuesto en "LAS REGLAS" y demás normativa aplicable;
- C. Establecer cuentas bancarias productivas específicas para la administración de los recursos federales del "SUBSEMUN" que le sean transferidos, y los de aportación municipal o coparticipación, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 69 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, para efectos de su fiscalización;
- D. Ejercer los recursos del "SUBSEMUN" para el objeto del presente "CONVENIO";
- E. Registrar los recursos que por el "SUBSEMUN" reciban en sus respectivos presupuestos e informar para efectos de la cuenta pública local y demás informes previstos en la legislación local y federal;
- F. Informar al Consejo Nacional de Seguridad Pública, a través de "EL SECRETARIADO" y al Consejo Estatal de Seguridad Pública, sobre las acciones realizadas con base en el presente "CONVENIO";
- G. Reportar trimestralmente, al Consejo Nacional de Seguridad Pública, por conducto de "EL SECRETARIADO", lo siguiente:
 - a. La información sobre el ejercicio, destino y resultados obtenidos con los recursos del "SUBSEMUN";
 - b. Las disponibilidades financieras del "SUBSEMUN" con las que cuenten en su momento, y
 - c. El presupuesto comprometido, devengado y/o pagado correspondiente.
- H. Incorporar en el sistema de información que opere "EL SECRETARIADO", la fecha en que recibieron los recursos del "SUBSEMUN", en la que éstos fueron finalmente ejercidos, así como los destinos y conceptos específicos en los cuales fueron aplicados;
- I. Entregar a "EL SECRETARIADO" toda la información que solicite en los términos, plazos y formatos que al efecto establezca;
- J. Reportar a la Dirección General de Vinculación y Seguimiento, mediante la entrega de informes mensuales y trimestrales, el ejercicio, destino y resultados obtenidos con los recursos del "SUBSEMUN"; las disponibilidades financieras con las que en su caso cuenten, el presupuesto comprometido, devengado y/o pagado, y

- K.** Para transparentar el ejercicio de los recursos, “LOS BENEFICIARIOS” publicarán en su página de Internet, el avance en el ejercicio de los recursos que les fueron asignados.

CUARTA.- OBLIGACIONES DE “LA ENTIDAD FEDERATIVA”. Además de las señaladas en “LAS REGLAS” y otras previstas en los ordenamientos jurídicos aplicables, las siguientes:

- A.** Establecer una cuenta bancaria productiva específica para la administración de los recursos del “SUBSEMUN”, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 69 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental;
- B.** Entregar a “LOS BENEFICIARIOS” el monto total del “SUBSEMUN”, incluyendo sus rendimientos financieros, a más tardar dentro de los cinco días hábiles posteriores a que reciba los recursos de la Federación;
- C.** Registrar los recursos del “SUBSEMUN” en su presupuesto e informar para efectos de la cuenta pública local y demás informes previstos en la legislación local y federal, y
- D.** Entregar a “EL SECRETARIADO” toda la información que les solicite en los términos, plazos y formatos que al efecto establezca.

QUINTA.- TRANSFERENCIA DE LOS RECURSOS. “EL SECRETARIADO” iniciará los trámites para la primera ministración en términos de la regla Vigésima Cuarta de “LAS REGLAS”, la cual corresponderá al 50 (cincuenta) por ciento del monto total convenido previo cumplimiento de “LOS BENEFICIARIOS” a lo dispuesto por la regla Vigésima Cuarta, fracción II de dichas Reglas, en las siguientes cantidades

MUNICIPIO:	MONTO PRIMERA MINISTRACIÓN FEDERAL:
Amozoc	\$5,164,554.50
Atlixco	\$5,000,000.00
Cuatlaningo	\$5,000,000.00
Huachinango	\$5,000,000.00
Puebla	\$44,504,331.50
San Andrés Cholula	\$5,412,608.50
San Martín Texmelucan	\$5,158,603.00
San Pedro Cholula	\$5,226,833.00
Tehuacán	\$5,936,762.50
Tepeaca	\$5,000,000.00
Teziutlán	\$5,000,000.00
Zacatlán	\$5,000,000.00

“LOS BENEFICIARIOS” solicitarán la segunda ministración en términos de la regla Vigésima Quinta, la cual corresponderá al 50 (cincuenta) por ciento del monto total convenido y asciende a las siguientes cantidades:

MUNICIPIO:	MONTO SEGUNDA MINISTRACIÓN FEDERAL:
Amozoc	\$5,164,554.50
Atlixco	\$5,000,000.00
Cuatlaningo	\$5,000,000.00
Huachinango	\$5,000,000.00
Puebla	\$44,504,331.50
San Andrés Cholula	\$5,412,608.50
San Martín Texmelucan	\$5,158,603.00
San Pedro Cholula	\$5,226,833.00

Tehuacán	\$5,936,762.50
Tepeaca	\$5,000,000.00
Teziutlán	\$5,000,000.00
Zacatlán	\$5,000,000.00

SEXTA.- OPERACIÓN, FUNCIONAMIENTO Y SEGUIMIENTO. La Dirección General de Vinculación y Seguimiento y el Secretario Ejecutivo del Consejo Estatal de Coordinación del Sistema Nacional de Seguridad Pública, en el ámbito de su respectiva competencia, serán las unidades administrativas responsables de reportar la operación, funcionamiento y seguimiento del “SUBSEMUN”.

En caso de que “LOS BENEFICIARIOS” incumplan con alguna de las obligaciones establecidas en el presente “CONVENIO” o su Anexo Técnico, se estarán a lo dispuesto por el Capítulo V de “LAS REGLAS”.

SÉPTIMA.- VIGENCIA. El presente “CONVENIO” tendrá vigencia a partir de la fecha de suscripción al 31 de diciembre de 2015, con excepción de los plazos correspondientes a las obligaciones de “LA ENTIDAD FEDERATIVA” y de “LOS BENEFICIARIOS” en cuanto a informar y documentar la aplicación y evaluación de los recursos federales ministrados.

OCTAVA.- TRANSPARENCIA. Con la finalidad de dar transparencia al ejercicio de los recursos federales de este Subsidio, “EL SECRETARIADO” hará públicos el diseño, ejecución, montos asignados, criterios de acceso y los resultados de la evaluación del desempeño de los recursos.

“EL SECRETARIADO” y “LOS BENEFICIARIOS” harán públicos el presente instrumento y Anexos Técnicos respectivos, conforme a “LAS REGLAS” y la normatividad aplicable.

NOVENA.- RELACIÓN LABORAL. “LOS PARTICIPANTES” reconocen que el personal que comisionen o asignen para el desarrollo de las acciones que les correspondan en el cumplimiento del presente “CONVENIO”, estará bajo la dirección y responsabilidad directa del participante que lo haya comisionado o asignado; y por consiguiente, en ningún caso generará relaciones de carácter laboral, ni de patrón sustituto, intermediario o solidario, asumiendo cada uno de ellos la responsabilidad laboral que le sea propia.

DÉCIMA.- CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR. El cumplimiento de las obligaciones establecidas en “LAS REGLAS”, el presente “CONVENIO” y su Anexo Técnico, serán suspendidas sin responsabilidad para “LOS PARTICIPANTES” cuando ocurra un caso fortuito o fuerza mayor, debidamente demostrado por la parte correspondiente. Dichas obligaciones podrán reanudarse en el momento que desaparezcan las causas que dieron origen a la suspensión.

DÉCIMA PRIMERA.- JURISDICCIÓN. “LOS PARTICIPANTES” resolverán de común acuerdo, en el ámbito de sus respectivas competencias, todo lo relativo a la ejecución y cumplimiento del presente “CONVENIO” y de su Anexo Técnico, de conformidad con las leyes federales.

Es voluntad de “LOS PARTICIPANTES” que los conflictos que se llegasen a presentar en relación con la interpretación, formalización y cumplimiento del presente “CONVENIO” y de su Anexo Técnico, serán resueltos de mutuo acuerdo. En el supuesto de que subsista discrepancia, “LOS PARTICIPANTES” están de acuerdo en someterse a la jurisdicción de los Tribunales Federales competentes con residencia en la Ciudad de México, Distrito Federal.

Estando enteradas los participantes del contenido y alcance jurídico del presente Convenio y por no existir dolo, lesión, error, mala fe o cualquier otro vicio del consentimiento que pudiera afectar su validez, lo firman en 17 tantos, en la Ciudad de México, Distrito Federal, a los veintiocho días del mes de febrero de dos mil quince.- Por el Secretariado: el Titular del Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública, **Jorge Carlos Hurtado Valdez**.- Rúbrica.- Por la Entidad Federativa: el Gobernador del Estado de Puebla, **Rafael Moreno Valle Rosas**.- Rúbrica.- El Secretario Ejecutivo del Consejo Estatal de Coordinación del Sistema Nacional de Seguridad Pública, **Juan de la Cerda Hermida**.- Rúbrica.- Por los Beneficiarios: el Presidente Municipal de Amozoc, Puebla, **José Cruz Sánchez Rojas**.- Rúbrica.- El Presidente Municipal de Atlixco, Puebla, **José Luis Galeazzi Berra**.- Rúbrica.- El Presidente Municipal de Cuautlancingo, Puebla, **José Félix Casiano Tlahque**.- Rúbrica.- El Presidente Municipal de Huauchinango, Puebla, **Gabriel Alvarado Lorenzo**.- Rúbrica.- El Presidente Municipal de Puebla, Puebla, **José Antonio Gali Fayad**.- Rúbrica.- El Presidente Municipal de San Andrés Cholula, Puebla, **Leoncio Paisano Arias**.- Rúbrica.- El Presidente Municipal de San Martín Texmelucan, Puebla, **José Rafael Núñez Ramírez**.- Rúbrica.- El Presidente Municipal de San Pedro Cholula, Puebla, **José Juan Espinosa Torres**.- Rúbrica.- La Presidenta Municipal de Tehuacán, Puebla, **Ernestina Fernández Méndez**.- Rúbrica.- El Presidente Municipal de Tepeaca, Puebla, **David Edgardo Huerta Ruiz**.- Rúbrica.- El Presidente Municipal de Teziutlán, Puebla, **Edgardo Antonio Vázquez Hernández**.- Rúbrica.- El Presidente Municipal de Zacatlán, Puebla, **Marco Flores Morales**.- Rúbrica.

AVISO de Término de la Emergencia por la presencia de lluvia severa en 6 municipios del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, y por granizada severa en el Municipio de Cosautlán de Carvajal de dicha entidad federativa, ocurridas los días 13, 14 y 15 de abril de 2015.

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 por los artículos 19, fracción XI de la Ley General de Protección Civil; 59, fracciones XX y XXI del Reglamento Interior de la Secretaría de Gobernación; 12, fracciones I, II, III y IV del Acuerdo que establece los Lineamientos del Fondo para la Atención de Emergencias FONDEN (LINEAMIENTOS), y

CONSIDERANDO

Que el 16 de abril de 2015 se emitió el Boletín de Prensa número 258/15, mediante el cual se dio a conocer que la Coordinación Nacional de Protección Civil (CNPC), declaró en emergencia a los municipios de Cotaxtla, El Higo, Huayacocotla, Pánuco, Soledad de Doblado y Tlaltetela del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave por la presencia de lluvia severa, y al municipio de Cosautlán de Carvajal de dicha Entidad Federativa por granizada severa, ocurridas los días 13, 14 y 15 de abril de 2015, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 24 de abril de 2015.

Que mediante oficio número DGPC/444/2015, de fecha 26 de abril de 2015, la Dirección General de Protección Civil (DGPC) comunica que de acuerdo al más reciente análisis realizado por la Dirección de Administración de Emergencias de esa Unidad Administrativa, las causas de la Declaratoria ya no persisten; por lo que con base en el artículo 12, fracción II de los LINEAMIENTOS, en opinión de la propia DGPC se puede finalizar la vigencia de la Declaratoria de Emergencia, debido a que ha desaparecido la situación de emergencia por la cual fue emitida.

Que el 26 de abril de 2015, la CNPC emitió el Boletín de Prensa número 272, a través del cual dio a conocer el Aviso de Término de la Declaratoria de Emergencia para los municipios de Cotaxtla, El Higo, Huayacocotla, Pánuco, Soledad de Doblado y Tlaltetela del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave por la presencia de lluvia severa, y al municipio de Cosautlán de Carvajal de dicha Entidad Federativa por granizada severa, ocurridas los días 13, 14 y 15 de abril de 2015.

Que tomando en cuenta lo anterior, se determinó procedente expedir el siguiente:

**AVISO DE TÉRMINO DE LA EMERGENCIA, POR LA PRESENCIA
DE LLUVIA SEVERA EN 6 MUNICIPIOS DEL ESTADO DE VERACRUZ DE IGNACIO
DE LA LLAVE, Y POR GRANIZADA SEVERA EN EL MUNICIPIO DE COSAUTLÁN DE
CARVAJAL DE DICHA ENTIDAD FEDERATIVA, OCURRIDAS LOS DÍAS 13, 14 Y 15 DE
ABRIL DE 2015**

Artículo 1o.- De conformidad con el artículo 12, fracción I de los LINEAMIENTOS, se da por concluida la Declaratoria de Emergencia para los municipios de Cotaxtla, El Higo, Huayacocotla, Pánuco, Soledad de Doblado y Tlaltetela del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave por la presencia de lluvia severa, y al municipio de Cosautlán de Carvajal de dicha Entidad Federativa por granizada severa, ocurridas los días 13, 14 y 15 de abril de 2015.

Artículo 2o.- El presente Aviso de Término de la Emergencia se publicará en el Diario Oficial de la Federación, de conformidad con los artículos 61 de la Ley General de Protección Civil y 12 fracción II, de los LINEAMIENTOS.

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

EXTRACTO de la solicitud de registro de la agrupación denominada Koinonia Juan Bautista, 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 LA C. MÓNICA GARCÍA SÁNCHEZ DE LA AGRUPACIÓN DENOMINADA KOINONIA JUAN BAUTISTA.

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 KOINONIA JUAN BAUTISTA, 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: avenida Pedro Parra Centeno número 40, municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Estado de Jalisco, código postal 45640.

II.- Bienes inmuebles: Se relacionó para cumplir con su objeto un inmueble bajo contrato de comodato, ubicado en avenida Pedro Parra Centeno número 40, municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Estado de Jalisco, código postal 45640.

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 promoción de la fe cristiana en todos sus aspectos espiritual, cultural, ecuménico, social, de relaciones interpersonales e internacionales".

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

V.- Representante: Mónica García Sánchez.

VI.- Relación de asociados: Armando Vicente Ramírez Marino, María del Rocío Rocha Ochoa, Alma Cristina Solís Torres, Mónica García Sánchez, Esteban Beltrán Rosales, Gustavo Arturo Medina Pérez y Jesús Antonio Deloya Salinas.

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 "Consejo Directivo", integrado por las personas y cargos siguientes: Mónica García Sánchez, Presidente; Esteban Beltrán Rosales, Vicepresidente; Gustavo Arturo Medina Pérez, Secretario; y Jesús Antonio Deloya Salinas, Tesorero.

IX.- Ministro de culto: Fidel Martínez Ramírez.

X.- 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 veinte días del mes de abril 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 Puerta de Esperanza para el Mundo, 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. JOSÉ LUIS VALENZUELA HERNÁNDEZ DE LA AGRUPACIÓN DENOMINADA PUERTA DE ESPERANZA PARA EL MUNDO.

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 PUERTA DE ESPERANZA PARA EL MUNDO, 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 Amado Nervo número 300, Barrio de Cojinillo, municipio de Tierra Blanca, Estado de Veracruz, código postal 95160.

II.- Bienes inmuebles: Se relacionó para cumplir con su objeto un inmueble bajo contrato de comodato, denominado Templo Fuente de Vida, identificado como lote 1, manzana 3, zona 1, Poblado Cuauhtémoc, municipio de Tierra Blanca, Estado de Veracruz.

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: "Llevar a la gente el evangelio de nuestro señor Jesucristo para que tengan una esperanza de vida, una transformación en su conducta, pues solo Jesús puede hacer en el ser humano una transformación completa".

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

V.- Representante: José Luis Valenzuela Hernández.

VI.- Relación de asociados: José Luis Valenzuela Hernández, Guillermo López Ramírez, Javier Ivarra Villarreal, José Antonio Lara Aguirre y Gregorio Martínez Guerrero.

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 Dirección o Administración: De conformidad con los estatutos exhibidos, se denomina "Comité Directivo", integrado por las personas y cargos siguientes: José Luis Valenzuela Hernández, Presidente; Guillermo López Ramírez, Vicepresidente; Javier Ivarra Villarreal, Secretario; José Antonio Lara Aguirre, Tesorero; y Gregorio Martínez Guerrero, Asesor.

IX.- Ministros de culto: José Luis Valenzuela Hernández, Guillermo López Ramírez, Javier Ivarra Villarreal, José Antonio Lara Aguirre y Gregorio Martínez Guerrero.

X.- Credo religioso: Cristiano Evangélico Pentecostal.

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 veinte días del mes de abril 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 Jesús Pan de Vida Mundo de Fe, para constituirse en asociación religiosa; derivada de Ministerio Internacional, Mundo de Fe en el Caribe, 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, MUNDO DE FE EN EL CARIBE, A.R., DENOMINADA JESÚS PAN DE VIDA MUNDO DE FE.

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 JESÚS PAN DE VIDA MUNDO DE FE, para constituirse en asociación religiosa; derivada de MINISTERIO INTERNACIONAL, MUNDO DE FE EN EL CARIBE, 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 Mariano Coronado, número 1397, colonia La Campesina, municipio de Guadalajara, Estado de Jalisco, código postal 44760.

II.- Bienes inmuebles: Se relacionó para cumplir con su objeto un inmueble en uso bajo contrato de comodato, denominado Jesús Pan de Vida Mundo de Fe, ubicado en calle Mariano Coronado número 1397, colonia La Campesina, municipio de Guadalajara, Estado de Jalisco, código postal 44760.

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: Jorge Rodríguez Botello.

V.- Relación de asociados: Jorge Rodríguez Botello, Maira Jesús Rodríguez Padilla y Alicia Padilla Torres.

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 "Mesa Directiva", integrada por las personas y cargos siguientes: Jorge Rodríguez Botello, Presidente; Maira Jesús Rodríguez Padilla, Secretaria; y Alicia Padilla Torres, Tesorera.

VIII.- Ministro de Culto: Jorge Rodríguez Botello.

IX.- Credo Religioso: Cristiano Evangélico

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 veinte días del mes de abril 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 Manantial de Vida 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 MANANTIAL DE VIDA.

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 MANANTIAL DE VIDA 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 General Melitón Albañez número 457, colonia Constitución, municipio de Zapopan, Estado de Jalisco, código postal 45180.

II.- Bienes inmuebles: Se relacionó para cumplir con su objeto un inmueble bajo contrato de comodato ubicado en calle General Melitón Albañez número 457, colonia Constitución, municipio de Zapopan, Estado de Jalisco, código postal 45180.

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: Rubén Jorge Ordoñez Hernández.

V.- Relación de asociados: Rubén Jorge Ordoñez Hernández, Christian Atlay Urzua Navarro y Laura Mahanaim Pérez Villa.

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: Rubén Jorge Ordoñez Hernández, Presidente; Christian Atlay Urzua Navarro, Secretario; y Laura Mahanaim Pérez Villa, Tesorera.

VIII.- Ministro de Culto: Rubén Jorge Ordoñez Hernández.

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 veinte días del mes de abril 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 Jardines del Valle 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 JARDINES DEL VALLE.

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 JARDINES DEL VALLE 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 Valle de Bravo número 2452, colonia Jardines del Valle, municipio de Zapopan, Estado de Jalisco, código postal 45138.

II.- Bienes inmuebles: Se relacionó para cumplir con su objeto un inmueble bajo contrato de comodato, ubicado en calle Valle de Bravo número 2452, colonia Jardines del Valle, municipio de Zapopan, Estado de Jalisco, código postal 45138.

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: Guillermo Barboza González.

V.- Relación de asociados: Guillermo Barboza González, Guillermo Barboza Alvarado y Aurora Alvarado García.

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", integrado por las personas y cargos siguientes: Guillermo Barboza González, Presidente; Guillermo Barboza Alvarado, Secretario; y Aurora Alvarado García, Tesorera.

VIII.- Ministros de Culto: Guillermo Barboza González y Aurora Alvarado García.

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

SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO

ACUERDO mediante el cual se otorga la patente de agente aduanal número 1695 a la ciudadana Josefa Patricia Magaña Ramírez, para ejercer funciones con tal carácter ante la Aduana del Aeropuerto Internacional de la Ciudad de México, como aduana de adscripción, en virtud del retiro voluntario del agente aduanal Hugo Edgar Antonio Solís Bastarrachea.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de Hacienda y Crédito Público.- Servicio de Administración Tributaria.- Administración General de Aduanas.- Administración Central de Normatividad Aduanera.

Acuerdo 800-02-00-00-00-2015- 172

Visto el escrito recibido en esta Administración, mediante el cual la **C. JOSEFA PATRICIA MAGAÑA RAMIREZ**, solicitó se le otorgara patente de Agente Aduanal, en virtud del retiro voluntario del Agente Aduanal **HUGO EDGAR ANTONIO SOLIS BASTARRACHEA**, titular de la patente número 1057, con adscripción en la aduana del AEROPUERTO INTERNACIONAL DE LA CIUDAD DE MEXICO, y autorización 3791, para actuar en las aduanas de COLOMBIA, GUADALAJARA Y NUEVO LAREDO; y considerando que la **C. JOSEFA PATRICIA MAGAÑA RAMIREZ**, ha cumplido con lo establecido en el Décimo cuarto resolutivo de las Reglas de Carácter General en Materia de Comercio Exterior para 2014, publicado en el Diario Oficial de la Federación el día 29 de agosto de 2014, y que mediante acuerdo emitido por esta Administración, se autorizó el retiro voluntario de manera definitiva e irrevocable del Agente Aduanal **HUGO EDGAR ANTONIO SOLIS BASTARRACHEA** a su patente; el Administrador Central de Normatividad Aduanera, con fundamento en los artículos 2, párrafo primero, Apartado B, fracción I, inciso b); 9, penúltimo párrafo; 10; 11, fracción IV, y segundo, tercero y cuarto párrafo, numeral 2, en relación con el artículo 12, Apartado B del Reglamento Interior del Servicio de Administración Tributaria; y 144, fracciones XXI y XXXV de la Ley Aduanera, ACUERDA: PRIMERO.- Otorgar la patente de Agente Aduanal número 1695 a la **C. JOSEFA PATRICIA MAGAÑA RAMIREZ**, para ejercer funciones con tal carácter ante la aduana del AEROPUERTO INTERNACIONAL DE LA CIUDAD DE MEXICO, como aduana de adscripción, en virtud del retiro voluntario del Agente Aduanal **HUGO EDGAR ANTONIO SOLIS BASTARRACHEA**, por lo cual, a partir de la publicación del presente acuerdo en el Diario Oficial de la Federación, será inactivada la patente 1057, así como la autorización 3791, que habían sido asignadas al citado Agente Aduanal. SEGUNDO.- Se toma conocimiento de que la **C. JOSEFA PATRICIA MAGAÑA RAMIREZ**, va a actuar en las aduanas de COLOMBIA, GUADALAJARA Y NUEVO LAREDO, como aduanas adicionales a la de su adscripción, mismas que tenía autorizadas el agente aduanal del que obtiene la patente, debiendo utilizar el número de patente 1695 en el llenado de cada uno de los pedimentos que formule en las aduanas en las que actúe. TERCERO.- Notifíquese el presente acuerdo mediante oficio a los **CC. JOSEFA PATRICIA MAGAÑA RAMIREZ y HUGO EDGAR ANTONIO SOLIS BASTARRACHEA**, anexando un ejemplar con firma autógrafa del mismo. CUARTO.- Gírense oficios a los administradores de las aduanas del AEROPUERTO INTERNACIONAL DE LA CIUDAD DE MEXICO, COLOMBIA, GUADALAJARA Y NUEVO LAREDO, remitiéndoles copia simple del presente acuerdo.

Publíquese este acuerdo en el Diario Oficial de la Federación, por una sola vez a costa de la **C. JOSEFA PATRICIA MAGAÑA RAMIREZ**, y surta efectos de notificación.

Atentamente

México, D.F., a 6 de abril de 2015.- El Administrador Central de Normatividad Aduanera, **Marcoflavio Rigada Soto**.- Rúbrica.

(R.- 410799)

SECRETARÍA DE ECONOMÍA

PROYECTO de Norma Oficial Mexicana PROY-NOM-005-SCFI-2015, Instrumentos de medición-Sistema para medición y despacho de gasolina y otros combustibles líquidos-Especificaciones, métodos de prueba y de verificación.

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

PROYECTO DE NORMA OFICIAL MEXICANA PROY-NOM-005-SCFI-2015, INSTRUMENTOS DE MEDICIÓN-SISTEMA PARA MEDICIÓN Y DESPACHO DE GASOLINA Y OTROS COMBUSTIBLES LÍQUIDOS-ESPECIFICACIONES, MÉTODOS DE PRUEBA Y DE VERIFICACIÓN.

ALBERTO ULISES ESTEBAN MARINA, Director General de Normas y Presidente del Comité Consultivo Nacional de Normalización de Seguridad al Usuario, Información Comercial y Prácticas de Comercio (CCNNSUICPC), con fundamento en los artículos 34 fracciones II, XIII, y XXXIII de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, 3 fracción XI, 38 fracción II, 39 fracción V y 40 fracción IV de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización, 33 del Reglamento de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización y 21 fracciones I, IV, IX y X del Reglamento Interior de esta Secretaría, expide para consulta pública el Proyecto de Norma Oficial Mexicana PROY-NOM-005-SCFI-2015, "Instrumentos de medición-Sistema para medición y despacho de gasolina y otros combustibles líquidos-Especificaciones, métodos de prueba y de verificación", a efecto de que dentro de los siguientes 60 días naturales los interesados presenten sus comentarios ante el CCNNSUICPC, ubicado en Av. Puente de Tecamachalco No. 6, Col. Lomas de Tecamachalco, Sección Fuentes, Naucalpan de Juárez, Cód. Post. 53950, Estado de México, teléfono 57 29 61 00, Ext. 43200, Fax 55 20 97 15 o bien a los correos electrónicos rodrigo.arreguin@economia.gob.mx; liliana.samperio@economia.gob.mx y/o salvador.franco@economia.gob.mx, para que en los términos de la Ley de la materia se consideren en el seno del Comité que lo propuso.

México, D.F., a 31 de marzo de 2015.- El Director General de Normas y Presidente del Comité Consultivo Nacional de Normalización de Seguridad al Usuario, Información Comercial y Prácticas de Comercio, **Alberto Ulises Esteban Marina**.- Rúbrica.

PROYECTO DE NORMA OFICIAL MEXICANA PROY-NOM-005-SCFI-2015, INSTRUMENTOS DE MEDICIÓN-SISTEMA PARA MEDICIÓN Y DESPACHO DE GASOLINA Y OTROS COMBUSTIBLES LÍQUIDOS-ESPECIFICACIONES, MÉTODOS DE PRUEBA Y DE VERIFICACIÓN

PREFACIO

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

- ASOCIACIÓN NACIONAL DE IMPORTADORES DE LA REPÚBLICA MEXICANA (ANIERM)
- CÁMARA NACIONAL DE COMERCIO DE LA CIUDAD DE MÉXICO (CANACO-CIUDAD DE MÉXICO)
- CÁMARA NACIONAL DE LA INDUSTRIA DE TRANSFORMACIÓN (CANACINTRA)
- CENTRO NACIONAL DE METROLOGÍA (CENAM)
- COMISIÓN FEDERAL DE COMPETENCIA ECONÓMICA (COFECE)
- CONFEDERACIÓN DE CÁMARAS INDUSTRIALES DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS (CONCAMIN)
- CONFEDERACIÓN DE CÁMARAS NACIONALES DE COMERCIO, SERVICIOS Y TURISMO (CONCANACO-SERVYTUR)
- CONSEJO NACIONAL AGROPECUARIO (CNA)
- INSTITUTO MEXICANO DEL TRANSPORTE (IMT)
- INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL (IPN)
- PETRÓLEOS MEXICANOS (PEMEX)
- SECRETARÍA DE AGRICULTURA, GANADERÍA, DESARROLLO RURAL, PESCA Y ALIMENTACIÓN (SAGARPA)

- SECRETARÍA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES (SCT)
- SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL (SEDESOL)
- SECRETARÍA DE ECONOMÍA
Dirección General de Normas
- SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES (SEMARNAT)
- SECRETARÍA DE SALUD
- SECRETARÍA DE TURISMO (SECTUR)
- SECRETARÍA DEL TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL
- UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE MÉXICO (UNAM)

ÍNDICE

Capítulo

1. Objetivo y campo de aplicación
2. Referencias
3. Definiciones
4. Clasificación
5. Especificaciones
6. Muestreo
7. Métodos de prueba
8. Información comercial
9. Verificación inicial, periódica y extraordinaria
10. Medidores de alto flujo
11. Evaluación de la conformidad
12. Vigilancia
13. Bibliografía
14. Concordancia con normas internacionales

ARTÍCULOS TRANSITORIOS

1. Objetivo y campo de aplicación

Este proyecto de norma oficial mexicana establece las especificaciones, métodos de prueba y de verificación que de manera preventiva se aplican a los distintos sistemas para medición y despacho de gasolina y otros combustibles líquidos, que se comercializan y utilizan en transacciones comerciales dentro del territorio de los Estados Unidos Mexicanos.

2. Referencias

Para la correcta aplicación de este proyecto de norma oficial mexicana, se deben aplicar las siguientes normas oficiales mexicanas y normas mexicanas vigentes o las que las sustituyan:

NOM-001-SCFI-1993	Aparatos electrónicos-Aparatos electrónicos de uso doméstico alimentados por diferentes fuentes de energía eléctrica-Requisitos de seguridad y métodos de prueba para la aprobación de tipo, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 13 de octubre de 1993.
NOM-001-SEDE-2005	Instalaciones eléctricas-Utilización, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 13 de marzo de 2006.
NOM-008-SCFI-2002	Sistema General de Unidades de Medida, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 27 de noviembre de 2002.

NOM-092-SEMARNAT-1995	Que regula la contaminación atmosférica y establece los requisitos, especificaciones y parámetros para la instalación de sistemas de recuperación de vapores de gasolina en estaciones de servicio y de autoconsumo ubicadas en el Valle de México, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 1995.
NOM-093-SEMARNAT-1995	Que establece el método de prueba para determinar la eficiencia de laboratorio de los sistemas de recuperación de vapores de gasolina en estaciones de servicio y autoconsumo, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 1995.
NMX-Z-12/2-1987	Muestreo para la inspección por atributos-Parte 2: Métodos de muestreo, tablas y gráficas. Declaratoria de vigencia publicada en el Diario Oficial de la Federación el día 28 de octubre de 1987.

3. Definiciones

Para efectos de este proyecto de norma oficial mexicana se establecen las siguientes definiciones:

3.1 Ajuste

El conjunto de operaciones realizadas durante la verificación, por una autoridad competente o las unidades de verificación acreditadas y aprobadas, destinadas a acondicionar un instrumento de medición a un nivel de funcionamiento y exactitud de cero error o, de no ser ello posible, en el punto más próximo a cero dentro del error máximo tolerado por este proyecto de norma oficial mexicana, mediante los mecanismos predispuestos para ello.

3.2 Dispositivos de ajuste

Elementos mecánicos o electrónicos, incorporados al elemento primario de medición, para desplazar sus errores dentro de los errores máximos tolerados

3.3 Aprobación de modelo o prototipo

Procedimiento por el cual se asegura que un sistema para medición y despacho de gasolina y otros combustibles líquidos satisface las características metrológicas, especificaciones técnicas y de seguridad.

3.4 Suma de comprobación

Cadena de 32 caracteres en formato hexadecimal, resultante del algoritmo de reducción criptográfica MD5 a 128 bits y que sirve para comprobar la autenticidad del programa de cómputo con que operan los sistemas para medición y despacho de gasolina y otros combustibles líquidos.

3.5 Gasto volumétrico

Magnitud correspondiente al fenómeno de flujo, cuyas unidades se expresan en términos de volumen por unidad de tiempo.

3.6 Disco de ajuste

Dispositivo que forma parte del elemento primario de medición cuya función es ajustar mecánicamente el volumen de despacho.

3.7 Pulsador

Dispositivo electrónico, acoplado al eje del elemento primario de medición, que convierte el movimiento mecánico en pulsos eléctricos.

3.8.1 Dispositivo computador

Conjunto de piezas o elementos del sistema para medición y despacho de gasolina y otros combustibles líquidos que procesan e indican, a través de una carátula indicadora, el volumen de combustible líquido despachado, el importe de la venta de cada operación, así como el precio por litro.

3.8.2 Dispositivo contador

Conjunto de piezas o elementos del sistema para medición y despacho de gasolina y otros combustibles líquidos que procesan e indican, a través de una carátula indicadora, el volumen de combustible líquido despachado.

3.9 Interfaz de comunicación

Puerto que permite el intercambio de información, entre el sistema de medición y despacho de gasolina y otros combustibles líquidos, y algún otro sistema de comunicación.

3.10 Error máximo tolerado

Valores extremos de un error tolerado por las especificaciones, reglamentos y otros relativos a un instrumento de medición determinado.

3.11 Interruptor de acceso al modo de ajuste

Dispositivo eléctrico que permite ingresar al modo de ajuste electrónico del sistema de medición y despacho de gasolina y otros combustibles líquidos.

3.12 Dispositivo de ajuste electrónico

Dispositivo electrónico que permite ajustar electrónicamente el volumen de despacho de combustible, ya que el ajuste se realiza por medio de acceso o código de programación electrónico.

3.13 Selector de despacho por volumen o importe de la venta

Teclado que preestablece el despacho de combustible, en términos de volumen o monto en dinero, que solicita el consumidor.

3.14 Mecanismo sincronizador del interruptor con el dispositivo computador

Elemento electromecánico que está diseñado de tal forma que al terminar una operación de despacho y medición no se pueda realizar otra, a menos que se ponga en ceros la lectura del dispositivo contador o computador.

3.15 Procuraduría

Procuraduría Federal del Consumidor.

3.16 Selector de gasto volumétrico

Dispositivo de la válvula de descarga que fija un gasto de descarga máximo, medio o mínimo.

3.17 Sistema para medición y despacho de gasolina y otros combustibles líquidos

Sistema para medir y despachar, en forma automática el volumen de combustible líquido. Este sistema consta de, al menos, un elemento primario medición, un mecanismo que traduce el resultado de la medición en un importe a pagar en moneda nacional de acuerdo a un precio autorizado y dispositivos adicionales. Tanto el instrumento de medición como, el mecanismo de traducción pueden estar conformados de partes mecánicas, eléctricas, electrónicas, informáticas (programas de cómputo) y de cualquier otra índole.

3.18 Totalizadores

Dispositivo que indica la lectura de las entregas en volumen de combustible líquido. Los totalizadores son de dos tipos:

3.18.1 Dispositivo totalizador acumulado

Indica la lectura acumulada de cada uno los despachos de combustible líquido.

3.18.2 Dispositivo totalizador instantáneo

Indica la lectura no acumulable de cada despacho de combustible líquido.

3.19 Bomba remota

Mecanismo externo al sistema para medición y despacho de gasolina y otros combustibles líquidos, diseñado para suministrar el combustible que pasa por el elemento primario de medición.

3.20 Elemento primario de medición

Mecanismo que mide el paso del combustible y al medirlo produce un movimiento que transmite al pulsador.

3.21 Unidad de verificación

La persona física o moral que realiza actos de verificación.

3.22 Válvula de control

Conjunto de piezas ensambladas con objeto de mantener una presión constante en todo el sistema de medición, amortiguando las posibles sobrepresiones que se puedan presentar o deteniendo la operación de medición al ocurrir desabasto de combustible líquido en el sistema.

3.23 Válvula de solenoide

Dispositivo de apertura y cierre del sistema para medición y despacho de gasolina y otros combustibles líquidos.

3.24 Válvula de retención (check)

Conjunto de piezas ensambladas con objeto de impedir una inversión de la circulación del combustible por la manguera de descarga.

3.25 Válvula de descarga

Dispositivo que permite realizar el despacho de combustible el cual consta de un selector de gasto volumétrico y una válvula de retención.

3.26 Válvula de seguridad

Conjunto de piezas ensambladas que evitan derrames de combustible en el caso de desprendimiento de la manguera de descarga.

3.27 Dispositivos adicionales

Componentes que facilitan las operaciones de medición y evitan afectaciones en las mediciones, como son:

Dispositivos eliminadores de gases.

Filtros.

Módulos auxiliares de abastecimiento o satélites.

Dispositivos anti-remolinos.

Válvulas.

Mangueras.

3.28 Dispositivos auxiliares

Cualquier componente con funciones específicas no relacionadas con las mediciones.

3.29 Verificación

La constatación ocular o comprobación a través de muestreo, medición, pruebas de laboratorio o examen de documentos que se realizan para evaluar la conformidad en un momento determinado. Comprenderá la constatación de las características metrológicas y de operación del instrumento de medición dentro de las tolerancias y demás requisitos establecidos en las normas oficiales mexicanas y normas mexicanas y, en su caso, el ajuste de los mismos cuando cuenten con los dispositivos adecuados para ello.

3.30 Verificación inicial

La verificación que, por primera ocasión y antes de su utilización para transacciones comerciales o para determinar el precio de un bien o un servicio, debe realizarse respecto de las propiedades de funcionamiento y uso de los instrumentos de medición, para determinar si operan de conformidad con las características metrológicas establecidas en las normas oficiales mexicanas y normas mexicanas aplicables.

3.31 Verificación periódica

La verificación que una vez concluida la vigencia de la inicial, se debe realizar en los intervalos de tiempo que determine la Secretaría de Economía, respecto de las propiedades de funcionamiento y uso de los instrumentos de medición para determinar si operan de conformidad con las características metrológicas establecidas en las normas oficiales mexicanas y normas mexicanas aplicables.

3.32 Verificación extraordinaria

La verificación que no siendo inicial o periódica, se realiza respecto de las propiedades de funcionamiento y uso de los instrumentos de medición para determinar si operan de conformidad con las características metrológicas establecidas en las normas oficiales mexicanas y normas mexicanas aplicables, cuando lo soliciten los usuarios de los mismos, cuando pierdan su condición de "instrumento verificado" o cuando así lo determine la autoridad competente.

3.33 Características de confiabilidad

Son aquellas que facilitan la verificación de la legalidad y operación en los sistemas de medición y despacho de gasolina y otros combustibles líquidos. Comprenden:

3.33.1 La irremovilidad de circuitos integrados

Característica lograda por un circuito integrado encapsulado o una tarjeta electrónica principal con sistema embebido.

3.33.1.1 Circuito integrado encapsulado

Circuito integrado electrónico que contiene el programa que controla el funcionamiento del sistema de medición y despacho de gasolina y otros combustibles líquidos.

3.33.1.2 Tarjeta electrónica principal con sistema embebido

Sistema integrado que consta de un arnés de montaje superficial y alto nivel de integración, el programa que controla el funcionamiento del sistema de medición y despacho de gasolina, y eventualmente componentes.

3.33.2 Autenticación de programas de cómputo del sistema de medición y despacho de gasolina y otros combustibles líquidos

Comprobación de que el o los programas de cómputo que operan el sistema de medición y despacho de gasolina y otros combustibles líquidos, fueron autorizados por el fabricante del sistema de medición y despacho de gasolina y otros combustibles líquidos.

3.33.3 Pistas de auditoría o bitácora de eventos

Registros de todos los accesos a los dispositivos de medición, configuración y ajuste del sistema de medición y despacho de gasolina y otros combustibles líquidos.

4. Clasificación

Para los efectos de este proyecto de norma oficial mexicana, los sistemas de medición y despacho de gasolina y otros combustibles líquidos se clasifican en 2 tipos:

Tipo I Computadoras: registran el volumen de combustible líquido, el importe de la venta y el precio por litro.

Tipo II Contadoras: registran únicamente el volumen de combustible líquido.

Para ambos tipos, el bombeo se realiza con bombas remotas, que proveen un abastecimiento a presión constante.

5. Especificaciones

5.1 Errores

5.1.1 Error máximo tolerado

Estos errores se refieren a la diferencia entre la lectura dada por el instrumento de medición y la medida volumétrica de acuerdo a lo establecido en 7.2.

Se obtiene de la siguiente forma:

a) El error máximo tolerado (EMT) para la aprobación de modelo o prototipo y verificación inicial de los sistemas de medición y despacho de gasolina y otros combustibles líquidos no debe ser mayor de 10 mL más 2 mL por litro, conforme a la fórmula siguiente:

$$EMT \leq 10 (mL) + 2 \left(\frac{mL}{L} \right) \cdot V_n (L)$$

Donde:

V_n es la capacidad nominal de la medida volumétrica, en L.

EMT es el error máximo tolerado, en mL

b) El error máximo tolerado (EMT) para la verificación periódica y extraordinaria no debe ser mayor que la suma de 20 mL más 4 mL por litro.

$$EMT \leq 20 (mL) + 4 \left(\frac{mL}{L} \right) \cdot V_n (L)$$

Donde:

V_n es la capacidad nominal de la medida volumétrica, en L.

EMT es el error máximo tolerado, en mL

c) El error máximo tolerado para el ajuste del error a cero es el cuarenta por ciento del error máximo tolerado establecido en el apartado 5.1.1 inciso b) de este proyecto de norma oficial mexicana.

Esta especificación se aplica con volúmenes medidos mayores o iguales a 10 L.

5.1.2 Error de repetibilidad (R)

Dispersión del error entendida como la diferencia máxima entre los errores de indicación obtenidos en mediciones efectuadas en un mismo gasto, conforme a la fórmula siguiente:

$$R = E_{max} - E_{mín}$$

Donde:

R es el error de repetibilidad, en mL

La especificación es que el error de repetibilidad no sea mayor a 20 mL más 2 mL por litro, en cualquier gasto (máximo, medio y mínimo) considerado en la prueba, conforme a la fórmula siguiente:

$$R \leq 20 (mL) + 2 \left(\frac{mL}{L} \right) \cdot V_n (L)$$

Donde:

V_n es la capacidad nominal de la medida volumétrica, en L.

Esta especificación se aplica con volúmenes medidos mayores o iguales a 10 L.

5.2 Acabado

Los sistemas de medición y despacho de gasolina y otros combustibles líquidos deben estar cubiertos en todas sus partes con pintura resistente a la acción del producto bombeado, a la luz solar y a la humedad, excepto las partes de acero inoxidable, cromadas u otras, que por la naturaleza de los materiales ofrecen la resistencia requerida a la acción de los agentes mencionados. Esto se verifica visualmente.

5.3 Especificaciones de las partes

En los sistemas de medición y despacho de gasolina y otros combustibles líquidos deben identificarse las siguientes partes:

- Dispositivo contador o computador.
- Elemento(s) primario(s) de medición.
- Dispositivo(s) de seguridad.
- Dispositivo(s) de despacho.

5.3.1 Dispositivo de filtración

El sistema de medición y despacho de gasolina y otros combustibles líquidos debe estar provisto de un filtro de malla número 100 o equivalente, de tal manera que no permita el paso de partículas mayores a 150 μm . Esto se verifica visualmente contra la especificación del filtro.

5.3.2 Dispositivo contador o computador

5.3.2.1 El dispositivo contador o computador, que indica el volumen en litros despachado, debe marcar ceros al inicio de cada operación de despacho. Esto se verifica visualmente en la carátula indicadora.

5.3.2.2 La carátula indicadora de los dispositivos contador o computador debe indicar como mínimo:

a) En el tipo I: el volumen de combustible líquido despachado, el precio por litro y el importe de la venta. Esto se verifica visualmente.

b) En el tipo II: el volumen de combustible líquido despachado. Esto se verifica visualmente.

5.3.2.3 Carátula indicadora

Las indicaciones dadas en las carátulas de los dispositivos computador y contador deben ser explícitas, de manera que la interpretación de las cifras registradas no permita confusión alguna; los números de indicación para el volumen de combustible líquido servido y para el precio por litro deben integrarse por lo menos con 4 dígitos y con 5 dígitos para el importe de la venta. Asimismo, se debe apreciar claramente la carátula que corresponde a la manguera de despacho.

5.3.2.4 Resolución de la carátula indicadora

Debe indicar el volumen de combustible líquido con una división mínima de 0,01 L, y el importe de la venta con la cantidad exacta en centavos. Esto se verifica visualmente.

5.3.2.5 Los dispositivos computador o contador electrónicos deben cumplir con las especificaciones y pruebas de la norma oficial mexicana NOM-001-SCFI-1993 (véase 2 Referencias de este proyecto de norma oficial mexicana).

5.3.2.6 Totalizadores

Los sistemas de medición y despacho de gasolina y otros combustibles líquidos deben contar con dispositivo totalizador acumulado ya sea mecánico, electromecánico o electrónico en el dispositivo computador o contador para indicar el volumen de combustible líquido acumulado. Deben contar también con un dispositivo totalizador instantáneo para indicar el volumen de combustible líquido entregado hasta un momento dado en cada despacho. La disposición de ambos totalizadores se verifica visualmente.

5.3.3 Mecanismo de ajuste

El elemento primario de medición, así como el dispositivo contador o computador deben tener, un disco de ajuste o un dispositivo de ajuste electrónico, respectivamente, mediante el cual se efectúen ajustes de volumen, conforme al procedimiento indicado por el fabricante. Esto se verifica visualmente.

El disco de ajuste debe incluir las perforaciones señaladas por el fabricante y un perno de seguridad, mientras que el interruptor de acceso al modo de ajuste debe incluir un cerrojo protector que no permita un puente eléctrico en sus terminales para colocar los dispositivos oficiales de inviolabilidad. Esto se verifica visualmente.

El ajuste volumétrico del sistema de medición y despacho de gasolina y otros combustibles líquidos, ya sea directamente en el elemento primario de medición (disco de ajuste), o en forma electrónica a través del contador o computador, se debe realizar únicamente mediante los dispositivos previstos para tal efecto, debiendo hacerse el ajuste de forma directamente en el sistema de medición y despacho de gasolina y otros combustibles líquidos y nunca en forma remota a través de algún otro dispositivo. Los procedimientos de ajuste se deben verificar contra las especificaciones del fabricante y el manual de operación correspondiente.

5.3.4 Dispositivos de seguridad

Los sistemas de medición y despacho de gasolina y otros combustibles líquidos deben contar con los dispositivos de protección y seguridad que garanticen su uso sin riesgo de accidentes por explosión o incendio, como son:

- Válvula de control.
- Instalación eléctrica a prueba de explosión.

Estos incisos deben verificarse de acuerdo con lo indicado en las normas oficiales mexicanas NOM-001-SEDE-2005 y NOM-092-SEMARNAT-1995 (véase 2 Referencias de este proyecto de norma oficial mexicana).

5.3.4.1 Válvula de control

Los sistemas de medición deben tener un dispositivo para mantener una presión constante en todo el sistema de medición, amortiguando los golpes de sobrepresión que inevitablemente se producen al operar los sistemas de medición. La válvula de control debe cumplir esta función. Esto se verifica visualmente.

5.3.4.2 Instalación eléctrica a prueba de explosión

La instalación eléctrica que suministra energía eléctrica a los sistemas de medición y despacho de gasolina y otros combustibles líquidos debe cumplir disposiciones y especificaciones de carácter técnico, a fin de que ofrezcan condiciones de seguridad para las personas y sus propiedades, en lo referente a protección contra choque eléctrico, efectos térmicos sobre corrientes, corrientes de falla, sobretensiones, fenómenos atmosféricos e incendios, entre otros y cumplir con lo indicado en la norma oficial mexicana NOM-001-SEDE-2005 (véase el punto 2 Referencias de este proyecto de norma oficial mexicana).

5.3.5 Dispositivos de despacho

5.3.5.1 Manguera de descarga

Los sistemas de medición y despacho de gasolina y otros combustibles líquidos deben usar para la descarga únicamente mangueras que estén en buenas condiciones, es decir, sin daños en la pared externa, ni fisuras que permitan goteo constante, así como adaptaciones que pudieran afectar su funcionamiento según especificaciones del fabricante del sistema de medición y despacho de combustibles. Esto se verifica visualmente (véase 5.4 de este proyecto de norma oficial mexicana).

5.3.5.2 Válvula de retención

Con el objeto de asegurar el llenado permanente de la manguera de descarga, en su extremo inferior o en el cuerpo de la válvula de descarga, se debe contar con una válvula de retención. Esto se verifica visualmente.

5.3.5.3 Válvula de descarga

Los materiales de que está construida la válvula de descarga, deben garantizar que no se generen chispas o descargas eléctricas mediante rozamiento, choque o uso normal y tener la forma adecuada (tipo nariz o pistola) para cumplir con la función encomendada. Su cierre debe ser hermético (véase apartado 5.4 de este proyecto de norma oficial mexicana).

En caso de llevar protector o guarda, éste debe ser del color alusivo establecido para el combustible líquido respectivo de que se trate.

5.3.5.4 Características del dispositivo de seguridad en el despacho

Los sistemas de medición y despacho de gasolina y otros combustibles líquidos deben contar con una válvula de seguridad en cada manguera de descarga, a fin de evitar derrames de combustible en el caso de desprendimiento de las mangueras. Esto se verifica visualmente.

5.3.5.5 Mecanismo sincronizador del interruptor con el dispositivo computador

Este dispositivo debe interrumpir el despacho de combustible una vez que se dejó de despachar dicho combustible en un lapso no mayor a 80 s. Después de haber interrumpido el despacho, éste no debe reanudarse sino después de volver a colocar en ceros el sistema para medición y despacho de gasolina y otros combustibles líquidos. Esto se verifica mediante el empleo de un cronómetro.

5.3.6 Interfaz de comunicación

En los sistemas de medición y despacho de gasolina y otros combustibles líquidos se debe identificar el arnés eléctrico que realice la función de comunicación, así como el puerto y el protocolo de comunicación empleado y la lista de comandos e instrucciones de comunicación. Esto se debe verificar visualmente contra las especificaciones del fabricante y el manual de operación correspondiente, en el cual además se debe señalar la función específica a desempeñar por la interfaz y los componentes mencionados.

5.4 Sistema de recuperación de vapores

Los sistemas de medición y despacho de gasolina y otros combustibles líquidos deben cumplir con las normas oficiales mexicanas NOM-092-SEMARNAT-1995 y NOM-093-SEMARNAT-1995 (véase el punto 2 Referencias de este proyecto de norma oficial mexicana) en los términos que en ellas se indiquen, así como lo dispuesto en 7.3.1.1 si requieren de tarjetas electrónicas para su operación.

5.5 Restricciones de diseño

5.5.1 No se deben instalar dispositivos, mecanismos o sistemas, que alteren la medición o la lectura de los dispositivos contador o computador y sus carátulas indicadoras, precio vigente por litro y el total de la venta, durante el despacho.

5.5.2 Los sistemas de medición y despacho de gasolina y otros combustibles líquidos deben contar con las características de confiabilidad definidas en 3.33 para asegurar que no se puedan alterar ilegalmente los indicadores de volumen entregado, precio por unidad y total de la venta, de acuerdo a lo indicado en 7.3.1 del presente proyecto de norma oficial mexicana.

6. Muestreo

Cuando se requiera de toma de muestras para comprobar el cumplimiento de las especificaciones de este proyecto de norma oficial mexicana, se debe emplear un muestreo estadístico por atributos para inspección normal simple con un nivel de calidad aceptable del 0,01%; de acuerdo a la norma mexicana NMX-Z-012/2 (véase el punto 2 Referencias de este proyecto de norma oficial mexicana).

7. Métodos de prueba

En este capítulo se especifican los métodos de pruebas que se aplican durante la aprobación del modelo o prototipo.

7.1 Aprobación del modelo o prototipo

7.1.1 Diseño

La aprobación del modelo o prototipo debe efectuarse con la información proporcionada por el fabricante, en idioma español, la cual debe incluir:

7.1.1.1 Marca, modelo y número de serie del sistema de medición y despacho de gasolina y otros combustibles líquidos, forma de identificar los modelos de la familia y forma de identificar la serie.

7.1.1.2 Marca, modelo, número de serie, alcance y tipo del elemento primario de medición, forma de identificar el modelo y forma de identificar la serie.

7.1.1.3 Instructivos y manuales de usuario, instalación, servicio, operación, configuración y programación.

7.1.1.3.1 Diagramas de conexión del sistema electrónico así como la forma de identificar cada una de las tarjetas que lo componen y la descripción de las funciones que realizan.

7.1.1.3.2 Cuando en algún componente de la tarjeta se pueda actualizar el programa que controla su funcionamiento, debe indicar la forma de identificar dicho componente y cómo se autentifica el programa contenido en el mismo.

7.1.1.3.3 Diagrama hidráulico del modelo de sistema de medición y despacho de gasolina y otros combustibles líquidos, con la descripción de cada una de sus partes.

7.1.1.3.4 Procedimiento de ajuste de volumen del instrumento de medición.

7.1.1.4 Código objeto del programa utilizado, la versión con la que se identifica y el nombre del circuito integrado en donde se carga dicho programa. Cálculo de la suma de comprobación para ser utilizada como referencia respecto del punto 7.3.2.6.2 del presente proyecto de norma oficial mexicana.

7.1.1.5 Procedimiento para autenticar completamente el sistema de medición y despacho de gasolina y otros combustibles líquidos, incluyendo el sistema electrónico y programas de cómputo que lo componen y sus características de confiabilidad.

Se debe comprobar directamente por ensayos y con auxilio de la información antes mencionada, que los sistemas de medición y despacho de gasolina y otros combustibles líquidos especificados por el fabricante, poseen los dispositivos indispensables para llevar a cabo una medición exacta, correcta y segura de acuerdo a las especificaciones establecidas en este proyecto de norma oficial mexicana.

7.2 Exactitud de las mediciones

7.2.1 Materiales

Combustibles líquidos (gasolinas, diesel, turbosina, gas avión, kerosina u otros a excepción de gas licuado de petróleo).

7.2.2 Aparatos y equipo

- Medida volumétrica de 20 L, y otras capacidades (excepto menores de 10 L) con escala graduada con divisiones mínimas de 10 mL, siendo el volumen mínimo medible de 2 L. Puede tener incorporado un termómetro con resolución de 1°C.

- Termómetro de inmersión con resolución de 1°C, si la medida volumétrica no lo tiene incorporado.

- Cronómetro con división mínima de 0,01 s.

- Estos instrumentos de medición deben contar con un informe de calibración vigente expedido por un laboratorio de calibración acreditado y en su caso aprobado.

7.2.3 Características del sistema de medición y despacho de gasolina y otros combustibles líquidos a probar

Se debe emplear un sistema de medición y despacho de gasolina y otros combustibles líquidos con todos los aditamentos propios, trabajando a valores de tensión nominales.

7.2.4 Preparación del sistema de medición y despacho de gasolina y otros combustibles líquidos

Estando la válvula de descarga activa pero aún cerrada, se debe comprobar que los golpes de presión originados por:

- La bomba remota, no muevan los registros de los totalizadores instantáneos, cuando ésta se encuentre funcionando con la válvula de descarga cerrada.

- La apertura de una válvula de descarga, en el lado opuesto del sistema de medición y despacho de gasolina y otros combustibles líquidos seleccionado, no muevan los registros de los totalizadores instantáneos correspondientes a la válvula de descarga cerrada.

- La apertura y cierre continuo de una válvula de descarga, en el lado opuesto del sistema de medición y despacho de gasolina y otros combustibles líquidos seleccionado, no muevan los registros de los totalizadores instantáneos correspondientes a la válvula de descarga cerrada.

El cambio que pudiera presentarse en los registros de los totalizadores instantáneos, para todos los casos, no debe rebasar el error máximo tolerado.

7.2.4.1 Nivelar la medida volumétrica y verificar que se encuentre limpia

Esta acción puede ser proporcionada sin aditamento alguno mediante la nivelación con que cuenta la isla contenedora del sistema de medición y despacho de gasolina y otros combustibles líquidos (cero grados), disposición marcada en las especificaciones técnicas para proyecto y construcción de estaciones de servicio por parte de PEMEX-Refinación.

Cuando dicha nivelación no pueda obtenerse, es necesaria la utilización de una plancha niveladora. Esto se verifica haciendo uso de un nivel de burbuja.

7.2.4.2 Corrida de ambientación

Una vez seleccionado el instrumento de medición del sistema de medición y despacho de gasolina y otros combustibles líquidos, se llenan sus dispositivos de despacho, para proceder a la apertura de la compuerta de salida de la válvula de descarga y entonces se llena la medida volumétrica hasta algún punto cercano al volumen nominal. Esto permite cubrir los siguientes aspectos:

- Mojar las paredes del recipiente ya que normalmente las medidas volumétricas utilizadas están calibradas para entregar.
- Fijar el gasto volumétrico al cual se hará la prueba haciendo uso de la válvula de descarga.
- Eliminar las burbujas de aire presentes en los dispositivos de despacho.
- Asegurar que no haya fugas en el sistema hidráulico.

7.2.5 Procedimiento de verificación volumétrica

Los puntos que se indican a continuación se deben repetir en cada prueba.

7.2.5.1 Verificar que la indicación del totalizador instantáneo sea cero cada vez que se inicie un despacho.

7.2.5.2 Abriendo y cerrando la válvula de descarga del instrumento de medición seleccionado, coleccionar de preferencia el volumen nominal de la medida o alguna cantidad cercana al volumen nominal. Durante el llenado, medir el tiempo necesario para coleccionar la cuarta parte de la capacidad nominal de la medida volumétrica, este tiempo debe medirse después de la primera cuarta parte y antes de la última cuarta parte de la capacidad nominal de la medida volumétrica.

Tomar y registrar la lectura de la medida volumétrica, posteriormente la lectura del termómetro incorporado, o indirectamente del combustible contenido en él, teniendo que esperar 60 s para alcanzar el equilibrio térmico.

7.2.5.3 Drenar la medida volumétrica esperando el escurrido de la medida volumétrica, una vez que el chorro principal ha cesado, el tiempo de escurrido debe ser lo indicado en el informe de calibración.

7.2.5.4 La verificación de los instrumentos de medición se realiza aplicando tres pruebas en cada gasto que se fije el selector de gasto volumétrico de la válvula de descarga:

- a) Con el selector de gasto volumétrico de la válvula de descarga en la posición de gasto máximo;
- b) Con el selector de gasto volumétrico de la válvula de descarga en la posición de gasto medio; y
- c) Con el selector de gasto volumétrico de la válvula de descarga en la posición de gasto mínimo.

7.2.5.4.1 Prueba a gasto volumétrico máximo

Con el selector de gasto volumétrico de la válvula de descarga en la posición de gasto máximo, hacer pasar el combustible directamente a la medida volumétrica de acuerdo a la capacidad nominal. A

continuación, debe registrarse la lectura tanto del indicador instantáneo, como de la medida volumétrica, tomando esta última en la parte inferior del menisco. Las diferencias habidas entre ambas lecturas se determinan con aproximación al centilitro.

7.2.5.4.2 Prueba a gasto volumétrico medio.

Con el selector de gasto volumétrico de la válvula de descarga en la posición de gasto medio, hacer pasar el combustible directamente a la medida volumétrica de acuerdo a la capacidad nominal. A continuación, debe registrarse la lectura tanto del indicador instantáneo, como de la medida volumétrica, tomando esta última en la parte inferior del menisco. Las diferencias habidas entre ambas lecturas se determinan con aproximación al centilitro.

7.2.5.4.3 Prueba a gasto volumétrico mínimo

Con el selector de gasto volumétrico de la válvula de descarga en la posición de gasto mínimo, hacer pasar el combustible directamente a la medida volumétrica de acuerdo a la capacidad nominal. A continuación, debe registrarse la lectura tanto del indicador instantáneo, como de la medida volumétrica, tomando esta última en la parte inferior del menisco. Las diferencias habidas entre ambas lecturas se determinan con aproximación al centilitro.

7.2.5.5 Número de pruebas

Cada una de las pruebas se realiza tres veces calculando el promedio a cada gasto, debiendo quedar esto registrado en la tabla contenida en el numeral 7.2.7, inciso V.

Verificar que los volúmenes entregados obtenidos a partir de las lecturas en los totalizadores sean idénticos en cada prueba.

Verificar y registrar, en la tabla contenida en el numeral 7.2.7, inciso V, que la diferencia entre las lecturas inicial y final del totalizador acumulado sea igual a la lectura en litros redondeada al entero más cercano del totalizador instantáneo en cada prueba.

Nota.- En vista de que al estar llenando de combustible la medida volumétrica, ésta forma una cierta cantidad de espuma, cuando sea necesario, es aceptable hacer una pausa hasta que la espuma desaparezca y se sigue vaciando el combustible, en la medida de lo posible, conforme a la prueba de gasto que le corresponda, hasta llegar al volumen nominal de la medida volumétrica.

7.2.7 Cálculos y correcciones

I. Calcular el coeficiente de corrección por expansión térmica, CTS.

$$CTS = 1 + \alpha (T_{mv} - 20^{\circ}C)$$

Donde:

α es el coeficiente cúbico de expansión térmica del material de fabricación de la medida volumétrica,
en $^{\circ}C^{-1}$

(Para acero inoxidable 304, $\alpha = 0,000\ 047\ 7\ ^{\circ}C^{-1}$ y para acero a bajo carbono $\alpha = 0,000\ 034\ ^{\circ}C^{-1}$).

T_{mv} es la temperatura de trabajo de la medida volumétrica, en $^{\circ}C$.

$20\ ^{\circ}C$ es la temperatura a la cual se especifica el volumen calibrado en el informe de medición de la medida volumétrica.

II. Calcular el Volumen de I. medida volumétrica corregido a la temperatura de trabajo, V_{cmv}

$$V_{cmv} = [V_{20} + Lc \cdot Kc] CTS$$

Donde:

V_{cmv} es el volumen de la medida volumétrica corregido a la temperatura de trabajo, en mL.

V_{20} es el volumen de la medida volumétrica a temperatura de $20\ ^{\circ}C$, en mL.

(Este valor se encuentra en el informe de calibración de la medida volumétrica).

Lc es la lectura del menisco en la escala del cuello de la medida volumétrica, en mL.

(La lectura es positiva si se sitúa por encima de la marca de volumen nominal y negativa si la lectura se sitúa por abajo).

Kc es el factor de corrección de la escala graduada del cuello de la medida volumétrica, adimensional.

(Este valor está reportado en el informe de calibración de la medida volumétrica).

CTS es el coeficiente de corrección por expansión térmica del material de fabricación de la medida volumétrica.

III. Calcular el error de indicación

$$E = I - V_{cmv}$$

Donde:

I es el volumen registrado en la carátula indicadora del instrumento de medición seleccionado, en mL.

V_{cmv} es el volumen de la medida volumétrica corregido a la temperatura de trabajo, en mL.

Un error de indicación negativo evidencia que el instrumento de medición está entregando más producto del que está registrando.

Un error de indicación positivo indica que el instrumento de medición está entregando menos producto del que está registrando.

IV. Calcular el gasto al cual se realiza la prueba, **q_v**

$$q_v = \frac{V_{cmv}}{T}$$

Donde:

q_v Gasto de la prueba, en L/min

T es el tiempo de ejecución de la prueba, en min.

V_{cmv} es el volumen de la medida volumétrica corregido a la temperatura de trabajo, en mL.

(El tiempo registrado en 7.2.5.2. se multiplica por 4 para obtener el tiempo t de ejecución de la prueba)

V. Tabla de resultados

	Tiempo de llenado de la cuarta parte de la medida volumétrica (t)	Gasto de la prueba (q _v)	Volumen registrado en la carátula indicadora del instrumento de medición seleccionado (l)	Volumen de la medida volumétrica corregido a la temperatura de trabajo (V _{cmv})	Temperatura de trabajo de la medida volumétrica (T _{mv})	Error de Indicación (E)	Error máximo tolerado (especificado en 5.1.1)	Error de Repetibilidad (R) (ml) (especificado en 5.1.2)	Diferencia entre las lecturas inicial y final del totalizador acumulado respecto el totalizador instantáneo (especificado en 7.2.5.5)
Unidades	min	L/min	mL	mL	°C	mL	mL	mL	mL
Gasto volumétrico mínimo									
Promedio									
Gasto volumétrico medio									
Promedio									
Gasto volumétrico máximo									
Promedio									

El gasto promedio y el error promedio se refieren al promedio de las tres mediciones realizadas en cada uno de los gastos probados, mínimo, medio y máximo. El error promedio en cada gasto tiene que cumplir con el punto 5.1.1 Errores máximos tolerados. El error de repetibilidad en cada gasto tiene que cumplir con lo indicado en el punto 5.1.2 Error de repetibilidad.

7.2.8 Gastos volumétricos en las pruebas

Los valores de gasto máximo y mínimo de las pruebas de operación no deben exceder el alcance de la medición del instrumento de medición declarado por el fabricante.

7.3 Método de prueba de autenticación del sistema electrónico y programas de cómputo

7.3.1 Diseño

La aprobación del modelo o prototipo referente a la parte electrónica del sistema de medición y despacho de gasolina y otros combustibles líquidos, debe ser determinada mediante la información proporcionada por el fabricante, la cual está indicada en el punto 7.1.1 de este proyecto de norma oficial mexicana, comprobando directamente que los componentes electrónicos que integran la parte electrónica del sistema de medición y

despacho de gasolina y otros combustibles líquidos cumplan con las especificaciones y nomenclatura utilizada por el fabricante. Los dispositivos auxiliares, no están sujetos a la aprobación del modelo o prototipo, sino que sólo deben ser declarados para los mismos efectos, esto es, comprobar que cumplan con las especificaciones y nomenclatura utilizada por el fabricante.

La verificación se enfoca sobre los siguientes componentes:

7.3.1.1 Tarjetas electrónicas, donde la revisión debe ser de tipo ocular y física en cada una de sus partes, corroborando que cada tarjeta contenga los siguientes identificadores, de forma visible, permanente e imborrable:

- Marca (Nombre, letra, holograma o logotipo de identificación característicos de la marca en función).
- Lugar de origen (Hecho en México, Made in USA, etc.).
- Número de tarjeta (correspondiente a la identificación y función de dicho dispositivo).
- Número de revisión o versión de la misma.
- Año de fabricación, modificación o actualización.
- En caso de existir algún cambio, reemplazo, reparación, éste debe ser informado y explicado por el fabricante a la Dirección General de Normas.
- Identificación de los programas de cómputo mediante una etiqueta, visible, permanente e imborrable, ubicada en la tarjeta electrónica que los contenga, y en la cual se señale las versiones de los programas de cómputo que operan el sistema de medición y despacho de gasolina y otros combustibles líquidos. No será necesario utilizar etiquetas, siempre y cuando en la pantalla del dispensario se despliegue la versión del software. Si esto no es posible, éstas deberán seguir utilizándose.

7.3.1.2 Características de confiabilidad

7.3.1.2.1 Circuito integrado encapsulado

Verificar visualmente que el circuito integrado que contiene el programa principal se encuentre cubierto totalmente por una membrana de un material transparente que permita la identificación del circuito integrado, como resina epóxica, cerámica, vidrio, u otro material que lo adhiera permanentemente a la tarjeta de circuito impreso, para asegurar de que en caso de una alteración o intervención quede evidencia visual fácilmente identificable.

7.3.1.2.2 Tarjeta electrónica principal con sistema embebido

Verificar visualmente que la mayoría de los componentes se encuentren incluidos en la placa base (tarjeta principal) de manera permanente y que sus partes no puedan ser removidas o sustituidas sin dejar marca, para asegurar de que en caso de una alteración o intervención quede evidencia visual fácilmente identificable.

7.3.1.2.3 Programa del sistema de medición y despacho de gasolina y otros combustibles líquidos

El programa o programas de cómputo deben ser controlados y administrados única y exclusivamente por el fabricante del sistema de medición y despacho de gasolina y otros combustibles líquidos. La autenticación de estos programas debe ser a través de la verificación de la suma de comprobación con el algoritmo de encriptación MD5 a 128 bits.

7.3.1.2.3.1 Los programas de cómputo deben estar disponibles para su lectura, exclusivamente a través de un puerto serial (RS232), cuyos parámetros de comunicación deben ser proporcionados por el fabricante del sistema de medición y despacho de gasolina y otros combustibles líquidos. La actualización de los programas de cómputo debe realizarse de forma local, esto es, reemplazando la tarjeta que contiene los circuitos integrados que albergan tales programas de cómputo, o bien, mediante la escritura de los mismos a través de un puerto de comunicación, incluyendo el puerto serial (RS232).

7.3.1.2.3.2 El sistema embebido debe contar con un medio comprobable que permita la lectura de los programas de cómputo a través del puerto serial (RS232). La actualización de los programas de cómputo debe realizarse de forma local, esto es, reemplazando la tarjeta que contiene los circuitos integrados que

albergan tales programas de cómputo, o bien, mediante la escritura de los mismos a través de un puerto de comunicación, incluyendo el puerto serial (RS232).

7.3.1.2.3.3 La lectura de los programas de cómputo a través del puerto serial (RS232) debe de ser condicionada a digitar una contraseña en el panel de control del sistema de medición y despacho de gasolina y otros combustibles líquidos, la cual debe ser entregada a la Procuraduría Federal del Consumidor para poder realizar las verificaciones periódica y extraordinaria, así como al Centro Nacional de Metrología para la aprobación del modelo o prototipo.

7.3.1.2.4 Pistas de auditoría o bitácora de eventos

El sistema de medición y despacho de gasolina y otros combustibles líquidos debe incluir alguno de los dos dispositivos de control o sus equivalentes. Las pistas de auditoría o la bitácora de eventos deben registrar de manera consecutiva los eventos de hasta 12 meses de operación normal. La bitácora, debe ser descargada por medio del puerto serial (RS232), y está condicionada a digitar una contraseña en el panel de control del sistema de medición y despacho de gasolina y otros combustibles líquidos, la cual debe ser entregada a la Procuraduría Federal del Consumidor y al Centro Nacional de Metrología para poder realizar las verificaciones correspondientes.

7.3.1.2.4.1 Los eventos que se deben registrar son:

- Ajustes hechos a un sistema de medición y despacho de gasolina y otros combustibles líquidos (ajustes a la entrega de volumen).
- Cambio de precios (alteraciones).
- Accesos al sistema electrónico, particularmente la apertura de puertas.
- El acceso al modo de programación.

7.3.1.2.4.1.1 El registro del evento debe incluir la fecha y la hora de ejecución, en el caso de que la descripción de los eventos esté abreviada, se debe entregar a la Procuraduría Federal del Consumidor y al Centro Nacional de Metrología la tabla en donde se indique a qué evento corresponde.

7.3.1.2.4.1.2 Los eventos deben ser registrados en el siguiente formato:

Descripción del evento de un mínimo de 4 caracteres seguido de la fecha en formato de 6 dígitos "aammdd" seguido de la hora en formato de 24 horas hhmm.

Ejemplo: CAMP1005221430. Esto quiere decir que hubo un cambio de precio el día 22 de mayo de 2010 a las 14h30.

7.3.1.2.4.1.3 Los caracteres de descripción deben de presentarse de acuerdo a la siguiente tabla:

Descripción	Equivalencia
CALI	Ajuste
CAMP	Cambio de precios
APPU	Apertura de puerta
ACMO	Acceso al modo de programación

Nota: El registro CALI no aplicará a los sistemas para medición y despacho de gasolina y otros combustibles líquidos, cuyo mecanismo de ajuste sea exclusivamente de tipo mecánico.

7.3.2 Seguridad de operación en pruebas y análisis

7.3.2.1 Aparatos y equipo

— Computadora portátil con puerto serial (RS232) y cables de conexión y; en su caso, la interfaz de comunicación del sistema de medición y despacho de gasolina y otros combustibles líquidos, que debe ser proporcionada por el fabricante al Centro Nacional de Metrología y a la Procuraduría Federal del Consumidor.

— Multímetro.

7.3.2.2 Características del sistema de medición y despacho de gasolina y otros combustibles líquidos a analizar

Debe contar con todos los aditamentos propios y la verificación se debe realizar a valores de tensión eléctrica nominales.

El equipo debe contar con los lineamientos de seguridad interna y externa que señala la NOM-001-SCFI-1993 (Véase 2 Referencias de este proyecto de norma oficial mexicana).

7.3.2.3 Preparación del sistema de medición y despacho de gasolina y otros combustibles líquidos

Las carátulas indicadoras no deben presentar variaciones que sean producto o no del desplazamiento propio del elemento primario de medición seleccionado, cuando éste no se encuentre en función, según 7.2.4, y este desplazamiento sea censado por el dispositivo computador o contador, según sea el caso.

7.3.2.4 Determinación de las condiciones de prueba

El sistema de medición y despacho de gasolina y otros combustibles líquidos debe cumplir con los lineamientos de seguridad indicados y requerimientos del fabricante para una operación segura de sus instrumentos de medición. Además, el instrumento no debe ser probado en lugares cercanos a líneas de transmisión de corriente eléctrica de alta tensión, que puedan alterar el contenido de los circuitos electrónicos o causar algún daño a los mismos.

7.3.2.5 Procedimiento de verificación electrónica

Durante esta prueba los instrumentos de medición del sistema de medición y despacho de gasolina y otros combustibles líquidos no deben despachar combustible.

7.3.2.5.1 El sistema de medición y despacho de gasolina y otros combustibles líquidos debe estar libre de obstrucciones en sus secciones electrónica y mecánica para su evaluación.

7.3.2.5.2 Registrar por cada sistema de medición y despacho de gasolina y otros combustibles líquidos, los datos siguientes, de acuerdo al procedimiento o guía de configuración que proporcione el fabricante:

- Marca.
- Modelo.
- Número de serie del sistema de medición y despacho de gasolina y otros combustibles líquidos.
- Instrumento de medición o posición de carga.
- Precio unitario por tipo de combustible.
- Indicación del totalizador de ventas realizadas, tanto en volumen, como en dinero, para cada lado del sistema de medición y despacho de gasolina y otros combustibles líquidos y tipo de combustible.
- Marca, modelo, número de serie, alcance y tipo del elemento primario de medición, forma de identificar el modelo y forma de identificar la serie.

7.3.2.5.3 Toma de lecturas

Tomar lecturas del totalizador acumulado del sistema de medición y despacho de gasolina y otros combustibles líquidos, con la finalidad de comprobar su operación y registro, respecto del totalizador instantáneo.

Se debe comprobar manualmente el resultado del producto del volumen entregado por el precio unitario del combustible, contra el monto mostrado por el sistema de medición y despacho de gasolina y otros combustibles líquidos.

7.3.2.5.4 Verificación de la caja de conexiones

Realizar la revisión de los arneses eléctricos y del cableado en general de las conexiones de tipo eléctrico, comunicaciones o datos; con el fin de determinar si se cumple con el prototipo, esto es, con las características técnicas designadas por el fabricante.

7.3.2.5.5 Revisión del pulsador

Abrir de ser posible, tomando en consideración que en algunos casos viene sellado de fábrica. Para ello se toma en cuenta lo siguiente, basado y fundamentado en la información especificada por el fabricante:

- El pulsador debe contar con las marcas o perforaciones especificadas por el fabricante.
- El estado físico del pulsador tenga las conexiones de alimentación, datos y tierra en la forma indicada en los manuales emitidos por el fabricante y sin alteraciones.

7.3.2.5.6 Revisión de sistema electrónico

Revisar visualmente las conexiones, así como las tarjetas electrónicas y de comunicaciones, mismas que deben corresponder a las especificadas por el fabricante del sistema de medición y despacho de gasolina y otros combustibles líquidos en función, revisando además que no existan cables, conexiones o dispositivos electrónicos ajenos al prototipo (véase 7.1.1 de este proyecto de norma oficial mexicana).

Al constatar que no existe alteración en la parte electrónica, se procede a la revisión de la configuración del sistema de medición y despacho de gasolina y otros combustibles líquidos, de acuerdo a 7.3.2.5.7.

7.3.2.5.7 Prueba de la configuración a través de la programación del sistema de medición y despacho de gasolina y otros combustibles líquidos

Dependiendo de la marca, modelo y dispositivo computador contenido en el sistema de medición y despacho de gasolina y otros combustibles líquidos, ingresar al modo de programación del mismo (véase 7.1.1 de este proyecto de norma oficial mexicana).

- Tomar los datos correspondientes a la programación del dispositivo computador y cotejarlos con los proporcionados por el fabricante.
- Verificar las funciones de programación del dispositivo computador, de acuerdo a la información proporcionada por el fabricante, respecto de:
 - a) Los despachos, tanto en volumen como en monto programados.
 - b) El cambio de precios.
 - c) La descarga de la bitácora de eventos.
 - d) Los ajustes electrónicos.
 - e) La versión del programa de cómputo que opera el sistema de medición y despacho de gasolina y otros combustibles líquidos.
 - f) La batería de respaldo.

7.3.2.5.8 Prueba del dispositivo de almacenamiento de información

Apegado al manual correspondiente a la marca del sistema de medición y despacho de gasolina y otros combustibles líquidos, interrumpir su suministro de energía eléctrica. La prueba se da por aprobada si cumple las dos siguientes condiciones:

- Al menos por siete minutos, las carátulas indicadoras mantienen visibles e inalterables los datos del último despacho (volumen e importe).
- Al restablecerse el suministro de energía eléctrica, el sistema de medición y despacho de gasolina y otros combustibles líquidos mantiene la configuración.

7.3.2.5.9 Prueba de verificación de la o las versiones de los programas de cómputo que controlan el funcionamiento del sistema de medición y despacho de gasolina y otros combustibles líquidos contenidas en la o las tarjetas de control.

Apegarse al manual correspondiente del sistema de medición y despacho de gasolina y otros combustibles líquidos según sea la marca y dependiendo de su modelo, puede estar dotado con más de un programa que controla su funcionamiento.

7.3.2.6 Procedimiento de verificación de los programas de cómputo que controlan el funcionamiento del sistema de medición y despacho de gasolina y otros combustibles líquidos

7.3.2.6.1 Para verificar los programas de cómputo es necesario:

- De ser necesario, interrumpir el suministro de energía al sistema de medición y despacho de gasolina y otros combustibles líquidos desde el tablero de control eléctrico o desde su fuente de alimentación independiente, siguiendo las recomendaciones del fabricante.
- Dependiendo de la marca, modelo y computador contenido en el sistema de medición y despacho de gasolina y otros combustibles líquidos, realizar la conexión del puerto serial (RS232) a la computadora portátil y ejecutar el programa de comunicación correspondiente. Este programa debe establecer y utilizar el protocolo de comunicación indicado por el fabricante del sistema de medición y despacho de gasolina y otros combustibles líquidos.
- Seguir el procedimiento de descarga del programa que controla el funcionamiento del sistema de medición y despacho de gasolina y otros combustibles líquidos, debiendo realizar la descarga por el puerto serial (RS232) a que hace referencia el punto 7.3.1.2.3.1, de tal manera que se obtenga el programa en un archivo electrónico para poder realizar su autenticación de acuerdo al punto 7.3.1.2.3.
- Si para el modelo del sistema de medición y despacho de gasolina y otros combustibles líquidos que se verifica es necesario interconectar una interfaz entre la sección electrónica y la computadora portátil para realizar el acceso al programa, considerar las recomendaciones hechas por el fabricante garantizando con ello su funcionalidad.
- Para realizar la descarga del programa por el puerto serial (RS232), debe utilizarse un programa comercial para realizar la comunicación con la computadora. En caso de que el fabricante utilice un programa propietario para realizar la descarga del programa de cómputo, tal programa propietario debe ser autenticado con el mismo procedimiento descrito en el punto 7.3.1.2.3.
- Para obtener la suma de comprobación, el programa para aplicar el algoritmo de reducción criptográfica MD5 a 128 bits debe ser comercial.

7.3.2.6.2 Verificación de la suma de comprobación

Conocida la versión del o los programas de cómputo que operan el sistema de medición y despacho de gasolina y otros combustibles líquidos, que despliega la pantalla del dispensario o que señalan las etiquetas de identificación según 7.3.1.1, se compara la suma de comprobación obtenida en la computadora contra la suma de comprobación proporcionada por el fabricante, debiendo coincidir. El algoritmo utilizado para el cálculo de la suma de comprobación es el conocido como MD5 a 128 bits.

7.3.2.6.3 Validación, verificación y aprobación del o los programas de cómputo

Anotar los datos desplegados en la pantalla del dispensario o en la etiqueta de identificación de los programas de cómputo y el resultado de la lectura de la suma de comprobación obtenida en 7.3.2.6.2.

7.3.2.6.4 Pistas de auditoría o bitácora de eventos

La bitácora, debe ser descargada por medio del puerto serial (RS232), conforme a las instrucciones del fabricante, y su descarga está condicionada a digitar una contraseña en el panel de control del sistema de medición y despacho de gasolina y otros combustibles líquidos, la cual debe ser entregada a la Procuraduría Federal del Consumidor y al Centro Nacional de Metrología para poder realizar las verificaciones correspondientes.

- El registro del evento debe incluir la fecha y la hora de ejecución, en el caso de que la descripción de los eventos esté abreviada, se debe entregar a la Procuraduría Federal del Consumidor y al Centro Nacional de Metrología la tabla en donde se indique a qué evento corresponde.
- Los eventos a verificar deben apegarse a lo indicado en la siguiente tabla:

Descripción	Verificar

CALI	Registro del ajuste realizado conforme 5.3.3.
CAMP	Registro del cambio de precio, realizado según el manual de programación del fabricante, y que coincida con la periodicidad establecida por la autoridad competente.
APPU	Registro de la apertura de puerta realizada conforme a especificaciones del fabricante.
ACMO	Acceso al modo de programación conforme a especificaciones y parámetros (actividades, comandos y rutinas) permitidas por el fabricante.

Nota.- El registro CALI no aplicará a los sistemas para medición y despacho de gasolina y otros combustibles líquidos, cuyo mecanismo de ajuste sea exclusivamente de tipo mecánico.

7.3.2.6.5 Restablecimiento del sistema de medición y despacho de gasolina y otros combustibles líquidos:

- Salir del programa de comunicación del sistema de medición y despacho de gasolina y otros combustibles líquidos, siguiendo las recomendaciones del fabricante.
- Desconectar la interfaz de la sección electrónica o el conector serial del puerto de comunicación RS232, entre el sistema de medición y despacho de gasolina y otros combustibles líquidos y la computadora portátil.
- Restablecer el sistema de medición y despacho de gasolina y otros combustibles líquidos mediante el tablero eléctrico de control o por su fuente de poder independiente, en caso de haberse requerido suspender la energía eléctrica para su verificación.
- Realizar prueba efectuando un despacho de combustible del sistema de medición y despacho de gasolina y otros combustibles líquidos para corroborar su funcionamiento.
- Cerrar el sistema de medición y despacho de gasolina y otros combustibles líquidos analizado, asentando todos los datos encontrados durante la verificación.

8. Información comercial

8.1 En el sistema de medición y despacho de gasolina y otros combustibles líquidos

Los sistemas de medición y despacho de gasolina y otros combustibles líquidos deben llevar marcados en forma permanente y visible en la parte externa de su cuerpo, los siguientes datos como mínimo:

- Marca o nombre del fabricante.
- Número seriado de fabricación.
- Tipo y modelo.
- Alcance de medición del sistema de medición y despacho de gasolina y otros combustibles líquidos en gasto volumétrico para el cual está diseñado.
- Año de fabricación (excepto para sistemas de medición y despacho de gasolina y otros combustibles líquidos con intervalo de 350 L/min a 2,650 L/min);
- Número de aprobación del modelo o prototipo.
- La leyenda aviso al consumidor (en lugar visible)*.
- Identificación del producto a despachar.
- La leyenda "HECHO EN MEXICO" para productos de fabricación nacional o indicación del país de origen para los de importación.

(*) Las leyendas o avisos al consumidor consisten en letreros con las siguientes leyendas o equivalentes:

- Importante para el consumidor.
- Asegúrese que antes de la venta los indicadores marquen ceros.
- Verifique que el precio por litro sea el correcto.
- Signo de pesos en la carátula.

Los sistemas de medición y despacho de gasolina y otros combustibles líquidos, una vez instalados en las estaciones de servicio deben indicar en forma clara y precisa el tipo de producto a despachar.

8.2 En el envase, empaque o embalaje

En el empaque o embalaje de los sistemas de medición y despacho de gasolina y otros combustibles líquidos, se deben marcar como mínimo los datos siguientes:

- Marca o nombre del fabricante.
- Modelo.
- Número de serie.
- La leyenda "HECHO EN MEXICO" para productos de fabricación nacional o indicación del país de origen para los de importación.
- Nombre y domicilio del fabricante nacional o del importador.

9. Verificación inicial, periódica y extraordinaria

9.1 La verificación inicial, periódica y extraordinaria de los sistemas de medición y despacho de gasolina y otros combustibles líquidos de gasolina y otros combustibles líquidos debe efectuarse, de conformidad con las disposiciones establecidas en la "Lista de instrumentos de medición cuya verificación inicial, periódica o extraordinaria es obligatoria, así como las reglas para efectuarla", bajo el siguiente procedimiento.

9.2 Verificación visual

Se verifica que el sistema de medición y despacho de gasolina y otros combustibles líquidos cumpla con las características siguientes:

El sistema de medición y despacho de gasolina y otros combustibles líquidos para ser usado y considerado, como apto, para realizar transacciones comerciales, no debe presentar en su funcionamiento, condiciones que generen desperfectos, es decir, no debe tener piezas sueltas u otras deficiencias evidentes. Además se debe verificar que cuenta con las leyendas siguientes o similares:

- Importante para el consumidor.
- Asegúrese que antes de la venta los indicadores marquen ceros.
- Verifique que el precio por litro sea el correcto.

Los sistemas de medición y despacho de gasolina y otros combustibles líquidos, una vez instalados en las estaciones de servicio deben indicar en forma clara y precisa el tipo de producto a despachar.

9.2.1 Dispositivos contador o computador

El totalizador instantáneo de los dispositivos contador o computador debe marcar ceros y debe indicar como mínimo el volumen de combustible líquido despachado, el precio por litro y el importe de la venta. Para el caso de los sistemas de medición y despacho de gasolina y otros combustibles líquidos clasificados como contadoras deben indicar el volumen de combustible líquido despachado.

9.2.2 Carátula indicadora

Debe cumplir con lo establecido en el punto 5.3.2.3 de este proyecto de norma oficial mexicana.

9.2.3 Mecanismo de ajuste

Además de cumplir con 5.3.3, este mecanismo debe poseer los aditamentos especiales necesarios para colocar los dispositivos oficiales de inviolabilidad; éstos deben permanecer en el lugar correspondiente.

En la verificación periódica o extraordinaria el sistema de medición y despacho de gasolina y otros combustibles líquidos debe contar con la contraseña de verificación señalada en 9.3.4 de la verificación inicial

o periódica o extraordinaria anterior y se debe constatar que éstos no han sido violados o alterados por cualquier medio como aplicación de calor o acción de una fuerza.

9.2.4 Dispositivos de despacho

9.2.4.1 Manguera de descarga

Se debe verificar que las mangueras de descarga, así como las válvulas de retención y descarga, no presenten daños en la pared externa, ni fisuras que permitan goteo constante, así como adaptaciones que puedan afectar su funcionamiento según especificaciones del fabricante del sistema de medición y despacho de combustibles, esto se verifica visualmente (véase 5.4 de este proyecto de norma oficial mexicana).

9.3 Verificación de cualidades metrológicas

Esta verificación debe llevarse a cabo en todas las verificaciones: inicial, periódicas y extraordinarias.

9.3.1 Procedimiento

Para esta verificación se debe aplicar lo indicado en todos los incisos del apartado 7.2 de este proyecto de norma oficial mexicana.

9.3.2 Elemento primario de medición

Se debe verificar, contra la tabla contenida en el numeral 7.2.7, inciso V, que el alcance del elemento primario de medición esté dentro del alcance declarado por el fabricante en 7.1.1.2.

9.3.3 Ajustes

En toda verificación inicial o periódica o extraordinaria, el instrumento de medición debe ser ajustado mediante el procedimiento indicado por el fabricante, aplicando las pruebas mencionadas anteriormente, en forma tal de dejar el error ajustado en el punto más próximo a cero como sea posible, de acuerdo a lo especificado en 5.1.1 inciso c) de este proyecto de norma oficial mexicana. De no lograrse el ajuste del instrumento de medición en los límites citados, la entidad que practica la verificación debe proceder a colocar una calcomanía, en la manguera de despacho correspondiente, que indique que el instrumento de medición no es apto para transacciones comerciales. El instrumento de medición no debe ser usado hasta que se lleve a cabo la verificación extraordinaria correspondiente.

9.3.4 Contraseña de verificación

Una vez realizada la verificación y determinado que el instrumento de medición cumple satisfactoriamente con las características técnicas establecidas en este procedimiento, se procede a colocar los sellos marchamos de verificación en el disco de ajuste y/o dispositivo de ajuste electrónico y el holograma correspondiente a la altura del dispositivo computador o contador sin obstruir el marcado ni las lecturas del sistema de medición y despacho de gasolina y otros combustibles líquidos, que denoten que éste ha sido verificado. Se expide el dictamen de verificación correspondiente con los datos de identificación del sistema de medición y despacho de gasolina y otros combustibles líquidos y de la estación de servicio en donde se encuentra instalado.

9.4 Verificación del sistema electrónico y programas de cómputo

Con la información indicada en el punto 7.3.1, se efectuará una verificación para autenticar el sistema electrónico y programas de cómputo, los accesorios y demás componentes, equipos o sistemas vinculados o conectados al sistema de medición y despacho de gasolina y otros combustibles líquidos, los cuales deben coincidir con la aprobación del modelo o prototipo.

9.4.1 Procedimiento

La verificación referente a la parte electrónica del sistema de medición y despacho de gasolina y otros combustibles líquidos, debe ser determinada mediante la información proporcionada por el fabricante, la cual está indicada en el punto 7.3.1 de este proyecto de norma oficial mexicana, comprobando directamente que los componentes electrónicos que integran la parte electrónica del sistema de medición y despacho de gasolina y otros combustibles líquidos, cumplan con las especificaciones y nomenclatura utilizada por el fabricante.

Se hará excepción de los componentes electrónicos originales, cuando los sustituidos cuenten con la aprobación de la Secretaría de Economía y siempre y cuando los programas de cómputo sean los originales instalados por el fabricante y la verificación de la suma de comprobación cumpla con lo establecido en el apartado 9.4.2.4.12 de este proyecto de norma oficial mexicana.

9.4.2 Seguridad de operación en pruebas y análisis

9.4.2.1 Aparatos y equipo

— Computadora portátil con puerto serial (RS232) y cables de conexión y, en su caso, la interfaz de comunicación del sistema de medición y despacho de gasolina y otros combustibles líquidos, la cual debe ser proporcionada por el fabricante al Centro Nacional de Metrología y a la Procuraduría Federal del Consumidor.

Multímetro.

9.4.2.2 Características del sistema de medición y despacho de gasolina y otros combustibles líquidos a analizar

Debe contar con todos los aditamentos propios y la verificación se debe realizar a valores de tensión eléctrica nominales.

El equipo debe contar con los lineamientos de seguridad interna y externa que señala la NOM-001-SCFI-1993. (Véase 2 Referencias de este proyecto de norma oficial mexicana).

9.4.2.3 Preparación del sistema de medición y despacho de gasolina y otros combustibles líquidos

Las carátulas indicadoras no deben presentar variaciones que sean producto o no del desplazamiento propio del elemento primario de medición seleccionado cuando éste no se encuentre en función, según 7.2.4, y este desplazamiento sea censado por el dispositivo computador o contador, según sea el caso.

9.4.2.4 Procedimiento de verificación electrónica

Durante esta prueba, los instrumentos de medición del sistema de medición y despacho de gasolina y otros combustibles líquidos no deben despachar combustible y la verificación debe realizarse en presencia del visitado.

9.4.2.4.1 El sistema de medición y despacho de gasolina y otros combustibles líquidos debe estar libre de obstrucciones en sus secciones electrónica y mecánica para su evaluación.

9.4.2.4.2 Registrar por cada sistema de medición y despacho de gasolina y otros combustibles líquidos, los datos siguientes, de acuerdo al procedimiento o guía de configuración que proporcione el fabricante:

- Marca.
- Modelo.
- Número de serie del sistema de medición y despacho de gasolina y otros combustibles líquidos.
- Instrumento de medición o posición de carga.
- Precio unitario por tipo de combustible.
- Indicación del totalizador de ventas realizadas, tanto en volumen, como en dinero, para cada lado del sistema de medición y despacho de gasolina y otros combustibles líquidos y tipo de combustible.
- Marca, modelo, número de serie, alcance y tipo del elemento primario de medición, forma de identificar el modelo y forma de identificar la serie.

9.4.2.4.3 Toma de lecturas

Tomar lecturas del totalizador acumulado del sistema de medición y despacho de gasolina y otros combustibles líquidos, con la finalidad de comprobar su operación y registro, respecto del totalizador instantáneo.

Se debe comprobar manualmente el resultado del producto del volumen surtido por el precio unitario del combustible, contra el monto mostrado por el sistema de medición y despacho de gasolina y otros combustibles líquidos.

9.4.2.4.4 Verificación de la caja de conexiones

Realizar la revisión de los arneses eléctricos y del cableado en general de las conexiones de tipo eléctrico, comunicaciones o datos; con el fin de determinar si se cumple con el prototipo, esto es, con las características técnicas designadas por el fabricante para el modelo aprobado.

9.4.2.4.5 Revisión del pulsador

Abrir de ser posible, tomando en consideración que en algunos casos viene sellado de fábrica. Para ello se toma en cuenta lo siguiente, basado y fundamentado en la información especificada por el fabricante y aprobada por la Secretaría de Economía:

- El pulsador debe contar con las marcas o perforaciones especificadas por el fabricante.
- El estado físico del pulsador (dispositivo electrónico mediante el cual se convierte el movimiento mecánico del disco en pulsos eléctricos), tenga las conexiones de alimentación, datos y tierra en la forma indicada en los manuales emitidos por el fabricante y sin alteraciones.

9.4.2.4.6 Revisión de sistema electrónico

Revisar visualmente las conexiones, así como las tarjetas electrónicas y de comunicaciones, mismas que deben corresponder a las especificadas por el fabricante del sistema de medición y despacho de gasolina y otros combustibles líquidos en función y estar aprobadas por la Secretaría de Economía, revisando además que no existan cables, conexiones o dispositivos electrónicos ajenos al prototipo (véase 7.1.1 de este proyecto de norma oficial mexicana).

Al constatar que no existe alteración en la parte electrónica, se procede a la revisión de la configuración del sistema de medición y despacho de gasolina y otros combustibles líquidos, de acuerdo a 9.4.2.4.7.

9.4.2.4.7 Prueba de la configuración a través de la programación del sistema de medición y despacho de gasolina y otros combustibles líquidos

Dependiendo de la marca, modelo y dispositivo computador contenido en el sistema de medición y despacho de gasolina y otros combustibles líquidos, ingresar al modo de programación del mismo (véase 7.1.1 de este proyecto de norma oficial mexicana).

- Tomar los datos correspondientes a la programación del dispositivo computador y cotejarlos con los proporcionados por el fabricante.
- Verificar las funciones de programación del dispositivo computador, de acuerdo a la información proporcionada por el fabricante, respecto de:
 - a) Los despachos, tanto en volumen como en monto programados.
 - b) El cambio de precios.
 - c) La descarga de la bitácora de eventos.
 - d) Los ajustes electrónicos.
 - e) La versión del programa de cómputo que opera el sistema de medición y despacho de gasolina y otros combustibles líquidos.
 - f) La batería de respaldo.

9.4.2.4.8 Prueba del dispositivo de almacenamiento de información

Apegarse al manual correspondiente a la marca del sistema de medición y despacho de gasolina y otros combustibles líquidos, interrumpir su suministro de energía eléctrica. La prueba se da por aprobada si cumple las dos siguientes condiciones:

- Al menos por siete minutos, las carátulas indicadoras mantienen visibles e inalterables los datos del último despacho (volumen e importe).
- Al restablecerse el suministro de energía eléctrica, el sistema de medición y despacho de gasolina y otros combustibles líquidos mantiene la configuración.

9.4.2.4.9 Prueba de verificación de la o las versiones de los programas de cómputo que controlan el funcionamiento del sistema de medición y despacho de gasolina y otros combustibles líquidos contenidas en la o las tarjetas de control.

Apegarse al manual correspondiente del sistema de medición y despacho de gasolina y otros combustibles líquidos según sea la marca y dependiendo de su modelo puede estar dotado con más de un programa que controla su funcionamiento.

9.4.2.4.10 Procedimiento de verificación de los programas de cómputo que controla el funcionamiento del sistema de medición y despacho de gasolina y otros combustibles líquidos

9.4.2.4.11 Para verificar los programas de cómputo es necesario:

- De ser necesario, interrumpir el suministro de energía al sistema de medición y despacho de gasolina y otros combustibles líquidos, desde el tablero de control eléctrico o desde su fuente de alimentación independiente, siguiendo las recomendaciones del fabricante.
- Dependiendo de la marca, modelo y computador contenido en el sistema de medición y despacho de gasolina y otros combustibles líquidos, realizar la conexión del puerto serial (RS232) a la computadora portátil y ejecutar el programa de comunicación correspondiente. Este programa debe establecer y utilizar el protocolo de comunicación indicado por el fabricante del sistema de medición y despacho de gasolina y otros combustibles líquidos.
- Seguir el procedimiento de descarga del programa que controla el funcionamiento del sistema de medición y despacho de gasolina y otros combustibles líquidos, debiendo realizar la descarga por el puerto de serial (RS232) a que hace referencia el punto 7.3.1.2.3.1, de tal manera que se obtenga el programa en un archivo electrónico para poder realizar su autenticación de acuerdo al punto 7.3.1.2.3.
- Si para el modelo del sistema de medición y despacho de gasolina y otros combustibles líquidos que se verifica es necesario interconectar una interfaz entre la sección electrónica y la computadora portátil para realizar el acceso al programa, considerar las recomendaciones hechas por el fabricante garantizando con ello su funcionalidad.
- Para realizar la descarga del programa por el puerto serial (RS232), debe utilizarse un programa comercial para realizar la comunicación con la computadora. En caso de que el fabricante utilice un programa propietario para realizar la descarga del programa de cómputo, tal programa propietario debe ser autenticado con el mismo procedimiento descrito en el punto 7.3.1.2.3.
- Para obtener la suma de comprobación, el programa para aplicar el algoritmo de reducción criptográfica MD5 a 128 bits debe ser comercial.

9.4.2.4.12 Verificación de la suma de comprobación

Conocida la versión del o los programas de cómputo que operan el sistema de medición y despacho de gasolina y otros combustibles líquidos, que despliega la pantalla del dispensario o que señalan las etiquetas de identificación según 7.3.1.1, se compara la suma de comprobación obtenida en la computadora contra la suma de comprobación proporcionada por el fabricante, debiendo coincidir. El algoritmo utilizado para el cálculo de la suma de comprobación es el conocido como MD5 a 128 bits.

9.4.2.4.13 Validación, verificación y aprobación del o los programas de cómputo

Anotar los datos desplegados en la pantalla del dispensario o en la etiqueta de identificación, colocada según 7.3.1.1, de los programas de cómputo y el resultado de la lectura de la suma de comprobación obtenida en 9.4.2.4.12.

9.4.2.4.14 Pistas de auditoría o bitácora de eventos

La bitácora, debe ser descargada por medio del puerto serial (RS232), conforme a las instrucciones del fabricante, y su descarga está condicionada a digitar una contraseña en el panel de control del sistema de medición y despacho de gasolina y otros combustibles líquidos, la cual debe ser entregada a la Procuraduría Federal del Consumidor y al Centro Nacional de Metrología para poder realizar las verificaciones correspondientes.

- El registro del evento debe incluir la fecha y la hora de ejecución, en el caso de que la descripción de los eventos esté abreviada, se debe entregar a la Procuraduría Federal del Consumidor y al Centro Nacional de Metrología la tabla en donde se indique a qué evento corresponde.

- Los eventos a verificar deben apegarse a lo indicado en la siguiente tabla:

Descripción	Verificar
CALI	Los registros de ajuste deben estar documentados con dictámenes de verificación expedidos por unidad de verificación acreditada y aprobada o la Procuraduría.
CAMP	Los registros del cambio de precio deben coincidir con la periodicidad establecida por la autoridad competente.
APPU	Los registros de la apertura de puerta deben coincidir con la información señalada en hojas de control que al efecto se lleven.
ACMO	Los registros de acceso al modo de programación y las acciones realizadas (actividades, comandos y rutinas) deben coincidir con la información señalada en las hojas de control que al efecto se lleven.

Nota.- El registro CALI no aplicará a los sistemas para medición y despacho de gasolina y otros combustibles líquidos, cuyo mecanismo de ajuste sea exclusivamente de tipo mecánico.

9.4.2.4.15 Restablecimiento del sistema de medición y despacho de gasolina y otros combustibles líquidos:

- Salir del programa de comunicación del sistema de medición y despacho de gasolina y otros combustibles líquidos, siguiendo las recomendaciones del fabricante.
- Desconectar la interfaz de la sección electrónica o el conector serial del puerto de comunicación RS232, entre el sistema de medición y despacho de gasolina y otros combustibles líquidos y la computadora portátil.
- Restablecer el sistema de medición y despacho de gasolina y otros combustibles líquidos mediante el tablero eléctrico de control o por su fuente de poder independiente, en caso de haberse requerido suspender la energía eléctrica para su verificación.
- Realizar prueba efectuando un despacho de combustible del sistema de medición y despacho de gasolina y otros combustibles líquidos para corroborar su funcionamiento.
- Cerrar el o los sistemas de medición y despacho de gasolina y otros combustibles líquidos analizados, asentando todos los datos encontrados durante la verificación.

10. Medidores de alto flujo

10.1 Combustibles

Combustibles líquidos (gasolinas, diesel, turbosina, gas avión, kerosina u otros a excepción del gas licuado de petróleo).

10.2 Aparatos y equipo

Para la verificación de los sistemas de medición y despacho de gasolina y otros combustibles líquidos que operan con grandes volúmenes en lapsos cortos (350 L/min a 2 650 L/min), se debe usar un recipiente con capacidad de 1 ½ a 2 veces el volumen entregado por el sistema de medición y despacho de gasolina y otros combustibles líquidos en un minuto o un medidor patrón de flujo que puede ser másico, de desplazamiento positivo o ultrasónico de tres o más trayectorias (PAD's), cuyos principios de funcionamiento no son afectados por la instalación, y para el cual la incertidumbre de la medición no sea mayor a un tercio del error máximo tolerado especificado en el apartado 10.3 de este proyecto de norma oficial mexicana.

Estos instrumentos de medición deben contar con informe de calibración vigente expedido por laboratorio de calibración acreditado y en su caso aprobado.

10.3 Errores máximos tolerados

El error máximo tolerado y de repetibilidad no deben exceder lo indicado en los apartados 5.1.1 y 5.1.2 de este proyecto de norma oficial mexicana.

11. Evaluación de la conformidad

La evaluación de la conformidad de los sistemas para medición y despacho de gasolina y otros combustibles líquidos objeto del presente proyecto de norma oficial mexicana, se llevará a cabo por la Procuraduría Federal del Consumidor, y las personas acreditadas y aprobadas en términos de lo dispuesto por la Ley Federal sobre Metrología y Normalización y su Reglamento.

12. Vigilancia

La vigilancia del presente proyecto de norma oficial mexicana está a cargo de la Secretaría de Economía, por conducto de la Dirección General de Normas y de la Procuraduría Federal del Consumidor, conforme a sus respectivas atribuciones.

13. Bibliografía

- International Recommendation Dynamic measuring systems for liquids other than water Part 1: Metrological and technical requirements, OIML-R-117-1 (2007).
- NIST HANDBOOK 44-2003 Specifications, Tolerances and Other Technical Requirements for Weighing and Measuring Devices.
- UL 330 Standard for gasoline hose, Fourth edition. June 29, 1973. Underwriters' Laboratories Inc.
- SAE J285 Gasoline dispenser nozzle spouts. Jul. 81, 1985 SAE HANDBOOK.
- BIPM 2008 International Vocabulary of Terms in Legal Metrology Basic and general concepts and associated terms (VIM).

14. Concordancia con normas internacionales

Este Proyecto de norma oficial mexicana concuerda parcialmente con el Lineamiento International Dynamic measuring systems for liquids other than water Part 1: Metrological and technical requirements, OIML-R-117-1 (2007).

ARTÍCULOS TRANSITORIOS

PRIMERO.- El presente Proyecto de Norma Oficial Mexicana, entrará en vigor 60 días naturales después de su publicación en el Diario Oficial de la Federación como norma definitiva.

SEGUNDO.- El presente proyecto, una vez vigente como norma definitiva, cancelará a la Norma Oficial Mexicana NOM-005-SCFI-2011, "Instrumentos de medición-Sistema para medición y despacho de gasolina y otros combustibles líquidos-Especificaciones, métodos de prueba y de verificación", publicada en el Diario Oficial de la Federación el 30 de marzo de 2012.

TERCERO.- La verificación de los numerales 8.1 (cuarta y sexta viñetas), 9.3.2 y 9.4.2.4.2 (última viñeta) de esta Norma Oficial Mexicana sólo aplicará a los dispensarios comercializados con aprobaciones de modelo o prototipo expedidas conforme al presente Proyecto de Norma Oficial Mexicana una vez que sea publicada como norma definitiva.

México, D.F., a 31 de marzo de 2015.- El Director General de Normas y Presidente del Comité Consultivo Nacional de Normalización de Seguridad al Usuario, Información Comercial y Prácticas de Comercio, **Alberto Ulises Esteban Marina**.- Rúbrica.

PROYECTO de Norma Oficial Mexicana PROY-NOM-185-SCFI-2015, Programas informáticos y sistemas electrónicos que controlan el funcionamiento de los sistemas para medición y despacho de gasolina y otros combustibles líquidos-Especificaciones, métodos de prueba y de verificación.

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

PROYECTO DE NORMA OFICIAL MEXICANA PROY-NOM-185-SCFI-2015, PROGRAMAS INFORMÁTICOS Y SISTEMAS ELECTRÓNICOS QUE CONTROLAN EL FUNCIONAMIENTO DE LOS SISTEMAS PARA MEDICIÓN Y DESPACHO DE GASOLINA Y OTROS COMBUSTIBLES LÍQUIDOS-ESPECIFICACIONES, MÉTODOS DE PRUEBA Y DE VERIFICACIÓN.

ALBERTO ULISES ESTEBAN MARINA, Director General de Normas y Presidente del Comité Consultivo Nacional de Normalización de Seguridad al Usuario, Información Comercial y Prácticas de Comercio (CCNNSUICPC), con fundamento en los artículos 34 fracciones II, XIII, y XXXIII de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, 3 fracción XI, 38 fracción II, 39 fracción V y 40 fracción IV de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización, 33 del Reglamento de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización y 21 fracciones I, IV, IX y X del Reglamento Interior de esta Secretaría, expide para consulta pública el Proyecto de Norma Oficial Mexicana PROY-NOM-185-SCFI-2015, "Programas informáticos y sistemas electrónicos que controlan el funcionamiento de los sistemas para medición y despacho de gasolina y otros combustibles líquidos-Especificaciones, métodos de prueba y de verificación", a efecto de que dentro de los siguientes 60 días naturales los interesados presenten sus comentarios ante el CCNNSUICPC, ubicado en Av. Puente de Tecamachalco No. 6, Col. Lomas de Tecamachalco, Sección Fuentes, Naucalpan de Juárez, Cód. Post. 53950, Estado de México, teléfono 57 29 61 00, Ext. 43200, Fax 55 20 97 15 o bien a los correos electrónicos rodrigo.arreguin@economia.gob.mx; liliana.samperio@economia.gob.mx y/o salvador.franco@economia.gob.mx, para que en los términos de la Ley de la materia se consideren en el seno del Comité que lo propuso.

México, D.F., a 31 de marzo de 2015.- El Director General de Normas y Presidente del Comité Consultivo Nacional de Normalización de Seguridad al Usuario, Información Comercial y Prácticas de Comercio, **Alberto Ulises Esteban Marina**.- Rúbrica.

PROYECTO DE NORMA OFICIAL MEXICANA PROY-NOM-185-SCFI-2015, PROGRAMAS INFORMÁTICOS Y SISTEMAS ELECTRÓNICOS QUE CONTROLAN EL FUNCIONAMIENTO DE LOS SISTEMAS PARA MEDICIÓN Y DESPACHO DE GASOLINA Y OTROS COMBUSTIBLES LÍQUIDOS-ESPECIFICACIONES, MÉTODOS DE PRUEBA Y DE VERIFICACIÓN

PREFACIO

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

- ASOCIACIÓN NACIONAL DE IMPORTADORES DE LA REPÚBLICA MEXICANA (ANIERM)
- CÁMARA NACIONAL DE COMERCIO DE LA CIUDAD DE MÉXICO (CANACO-CIUDAD DE MÉXICO)
- CÁMARA NACIONAL DE LA INDUSTRIA DE TRANSFORMACIÓN (CANACINTRA)
- CENTRO NACIONAL DE METROLOGÍA (CENAM)
- COMISIÓN FEDERAL DE COMPETENCIA ECONÓMICA (COFECE)
- CONFEDERACIÓN DE CÁMARAS INDUSTRIALES DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS (CONCAMIN)
- CONFEDERACIÓN DE CÁMARAS NACIONALES DE COMERCIO, SERVICIOS Y TURISMO (CONCANACO-SERVYTUR)
- CONSEJO NACIONAL AGROPECUARIO (CNA)
- INSTITUTO MEXICANO DEL TRANSPORTE (IMT)

- INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL (IPN)
- PETRÓLEOS MEXICANOS (PEMEX)
- SECRETARÍA DE AGRICULTURA, GANADERÍA, DESARROLLO RURAL, PESCA Y ALIMENTACIÓN (SAGARPA)
- SECRETARÍA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES (SCT)
- SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL (SEDESOL)
- SECRETARÍA DE ECONOMÍA
Dirección General de Normas
- SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES (SEMARNAT)
- SECRETARÍA DE SALUD
- SECRETARÍA DE TURISMO (SECTUR)
- SECRETARÍA DEL TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL
- UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE MÉXICO (UNAM)

ÍNDICE

Capítulo

1. Objetivo y campo de aplicación
2. Referencias
3. Definiciones y términos generales
4. Clasificación
5. Requisitos y especificaciones generales para la evaluación del software de los instrumentos o sistemas de medición
6. Métodos de prueba para la evaluación del software
7. Verificación en campo
8. Evaluación de la conformidad
9. Vigilancia
10. Bibliografía
11. Concordancia con normas internacionales

ARTÍCULOS TRANSITORIOS

1. Objetivo y campo de aplicación

Este Proyecto de Norma Oficial Mexicana establece las especificaciones, métodos de prueba y de verificación, y el procedimiento de evaluación de la conformidad aplicables a la seguridad, protección e idoneidad de los programas informáticos (software), de los sistemas para medición y despacho de gasolina que cuentan con la aprobación del modelo o prototipo, que se utilizan y comercializan dentro del territorio de los Estados Unidos Mexicanos.

2. Referencias

Para la correcta aplicación de este Proyecto de Norma Oficial Mexicana, se debe aplicar la Norma Oficial Mexicana NOM-005-SCFI-2011, Instrumentos de medición-Sistema para medición y despacho de gasolina y otros combustibles líquidos-Especificaciones, métodos de prueba y de verificación, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 30 de marzo de 2012 o la que la sustituya.

3. Definiciones y términos generales

Para efectos de este Proyecto de Norma Oficial Mexicana se establecen las siguientes definiciones y términos:

3.1 Aprobación del modelo o prototipo

Procedimiento por el cual se asegura que un instrumento o sistema de medición satisface las características metrológicas, especificaciones técnicas y de seguridad, establecidas en las normas oficiales mexicanas.

3.2 Autenticación del software

Comprobación de que el o los programas informáticos legalmente relevantes que operan al instrumento o sistema de medición, corresponden a lo declarado por el fabricante.

3.3 Autenticidad

Resultado del procedimiento de autenticación del software.

3.4 Certificación del software

Procedimiento por el cual se asegura que los programas informáticos legalmente relevantes que controlan el funcionamiento de los sistemas e instrumentos de medición, se ajustan a este Proyecto de Norma Oficial Mexicana.

3.5 Código del programa

Código fuente o código ejecutable.

3.6 Código ejecutable

Programa informático almacenado en uno o varios archivos electrónicos contenidos en un dispositivo electrónico o en un subensamble del instrumento o sistema de medición, listo para ser ejecutado en el instrumento o sistema de medición.

3.7 Código fuente

Programa informático escrito en un lenguaje de programación que se puede leer y editar con programas informáticos editores de texto.

3.8 Comandos

Ordenes indicadas al instrumento o sistema de medición en sus interfaces.

3.9 Computadora de propósito general

Equipo de cómputo que no ha sido construido para un fin específico pero que puede adaptarse a la tarea de la medición y despacho de gasolina y otros combustibles líquidos mediante software y hardware.

3.10 Comunicación

Intercambio de información entre dos o más módulos de software, dispositivos electrónicos o subensambles, de acuerdo con reglas específicas.

3.11 Control legal

La verificación inicial, periódica y extraordinaria que realiza la autoridad competente para asegurar que las características de los instrumentos o sistemas de medición, cumplen y mantienen los requisitos y especificaciones establecidas en las normas oficiales mexicanas, las normas mexicanas o normas y lineamientos internacionales.

3.12 Dispositivo de almacenamiento

Medio de almacenamiento utilizado para conservar los datos que resultan de los algoritmos y funciones declarados como legalmente relevantes.

3.13 Dispositivo electrónico

Circuito eléctrico o electrónico que desempeña una función específica.

3.14 Dominio de datos

Ubicación en la memoria que cada programa informático necesita para procesar datos.

3.15 Durabilidad

Capacidad de un instrumento o sistema de medición para mantener sus características de desempeño durante el periodo de uso.

3.16 Elementos adicionales

Dispositivos de protección y de respaldo contra usos indebidos, incluyendo la simulación ilícita.

3.17 Error de indicación

Resultado del valor de indicación de un instrumento o sistema de medición menos un valor verdadero correspondiente a la magnitud de entrada.

3.18 Error Máximo Tolerado (EMT)

Valores extremos de un error tolerado por las especificaciones, reglamentos y otros relativos a un instrumento o sistema de medición determinado.

3.19 Evaluación del software

Operación técnica que consiste en determinar el cumplimiento de los requisitos establecidos en este Proyecto de Norma Oficial Mexicana, haciendo uso de los métodos de prueba especificados.

3.20 Evento

Acción en la que se producen cambios de configuración, ajustes, accesos o cargas del software que pueden influir en las características metrológicas de un instrumento o sistema de medición.

3.21 Fabricante

Las personas físicas o morales que se dediquen a la manufactura o ensamble de instrumentos o sistemas de medición.

3.22 Falla

Condición anómala que repercute en las características o funciones de un instrumento o sistema de medición o que provoca un error de indicación mayor que el Error Máximo Tolerado (EMT).

3.23 Identificación de software

Secuencia de caracteres asociada unívocamente a una versión de software o a un módulo de software.

3.24 Instrumento de medición

Aparato para medir y despachar, en forma automática el volumen de combustible líquido.

3.25 Instrumento o sistema de medición tipo P

Aquel que es diseñado, construido y previsto de software específico, con el fin de realizar la medición y despacho de gasolina y otros combustibles líquidos.

3.26 Instrumento o sistema de medición tipo U

Al que consta de una computadora de propósito general, dispositivos electrónicos y subensambles. Dicha computadora está provista con un sistema operativo que permite ejecutar un software con el fin de realizar la medición y despacho de gasolina y otros combustibles líquidos.

3.27 Integridad de los programas, los datos y los parámetros

Garantía de que los programas, datos y parámetros no han sido objeto de modificación ilícita durante su uso, transferencia, almacenamiento, reparación o mantenimiento.

3.28 Interfaz de comunicación

Puerto de comunicación que permite el intercambio de información, entre el sistema de medición y despacho de gasolina y otros combustibles líquidos, y algún otro sistema de comunicación.

3.29 Interfaz del software

Código del programa y dominio de datos para recibir, filtrar y transmitir datos entre los módulos de software.

3.30 Interfaz de usuario

Medio físico que permite el intercambio de información entre una persona y el instrumento o sistema de medición.

3.31 Intérprete de comandos cerrado

Interfaz de usuario que no permite cargar o escribir programas ni ejecutar comandos en el sistema operativo.

3.32 Legalmente relevante

Es el software, los elementos adicionales, el hardware y los datos, o parte de los mismos, que interviene en las características metrológicas de un instrumento o sistema de medición.

3.33 Métodos criptográficos

Procesos en los que se cifran datos con el objeto de ocultar información a personas no autorizadas.

3.34 Módulo de medición

Dispositivo conformado por un elemento primario de medición, un transductor y un acondicionador de señal, para su uso en el proceso de medición.

3.35 Módulo de software

Programas, subrutinas, bibliotecas u objetos informáticos, incluyendo sus dominios de datos, que se relaciona entre sí.

3.36 Parámetro del modelo

Variable numérica cuyo valor interfiere en las características metrológicas de un modelo o familia de instrumentos o sistemas de medición. Los parámetros del modelo forman parte del software legalmente relevante.

3.37 Parámetro específico del instrumento o sistema de medición

Variable numérica cuyo valor es único para cada instrumento o sistema de medición en particular, se encuentra sujeto a control legal e interfiere en las características metrológicas de un instrumento o sistemas de medición. El valor de esta variable se establece en los procesos de ajuste y configuración.

3.38 Parámetro legalmente relevante

Son los parámetros del modelo y los parámetros específicos del instrumento o sistema de medición.

Nota: Los parámetros legalmente relevantes son utilizados para:

- Determinar el volumen que se mide. De manera enunciativa mas no limitativa se incluyen: el factor de compensación por temperatura del combustible, el factor por presión en el combustible, el factor de la relación de pulsos por unidad de volumen, el factor de calibración y el factor de ajuste;

- Calcular el precio por pagar de la transacción comercial. De manera enunciativa mas no limitativa, se incluyen: el factor del precio por unidad de volumen, factor por los impuestos aplicados y el factor de redondeo;

- Establecer la configuración del instrumento o sistema de medición. De manera enunciativa mas no limitativa se incluyen: la unidad de volumen utilizada para el despacho, funcionamiento conectado o no a una red informática de datos, tiempo para inhabilitar el despacho, los parámetros de la interfaz de comunicación y niveles de acceso.

3.39 Parte fija del software legalmente relevante

Fracción del software legalmente relevante que permanece inalterable en sus procesos de actualización.

3.40 Parte legalmente relevante del software

Parte que es legalmente relevante de los módulos de software de un instrumento o sistema de medición, de un dispositivo electrónico o subensamble.

3.41. Pistas de auditoría o Bitácora de eventos

Archivo de datos continuo que incluye un registro de información sobre los cambios de configuración, ajustes, accesos, y otros eventos legalmente relevantes que pueden influir en las características metrológicas de un instrumento o sistema de medición.

3.42 Procuraduría

Procuraduría Federal del Consumidor.

3.43 Programa Informático (Software)

Conjunto de instrucciones que comprenden los parámetros, los datos, y el código del programa y que permite a un instrumento o sistema de medición realizar funciones diversas.

3.44 Protección

Acción para evitar el acceso ilícito al software de un instrumento o sistema de medición.

3.45 Protección del software

Acción de preservar el software o el dominio de datos de un instrumento o sistema de medición mediante el sellado.

3.46 Prueba (ensayo)

Serie de operaciones con el objeto de verificar si el instrumento o sistema de medición sometido a prueba, cumple con los requisitos especificados.

3.47 Registro de fecha y hora

Valor de tiempo único que indica cuándo se produjo un evento o una falla concreta.

3.48 Sellado

Medios para impedir la modificación ilícita del instrumento o sistema de medición. Consisten de elementos adicionales, software o una combinación de ambos.

3.49 Separación del software

Es la división inequívoca entre el software legalmente relevante y el legalmente no relevante.

3.50 Sistema de medición

Conjunto de uno o más instrumentos de medición.

3.51. Subensamble

Parte de un dispositivo electrónico que tiene una función específica.

3.52 Suma de comprobación binaria (checksum)

Es el resultado de un algoritmo matemático de reducción criptográfica.

3.53 Transmisión de datos de la medición

Envío de los datos respecto de una medición a través de redes de comunicación u otros medios a un dispositivo electrónico, donde éstos se siguen procesando y/o utilizando bajo control legal.

3.54 Usuario

La persona física o moral que utiliza instrumentos o sistemas de medición que sirvan de base para transacciones comerciales.

3.55 Validación

Confirmación del cumplimiento de los requisitos especificados, mediante ensayo y la aportación de información cuya certeza es demostrable y que se fundamenta en hechos a partir de observaciones y mediciones.

3.56 Verificación

La constatación ocular o comprobación a través de muestreo, medición, pruebas de laboratorio o examen de documentos que se realizan para evaluar la conformidad en un momento determinado.

3.57 Verificación extraordinaria

La verificación que no siendo inicial o periódica, se realiza respecto de las propiedades de funcionamiento y uso de los instrumentos de medición para determinar si operan de conformidad con las características metrológicas establecidas en las normas oficiales mexicanas y normas mexicanas aplicables, cuando lo soliciten los usuarios de los mismos, cuando pierdan su condición de "instrumento verificado" o cuando así lo determine la autoridad competente.

3.58 Verificación inicial

La verificación que, por primera ocasión y antes de su utilización para transacciones comerciales o para determinar el precio de un bien o un servicio, se realiza respecto de las propiedades de funcionamiento y uso de los instrumentos de medición, para determinar si operan de conformidad con las características metrológicas establecidas en las normas oficiales mexicanas y normas mexicanas aplicables.

3.59 Verificación periódica

La verificación que una vez concluida la vigencia de la inicial, se realiza en los intervalos de tiempo que determine la Secretaría de Economía, respecto de las propiedades de funcionamiento y uso de los instrumentos de medición para determinar si operan de conformidad con las características metrológicas establecidas en las normas oficiales mexicanas y normas mexicanas aplicables.

4. Clasificación

Para los efectos de este Proyecto de Norma Oficial Mexicana, el software se clasifica en dos tipos de acuerdo a los instrumentos o sistemas de medición que lo contienen:

4.1 Software para instrumentos o sistemas de medición tipo P

4.2 Software para instrumentos o sistemas de medición tipo U

5. Requisitos y especificaciones generales para la evaluación del software de los instrumentos o sistemas de medición

5.1 Documentación

5.1.1 Formato de la documentación.

El fabricante debe entregar toda la documentación conforme a lo siguiente:

5.1.1.1 En idioma español, salvo el código fuente referido en los numerales 5.1.2.4, 5.3.8.5, 5.4.4.1, 5.5.7.3, 5.6.6.2, 5.7.5.4, 5.8.8.4, 5.9.7.4, 5.13.2.3, 5.14.6.4, 5.17.10, 5.20.4.2, 5.21.7.6, 5.22.2.2 y 5.23.4.1 de este Proyecto de Norma Oficial Mexicana, el cual puede mostrarse en idioma inglés, en las instalaciones que indique el fabricante.

5.1.1.2 En formato electrónico, legible mediante un procesador de texto o similar. En caso de que los archivos que contienen la documentación tengan un formato electrónico que sea propietario, el fabricante debe proveer los medios y licencia para su lectura.

5.1.2 La documentación de los programas informáticos y sistemas electrónicos de los instrumentos o sistemas de medición tipo P y tipo U debe incluir:

5.1.2.1 La descripción del software legalmente relevante y de cada una de sus funciones.

5.1.2.2 Cuando los parámetros modifican las funciones del software, tales funciones deben incluirse en una lista separada.

5.1.2.3 Descripción del software legalmente no relevante y de cada una de sus funciones.

5.1.2.4 Mostrar el código fuente requerido en los numerales 5.3.8.5, 5.4.4.1, 5.5.7.3, 5.6.6.2, 5.7.5.4, 5.8.8.4, 5.9.7.4, 5.13.2.3, 5.14.6.4, 5.17.10, 5.20.4.2, 5.21.7.6, 5.22.2.2 y 5.23.4.1 de este Proyecto de Norma Oficial Mexicana.

5.1.2.5 Estructuras de los datos relevantes y no relevantes y el significado de ambos.

Nota: La estructura de datos se refiere a los tipos de datos, los vínculos o relaciones y las restricciones que deben cumplir esos datos.

5.1.2.6 Descripción de los algoritmos de medición.

5.1.2.7 Las listas de los comandos requeridas en los numerales 5.7.5.1 y 5.8.8.1 de este Proyecto de Norma Oficial Mexicana.

5.1.2.8 La lista de los parámetros requerida en el numeral 5.9.7.1 de este Proyecto de Norma Oficial Mexicana.

5.1.2.9 Descripción física y funcional de la interfaz de usuario; de la interfaz del software; y de la interfaz de comunicación.

5.1.2.10 Las descripciones de los comandos y sus efectos requeridas en los numerales 5.7.5.2 y 5.8.8.2 en este Proyecto de Norma Oficial Mexicana.

5.1.2.11 Identificación del software legalmente relevante y la identificación del legalmente no relevante cuando este último exista;

5.1.2.12 Las sumas de comprobación binaria correspondientes a las versiones del software legalmente relevante. El método criptográfico utilizado para el cálculo de la suma de comprobación binaria debe ser el MD5.

5.1.2.13 La descripción del hardware del instrumento o sistema de medición, la cual debe incluir:

5.1.2.13.1 Plataforma de desarrollo electrónico para el procesamiento de información, esto es, si la arquitectura de hardware está basada en un microprocesador, un microcontrolador, o algún otro dispositivo lógico programable, y

5.1.2.13.2 Los puertos y protocolos de comunicación.

5.1.2.14 Manuales de usuario y de configuración.

5.1.2.15 Descripción de las pistas de auditoría o bitácora de eventos, incluyendo su estructura y el procedimiento para obtenerla.

5.1.2.16 El método para la obtención del código ejecutable a través del puerto de comunicación.

5.1.2.17. La documentación particular señalada en los numerales 5.3.8, 5.4.4, 5.5.7, 5.6.6, 5.7.5, 5.8.8, 5.9.7, 5.10.1.2, 5.13.2, 5.14.6, 5.16.6, 5.17.10, 5.20.4, 5.21.7, 5.22.2 y 5.23.4 de este Proyecto de Norma Oficial Mexicana.

5.1.3 Formato de presentación de los registros de la fecha y hora.

5.1.3.1 El registro de la fecha y hora debe presentarse en un formato coherente que permita comparar con facilidad registros distintos y su seguimiento a lo largo del tiempo.

5.1.3.2 Los registros de fecha y hora requeridos en este Proyecto de Norma Oficial Mexicana, utilizados por el fabricante, deben tener el mismo formato.

El numeral 5.1 se verifica mediante el método de prueba previsto en el numeral 6.1 Análisis documental.

5.2 Configuración para un instrumento o sistema de medición tipo U

5.2.1 Configuración del hardware.

5.2.1.1 El fabricante debe describir la configuración del hardware de la computadora de propósito general necesaria para el correcto funcionamiento del instrumento o sistema de medición.

5.2.1.2 El elemento primario de medición o módulo de medición del instrumento o sistema de medición de que se trate, debe ser externo a la computadora de propósito general y debe estar conectado a ella mediante una interfaz de comunicación.

5.2.1.3 La interfaz de usuario debe tener la capacidad de operar en modo de instrumento sujeto a control legal, a un modo que no lo esté, y viceversa.

5.2.1.4 Debe contar con al menos un dispositivo de almacenamiento.

5.2.2 Configuración del software.

5.2.2.1 Se debe describir la configuración del sistema operativo y los módulos de software. Dicha descripción debe incluir marca y número de versión.

5.2.2.2 Cuando el sistema operativo y los módulos de software están dedicados a una tarea de medición específica, se deben considerar como parte del software legalmente relevante y deben cumplir con las especificaciones señaladas en este Proyecto de Norma Oficial Mexicana.

El numeral 5.2 se verifica mediante el método de prueba previsto en el numeral 6.1 Análisis documental.

5.3 Identificación del software legalmente relevante de los instrumentos o sistemas de medición Tipo P y Tipo U

5.3.1 El software debe estar identificado con el número de versión.

5.3.2 El fabricante debe describir los medios de protección implementados para impedir la falsificación de la identificación.

5.3.3 El número de versión de software se debe presentar mediante un comando durante su funcionamiento, o en la puesta en operación de un instrumento o sistema de medición que pueda encenderse y apagarse de nuevo;

5.3.4 Si un instrumento o sistema de medición no dispone de pantalla electrónica ni impresora, la identificación del software debe transmitirse a través de una interfaz de comunicación para su visualización o impresión.

5.3.5 Cada función del software debe identificarse de forma separada cuando los parámetros del modelo pueden modificar su comportamiento. Si esta identificación no es posible debe identificarse el software en su conjunto.

5.3.6 Cada modificación del software declarado como fijo en la aprobación del modelo o prototipo del instrumento de medición, debe ser identificado con una nueva versión de software.

5.3.7 El algoritmo que genera la identificación debe cubrir todo el software.

5.3.8 La documentación específica para la identificación del software debe incluir:

5.3.8.1 La identificación del software y la descripción de cómo se genera dicha identificación;

5.3.8.2 La descripción de cómo está unívocamente ligada al propio software;

5.3.8.3 La descripción de cómo se visualiza y cómo se estructura para diferenciar entre cambios de versión que necesiten o no certificación.

5.3.8.4 Las medidas implementadas para proteger la identificación del software frente a la falsificación y la descripción de dichas medidas.

5.3.8.5 Mostrar la parte del código fuente correspondiente a la generación de la identificación. Este requisito es aplicable únicamente para el proceso de evaluación de software.

Los numerales 5.3.1, 5.3.2, 5.3.5, 5.3.6 y el 5.3.8 se verifican mediante el método de prueba previsto en el numeral 6.1 Análisis documental. Adicionalmente los numerales 5.3.3 y 5.3.4 se verifican mediante el método de prueba previsto en el numeral 6.2 Ensayo del software. El numeral 5.3.7 se verifica mediante el método de prueba previsto en el numeral 6.4 Inspección y revisión del código del programa.

5.4 Idoneidad de algoritmos y funciones legalmente relevantes.

5.4.1 El resultado de la medición debe cumplir con los errores máximos tolerados establecidos en la Norma Oficial Mexicana NOM-005-SCFI-2011.

5.4.2 Los algoritmos de cálculo de precios y de redondeo deben cumplir con lo establecido en la Norma Oficial Mexicana NOM-005-SCFI-2011.

5.4.3. El resultado de la medición y la información establecida en la Norma Oficial Mexicana NOM-005-SCFI-2011, relacionada con la transacción, debe visualizarse o imprimirse explícitamente, de manera que la interpretación de las cifras no permita confusión alguna.

5.4.4 La documentación requerida para verificar la idoneidad de los algoritmos y funciones legalmente relevantes, debe incluir:

5.4.4.1 Mostrar la parte del código fuente correspondiente a los numerales 5.4.1, 5.4.2 y 5.4.3. Este requisito es aplicable únicamente para el proceso de evaluación del software.

El numeral 5.4 se verifica mediante el método de prueba previsto en el numeral 6.3 Análisis de flujo de datos metrológicos y el método de prueba previsto en el numeral 6.2 Ensayo de software.

5.5 Protección del software legalmente relevante ante cambios no intencionados

Los requisitos para la protección del software de un instrumento o sistema de medición tipo P y tipo U son:

5.5.1 La presentación de los resultados de las mediciones debe ser unívoca en cualquiera de los medios implementados para tal efecto en el instrumento o sistema de medición.

5.5.2 El software legalmente relevante, debe incluir un sellado a través de medios mecánicos, electrónicos o criptográficos, que imposibilite cualquier intervención ilícita.

5.5.3 Los datos de la medición almacenados deben estar protegidos frente al daño o borrado cuando ocurre una interrupción de energía eléctrica, al menos el tiempo especificado en la Norma Oficial Mexicana NOM-005-SCFI-2011.

5.5.4 El software debe solicitar una confirmación antes de modificar o borrar datos.

5.5.5 Los datos deben estar protegidos ante las modificaciones no intencionadas, mediante un mensaje o señal de advertencia antes de la modificación.

5.5.6 Antes de iniciar el proceso de medición, el software debe generar de forma automática una suma de comprobación binaria del código del programa así como de los parámetros del modelo, para autocomprobar su autenticidad. Se debe detener el funcionamiento del instrumento o sistema de medición en caso de que dicha comprobación falle.

5.5.7 La documentación requerida para verificar la protección del software legalmente relevante debe incluir:

5.5.7.1 La descripción de las medidas implementadas para proteger el software y los datos frente a modificaciones no intencionadas.

5.5.7.2 La suma de comprobación binaria del código del programa, así como de los parámetros legalmente relevantes.

5.5.7.3 Mostrar la parte del código fuente correspondiente a la protección de datos ante las modificaciones no intencionadas. Este requisito es aplicable únicamente para la evaluación del software.

5.5.7.4 La descripción de las medidas implementadas para comprobar la efectividad de la protección.

Los numerales 5.5.2 y 5.5.7 se verifican mediante el método de prueba previsto en el numeral 6.1 Análisis documental; los numerales 5.5.1, 5.5.3, 5.5.4 y 5.5.5 se verifican mediante el método de prueba previsto en el numeral 6.2 Ensayo del software; el numeral 5.5.6 se verifica mediante el método de prueba previsto en el numeral 6.4 Inspección y revisión del código del programa.

5.6 Protección contra actos ilícitos

Los requisitos para la protección contra actos ilícitos en los instrumentos o sistemas de medición tipo P y tipo U son los siguientes:

5.6.1 El software legalmente relevante debe estar protegido contra modificaciones ilícitas, cargas del software o cambios derivados de la sustitución del dispositivo de memoria que lo contiene, no autorizados por la Secretaría de Economía.

5.6.2 Los datos legalmente relevantes deben estar protegidos de tal forma que sólo sean procesados por el software legalmente relevante.

5.6.3 Los instrumentos o sistemas de medición tipo U deben incluir elementos adicionales para la protección.

5.6.4 En los instrumentos o sistemas de medición tipo U que cuenten con un intérprete de comandos cerrado:

5.6.4.1 Los módulos de software se deben iniciar automáticamente;

5.6.4.2 El usuario no debe tener acceso al sistema operativo de la computadora de propósito general;

5.6.4.3 El usuario no debe tener acceso a ningún otro software que no sea el certificado por la Secretaría de Economía;

5.6.5 En los instrumentos o sistemas de medición tipo U en los que se cuente con un sistema operativo y/o software accesible al usuario:

5.6.5.1 Se debe generar una suma de comprobación del código del programa de los módulos de software; y

5.6.5.2 Con la suma de comprobación referida en el numeral 5.6.5.1, se debe comprobar la autenticidad del software legalmente relevante y sólo permitir su ejecución en caso de que dicha autenticidad sea válida;

5.6.6 La documentación requerida para verificar la protección frente a las modificaciones ilícitas debe incluir:

5.6.6.1 La descripción de la implementación para garantizar que el software legalmente relevante y los datos de medición no puedan ser modificados ilícitamente.

5.6.6.2 Mostrar la parte del código fuente correspondiente a la protección del software legalmente relevante ante los cambios ilícitos. Este requisito es aplicable únicamente para la evaluación del software.

Los numerales 5.6.1, 5.6.2, 5.6.3 y 5.6.6 se verifican mediante el método de prueba previsto en el numeral 6.1 Análisis documental; adicionalmente el numeral 5.6.2 se verifica mediante el método de prueba previsto en el numeral 6.3 Análisis del flujo de datos metrológicos; el numeral 5.6.4 se verifica mediante el método de prueba previsto en el numeral 6.2 Ensayo del software; el numeral 5.6.5 se verifica mediante el método de prueba previsto en el numeral 6.4 Inspección y revisión del código del programa.

5.7 Influencia sobre el software a través de la interfaz de usuario

Los requisitos de la interfaz de usuario del instrumento o sistema de medición tipo P y tipo U son los siguientes:

5.7.1 Únicamente debe permitir la ejecución de comandos documentados.

5.7.2 Los comandos introducidos a través de la interfaz de usuario no deben influir ilícitamente en el software legalmente relevante ni en los datos de la medición.

5.7.3 Los comandos deben ser una actuación o secuencia de actuaciones llevadas a cabo manualmente a través de teclas o interruptores y deben asignarse unívocamente a cada función.

5.7.4 Para los instrumentos o sistemas de medición tipo U, cuyo intérprete de comandos esté cerrado, la interfaz del usuario no debe permitir descargar programas, escribir programas, o ejecutar comandos en el sistema operativo.

5.7.5 La documentación requerida para la verificación de la influencia sobre el software a través de la interfaz de usuario debe incluir:

5.7.5.1 La lista de todos los comandos.

5.7.5.2 La descripción del significado de los comandos y su efecto en las funciones y datos del instrumento o sistema de medición.

5.7.5.3 El procedimiento para comprobar la influencia sobre el software a través de la interfaz de usuario de todos los comandos.

5.7.5.4 Mostrar la parte del código fuente correspondiente a la interfaz de usuario. Este requisito sólo es aplicable para la evaluación del software.

Los numerales 5.7.2 y 5.7.5 se verifican mediante el método de prueba previsto en el numeral 6.1 Análisis documental; los numerales 5.7.1, 5.7.3 y 5.7.4 se verifican mediante el método de prueba previsto en el numeral 6.2 Ensayo del software; los numerales 5.7.2 y 5.7.3 se verifican mediante el método de prueba previsto en el numeral 6.3 Análisis de flujo de datos metrológicos.

5.8 Influencia sobre el software a través de la interfaz de comunicación

Los requisitos de la interfaz de comunicación de los instrumentos o sistemas de medición tipo P y tipo U son los siguientes:

5.8.1 Los comandos introducidos a través de las interfaces de comunicación del instrumento o sistema de medición no deben influir ilícitamente en el software legalmente relevante ni en los datos de la medición.

5.8.2 Los comandos deben asignarse unívocamente a cada función.

5.8.3 Los comandos deben actuar sólo sobre las interfaces de comunicación y sobre los códigos en los protocolos de transmisión de datos documentados por el fabricante.

5.8.4 Para los instrumentos o sistemas de medición tipo U, las partes del sistema operativo relacionadas con la interfaz de comunicación y que interpreten comandos legalmente relevantes, se consideran software legalmente relevante.

5.8.5 Todos los programas y partes del programa involucrados en la transmisión y recepción de comandos o datos legalmente relevantes, se consideran parte del software legalmente relevante.

5.8.6 La interfaz de comunicación que recibe o transmite comandos o datos legalmente relevantes debe ser específica para esta función y únicamente puede ser utilizada por el software legalmente relevante.

5.8.7 Los requisitos previstos en los numerales 5.8.1 a 5.8.6 no aplican cuando se realiza una carga de software según el requisito previsto en el numeral 5.20.

5.8.8 La documentación requerida para la verificación de la Influencia sobre el software a través de interfaces de comunicación de los instrumentos o sistemas de medición debe incluir:

5.8.8.1 Una lista completa de todos los comandos.

5.8.8.2 Una descripción del significado de cada comando y su efecto en las funciones y datos del instrumento de medición.

5.8.8.3 El procedimiento que describe las pruebas de todos los comandos.

5.8.8.4 Mostrar la parte del código fuente correspondiente a la interfaz de comunicación. Este requisito sólo es aplicable para la evaluación del software.

Los numerales 5.8.2, 5.8.4, 5.8.5, 5.8.6 y 5.8.8 se verifican mediante el método de prueba previsto en el numeral 6.1 Análisis documental; los numerales 5.8.1, 5.8.2 y 5.8.3 se verifican mediante el método de prueba previsto en el numeral 6.4 Inspección y revisión del código del programa; adicionalmente el numeral 5.8.1 se verifica mediante el método de prueba previsto en el numeral 6.3 Análisis de flujo de datos metrológicos.

5.9 Protección de parámetros legalmente relevantes

Los requisitos para la protección de parámetros legalmente relevantes de los instrumentos o sistemas de medición tipo P y tipo U son los siguientes:

5.9.1 Los parámetros legalmente relevantes del instrumento o sistema de medición deben estar protegidos contra modificaciones ilícitas.

5.9.2 Los parámetros legalmente relevantes deben poder ser visualizados o impresos.

5.9.3 Si los parámetros legalmente relevantes forman parte del código del programa, se debe cumplir el requisito previsto en el numeral 5.5.

5.9.4 Los parámetros específicos del instrumento o sistema de medición no deben ser susceptibles de modificación después de que se hayan protegido. Cualquier modificación a los parámetros específicos debe ser registrada en la bitácora de eventos.

5.9.5 Los parámetros específicos del instrumento o sistema de medición, se deben ajustar o elegir en un modo diferente al de medición.

5.9.6 En un instrumento o sistema de medición tipo U, el almacenamiento de los parámetros debe realizarse empleando un elemento adicional, el cual debe precintarse e inhabilitarse para la escritura.

5.9.7 La documentación requerida para la verificación de la protección de parámetros legalmente relevantes debe incluir:

5.9.7.1 La lista de todos los parámetros, sus valores nominales e intervalos.

5.9.7.2 La descripción funcional de todos los parámetros, la ubicación donde se almacenan y forma de visualizarse.

5.9.7.3 La descripción de las medidas implementadas para la protección de los parámetros.

5.9.7.4 Mostrar la parte del código fuente correspondiente a la protección y visualización de los parámetros legalmente relevantes. Este requisito sólo es aplicable para la evaluación del software.

Los numerales 5.9.1, 5.9.6, y 5.9.7 se verifican mediante el método de prueba previsto en el numeral 6.1 Análisis documental; los numerales 5.9.2, 5.9.4 y 5.9.5 se verifican mediante el método de prueba previsto en el numeral 6.2 Ensayo del software; el numeral 5.9.3 se verifica mediante el método de prueba previsto en el numeral 6.4 Inspección y revisión del código del programa.

5.10 Características del software ante fallas y protección de la durabilidad del hardware

5.10.1 Detección de fallas.

5.10.1.1 El software debe detectar fallas y reaccionar de forma tal que genere una alarma o detenga el funcionamiento del instrumento o sistema de medición.

5.10.1.2 La documentación requerida para la evaluación del software, debe incluir:

5.10.1.3 Una lista de las fallas detectables mediante el software y la descripción de las mismas.

5.10.1.4 La respuesta esperada ante las fallas detectables.

5.10.1.5 Una descripción del algoritmo que detecta las fallas.

5.10.2 Protección de durabilidad.

5.10.2.1 Si el software participa en la protección de durabilidad, debe reaccionar de la misma forma que la documentada por el fabricante. El fabricante debe documentar los mecanismos que denoten que la durabilidad está en riesgo.

Los numerales 5.10.1.2 y 5.10.2.1 se verifican mediante el método de prueba previsto en el numeral 6.1 Análisis documental; el numeral 5.10.1.1 se verifica mediante el método de prueba previsto en el numeral 6.2 Ensayo del software.

5.11 Especificación y separación de las partes legalmente relevantes

5.11.1 Las partes legalmente relevantes de un instrumento o sistema de medición, no deben ser influenciadas de forma ilícita por partes legalmente no relevantes.

5.11.2 Los subensambles o dispositivos electrónicos de un instrumento o sistema de medición que lleven a cabo funciones legalmente relevantes se deben identificar, describir y documentar. Estos constituyen el hardware legalmente relevante.

El numeral 5.11.1 se verifica mediante el método de prueba previsto en el numeral 6.4 Inspección y revisión del código del programa; el numeral 5.11.2 se verifica mediante el método de prueba previsto en el numeral 6.1 Análisis documental.

5.12 Separación de partes legalmente relevantes y legalmente no relevantes del software.

5.12.1 El software legalmente relevante se debe diseñar de tal manera que ningún otro software influya en él de forma ilícita.

5.12.2 Si el fabricante realiza la separación de software en un instrumento o sistema de medición tipo U, ésta debe implementarse de alguna de las siguientes formas:

5.12.2.1 A nivel de lenguaje de programación, dentro de un dominio de aplicación, independientemente del sistema operativo.

5.12.2.2 A nivel de sistema operativo, como objetos independientes.

5.12.3 El fabricante debe implementar la protección ante cambios ilícitos de los valores y parámetros de medición con o sin separación de software.

Los numerales 5.12.1 y 5.12.2.2 se verifican mediante el método de prueba previsto en el numeral 6.1 Análisis documental; los numerales 5.12.2.1 y 5.12.3 se verifican mediante el método de prueba previsto en el numeral 6.1 Análisis documental y el método de prueba previsto en el numeral 6.4 inspección y revisión del código del programa.

5.13 Realización de la separación del software legalmente relevante

5.13.1 Los programas informáticos y bibliotecas constituyen el software legalmente relevante cuando:

5.13.1.1 Contribuyan o afecten el cálculo de los valores de medición.

5.13.1.2 Contribuyan en funciones auxiliares, tales como la visualización, seguridad, almacenamiento, transmisión y verificación de datos legalmente relevantes; así como la identificación y la carga de software.

5.13.1.3 Las variables, parámetros y archivos temporales afectan a los valores de medición o bien, a las funciones o datos legalmente relevantes.

5.13.1.4 Los componentes protejan la interfaz del software.

5.13.2 La documentación de la separación de software legalmente relevante debe incluir:

5.13.2.1 La descripción de todos los componentes mencionados en el numeral 5.13.1.

5.13.2.2 La descripción de la implementación de la separación de software.

5.13.2.3 Mostrar el código fuente del software legalmente relevante. Este requisito sólo es aplicable para la evaluación del software.

5.13.3 Cuando la parte legalmente relevante del software se comunique con otras partes del software, se debe describir la interfaz de software. La comunicación se debe desarrollar exclusivamente a través de esta interfaz. La parte legalmente relevante del software y la interfaz del software deben estar documentadas.

5.13.4 Todas las interfaces, funciones y los dominios de datos del software legalmente relevantes se deben describir de manera tal que evidencie la separación del software.

5.13.5 El dominio de datos de la interfaz del software se debe definir y documentar, incluidos el código del programa que transfiere datos de la parte legalmente relevante hacia el dominio de datos de la interfaz y viceversa.

5.13.6 El fabricante debe describir las medidas de seguridad implementadas para impedir la programación de comandos que eludan la interfaz del software legalmente relevante.

5.13.7 Debe ser asignado cada comando de la interfaz de software de forma unívoca a cada una de las funciones del software legalmente relevante.

5.13.8 Cuando el software legalmente relevante se encuentre separado del legalmente no relevante, el primero debe tener prioridad en la utilización de los recursos.

5.13.9 El fabricante debe describir las medidas de seguridad implementadas para impedir que las funciones de medición del software legalmente relevante, sean retrasadas, bloqueadas o ambas, por otros procesos.

5.13.10 El fabricante debe describir las medidas de seguridad implementadas para evitar que un programa legalmente no relevante altere las funciones legalmente relevantes.

Los numerales 5.13.1, 5.13.2, 5.13.3, 5.13.4, 5.13.5, 5.13.6, 5.13.8, 5.13.9, 5.13.10 se verifican mediante el método de prueba previsto en el numeral 6.1 Análisis documental; el numeral 5.13.7 se verifica mediante el método de prueba previsto en el numeral 6.4 Inspección y revisión del código del programa.

5.14 Autenticidad del software y presentación de los resultados.

5.14.1 El código ejecutable del software legalmente relevante debe estar disponible a través de un puerto de comunicación.

5.14.2 La suma de comprobación binaria del software legalmente relevante debe coincidir con la declarada por el fabricante.

5.14.3 El fabricante debe describir las medidas de seguridad implementadas para impedir el engaño a través de la simulación ilícita del software legalmente relevante.

5.14.4 El fabricante debe describir las medidas de seguridad implementadas para garantizar que los resultados de las mediciones presentadas proceden del software legalmente relevante.

5.14.5 Cuando el instrumento o sistema de medición sea del tipo U, el fabricante debe:

5.14.5.1 Describir los elementos adicionales implementados para la protección contra el uso indebido, incluyendo la simulación ilícita del software legalmente relevante.

5.14.5.2 Describir las medidas implementadas para que únicamente se puedan ejecutar funciones legalmente relevantes del software.

5.14.6 La documentación requerida para la verificación de la autenticidad del software y presentación de los resultados debe incluir:

5.14.6.1 La descripción de las medidas implementadas para garantizar la autenticidad del software.

5.14.6.2 El resultado de la suma de comprobación binaria del software legalmente relevante.

5.14.6.3 La descripción de las medidas de protección implementadas contra el uso indebido, incluyendo la simulación ilícita del software legalmente relevante.

5.14.6.4 Mostrar el código fuente del software legalmente relevante. Este requisito sólo es aplicable para la evaluación del software.

5.14.6.5 El código ejecutable que corresponde al código fuente del software legalmente relevante, con el cual se obtiene la suma de comprobación binaria a que hace referencia el numeral 5.14.6.2., así como el procedimiento para obtenerlo desde el instrumento o sistema de medición.

Los numerales 5.14.1 y 5.14.2 se verifican mediante el método de prueba previsto en el numeral 6.2 Ensayo del software; los numerales 5.14.3, 5.14.4, 5.14.5 y 5.14.6 se verifican mediante el método de prueba previsto en el numeral 6.1 Análisis documental.

5.15 Visualización o impresión de la información legalmente relevante

5.15.1 La visualización o impresión deben utilizarse para la presentación de la parte legalmente relevante del software la cual debe incluir de manera enunciativa pero no limitativa lo siguiente:

5.15.1.1 La identificación de la versión del software.

5.15.1.2 Los parámetros del modelo y los parámetros específicos del instrumento o sistema de medición.

5.15.2 La información que debe presentar cada instrumento o sistema de medición debe estar definida en la Norma Oficial Mexicana NOM-005-SCFI-2011.

5.15.3 Para los instrumentos o sistemas de medición tipo U, cuando la visualización de la información se realice mediante una interfaz de usuario de ventanas múltiples, la ventana que contenga la información legalmente relevante debe tener la máxima prioridad y ningún software debe poder eliminarla, superponer ventanas generadas por otro software, minimizarla o hacerla invisible mientras la medición esté en curso y los resultados presentados sean necesarios para el fin legalmente relevante.

5.15.4 El instrumento o sistema de medición debe contar con un dispositivo electrónico o subensamble, con medios de seguridad, que permita la visualización de la información. El fabricante debe describir los medios de seguridad implementados en el dispositivo electrónico o subensamble para el cumplimiento de este numeral.

5.15.5 Para un instrumento o sistema de medición tipo U, el fabricante debe describir los elementos adicionales implementados para evitar ilicitud en la visualización e impresión.

Los numerales 5.15.1 y 5.15.3 se verifican mediante el método de prueba previsto en el numeral 6.2 Ensayo del software; los numerales 5.15.4 y 5.15.5 se verifican mediante el método de prueba previsto en el numeral 6.1 Análisis documental.

5.16 Uso de la información legalmente relevante en un lugar diferente y en un tiempo posterior a la medición.

Cuando la información legalmente relevante se almacena o transmite en medios no protegidos, para su uso posterior en un lugar distinto al de la medición, debe cumplir los siguientes requisitos:

5.16.1 Incluir de manera enunciativa pero no limitativa:

5.16.1.1 Los datos de la medición con su unidad de medida incluida.

5.16.1.2 El precio unitario.

5.16.1.3 El importe total.

5.16.1.4 El registro de fecha y hora de la medición.

5.16.1.5 Lugar de la medición o identificación del instrumento o sistema de medición utilizado.

5.16.2 Se deben utilizar métodos criptográficos para garantizar la autenticidad e integridad de la información al momento de la medición.

5.16.3 El software que visualiza o que posteriormente procesa la información señalada en el numeral 5.16.1, debe tener la capacidad de autenticarla y validar su integridad, y en caso de detectar una irregularidad, desecharla o marcarla como inservible.

5.16.4 Los módulos de software que preparan la información para almacenarla o enviarla, o los que la verifican después de haberla leído o recibido, pertenecen a la parte legalmente relevante del software.

5.16.5 La información no se debe perder cuando los servicios de comunicación dejan de estar disponibles.

5.16.6 La documentación requerida para verificar el uso de la información en un lugar diferente y en un tiempo posterior a la medición, debe incluir la descripción de las medidas implementadas para cumplir con lo previsto en los numerales 5.16.3 y 5.16.5.

Los numerales 5.16.4 y 5.16.6 se verifican mediante el método de prueba previsto en el numeral 6.1 Análisis documental; el numeral 5.16.5 se verifica mediante el método de prueba previsto en el numeral 6.2 Ensayo del software; los numerales 5.16.1, 5.16.2 y 5.16.3 se verifican mediante el método de prueba previsto en el numeral 6.4 Inspección y revisión del código del programa.

5.17 Almacenamiento automático de datos

5.17.1 Cuando el instrumento o sistema de medición almacene datos, los datos de medición deben almacenarse de forma automática al concluir la medición.

5.17.2 El dispositivo de almacenamiento debe tener permanencia suficiente para garantizar que los datos no se pierdan o alteren en condiciones normales de almacenamiento.

5.17.3 La capacidad del dispositivo de almacenamiento debe ser la indicada en la Norma Oficial Mexicana NOM-005-SCFI-2011.

5.17.4 El resultado del cálculo del valor de la medición se debe almacenar junto con los datos involucrados en dicho cálculo.

5.17.5 Los datos de medición almacenados no se deben eliminar hasta que se haya concluido la transacción o cuando se hayan impreso con un dispositivo de impresión sujeto a control legal. Este requisito no es aplicable cuando otras regulaciones generales a nivel nacional obliguen a la permanencia en memoria de los datos o a su tiempo de conservación.

5.17.6 Cuando el dispositivo de almacenamiento está lleno y se cumplió con el requisito previsto en el numeral 5.17.5 se permite eliminar datos memorizados si esto se realiza en el mismo orden de registro, ya sea de forma automática o después de una operación manual específica, conforme lo señalado en la Norma Oficial Mexicana NOM-005-SCFI-2011.

5.17.7 El fabricante debe describir el esquema de control implementado para cuando el borrado se realiza mediante una operación no automática.

5.17.8 Para el registro del almacenamiento, los datos de la fecha y la hora deben ser obtenidos del reloj del instrumento o sistema de medición.

5.17.9 El ajuste del reloj debe ser legalmente relevante y se deben establecer métodos de protección. El fabricante debe describir tales métodos.

5.17.10 La documentación requerida para la verificación del almacenamiento automático de datos debe incluir mostrar la parte del código fuente correspondiente. Este requisito sólo es aplicable para la evaluación del software.

Los numerales 5.17.1 y 5.17.4 se verifican mediante el método de prueba previsto en el numeral 6.3 Análisis de flujo de datos metrológicos; los numerales 5.17.2, 5.17.3, 5.17.7, 5.17.8, 5.17.9 y 5.17.10 se verifican mediante el método de prueba previsto en el numeral 6.1 Análisis documental; el numeral 5.17.5 se verifica mediante el método de prueba previsto en el numeral 6.2 Ensayo del software; el numeral 5.17.6 se verifica mediante el método de prueba previsto en el numeral 6.4 Inspección y revisión del código.

5.18 Compatibilidad de los sistemas operativos y hardware

5.18.1 El fabricante debe describir los medios implementados para evitar la operación del instrumento o sistema de medición, si no son cumplidos los requisitos de configuración señalados en los numerales 5.2.1.1 y 5.2.2.1.

El numeral 5.18.1 se verifica mediante el método de prueba previsto en el numeral 6.1 Análisis documental y el método de prueba previsto en el numeral 6.2 Ensayo del software.

5.19 Carga del software legalmente relevante a un instrumento o sistema de medición

La carga en campo del software legalmente relevante a un instrumento o sistema de medición sólo debe hacerse cuando:

5.19.1 Se requiera sustituir el software por otra versión certificada.

5.19.2 Se realiza una reparación del instrumento o sistema de medición, que implica la carga de la misma versión del software certificada con la cual venía operando.

5.19.3 La carga del software legalmente relevante debe ser a través de un puerto de comunicación. Los puertos de comunicación permitidos para tal efecto deben estar definidos en la Norma Oficial Mexicana NOM-005-SCFI-2011.

El numeral 5.19.3 se verifica mediante el método de prueba previsto en el numeral 6.1 Análisis documental.

5.20 Rastreabilidad de la carga del software legalmente relevante.

5.20.1 Al finalizar el proceso de carga del software, los medios de protección del software deben quedar al mismo nivel que los establecidos en la aprobación del modelo o prototipo.

5.20.2 Cuando se realice la carga de software legalmente relevante en el instrumento o sistema de medición, éste no se debe utilizar para transacciones comerciales hasta que no se haya realizado el sellado y la verificación correspondiente.

5.20.3 La bitácora de eventos debe tener un sellado físico o electrónico para impedir la modificación de los registros. El fabricante debe describir los medios implementados para cumplir este requisito.

5.20.4 La documentación requerida para la verificación de la rastreabilidad de la descarga del software legalmente relevante debe incluir:

5.20.4.1 La descripción de la implementación para asegurar la rastreabilidad.

5.20.4.2 Mostrar el código fuente correspondiente a la parte fija del software responsable de rastrear los procesos de descarga y de gestionar el registro de eventos. Este requisito sólo aplica para la evaluación del software.

Los numerales 5.20.1, 5.20.3 y 5.20.4 se verifican mediante el método de prueba previsto en el numeral 6.1 Análisis documental.

5.21 Mecanismo de carga del software legalmente relevante

5.21.1 La carga del software debe ser automática a través de la ejecución de un comando.

5.21.2 El instrumento o sistema de medición debe tener un software legalmente relevante fijo, el cual debe contener todas las funciones de comprobación de la carga del software.

5.21.3 Si la carga del software falla o se interrumpe, el estado original del instrumento o sistema de medición no debe ser afectado. El instrumento o sistema de medición debe mostrar un mensaje de error permanente e inhibir su funcionamiento metrológico hasta que se corrija la causa del error.

5.21.4 Tras finalizar la carga correctamente, se debe restaurar la protección indicada en el certificado de software correspondiente.

5.21.5 Durante la carga del software se debe inhibir la función de medición del instrumento o sistema de medición.

5.21.6 Se puede cargar la parte del software legalmente no relevante cuando:

5.21.6.1 Existe una separación entre el software legalmente relevante y el software que no lo es, según lo previsto en los numerales 5.11 y 5.12.

5.21.6.2 La parte del software legalmente relevante es fija y no debe modificarse.

5.21.6.3 En el certificado del software se establece que se acepta la carga de la parte legalmente no relevante.

5.21.7 La documentación requerida para la verificación del mecanismo de carga del software debe incluir:

5.21.7.1 La descripción del procedimiento automático de la carga.

5.21.7.2 La descripción del procedimiento mediante el cual se comprueba la carga realizada.

5.21.7.3 La descripción del procedimiento mediante el cual se garantiza el nivel de protección al finalizar el proceso de carga.

5.21.7.4 La descripción de la respuesta del instrumento o sistema de medición cuando se produce una falla en la carga.

5.21.7.5 La descripción de las medidas implementadas para impedir la modificación de la parte fija del software legalmente relevante, y

5.21.7.6 Mostrar la parte del código fuente correspondiente al software legalmente relevante fijo responsable de la gestión del proceso de carga. Este requisito sólo es aplicable para la evaluación del software.

Los numerales 5.21.1, 5.21.3, 5.21.4 y 5.21.5 se verifican mediante el método de prueba previsto en el numeral 6.2 Ensayo del software; los numerales 5.21.2, 5.21.6 y 5.21.7 se verifican mediante el método de prueba previsto en el numeral 6.1 Análisis documental.

5.22 Integridad del software cargado en el instrumento o sistema de medición.

5.22.1 Antes de utilizar por primera vez el software cargado, el instrumento o sistema de medición debe comprobar automáticamente que dicho software no se haya modificado. El fabricante debe describir las medidas implementadas para cumplir con este requisito. Si el software cargado no supera esta comprobación, se debe cumplir con los requisitos dispuestos en el numeral 5.21.3.

5.22.2 La documentación requerida para la verificación de la integridad del software cargado debe incluir:

5.22.2.1 La descripción de las medidas implementadas que garantizan la integridad del software.

5.22.2.2 Mostrar la parte del código fuente correspondiente a la parte fija del software legalmente relevante responsable de la comprobación de la integridad del software cargado. Este requisito sólo aplica para la evaluación del software.

Los numerales 5.22.1 y 5.22.2 se verifican mediante el método de prueba previsto en el numeral 6.1 Análisis documental.

5.23 Registros en la bitácora de eventos

5.23.1 La bitácora de eventos forma parte del software legalmente relevante y debe protegerse como tal.

5.23.2 La bitácora de eventos debe registrar, en el momento en que ocurran, los eventos que se citan a continuación de manera enunciativa pero no limitativa:

5.23.2.1 Ajuste de las cualidades metrológicas realizado al instrumento o sistema de medición.

5.23.2.2 Cambio de precios.

5.23.2.3 Cambio de parámetros legalmente relevantes.

5.23.2.4 Acceso físico al sistema electrónico, registro de la apertura de puerta.

5.23.2.5 Acceso al modo de programación.

5.23.3 La información que debe incluir cada registro de la bitácora es la siguiente:

5.23.3.1 Fecha y hora del evento.

5.23.3.2 La descripción del evento. En el caso de que la descripción del evento esté abreviada, el fabricante debe documentar una lista que incluya el significado de cada abreviatura.

5.23.4 La documentación requerida para la verificación de la bitácora de eventos debe incluir.

5.23.4.1 Mostrar la parte del código fuente responsable de gestionar los registros de eventos en la bitácora. Este requisito sólo aplica para la evaluación del software.

Los numerales 5.23.1, 5.23.3 y 5.23.4, se verifican mediante el método de prueba previsto en el numeral 6.1 Análisis documental; los numerales 5.23.2 y adicionalmente el 5.23.3 se verifican mediante el método de prueba previsto en el numeral 6.2 Ensayo del software; adicionalmente el numeral 5.23.2 se verifica mediante el método de prueba previsto en el numeral 6.4 Inspección y revisión del código del programa.

5.24 Autenticación del código ejecutable de instrumentos o sistemas de medición tipo P

5.24.1 El fabricante debe proporcionar el(los) circuito(s) integrado(s) con el código ejecutable del software legalmente relevante instalado(s) en él (ellos), de la misma marca y modelo al(los) que se encuentra(n) instalado(s) en el sistema electrónico del instrumento o sistema de medición tipo P. Cuando la tecnología del fabricante no permita la lectura directa del circuito, el fabricante deberá proveer un circuito integrado montado sobre un zócalo o hardware que permita cumplir con este requisito.

5.24.2 La suma de comprobación binaria del código ejecutable, obtenida a través de la lectura directa del circuito integrado que contiene el código del programa, debe coincidir con la documentada por el fabricante y con la obtenida mediante el método establecido en la Norma Oficial Mexicana NOM-005-SCFI-2011, Instrumentos de medición-Sistema para medición y despacho de gasolina y otros combustibles líquidos-Especificaciones, métodos de prueba y de verificación, publicada en el Diario Oficial de Federación el 30 de marzo de 2012 o la que la sustituya.

El numeral 5.24.1 se verifica mediante el método de prueba previsto en el numeral 6.1 Análisis documental; y el numeral 5.24.2, se verifican mediante el método de prueba previsto en el numeral 6.6 Lectura directa del circuito integrado que contiene el código del programa.

6. Métodos de prueba para la evaluación del software

Se debe comprobar directamente por ensayos y con la documentación señalada en el numeral 5, que los programas informáticos y los sistemas electrónicos que controlan el funcionamiento de los sistemas e instrumentos de medición especificados por el fabricante, poseen las características indispensables para llevar a cabo una operación correcta y segura de acuerdo a las especificaciones establecidas en esta Norma Oficial Mexicana.

6.1 Análisis documental

Los numerales contenidos en este método se realizan mediante la verificación documental de la información proporcionada por el fabricante.

6.1.1 Verificar que la información reúne los requisitos señalados en el numeral 5.1.1. y el 5.1.3.

6.1.2 Verificar que el fabricante entrega en forma íntegra la información señalada en los numerales 5.1.2, 5.2.1.1, 5.2.2.1, 5.3.8, 5.5.2, 5.5.5, 5.5.7, 5.6.1, 5.6.2, 5.6.3, 5.6.6, 5.7.2, 5.7.5, 5.8.2, 5.8.4, 5.8.5, 5.8.6, 5.8.8, 5.9.1, 5.9.6, 5.9.7, 5.10.1.2, 5.10.2.1, 5.11.2, 5.12.1, 5.12.2.2, 5.13.1 al 5.13.6, 5.13.8, 5.13.9, 5.13.10, 5.14.3, 5.14.4, 5.14.5, 5.14.6, 5.15.4, 5.15.5, 5.16.4, 5.16.6, 5.17.2, 5.17.3, 5.17.7, 5.17.8, 5.17.9, 5.17.10, 5.18.1, 5.19.3, 5.20.1, 5.20.3, 5.20.4, 5.21.2, 5.21.6, 5.21.7, 5.22.1, 5.22.2, 5.23.1, 5.23.3 y 5.23.4.

6.1.3 Evaluar y comprobar el cumplimiento del requisito correspondiente a la documental a que hace referencia el numeral 6.1.2. El resultado de la evaluación se documenta en el informe de verificación.

6.1.4 Cuando la documentación señale la inclusión de elementos adicionales, el análisis documental debe incluir la inspección visual de los mismos.

6.2 Ensayo del software

Los numerales contenidos en este método se realizan mediante el instrumento o sistema de medición funcionando, con la documentación del software señalada en el numeral 6.1 y considerando el comportamiento esperado del instrumento o sistema de medición.

6.2.1 El fabricante tiene la responsabilidad de proporcionar el modelo o prototipo completo y los demás componentes requeridos para su funcionamiento.

6.2.2 Las pruebas se realizan en el instrumento o sistema de medición completo.

6.2.3 Cuando el tamaño o la configuración del instrumento o sistema de medición no permiten realizar la prueba sobre un instrumento o sistema de medición completo o si ésta únicamente afecta a un dispositivo electrónico separado del instrumento o sistema de medición, las pruebas, o algunas en concreto, se pueden llevar a cabo sobre los dispositivos electrónicos o módulos de software por separado, siempre que, cuando los ensayos se realizan sobre dispositivos en funcionamiento, éstos formen parte de una simulación suficientemente representativa del funcionamiento normal.

6.2.4 Interactuando con el instrumento o sistema de medición, se verifica el cumplimiento de los requisitos indicados en los numerales 5.4.1, 5.4.2, 5.4.3 y 5.19.3.

6.2.5 Mediante la documentación analizada conforme al numeral 6.1 e interactuando con el instrumento o sistema de medición, se verifica el cumplimiento de los requisitos indicados en los numerales 5.3.3, 5.3.4, 5.5.1, 5.5.3, 5.5.4, 5.6.4, 5.7.1, 5.7.3, 5.7.4, 5.9.2, 5.9.4, 5.9.5, 5.10.1.1, 5.14.1, 5.14.2, 5.14.6, 5.15.1, 5.15.3, 5.16.5, 5.17.5, 5.18.1, 5.21.1, 5.21.3, 5.21.4, 5.21.5, 5.23.2 y 5.23.3.

6.3 Análisis del flujo de datos metrológicos

Los numerales contenidos en este método se realizan mediante el análisis de código fuente del software legalmente relevante, con la documentación del software señalada en el numeral 6.1 y utilizando únicamente un editor de texto.

6.3.1 La verificación del flujo de datos metrológicos en el código fuente se realiza de instrucción en instrucción, evaluando la parte respectiva del código para determinar si se cumplen los requisitos y que las funciones del programa y sus características están de conformidad con la documentación del fabricante.

6.3.2 Los requisitos a que hace referencia el numeral 6.3.1 son los señalados a continuación: 5.4.4, 5.6.2, 5.7.2, 5.7.3, 5.8.1, 5.13.1.1, 5.13.1.3, 5.13.5, 5.16.1.1, 5.17.1 y 5.17.4.

6.4 Inspección y revisión del código del programa

Los numerales contenidos en este método se realizan mediante el análisis de código fuente del software legalmente relevante, con la documentación del software señalada en el numeral 6.1 y utilizando únicamente un editor de texto.

6.4.1 La verificación del código fuente se realiza de instrucción en instrucción, evaluando la parte respectiva del código para determinar si se cumplen los requisitos y que las funciones del programa y sus características, están de conformidad con la documentación del fabricante.

6.4.2 Los requisitos a que hace referencia el numeral 6.4.1 son los señalados a continuación: 5.3.7, 5.5.6, 5.6.5, 5.7.1, 5.7.2, 5.7.3, 5.8.1, 5.8.2, 5.8.3, 5.9.3, 5.10.1.1, 5.10.2.1, 5.11.1, 5.12.1, 5.12.2.1, 5.12.3, 5.13.7, 5.15.3, 5.16.1, 5.16.2, 5.16.3, 5.17.6, 5.18.1, 5.21.1, 5.21.2, 5.21.3, 5.21.4 y 5.23.2.

6.5 Ensayo de módulo de software

Los numerales contenidos en este método se realizan con la documentación del software señalada en el numeral 6.1 y con los siguientes insumos proporcionados por el fabricante:

- El código fuente del módulo de software;
- Las herramientas de desarrollo informático y el entorno de funcionamiento del módulo de software sometido a ensayo, utilizados por el fabricante;

- El conjunto de datos de entrada y su correspondiente conjunto de datos de salida esperados o las herramientas para la automatización del ensayo de módulo de software;

- La cooperación del programador del módulo de software sometido a ensayo.

6.5.1 El código fuente se revisa conforme a lo siguiente:

6.5.1.1 Aportándole el conjunto de datos de entrada proporcionados por el fabricante.

6.5.1.2 Revisar el programa instrucción por instrucción, desde el inicio del módulo de software hasta la salida de los datos generados.

6.5.1.3 Comparar los datos de salida con los valores de referencia esperados y comprobar la coincidencia de los mismos.

6.6 Lectura directa del circuito integrado que contiene el código del programa

Los numerales contenidos en este método sólo aplican para los instrumentos tipo P y se realizan con los siguientes insumos proporcionados por el fabricante:

- El o los circuitos integrados que contienen el código ejecutable.

- El equipo, herramientas y accesorios necesarios para su lectura directa.

6.6.1 Identificar la marca y modelo del circuito integrado proporcionado por el fabricante.

6.6.2 Constatar que el circuito integrado proporcionado por el fabricante es de la misma marca y modelo que el instalado en el sistema electrónico del instrumento o sistema de medición.

6.6.3 Realizar la lectura directa del código ejecutable grabado en el circuito integrado, utilizando el equipo, las herramientas y accesorios proveídos por el fabricante.

6.6.4 Generar la suma de comprobación binaria del código ejecutable a que hace referencia el numeral 6.6.3, mediante el método criptográfico especificado en el numeral 5.1.2.12.

6.6.5 Comparar la suma de comprobación binaria obtenida en el numeral 6.6.4 con la proporcionada por el fabricante. Ambas sumas deben ser iguales.

7. Verificación en campo

La verificación del software legalmente relevante de los instrumentos o sistemas de medición debe efectuarse bajo el siguiente procedimiento:

7.1 Documentación

7.1.1 La documentación requerida para la verificación en campo está señalada en los numerales 5.1.2.9, 5.1.2.11, 5.1.2.12, 5.1.2.13, 5.1.2.14, 5.2.1.1, 5.2.2.1, 5.3.8.1, 5.3.8.3, 5.5.7.1, 5.5.7.2, 5.7.5.1, 5.7.5.2, 5.9.7.1, 5.9.7.2, 5.14.5.1, 5.14.6.2, 5.14.6.5, 5.23.3.2 y 5.23.3.4.1. Dicha documentación, debe ser la misma que se utilizó en la evaluación del software.

7.2 Verificación

Interactuando con el instrumento o sistema de medición verificar:

7.2.1 El sellado.

7.2.1.1 Verificar que el sellado a que hace referencia los numerales 5.5.2 y 5.20.3, corresponda con lo registrado en el informe de verificación para la evaluación del software.

7.2.2 Identificación del software.

7.2.2.1 Verificar que la identificación del software a que hace referencia los requisitos 5.3.3, 5.3.4 y 5.20.4 corresponda con lo registrado en el informe de verificación para la evaluación del software.

7.2.3 Parámetros.

7.2.3.1 Verificar que los parámetros del modelo coinciden con los establecidos en el certificado de software.

7.2.3.2 Verificar que los parámetros específicos del instrumento o sistema de medición, coincidan con los establecidos en el último ajuste sujeto a control legal.

7.2.3.3 La verificación de los parámetros se realiza cotejando sus valores en los registros correspondientes de la bitácora de eventos o en los medios de visualización o impresión disponibles en el instrumento o sistema de medición.

7.2.4 Autenticación del software.

7.2.4.1 Obtener el código del programa a través del puerto de comunicación conforme al método registrado en el informe de verificación para la evaluación del software.

7.2.4.2 Calcular la suma de comprobación binaria del código del programa utilizando un software comercial para la aplicación de métodos criptográficos.

7.2.4.3 Verificar la autenticidad del software comprobando que la suma de comprobación binaria obtenida en el numeral 7.2.3.2 coincide con la establecida en el certificado de software.

7.2.5 Bitácora de eventos.

7.2.5.1 Obtener la bitácora de eventos del instrumento o sistema de medición de acuerdo a lo establecido en el numeral 5.1.2.15.

7.2.5.2 Verificar que los eventos registrados sean consistentes con lo siguiente:

7.2.5.3 El registro del ajuste de las cualidades metrológicas del instrumento o sistema de medición, debe coincidir con la fecha de emisión del dictamen donde conste la verificación y el ajuste del instrumento o sistema de medición de que se trate.

7.2.5.4 El registro del cambio de precios debe coincidir con la periodicidad y el monto establecido por la autoridad competente.

7.2.5.5 El registro del cambio de parámetros legalmente relevantes, debe coincidir con la fecha de emisión del dictamen donde conste la verificación y el ajuste del instrumento o sistema de medición de que se trate.

7.2.5.6 El registro de los accesos físicos al sistema electrónico, registro de la apertura de puerta deben coincidir con la información señalada en las hojas de control que al efecto se lleven.

7.2.5.7 El registro de los accesos al modo de programación, deben coincidir con la información señalada en las hojas de control que al efecto se lleven.

7.2.6 Configuración del instrumento o sistema de medición tipo U.

7.2.6.1 Verificar la compatibilidad de la configuración con la configuración mínima declarada en el certificado de software, de acuerdo a lo establecido en el numeral 5.2.

8. Evaluación de la conformidad

8.1 Definiciones.

Para los efectos de estas disposiciones, se entenderá por:

8.1.1 Ley, a la Ley Federal sobre Metrología y Normalización.

8.1.2 Secretaría, a la Secretaría de Economía.

8.1.3 DGN, a la Dirección General de Normas de la Secretaría.

8.1.4 Laboratorio, al Centro Nacional de Metrología o al laboratorio designado por la DGN.

8.1.5 Certificado del software, al documento mediante el cual la DGN hace constar que un software determinado cumple las especificaciones establecidas en este Proyecto de Norma Oficial Mexicana, y cuya validez está sujeta a la verificación respectiva.

8.2 Disposiciones Generales.

8.2.1 Los certificados NOM serán emitidos por la DGN.

8.2.2 Para obtener el certificado NOM por la DGN, el fabricante se sujetará a lo siguiente:

8.2.2.1 Llenará el formato SE-04-005 (Solicitud de certificación a solicitud de parte) y lo acompañará con los siguientes documentos:

8.2.2.2 Original del comprobante de pago de la tarifa vigente, correspondiente al servicio de certificación por concepto de producto, y

8.2.2.3 Copia de la Cédula del Registro Federal de Contribuyentes para los fabricantes nacionales. Los nacionales de otros países con los que el gobierno mexicano haya suscrito algún acuerdo o tratado de libre comercio, deberán anexar a la solicitud de certificación copia simple del documento de la legal constitución de la persona moral que solicite el servicio.

8.2.2.3.1 La documental requerida en el numeral 8.3.1 de este Proyecto de Norma Oficial Mexicana.

8.2.2.4 El fabricante entregará en la oficialía de partes de la DGN o en las Delegaciones o Subdelegaciones de la Secretaría, el original de la solicitud y los documentos indicados, o bien, los enviará por correo certificado o servicio de mensajería a la DGN, cuando el particular haya cubierto previamente el importe de ese servicio.

8.2.2.5 La DGN revisará la documentación presentada y, en caso de detectar alguna deficiencia en la misma, devolverá al fabricante la solicitud y sus anexos, junto con una constancia en la que indique con claridad la deficiencia que el fabricante debe corregir conforme a lo previsto en la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, y

8.2.2.6 La duración del trámite de certificación será de quince días hábiles, contados a partir del día hábil siguiente a la fecha en que ingrese a la DGN, o a la delegación o subdelegación federal de la Secretaría la documentación respectiva y, en su caso, se hayan subsanado las deficiencias manifestadas a los particulares. Si en dicho plazo DGN no emite respuesta, se entenderá que la solicitud fue negada.

8.2.3 Los certificados NOM se expedirán por cada versión del software y sólo se otorgarán a fabricantes mexicanos y nacionales de otros países con los que el gobierno mexicano haya suscrito algún acuerdo o tratado de libre comercio.

8.2.4 La vigencia de los certificados NOM será permanente, siempre y cuando no se modifique el software legalmente relevante.

8.3 Procedimientos de certificación y verificación del software

8.3.1 Para obtener el certificado ante la DGN, el fabricante deberá presentar los documentos siguientes:

8.3.1.1 Original del informe de verificación del software.

8.3.1.2 Copia del certificado de conformidad con la Norma Oficial Mexicana correspondiente al instrumento o sistema de medición de que se trate. Asimismo, se debe acompañar la copia de los informes o dictámenes que éste refiera.

8.3.1.3 Manifiesto, bajo protesta de decir verdad, que indique que no existen comandos adicionales a los referidos en la lista de comandos presentada para la evaluación del software.

8.3.1.4 Manifiesto, bajo protesta de decir verdad, que indique que no hay funciones ocultas para eludir la interfaz de usuario y la interfaz de software.

8.3.1.5 En caso de que el fabricante haya implementado la separación del software, éste debe presentar el manifiesto bajo protesta de decir verdad, que indique que la parte del software legalmente no relevante no afecta a la parte del software legalmente relevante.

8.3.2 Información que debe declararse en el certificado del software:

8.3.2.1 La indicación si está o no separado el software, conforme a lo señalado en los numerales 5.12 y 5.13 de este Proyecto de Norma Oficial Mexicana.

8.3.2.2 La o las versiones del software.

8.3.2.3 La suma de comprobación binaria (checksum) del software legalmente relevante.

8.3.2.4 Los parámetros legalmente relevantes.

8.3.2.5 De ser el caso, la indicación de que se permite la carga de la parte del software legalmente no relevante.

8.3.2.6 Los medios mecánicos, electrónicos o criptográficos para la protección del software legalmente relevante.

8.3.2.7 Para un instrumento o sistema de medición que utilizan un ordenador universal (tipo U), la configuración descrita en el informe de verificación a propósito del requisito 5.2 de este Proyecto de Norma Oficial Mexicana.

8.3.3 Respecto a solicitudes de certificación NOM presentadas en los términos de este artículo por nacionales de otros países con los que el gobierno mexicano haya suscrito algún acuerdo o tratado de libre comercio, se requerirá que el gobierno del país del fabricante facilite el acceso a su territorio cuando, de conformidad con lo dispuesto en este Proyecto de Norma Oficial Mexicana, sea necesario llevar a cabo actividades de evaluación de la conformidad.

8.3.4 La Procuraduría durante una visita de verificación en campo, podrá solicitar pruebas de laboratorio al software, cuando se detecten inconsistencias en las mediciones, mayores al error máximo tolerado en un mismo gasto. La verificación correspondiente se efectuará únicamente en laboratorio. Los gastos que se originen por las verificaciones por actos de vigilancia serán a cargo de la persona a quien se efectúe esto.

9. Vigilancia

La vigilancia de este Proyecto de Norma Oficial Mexicana está a cargo de la Secretaría de Economía, por conducto de la Dirección General de Normas y de la Procuraduría Federal del Consumidor, conforme a sus respectivas atribuciones.

10. Bibliografía

10.1 Documento Internacional OIML D 31 Edición 2008. General requirements for software controlled measuring instruments (Requisitos generales para los instrumentos de medida controlados por software).

10.1 WELMEC 7.2 (Edición 4), Guía del Software. Directiva 2004/22/EC relativa a instrumentos de medida mayo 2009, edición 4. Directiva 2004/22/EC relativa a Instrumentos de medida.

11. Concordancia con normas internacionales

Este Proyecto de Norma Oficial Mexicana concuerda parcialmente con los lineamientos Internacionales siguientes:

11.1 OIML D 31 Edición 2008. General requirements for software controlled measuring instruments.

11.2 WELMEC 7.2 (Edición 4). Guía del software. Directiva 2004/22/EC relativa a instrumentos de medida.

ARTÍCULOS TRANSITORIOS

PRIMERO.- El presente Proyecto de Norma Oficial Mexicana, entrará en vigor 60 días naturales después de su publicación en el Diario Oficial de la Federación como norma definitiva.

SEGUNDO.- El presente proyecto, una vez vigente como norma definitiva, cancelará a la Norma Oficial Mexicana NOM-185-SCFI-2012, "Programas informáticos y sistemas electrónicos que controlan el funcionamiento de los sistemas para medición y despacho de gasolina y otros combustibles líquidos-Especificaciones, métodos de prueba y de verificación", publicada en el Diario Oficial de la Federación el 27 de agosto de 2012.

México D. F., a 31 de marzo de 2015.- El Director General de Normas y Presidente del Comité Consultivo Nacional de Normalización de Seguridad al Usuario, Información Comercial y Prácticas de Comercio, **Alberto Ulises Esteban Marina**.- Rúbrica.

SECRETARÍA DE SALUD

CONVENIO Específico de Colaboración para la transferencia de recursos presupuestarios federales con el carácter de subsidios, para la ejecución de proyectos cuyo propósito es contribuir a desarrollar el Programa Sistema Integral de Calidad en Salud, que celebran la Secretaría de Salud y el Estado de Colima.

CONVENIO ESPECÍFICO DE COLABORACIÓN PARA LA TRANSFERENCIA DE RECURSOS PRESUPUESTARIOS FEDERALES CON EL CARÁCTER DE SUBSIDIOS, PARA LA EJECUCIÓN DE PROYECTOS CUYO PROPÓSITO ES CONTRIBUIR A DESARROLLAR EL PROGRAMA SISTEMA INTEGRAL DE CALIDAD EN SALUD, QUE CELEBRAN POR UNA PARTE EL EJECUTIVO FEDERAL, POR CONDUCTO DE LA SECRETARÍA DE SALUD A QUIEN EN LO SUCESIVO SE DENOMINARÁ “LA SECRETARÍA”, REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR EL DR. EDUARDO GONZÁLEZ PIER, SUBSECRETARIO DE INTEGRACIÓN Y DESARROLLO DEL SECTOR SALUD, ASISTIDO POR EL DR. SEBASTIÁN GARCÍA SAISÓ, DIRECTOR GENERAL DE CALIDAD Y EDUCACIÓN EN SALUD, EN LO SUCESIVO “DGCES”, Y POR LA OTRA PARTE, EL EJECUTIVO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE COLIMA, A TRAVÉS DEL ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO DENOMINADO SERVICIOS DE SALUD DEL ESTADO DE COLIMA, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE DENOMINARÁ EL “OPD” REPRESENTADO EN ESTE ACTO POR SU TITULAR EL DR. AGUSTÍN LARA ESQUEDA, SECRETARIO DE SALUD Y BIENESTAR SOCIAL Y PRESIDENTE EJECUTIVO DE LOS SERVICIOS DE SALUD DEL ESTADO DE COLIMA Y EL C.P. CLEMENTE MENDOZA MARTÍNEZ, SECRETARIO DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO DE COLIMA, A QUIENES DE MANERA CONJUNTA SE LES DENOMINARÁ “LAS PARTES”, DE CONFORMIDAD CON LOS ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

I. Que conforme a lo establecido en el Artículo 6 fracción I de la Ley General de Salud “El Sistema Nacional de Salud” tiene entre sus objetivos: “Proporcionar servicios de salud a toda la población y mejorar la calidad de los mismos, atendiendo a los problemas sanitarios prioritarios y a los factores que condicionen y causen daños a la salud, con especial interés en la promoción, implementación e impulso de acciones de atención integrada de carácter preventivo, acorde con la edad, sexo y factores de riesgo de las personas”.

II. Que el Objetivo 2.3 del Plan Nacional de Desarrollo (PND) 2013-2018 es asegurar el acceso a los servicios de salud y la Estrategia 2.3.4 es garantizar el acceso efectivo a servicios de salud de calidad, en la que se incluyen entre otras, las Líneas de Acción: “Instrumentar mecanismos que permitan homologar la calidad técnica e interpersonal de los servicios de salud”, e “Implementar programas orientados a elevar la satisfacción de los usuarios en las unidades operativas públicas”.

III. Que el Programa Sectorial de Salud (PROSESA) 2013-2018 define en su Segundo Objetivo: Asegurar el acceso efectivo a servicios de salud de calidad mediante su Estrategia 2.2 “Mejorar la calidad de los servicios de salud del Sistema Nacional de Salud”.

IV. Que el Programa Sistema Integral de Calidad en Salud, en lo sucesivo “SICALIDAD”, tiene como objetivos fundamentales elevar la calidad de la atención en los servicios de salud, es decir, pretende contribuir a brindar servicios de salud efectivos a la población en las instituciones públicas del Sistema Nacional de Salud a través de la conducción de la política sectorial de calidad.

V. Que el “SICALIDAD” integra proyectos para su operación en tres dimensiones principales: La gestión de la calidad en los servicios de salud; la Seguridad y Calidad Técnica en la Atención al Paciente, y la Calidad Interpersonal a través de la participación ciudadana para la mejora de la atención.

VI. Que con fecha 29 de Diciembre de 2013, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Acuerdo por el que se dan a conocer las “Reglas de Operación” del Sistema Integral de Calidad en Salud, en lo sucesivo “Reglas de Operación” mismas que se sujetan a lo establecido en los artículos 29 y 30 del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2014, con el propósito de fortalecer la calidad de la atención en las instituciones públicas del Sistema Nacional de Salud a través del impulso a la ejecución de proyectos y reconocimientos que contribuyan al acceso efectivo de los servicios de salud.

VII. Que las convocatorias para participar en el apoyo a proyectos del Sistema Integral de Calidad en Salud corresponden a “Proyectos de Gestión”, “Proyectos de Capacitación, Investigación Operativa y Foros Estatales de Calidad”, así como del “Premio Nacional de Calidad en Salud”, se difunden en la página Web de la “DGCES” (<http://www.calidad.salud.gob.mx/>) y se publican junto con las “Reglas de Operación”. Las convocatorias están dirigidas a los Servicios Estatales de Salud de los 31 estados de la República, la Secretaría de Salud del Gobierno del Distrito Federal, la Comisión Coordinadora de Institutos Nacionales de Salud y Hospitales de Alta Especialidad, y demás instituciones públicas del Sistema Nacional de Salud que cuenten con unidades médicas de primer nivel, hospitales generales y de especialidad, hospitales regionales de alta especialidad, Institutos Nacionales de Salud y áreas de calidad de las instituciones públicas del Sistema Nacional de Salud.

VIII. Que el recurso será asignado de acuerdo a lo solicitado para cada uno de los proyectos que resulten beneficiarios por el Comité Sectorial para el otorgamiento de financiamiento a proyectos de mejora de la calidad, en lo sucesivo “COMITÉ SECTORIAL”, dentro de los límites establecidos en las “Reglas de Operación”, y hasta agotar el total de los recursos presupuestarios federales disponibles para el apoyo a “Proyectos de Gestión”, “Proyectos de Capacitación, Investigación Operativa y Foros Estatales de Calidad”, así como “Premio Nacional de Calidad en Salud”. El número final de proyectos a apoyar dependerá del presupuesto total asignado al programa, así como del monto solicitado por los proyectos beneficiarios, de acuerdo al dictamen del “COMITÉ SECTORIAL”.

IX. Que con fecha 10 de octubre de 2012, el “OPD”, y la “SECRETARÍA” celebraron el Acuerdo Marco de Coordinación, en lo sucesivo el “ACUERDO MARCO”, con objeto de facilitar la concurrencia en la prestación de servicios en materia de salubridad general, así como para fijar las bases y mecanismos generales a través de los cuales serían transferidos, mediante la suscripción del instrumento específico correspondiente, recursos presupuestarios federales, insumos y bienes al “OPD” para coordinar su participación con el Ejecutivo Federal, en términos del artículo 9 de la Ley General de Salud.

X. Que de conformidad con lo establecido en la Cláusula Segunda del “ACUERDO MARCO”, los Convenios Específicos serían suscritos atendiendo al ámbito de competencia que cada uno de ellos se determine por Secretario de Finanzas y el “OPD”; y por “LA SECRETARÍA”, la Subsecretaría de Administración y Finanzas, la Subsecretaría de Integración y Desarrollo del Sector Salud, la Subsecretaría de Prevención y Promoción de la Salud, la Comisión Nacional de Protección Social en Salud, la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, por sí mismas, o asistidas por las Unidades Administrativas y/u órganos desconcentrados que cada una tiene adscritas.

XI. Que de conformidad con lo dispuesto en la Cláusula Cuarta, fracción Tercera del “ACUERDO MARCO” se entenderá como unidad ejecutora al “OPD” denominado Servicios de Salud del Estado de Colima a quien serán ministrados los recursos presupuestarios federales para su aplicación conforme al objeto del presente convenio.

XII. Que el “OPD” participó en las Convocatorias 2014 del Sistema Integral de Calidad en Salud emitidas por la “SECRETARÍA”, con el registro de sus proyectos en tiempo y forma.

DECLARACIONES

I. LA “SECRETARÍA” POR CONDUCTO DE SU REPRESENTANTE, DECLARA:

I.1. Con fundamento en los artículos 2 fracción I, 26 y 39 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, la Secretaría de Salud es una Dependencia del Ejecutivo Federal, a la cual corresponde, entre otras atribuciones, la de establecer y conducir la política nacional en materia de asistencia social, servicios médicos y salubridad general.

I.2. Que es materia de salubridad general, la promoción de la formación de recursos humanos para la salud; que corresponde a la Secretaría de Salud y a los gobiernos de las entidades federativas, en sus respectivos ámbitos de competencia, promover actividades tendientes a la formación, capacitación y actualización de los recursos humanos que se requieren para la satisfacción de las necesidades del país en materia de salud. La operación de los programas correspondientes en los establecimientos de salud, se llevará a cabo de acuerdo con los lineamientos establecidos por cada una de las instituciones de salud y lo que determinen las autoridades sanitarias competentes, atendiendo a lo dispuesto por los artículos 3, fracción VIII, 90, fracción I y 95, último párrafo de la Ley General de Salud.

I.3. Que el Dr. Eduardo González Pier, acredita su carácter de Subsecretario de Integración y Desarrollo del Sector Salud, con el nombramiento de fecha 1° de marzo de 2014, expedido a su favor por el Lic. Enrique Peña Nieto, Presidente Constitucional de los Estados Unidos Mexicanos, del que se adjunta copia al presente como Anexo 1A y cuenta con las atribuciones y legitimación para suscribir el presente instrumento, de conformidad con lo establecido en los artículos 2, literal A, fracción I, 8 fracción XVI y 9 del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud, que le otorga, entre otras competencias, la de elevar continuamente la calidad de servicios de atención médica y asistencia social; así como promover la participación de las organizaciones de la sociedad civil, para la realización de acciones conjuntas y suma de esfuerzos en favor de la calidad de los servicios de salud que recibe la población.

I.4. Que el Dr. Sebastián García Saisó, fue designado como Director General de Calidad y Educación en Salud, tal y como lo acredita con copia de su nombramiento de fecha 1 de junio de 2014, expedido a su favor por la Dra. María de las Mercedes Martha Juan López, Secretaria de Salud, del que se adjunta copia al presente como Anexo 2A y que cuenta con la competencia y legitimación para asistir en la suscripción del presente instrumento, de conformidad con lo establecido en los artículos 2, literal B, fracción II, y 18, fracción VII del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud, que le otorga, entre otras atribuciones, diseñar, operar y evaluar mecanismos que promuevan la calidad en los servicios de atención médica y asistencia social, conforme estándares de desempeño mediante instrumentos y proyectos estratégicos para la gestión de calidad entre la Federación y los gobiernos de las entidades federativas.

I.5. Que el Reglamento Interior de la Secretaría de Salud, en el Capítulo X de las Unidades Administrativas, artículo 18, fracción XI, faculta a la "DGCES", como la instancia para desarrollar y operar modelos de gestión financiera y mecanismos para el control administrativo de recursos financieros, orientados a apoyar el desarrollo de las estrategias para mejorar la calidad de los servicios de salud.

I.6. Que cuenta con la disponibilidad presupuestal correspondiente para hacer frente a los compromisos derivados de la suscripción del presente instrumento, ya que los recursos comprometidos forman parte del presupuesto autorizado a la "SECRETARÍA" para la ejecución del Programa Sistema Integral de Calidad en Salud, en los términos de sus "Reglas de Operación" para el ejercicio fiscal 2014.

I.7. Que para efectos del presente instrumento jurídico, señala como domicilio el ubicado la calle de Lieja número 7, primer piso, Colonia Juárez, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06696, en México, Distrito Federal.

I.8. Que cuenta con Registro Federal de Contribuyentes SSA-630502-CU1.

II. EL "OPD" POR CONDUCTO DE SU REPRESENTANTE, DECLARA:

II.1. Que conforme a lo establecido en el decreto número 227 publicado el 26 de octubre de 1996 en el Periódico Oficial de Gobierno del Estado, los Servicios de Salud del Estado de Colima son un Organismo Público Descentralizado de la Administración Pública Estatal, con personalidad jurídica y patrimonio propios, que tiene por objeto prestar servicios de salud a la población sin seguridad social en la Entidad en cumplimiento de lo dispuesto por las leyes General y Estatal de Salud, así como por el Acuerdo de Coordinación para la Descentralización Integral de los Servicios de Salud.

II.2. Que el Secretario de Salud y Bienestar Social y Presidente Ejecutivo de los Servicios de Salud del Estado de Colima, asiste a la suscripción del presente Convenio de Colaboración, en ejercicio de las facultades que le otorga el artículo 24 Bis de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Colima, cargo que queda debidamente acreditado con la copia del nombramiento que se adjunta al presente como Anexo 1B.

II.3. Que el Secretario de Finanzas y Administración, asiste a la suscripción del presente Convenio Específico, de conformidad con los artículos relativos aplicables la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Colima, cargo que queda debidamente acreditado con la copia del nombramiento que se adjunta al presente como Anexo 2B.

II.4. Que sus prioridades para alcanzar los objetivos pretendidos a través del presente instrumento son el sujetarse a los términos y requerimientos que para el desarrollo de proyectos orientados a la mejora de la calidad y Seguridad del Paciente de los servicios de salud que se otorguen en su entidad federativa, conforme a los requisitos que se establecen en este Convenio y en su Anexo Técnico que forman parte del proyecto.

II.5. Que para todos los efectos legales relacionados con este Convenio de Colaboración señala como domicilio el ubicado en Av. Juárez No. 235, Col. Centro, Colima, Col., C.P. 28000.

II.6. Que cuenta con Registro Federal de Contribuyentes SSE9610265Q2.

III. Declaran "LAS PARTES"

III.1. Que conforme al artículo 7 de la Ley General de Salud, corresponde a la "SECRETARÍA", la coordinación del Sistema Nacional de Salud.

III.2. Que cuentan con los recursos necesarios para cumplir con los compromisos que se deriven del presente Convenio de Colaboración.

III.3. Que se reconocen ampliamente su personalidad con las atribuciones y capacidades con que se ostentan.

Una vez expuesto lo anterior y toda vez que la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, dispone en sus artículos 74, 75 y 77, que el Ejecutivo Federal, autorizará la ministración de los subsidios para los programas sujetos a reglas de operación, que con cargo a los presupuestos de las dependencias, se aprueben en el Presupuesto de Egresos.

Dichos subsidios y transferencias deberán sujetarse a los criterios de objetividad, equidad, transparencia, publicidad, selectividad y temporalidad, en tal virtud, "LAS PARTES" celebran el presente Convenio de Colaboración al tenor de las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA.- OBJETO

El presente Convenio tiene por objeto la transferencia de recursos presupuestarios federales con el carácter de subsidios en lo sucesivo los "Subsidios" que la "SECRETARÍA" transferirá al "OPD", para la ejecución de proyectos cuyo propósito es contribuir a desarrollar el Programa Sistema Integral de Calidad en Salud ("SICALIDAD"), conforme a los términos de las convocatorias públicas, de "Proyectos de Gestión",

"Proyectos de Capacitación, Investigación Operativa y Foros Estatales de Calidad", así como "Premio Nacional de Calidad en Salud", en los términos señalados en el Anexo Técnico de cada proyecto beneficiario, el cual una vez suscrito por "LAS PARTES", forma parte del presente Convenio.

El "OPD" deberá garantizar la correcta utilización y comprobación de los "Subsidios" y el resguardo de los bienes adquiridos con dichos recursos.

SEGUNDA.- TRANSFERENCIA

Para la realización de las acciones objeto del presente instrumento la "SECRETARÍA" transferirá al "OPD" recursos presupuestarios federales referidos en el Anexo Técnico, de acuerdo a los términos que se precisan en las "Reglas de Operación" en el apartado 4.9.1.1 Transferencias de recursos.

El mecanismo, de transferencia de los "Subsidios", ejecución y comprobación deberán llevarse a cabo de conformidad con las "Reglas de Operación" y demás disposiciones aplicables.

La transferencia de los recursos se realizará, una vez que el Comité Sectorial para el otorgamiento de financiamiento a proyectos de mejora de la calidad avale el dictamen de los proyectos seleccionados para ser apoyados.

La "SECRETARÍA" transferirá a través de la Tesorería del Gobierno de la Entidad Federativa, al "OPD" los recursos presupuestarios para la ejecución de los proyectos, conforme a lo dispuesto en la Cláusula anterior, para desarrollo del "SICALIDAD".

Los recursos que la "SECRETARÍA" transfiere al "OPD" se destinarán en forma exclusiva a los proyectos señalados en la Cláusula Primera. Dichos recursos no podrán traspasarse a otros programas, unidades o acciones distintas a las previstas en el presente Convenio y su Anexo Técnico.

"Los Subsidios" que se transfieran en los términos de este Convenio de Colaboración no pierden su carácter federal, en consecuencia, para efectos de su administración se deberán observar las disposiciones legales y normativas federales que resulten aplicables y estarán sujetos a la disponibilidad del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal de 2014.

Queda expresamente estipulado, que la transferencia de los "Subsidios" otorgada en el presente instrumento no es susceptible de presupuestarse en los ejercicios siguientes; por lo que no implica el compromiso de transferencias posteriores, ni a ejercicios fiscales subsecuentes con cargo a la Federación, para complementar cualquier otro gasto administrativo o de operación vinculado con el objeto del mismo.

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

Los rendimientos financieros que generen los recursos a que se refiere esta Cláusula, deberán destinarse al objeto del presente Convenio, es decir, a los proyectos beneficiarios de conformidad con lo que establece la Cláusula Primera.

Los "Subsidios" que transfiere la "SECRETARÍA", se aplicarán al concepto y hasta por los importes que se detallan en el Anexo Técnico que acompaña a este Convenio.

El importe que se transferirá para la operación del concepto a que se refiere el Anexo Técnico se precisa en el Dictamen emitido por el "COMITÉ SECTORIAL", mismo que será publicado en la página Web de la "DGCES" (<http://www.calidad.salud.gob.mx/>).

Con el objeto de asegurar la aplicación y efectividad del presente Convenio de Colaboración, "LAS PARTES" se sujetarán a lo establecido en las "Reglas de Operación", así como a las demás disposiciones jurídicas aplicables.

TERCERA.- TIPOS DE PROYECTOS SUSCEPTIBLES DE RECIBIR FINANCIAMIENTO

Se otorgarán apoyos financieros mediante transferencias conforme a lo siguiente y de acuerdo a lo señalado en el Anexo Técnico que acompaña a este instrumento:

- I. Proyectos de Gestión: hasta un importe máximo de \$200,000.00 (Doscientos mil pesos 00/100 M.N.) para unidades de primer nivel; y hasta un importe máximo de \$300,000.00 (Trescientos mil pesos 00/100 M.N.) para unidades hospitalarias.
- II. Proyectos de Capacitación, Investigación Operativa y Foros Estatales de Calidad, cuyos montos máximos son:
 - i. Proyectos de capacitación \$400,000.00 (Cuatrocientos mil pesos 00/100 M.N.),
 - ii. Foros Estatales de Calidad: \$300,000.00 (Trescientos mil pesos 00/100 M.N.),
 - iii. Investigación Operativa en Calidad: \$200,000.00 (Doscientos mil pesos 00/100 M.N.)

CUARTA.- REINTEGRO DE LOS RECURSOS

“LAS PARTES” deberán ejercer “Los Subsidios” a más tardar el último día del ejercicio fiscal 2014, en caso de que al 31 de diciembre no se encuentren devengados en términos de lo señalado por el artículo 176 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, los “Subsidios” junto con sus rendimientos financieros deberán ser reintegrados a la Tesorería de la Federación, a más tardar en los siguientes 15 días naturales al cierre del ejercicio, conforme a lo establecido en el artículo 54 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria. En este sentido, el “OPD” deberá de comprobar que “Los Subsidios” han sido devengados, en la forma y términos establecidos en el presente instrumento y en “Las Reglas de Operación”.

Los recursos se entenderán devengados para cada una de “LAS PARTES” conforme a lo establecido por la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y su Reglamento.

Asimismo, procederá que el “OPD” reintegre a la Tesorería de la Federación los recursos que le fueron transferidos cuando:

- I. Hayan sido utilizados en fines distintos a los pactados, y
- II. Cuando la “SECRETARÍA” así se lo requiera, por haber incumplido cualquiera de las obligaciones contraídas.

En los supuestos señalados en los numerales I y II, el reintegro se hará dentro de los 30 días siguientes a los que la “SECRETARÍA” le requiera el reintegro.

QUINTA.- OBLIGACIONES DE LA “SECRETARÍA”

Para el cumplimiento del objeto del presente instrumento, la “SECRETARÍA” por conducto de la “DGCES” se compromete a:

- I. Que el personal especializado de la “DGCES” es quien aplica la cédula de puntuación y evaluación y califica a cada proyecto participante en las convocatorias de “Proyectos de Gestión y “Proyectos de Capacitación, Investigación y Foros Estatales de Calidad”. El “COMITÉ SECTORIAL”, es el órgano colegiado facultado para avalar el Dictamen de los proyectos a beneficiar de acuerdo a los límites establecidos en las “Reglas de Operación”. La integración y funciones del “COMITÉ SECTORIAL” se describen en los puntos 4.8.2 de las “Reglas de Operación”. Para el caso del “Premio Nacional de Calidad en Salud” el proceso de selección será de acuerdo a los numerales 5 y 6 de su convocatoria.
- II. Transferir al “OPD” los recursos a que se refiere la Cláusula Segunda del presente Convenio, a efecto de que sean aplicados específicamente para el financiamiento de cada uno de los proyectos que resultaron beneficiarios, mediante el dictamen emitido por el “COMITÉ SECTORIAL”, conforme al proceso de elegibilidad, descrito en las “Reglas de Operación”, sin intervenir en el procedimiento de asignación de los contratos o de cualquier otro instrumento jurídico que formalice el “OPD”, para cumplir con el objeto del presente instrumento.
- III. Proporcionar al “OPD” a través de la “DGCES” la asesoría técnica necesaria para la ejecución de “Proyectos de Gestión”, “Proyectos de Capacitación, Investigación Operativa y Foros Estatales de Calidad”, así como “Premio Nacional de Calidad en Salud”, para el desarrollo del Programa Sistema Integral de Calidad en Salud orientados a mejorar la calidad de los mismos.
- IV. Supervisar que los recursos presupuestarios federales que en virtud de este instrumento se transfieran, no permanezcan ociosos y sean aplicados únicamente para la realización del objeto al que son destinados, sin perjuicio de las atribuciones que en la materia correspondan a otras instancias competentes del Ejecutivo Federal.
- V. Apoyar al “OPD” a través de la “DGCES” con asesoría técnica para el desarrollo de los compromisos y obligaciones que deriven del presente Convenio.
- VI. Evaluar en coordinación con el “OPD”, el impacto de las acciones que lleve a cabo de conformidad con este instrumento y, en su caso, de acuerdo con los indicadores establecidos en las “Reglas de Operación”.
- VII. En coordinación con el “OPD”, dar seguimiento y evaluar la ejecución de los “Proyectos de Gestión”, “Proyectos de Capacitación, Investigación Operativa y Foros Estatales de Calidad”, así como “Premio Nacional de Calidad en Salud”, para el desarrollo del Programa Sistema Integral de Calidad en Salud, orientados a mejorar la calidad en las unidades prestadoras de servicios de salud seleccionadas.
- VIII. Solicitar la entrega del expediente que contenga el informe de actividades por escrito de los avances en el cumplimiento del objeto del presente instrumento, el reporte de cumplimiento de metas e indicadores de resultados de los proyectos, así como la relación de gastos que sustenten y fundamenten la aplicación de los recursos presupuestarios federales al “OPD”, de acuerdo al numeral 4: “Lineamientos” de las “Reglas de Operación”.

- IX. Aplicar las medidas que procedan de acuerdo con la normativa e informar a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, a la Secretaría de la Función Pública Federal, a la Auditoría Superior de la Federación y a la Secretaría de Contraloría en el ámbito estatal, el caso o casos en que los recursos presupuestarios federales, permanezcan ociosos o que no hayan sido aplicados por el "OPD" para los fines que en este instrumento se determinan, ocasionando como consecuencia el reintegro de los recursos al Erario Federal (Tesorería de la Federación).
- X. Informar en la cuenta de la Hacienda Pública Federal y en los demás informes que sean requeridos, sobre la aplicación de los recursos transferidos con motivo del presente Convenio.
- XI. Realizar los registros presupuestarios correspondientes.
- XII. Dar seguimiento trimestralmente, en coordinación con el "OPD", sobre el avance en el cumplimiento del objeto del presente instrumento.

SEXTA.- OBLIGACIONES DEL "OPD"

Para el cumplimiento del objeto del presente instrumento, el "OPD" se compromete a:

- I. Que los "Subsidios" que se transfieren, una vez devengados y conforme avance el ejercicio, deberán ser registrados por el "OPD" en su contabilidad, de acuerdo con las disposiciones jurídicas aplicables y se rendirán en su Cuenta Pública, sin que por ello pierdan su carácter federal.
- II. Gestionar con la Tesorería del Gobierno de la Entidad Federativa, la apertura de una cuenta bancaria productiva, única y específica que permita la identificación de los recursos que se transferirán, para efectos de comprobación de su ejercicio y fiscalización.
- III. Aplicar los recursos exclusivamente para la ejecución de los proyectos, conforme a lo establecido en la Cláusula Primera del presente convenio para el desarrollo puntual del "SICALIDAD", sujetándose a los objetivos, metas e indicadores convenidos específicamente en el presente instrumento.
- IV. Observar y vigilar que en la aplicación de los recursos federales derivados del presente instrumento, se atienda lo señalado en las "Reglas de Operación".
- V. Dar seguimiento a las acciones definidas en cada uno de los proyectos beneficiarios, a efecto de verificar el cumplimiento de las metas establecidas en los mismos.
- VI. Verificar que el ejercicio del presupuesto asignado a los proyectos beneficiarios, se realice de conformidad con las acciones establecidas en los mismos.
- VII. Remitir en un plazo no mayor a 15 días hábiles posteriores a la recepción de la ministración correspondiente, por conducto de la Secretaría de Finanzas (o su equivalente) a la "SECRETARÍA", a través de la "DGCES", el recibo que acredite la recepción de dicha ministración, de conformidad con lo establecido en las "Reglas de Operación".
- VIII. Los recursos presupuestarios federales transferidos, que después de radicados en la Secretaría de Finanzas (o su equivalente), no hayan sido aplicados para la ejecución de los proyectos beneficiarios serán considerados por la "SECRETARÍA" como incumplimiento del presente instrumento y será causa de reintegro de los recursos transferidos con los rendimientos financieros obtenidos al Erario Federal (Tesorería de la Federación), dentro de los 15 días siguientes en que los requiera la "SECRETARÍA".
- IX. Informar a la "SECRETARÍA", a través de la "DGCES" la fecha en que recibieron los recursos presupuestarios federales objeto de transferencia, por parte de la Secretaría de Finanzas (o su equivalente), conforme a lo dispuesto en las "Reglas de Operación".
- X. Informar sobre la suscripción de este Convenio, al órgano técnico de fiscalización de la legislatura local en la entidad federativa.
- XI. Difundir en la página de Internet el Programa financiado con los recursos presupuestarios federales que serán transferidos mediante el presente instrumento, incluyendo los avances y resultados físicos y financieros, en los términos de las disposiciones aplicables.
- XII. Entregar trimestralmente por conducto de la Secretaría de Finanzas (o su equivalente) a la "SECRETARÍA", a través de la "DGCES", la relación detallada sobre las erogaciones del gasto elaborada y validada por la Unidad Ejecutora.
- XIII. Informar a la "SECRETARÍA" a través de la "DGCES", a los 10 días hábiles siguientes a la terminación del trimestre de que se trate, sobre el avance técnico y financiero de los proyectos previstos en este instrumento.

XIV. Proporcionar la información y documentación que en relación con los recursos que se deriven de la aplicación del presente Convenio, y que requieran los órganos de inspección y control facultados para tal efecto, así como permitir a éstos las visitas de fiscalización que en el ejercicio de sus respectivas atribuciones lleven a cabo. La documentación que se derive del presente Convenio deberá ser identificada con un sello que indique el nombre del programa, origen del recurso y el ejercicio correspondiente.

XV. Atender todas las indicaciones y recomendaciones que la "SECRETARÍA" le comunique, para el mejor desarrollo del objeto del presente Convenio.

SÉPTIMA.- REGLAS DE OPERACIÓN

Todo lo relativo a mecanismos de control y seguimiento, resguardo de los soportes administrativos y los anexos técnicos, evaluación e indicadores se realizará conforme a lo dispuesto por "las Reglas de Operación".

OCTAVA.- CONTROL, VIGILANCIA Y EVALUACIÓN

Las acciones de inspección, control, vigilancia y evaluación de los recursos, corresponderá a la Secretaría de Salud, Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP), a la Secretaría de la Función Pública (SFP) y a la Auditoría Superior de la Federación (ASF) conforme a las atribuciones que les confiere la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, la Ley de Fiscalización Superior de la Federación y demás disposiciones aplicables, sin perjuicio de las acciones de vigilancia, control y evaluación que, en coordinación con la Secretaría de la Función Pública, realice el Órgano Interno de Control del Gobierno del Estado de Colima.

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

NOVENA.- VERIFICACIÓN

Con el objeto de asegurar la aplicación y efectividad del presente Convenio, la "SECRETARÍA" y el "OPD" se comprometen a adoptar las medidas necesarias para establecer el enlace y la comunicación requerida para dar el debido seguimiento a los compromisos asumidos.

DÉCIMA.- AVISOS, COMUNICACIONES Y NOTIFICACIONES

"LAS PARTES" convienen en que todos los avisos, comunicaciones y notificaciones que se realicen con motivo del presente instrumento, se llevarán a cabo por escrito en los domicilios señalados por "LAS PARTES" en el apartado de Declaraciones.

En caso de que alguna de las partes cambie de domicilio, se obligan a dar el aviso correspondiente a la otra, con 30 días naturales de anticipación a que dicho cambio de ubicación se realice.

DÉCIMA PRIMERA.- MODIFICACIONES AL CONVENIO

"LAS PARTES" acuerdan que el presente Convenio podrá modificarse, de común acuerdo y por escrito, mediante convenio modificatorio, sin alterar su estructura y en estricto apego a las disposiciones jurídicas aplicables, el cual surtirá sus efectos al momento de su firma y pasará a ser parte integrante del presente instrumento.

Las modificaciones al Convenio 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 federativa, a la brevedad.

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

DÉCIMA SEGUNDA.- RELACIÓN LABORAL

Queda expresamente estipulado que "LAS PARTES" suscriben el presente Convenio en atención a que cada una cuenta con el personal necesario y los elementos propios para realizar las actividades objeto de este instrumento legal, por lo que tanto, aceptan que en relación con el personal que llegase a trabajar con motivo de la ejecución de este instrumento, no existirá relación alguna de carácter laboral, civil, ni de seguridad social con la contraparte, por lo que no podrá considerárseles como patrones sustitutos o solidarios y cada una de ellas asumirá las responsabilidades que de tal relación les corresponda.

DÉCIMA TERCERA.- CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR

"LAS PARTES" no tendrán responsabilidad por los daños y perjuicios que pudieran ocasionarse por causas de fuerza mayor o caso fortuito que impidan, la ejecución total o parcial de las obligaciones derivadas del presente instrumento.

Una vez superados dichos eventos se reanudarán las actividades en la forma y términos que señalen "LAS PARTES".

DÉCIMA CUARTA.- CAUSAS DE TERMINACIÓN

“LAS PARTES” acuerdan que el presente Convenio podrá darse por terminado anticipadamente, previa notificación escrita que se realice con 30 días naturales de anticipación, cuando se presente alguna de las siguientes causas:

- I. Por cumplimiento del objeto por el que fue celebrado, y
- II. Por acuerdo de “LAS PARTES”.

DÉCIMA QUINTA.- CAUSAS DE RESCISIÓN

El presente Convenio podrá rescindirse de pleno derecho y sin necesidad de declaración judicial, por cualquiera de “LAS PARTES”, por el incumplimiento de cualquiera de las obligaciones contraídas en el presente instrumento.

DÉCIMA SEXTA.- ACCESO A LA INFORMACIÓN

La información y actividades que se presenten obtengan o produzcan en virtud del cumplimiento del presente instrumento serán clasificadas, atendiendo a los principios de confidencialidad y reserva establecidos en la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental y su Reglamento.

DÉCIMA SÉPTIMA.- DIFUSIÓN

El Ejecutivo Federal, a través de la “SECRETARÍA” y el “OPD” convienen elevar los niveles de transparencia en el ejercicio de los recursos a que se refiere este Convenio; para tal efecto, promoverán, en su caso, la publicación de los resultados de los proyectos financiados, en las páginas de Internet que tengan disponibles, así como en los medios y con la frecuencia que establece el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2014.

DÉCIMA OCTAVA.- VIGENCIA

El presente Convenio comenzará a surtir sus efectos desde el momento de su firma, y tendrá una vigencia hasta el 31 de diciembre de 2014.

DÉCIMA NOVENA.- CLÁUSULAS QUE SE TIENEN POR REPRODUCIDAS

Se tienen por reproducidas todas las cláusulas del “ACUERDO MARCO” a que se hace referencia en el apartado de antecedentes del presente Convenio Específico, en todo aquello que no se encuentre expresamente pactado en el presente instrumento, siempre y cuando no se oponga con el contenido de las “Reglas de Operación.”

VIGÉSIMA.- INTERPRETACIÓN Y CUMPLIMIENTO

“LAS PARTES” reconocen que el presente Convenio Específico de Colaboración es producto de la buena fe, por lo que en caso de que surgieran diferencias respecto al alcance, interpretación o ejecución del mismo, a efecto de determinar sus derechos y compromisos que deban prevalecer, ambas partes se comprometen a agotar todas las medidas conciliatorias, respondiendo a los principios de buena fe, equidad y justicia, apoyándose en las “Reglas de Operación” para el ejercicio fiscal 2014. En caso de no llegar a un arreglo satisfactorio, se someterán a la legislación federal aplicable y a la jurisdicción de los Tribunales Federales competentes en el Distrito Federal, por lo que en el momento de firmar este Convenio, renuncian en forma expresa al fuero que en razón de su domicilio actual o futuro o por cualquier otra causa pudiese corresponderles.

"Este programa es de carácter público, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan todos los contribuyentes. Está prohibido el uso de este programa con fines políticos, electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos. Quien haga uso indebido de los recursos de este programa deberá ser denunciado y sancionado de acuerdo con la ley aplicable y ante la autoridad competente".

Leído el presente Convenio Específico de Colaboración y enteradas las partes de su contenido y consecuencias legales, lo firman por cuadruplicado en la Ciudad de México, Distrito Federal, a los 18 días del mes de julio de 2014.- Por la Secretaría: el Subsecretario de Integración y Desarrollo del Sector Salud, **Eduardo González Pier**.- Rúbrica.- El Director General de Calidad y Educación en Salud, **Sebastián García Saisó**.- Rúbrica.- Por el OPD: el Secretario de Salud y Bienestar Social y Presidente Ejecutivo de los Servicios de Salud del Estado de Colima, **Agustín Lara Esqueda**.- Rúbrica.- El Secretario de Finanzas y Administración del Estado de Colima, **Clemente Mendoza Martínez**.- Rúbrica.

ANEXO TÉCNICO DEL CONVENIO ESPECÍFICO DE COLABORACIÓN PARA LA TRANSFERENCIA DE RECURSOS PRESUPUESTARIOS FEDERALES CON EL CARÁCTER DE SUBSIDIOS, PARA LA EJECUCIÓN DE PROYECTOS CUYO PROPÓSITO ES CONTRIBUIR A DESARROLLAR EL PROGRAMA SISTEMA INTEGRAL DE CALIDAD EN SALUD, QUE CELEBRAN POR UNA PARTE EL EJECUTIVO FEDERAL, POR CONDUCTO DE LA SECRETARÍA DE SALUD Y POR LA OTRA PARTE, EL EJECUTIVO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE COLIMA A TRAVÉS DEL ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO DENOMINADO SERVICIOS DE SALUD DEL ESTADO DE COLIMA

Proyectos de Gestión

PROG.	TIPO DE PROYECTO	UNIDAD MÉDICA	TECHO MÁXIMO ASIGNADO	MONTO TOTAL POR ENTIDAD	TOTAL DE PROYECTOS
1	Proyecto de Gestión	Hospital General Manzanillo	\$299,800.00	\$299,800.00	1

Proyectos de Capacitación, Investigación y Foros Estatales de Calidad

PROG.	TIPO DE PROYECTO	TÍTULO DEL PROYECTO	TECHO MÁXIMO ASIGNADO	MONTO TOTAL POR ENTIDAD	TOTAL DE PROYECTOS
1	Proyecto de Capacitación	Indicadores de calidad en salud por una mejora hacia el cuidado que otorga enfermería	\$311,451.00	\$1,106,837.00	3
2	Proyecto de Capacitación	Código Azul	\$400,000.00		
3	Proyecto de Capacitación	Diplomado de Enfermería en Emergencias Obstétricas	\$395,386.00		

MONTO TOTAL ASIGNADO A LA ENTIDAD	\$1,406,637.00

"Este programa es de carácter público, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan todos los contribuyentes. Está prohibido el uso de este programa con fines políticos, electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos. Quien haga uso indebido de los recursos de este programa deberá ser denunciado y sancionado de acuerdo con la ley aplicable y ante la autoridad competente".

Los resultados de la selección de proyectos a nivel nacional, se encuentran disponibles en el sitio de internet www.calidad.salud.gob.mx

Por la Secretaría: el Subsecretario de Integración y Desarrollo del Sector Salud, **Eduardo González Pier.**- Rúbrica.- El Director General de Calidad y Educación en Salud, **Sebastián García Saisó.**- Rúbrica.- Por el OPD: el Secretario de Salud y Bienestar Social y Presidente Ejecutivo de los Servicios de Salud del Estado de Colima, **Agustín Lara Esqueda.**- Rúbrica.- El Secretario de Finanzas y Administración del Estado de Colima, **Clemente Mendoza Martínez.**- Rúbrica.

CONVENIO Específico de Colaboración para la transferencia de recursos presupuestarios federales con el carácter de subsidios, para la ejecución de proyectos cuyo propósito es contribuir a desarrollar el Programa Sistema Integral de Calidad en Salud, que celebran la Secretaría de Salud y el Estado de Chiapas.

CONVENIO ESPECÍFICO DE COLABORACIÓN PARA LA TRANSFERENCIA DE RECURSOS PRESUPUESTARIOS FEDERALES CON EL CARÁCTER DE SUBSIDIOS, PARA LA EJECUCIÓN DE PROYECTOS CUYO PROPÓSITO ES CONTRIBUIR A DESARROLLAR EL PROGRAMA SISTEMA INTEGRAL DE CALIDAD EN SALUD, QUE CELEBRAN POR UNA PARTE EL EJECUTIVO FEDERAL, POR CONDUCTO DE LA SECRETARÍA DE SALUD A QUIEN EN LO SUCESIVO SE DENOMINARÁ “LA SECRETARÍA”, REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR EL DR. EDUARDO GONZÁLEZ PIER, SUBSECRETARIO DE INTEGRACIÓN Y DESARROLLO DEL SECTOR SALUD, ASISTIDO POR EL DR. SEBASTIÁN GARCÍA SAISÓ, DIRECTOR GENERAL DE CALIDAD Y EDUCACIÓN EN SALUD, EN LO SUCESIVO “DGCES”, Y POR LA OTRA PARTE, EL EJECUTIVO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE CHIAPAS, A TRAVÉS DEL ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO DENOMINADO INSTITUTO DE SALUD, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE DENOMINARÁ EL “OPD” REPRESENTADO EN ESTE ACTO POR SU TITULAR EL DR. CARLOS EUGENIO RUÍZ HERNÁNDEZ, SECRETARIO DE SALUD Y DIRECTOR GENERAL DEL INSTITUTO DE SALUD Y LA MTRA. JUANA MARÍA DE COSS LEÓN, EN SU CARÁCTER DE SECRETARIA DE HACIENDA DEL ESTADO DE CHIAPAS, A QUIENES DE MANERA CONJUNTA SE LES DENOMINARÁ “LAS PARTES”, DE CONFORMIDAD CON LOS ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

I. Que conforme a lo establecido en el Artículo 6 fracción I de la Ley General de Salud “El Sistema Nacional de Salud” tiene entre sus objetivos: “Proporcionar servicios de salud a toda la población y mejorar la calidad de los mismos, atendiendo a los problemas sanitarios prioritarios y a los factores que condicionen y causen daños a la salud, con especial interés en la promoción, implementación e impulso de acciones de atención integrada de carácter preventivo, acorde con la edad, sexo y factores de riesgo de las personas”.

II. Que el Objetivo 2.3 del Plan Nacional de Desarrollo (PND) 2013-2018 es asegurar el acceso a los servicios de salud y la Estrategia 2.3.4 es garantizar el acceso efectivo a servicios de salud de calidad, en la que se incluyen entre otras, las Líneas de Acción: “Instrumentar mecanismos que permitan homologar la calidad técnica e interpersonal de los servicios de salud”, e “Implementar programas orientados a elevar la satisfacción de los usuarios en las unidades operativas públicas”.

III. Que el Programa Sectorial de Salud (PROSESA) 2013-2018 define en su Segundo Objetivo: Asegurar el acceso efectivo a servicios de salud de calidad mediante su Estrategia 2.2 “Mejorar la calidad de los servicios de salud del Sistema Nacional de Salud”.

IV. Que el Programa Sistema Integral de Calidad en Salud, en lo sucesivo “SICALIDAD”, tiene como objetivos fundamentales elevar la calidad de la atención en los servicios de salud, es decir, pretende contribuir a brindar servicios de salud efectivos a la población en las instituciones públicas del Sistema Nacional de Salud a través de la conducción de la política sectorial de calidad.

V. Que el “SICALIDAD” integra proyectos para su operación en tres dimensiones principales: La gestión de la calidad en los servicios de salud; la Seguridad y Calidad Técnica en la Atención al Paciente, y la Calidad Interpersonal a través de la participación ciudadana para la mejora de la atención.

VI. Que con fecha 29 de Diciembre de 2013, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Acuerdo por el que se dan a conocer las “Reglas de Operación” del Sistema Integral de Calidad en Salud, en lo sucesivo “Reglas de Operación” mismas que se sujetan a lo establecido en los artículos 29 y 30 del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2014, con el propósito de fortalecer la calidad de la atención en las instituciones públicas del Sistema Nacional de Salud a través del impulso a la ejecución de proyectos y reconocimientos que contribuyan al acceso efectivo de los servicios de salud.

VII. Que las convocatorias para participar en el apoyo a proyectos del Sistema Integral de Calidad en Salud corresponden a “Proyectos de Gestión”, “Proyectos de Capacitación, Investigación Operativa y Foros Estatales de Calidad”, así como del “Premio Nacional de Calidad en Salud”, se difunden en la página Web de la “DGCES” (<http://www.calidad.salud.gob.mx/>) y se publican junto con las “Reglas de Operación”. Las convocatorias están dirigidas a los Servicios Estatales de Salud de los 31 estados de la República, la Secretaría de Salud del Gobierno del Distrito Federal, la Comisión Coordinadora de Institutos Nacionales de Salud y Hospitales de Alta Especialidad, y demás instituciones públicas del Sistema Nacional de Salud que cuenten con unidades médicas de primer nivel, hospitales generales y de especialidad, hospitales regionales de alta especialidad, Institutos Nacionales de Salud y áreas de calidad de las instituciones públicas del Sistema Nacional de Salud.

VIII. Que el recurso será asignado de acuerdo a lo solicitado para cada uno de los proyectos que resulten beneficiarios por el Comité Sectorial para el otorgamiento de financiamiento a proyectos de mejora de la calidad, en lo sucesivo “COMITÉ SECTORIAL”, dentro de los límites establecidos en las “Reglas de Operación”, y hasta agotar el total de los recursos presupuestarios federales disponibles para el apoyo a “Proyectos de Gestión”, “Proyectos de Capacitación, Investigación Operativa y Foros Estatales de Calidad”, así como “Premio Nacional de Calidad en Salud”. El número final de proyectos a apoyar dependerá del presupuesto total asignado al programa, así como del monto solicitado por los proyectos beneficiarios, de acuerdo al dictamen del “COMITÉ SECTORIAL”.

IX. Que con fecha 10 de octubre de 2012, el “OPD”, y la “SECRETARÍA” celebraron el Acuerdo Marco de Coordinación, en lo sucesivo el “ACUERDO MARCO”, con objeto de facilitar la concurrencia en la prestación de servicios en materia de salubridad general, así como para fijar las bases y mecanismos generales a través de los cuales serían transferidos, mediante la suscripción del instrumento específico correspondiente, recursos presupuestarios federales, insumos y bienes al “OPD” para coordinar su participación con el Ejecutivo Federal, en términos del artículo 9 de la Ley General de Salud.

X. Que de conformidad con lo establecido en la Cláusula segunda del “ACUERDO MARCO”, los Convenios Específicos serían suscritos atendiendo al ámbito de competencia que cada uno de ellos se determine por Secretario de Finanzas y el “OPD”; y por “LA SECRETARÍA”, la Subsecretaría de Administración y Finanzas, la Subsecretaría de Integración y Desarrollo del Sector Salud, la Subsecretaría de Prevención y Promoción de la Salud, la Comisión Nacional de Protección Social en Salud, la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, por sí mismas, o asistidas por las Unidades Administrativas y/u órganos desconcentrados que cada una tiene adscritas.

XI. Que de conformidad con lo dispuesto en la Cláusula cuarta, fracción tercera del “ACUERDO MARCO” se entenderá como unidad ejecutora al “OPD” denominado Instituto de Salud en el Estado de Chiapas a quien serán ministrados los recursos presupuestarios federales para su aplicación conforme al objeto del presente convenio.

XII. Que el “OPD” participó en las Convocatorias 2014 del Sistema Integral de Calidad en Salud emitidas por la “SECRETARÍA”, con el registro de sus proyectos en tiempo y forma.

DECLARACIONES

I. LA “SECRETARÍA” POR CONDUCTO DE SU REPRESENTANTE, DECLARA:

I.1. Con fundamento en los artículos 2 fracción I, 26 y 39 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, la Secretaría de Salud es una Dependencia del Ejecutivo Federal, a la cual corresponde, entre otras atribuciones, la de establecer y conducir la política nacional en materia de asistencia social, servicios médicos y salubridad general.

I.2. Que es materia de salubridad general, la promoción de la formación de recursos humanos para la salud; que corresponde a la Secretaría de Salud y a los gobiernos de las entidades federativas, en sus respectivos ámbitos de competencia, promover actividades tendientes a la formación, capacitación y actualización de los recursos humanos que se requieren para la satisfacción de las necesidades del país en materia de salud. La operación de los programas correspondientes en los establecimientos de salud, se llevará a cabo de acuerdo con los lineamientos establecidos por cada una de las instituciones de salud y lo que determinen las autoridades sanitarias competentes, atendiendo a lo dispuesto por los artículos 3, fracción VIII, 90, fracción I y 95, último párrafo de la Ley General de Salud.

I.3. Que el Dr. Eduardo González Pier, acredita su carácter de Subsecretario de Integración y Desarrollo del Sector Salud, con el nombramiento de fecha 1 de marzo de 2014, expedido a su favor por el Lic. Enrique Peña Nieto, Presidente Constitucional de los Estados Unidos Mexicanos, del que se adjunta copia al presente como Anexo 1A y cuenta con las atribuciones y legitimación para suscribir el presente instrumento, de conformidad con lo establecido en los artículos 2, literal A, fracción I, 8 fracción XVI y 9 del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud, que le otorga, entre otras competencias, la de elevar continuamente la calidad de servicios de atención médica y asistencia social; así como promover la participación de las organizaciones de la sociedad civil, para la realización de acciones conjuntas y suma de esfuerzos en favor de la calidad de los servicios de salud que recibe la población.

I.4. Que el Dr. Sebastián García Saisó, fue designado como Director General de Calidad y Educación en Salud, tal y como lo acredita con copia de su nombramiento de fecha 1 de junio de 2014, expedido a su favor por la Dra. María de las Mercedes Martha Juan López, Secretaria de Salud, del que se adjunta copia al presente como Anexo 2A y que cuenta con la competencia y legitimación para asistir en la suscripción del presente instrumento, de conformidad con lo establecido en los artículos 2, literal B, fracción II, y 18, fracción VII del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud, que le otorga, entre otras atribuciones, diseñar, operar y evaluar mecanismos que promuevan la calidad en los servicios de atención médica y asistencia social, conforme estándares de desempeño mediante instrumentos y proyectos estratégicos para la gestión de calidad entre la Federación y los gobiernos de las entidades federativas.

I.5. Que el Reglamento Interior de la Secretaría de Salud, en el Capítulo X de las Unidades Administrativas, artículo 18, fracción XI, faculta a la “DGCES”, como la instancia para desarrollar y operar modelos de gestión financiera y mecanismos para el control administrativo de recursos financieros, orientados a apoyar el desarrollo de las estrategias para mejorar la calidad de los servicios de salud.

I.6. Que cuenta con la disponibilidad presupuestal correspondiente para hacer frente a los compromisos derivados de la suscripción del presente instrumento, ya que los recursos comprometidos forman parte del presupuesto autorizado a la “SECRETARÍA” para la ejecución del Programa Sistema Integral de Calidad en Salud, en los términos de sus “Reglas de Operación” para el ejercicio fiscal 2014.

I.7. Que para efectos del presente instrumento jurídico, señala como domicilio el ubicado la calle de Lieja número 7, primer piso, Colonia Juárez, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06696, en México, Distrito Federal.

I.8. Que cuenta con Registro Federal de Contribuyentes SSA-630502-CU1.

II. EL “OPD” POR CONDUCTO DE SU REPRESENTANTE, DECLARA:

II.1. Es un Organismo Público Descentralizado de la Administración Pública del Estado Libre y Soberano de Chiapas, con personalidad jurídica y patrimonio propio creado mediante decreto número 12, publicado en el Periódico Oficial Número 123 de fecha 3 de diciembre de 1996, bajo la denominación de Instituto de Salud del Estado de Chiapas, del cual posteriormente por decreto número 10 publicado en el Periódico Oficial número 001 de fecha 8 de diciembre del año 2000, cambió su denominación para quedar como Instituto de Salud, que tiene por objeto prestar servicios de salud a la población sin seguridad social en la Entidad en cumplimiento de lo dispuesto por las Leyes General y Estatal de Salud, así como por el Acuerdo de Coordinación para la Descentralización Integral de los Servicios de Salud.

II.2. Que el Dr. Carlos Eugenio Ruíz Hernández, Secretario de Salud y Director General del Instituto de Salud, asiste a la suscripción del presente Convenio Específico de Colaboración, de conformidad con los artículos 9, 10, 12 Fracción II, 20, 27 Fracción XIII y 39 Fracción II, de La Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Chiapas, así como los artículos 2 Fracción II, 18 Fracciones I y XIV de la Ley de Entidades Paraestatales en correlación con los artículos 4 Fracción II, 8, 10 Fracciones I, XIV y XV de la Ley Orgánica del Instituto de Salud, cargos que acredita con la copia de sus nombramientos, ambos expedidos en fecha 10 de diciembre de 2012, por el Gobernador del Estado, Lic. Manuel Velasco Coello, mismo que se adjunta al presente como Anexo 1B.

II.3. Que la Mtra. Juana María de Coss León, Secretaria de Hacienda asiste a la suscripción del presente Convenio Específico de Colaboración; de conformidad con los artículos 9, 10, 12, Fracción II, 20, 27 Fracción II, así como el 29 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Chiapas, cargo que acredita con la copia de su nombramiento expedido con fecha 12 de diciembre de 2012, por el Gobernador del Estado, Lic. Manuel Velasco Coello, mismo que se adjunta al presente como Anexo 2B.

II.4. Que sus prioridades para alcanzar los objetivos pretendidos a través del presente instrumento son el sujetarse a los términos y requerimientos que para el desarrollo de proyectos orientados a la mejora de la calidad y Seguridad del Paciente de los servicios de salud que se otorguen en su entidad federativa, conforme a los requisitos que se establecen en este Convenio y en su Anexo Técnico que forman parte del proyecto.

II.5. Que para todos los efectos legales relacionados con este Convenio de Colaboración señala como domicilio el ubicado en Unidad Administrativa Edificio “C”, Calzada a la Ciudad Deportiva s/n, Tuxtla Gutiérrez, Chiapas, C.P. 29010.

II.6. Que cuenta con Registro Federal de Contribuyentes ISA961203QN5.

III. Declaran “LAS PARTES”

III.1. Que conforme al artículo 7 de la Ley General de Salud, corresponde a la “SECRETARÍA”, la coordinación del Sistema Nacional de Salud.

III.2. Que cuentan con los recursos necesarios para cumplir con los compromisos que se deriven del presente Convenio de Colaboración.

III.3. Que se reconocen ampliamente su personalidad con las atribuciones y capacidades con que se ostentan.

Una vez expuesto lo anterior y toda vez que la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, dispone en sus artículos 74, 75 y 77, que el Ejecutivo Federal, autorizará la ministración de los subsidios para los programas sujetos a reglas de operación, que con cargo a los presupuestos de las dependencias, se aprueben en el Presupuesto de Egresos.

Dichos subsidios y transferencias deberán sujetarse a los criterios de objetividad, equidad, transparencia, publicidad, selectividad y temporalidad, en tal virtud, “LAS PARTES” celebran el presente Convenio de Colaboración al tenor de las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA.- OBJETO

El presente Convenio tiene por objeto la transferencia de recursos presupuestarios federales con el carácter de subsidios en lo sucesivo los "Subsidios" que la "SECRETARÍA" transferirá al "OPD", para la ejecución de proyectos cuyo propósito es contribuir a desarrollar el Programa Sistema Integral de Calidad en Salud ("SICALIDAD"), conforme a los términos de las convocatorias públicas, de "Proyectos de Gestión", "Proyectos de Capacitación, Investigación Operativa y Foros Estatales de Calidad", así como "Premio Nacional de Calidad en Salud", en los términos señalados en el Anexo Técnico de cada proyecto beneficiario, el cual una vez suscrito por "LAS PARTES", forma parte del presente Convenio.

El "OPD" deberá garantizar la correcta utilización y comprobación de los "Subsidios" y el resguardo de los bienes adquiridos con dichos recursos.

SEGUNDA.- TRANSFERENCIA

Para la realización de las acciones objeto del presente instrumento la "SECRETARÍA" transferirá al "OPD" recursos presupuestarios federales referidos en el Anexo Técnico, de acuerdo a los términos que se precisan en las "Reglas de Operación" en el apartado 4.9.1.1 Transferencias de recursos.

El mecanismo, de transferencia de los "Subsidios", ejecución y comprobación deberán llevarse a cabo de conformidad con las "Reglas de Operación" y demás disposiciones aplicables.

La transferencia de los recursos se realizará, una vez que el Comité Sectorial para el otorgamiento de financiamiento a proyectos de mejora de la calidad avale el dictamen de los proyectos seleccionados para ser apoyados.

La "SECRETARÍA" transferirá a través de la Tesorería del Gobierno de la Entidad Federativa, al "OPD" los recursos presupuestarios para la ejecución de los proyectos, conforme a lo dispuesto en la Cláusula anterior, para desarrollo del "SICALIDAD".

Los recursos que la "SECRETARÍA" transfiere al "OPD" se destinarán en forma exclusiva a los proyectos señalados en la Cláusula Primera. Dichos recursos no podrán traspasarse a otros programas, unidades o acciones distintas a las previstas en el presente Convenio y su Anexo Técnico.

"Los Subsidios" que se transfieran en los términos de este Convenio de Colaboración no pierden su carácter federal, en consecuencia, para efectos de su administración se deberán observar las disposiciones legales y normativas federales que resulten aplicables y estarán sujetos a la disponibilidad del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal de 2014.

Queda expresamente estipulado, que la transferencia de los "Subsidios" otorgada en el presente instrumento no es susceptible de presupuestarse en los ejercicios siguientes; por lo que no implica el compromiso de transferencias posteriores, ni a ejercicios fiscales subsecuentes con cargo a la Federación, para complementar cualquier otro gasto administrativo o de operación vinculado con el objeto del mismo.

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

Los rendimientos financieros que generen los recursos a que se refiere esta Cláusula, deberán destinarse al objeto del presente Convenio, es decir, a los proyectos beneficiarios de conformidad con lo que establece la Cláusula Primera.

Los "Subsidios" que transfiere la "SECRETARÍA", se aplicarán al concepto y hasta por los importes que se detallan en el Anexo Técnico que acompaña a este Convenio.

El importe que se transferirá para la operación del concepto a que se refiere el Anexo Técnico se precisa en el Dictamen emitido por el "COMITÉ SECTORIAL", mismo que será publicado en la página Web de la "DGCES" (<http://www.calidad.salud.gob.mx/>).

Con el objeto de asegurar la aplicación y efectividad del presente Convenio de Colaboración, "LAS PARTES" se sujetarán a lo establecido en las "Reglas de Operación", así como a las demás disposiciones jurídicas aplicables.

TERCERA.- TIPOS DE PROYECTOS SUSCEPTIBLES DE RECIBIR FINANCIAMIENTO

Se otorgarán apoyos financieros mediante transferencias conforme a lo siguiente y de acuerdo a lo señalado en el Anexo Técnico que acompaña a este instrumento:

- I. Proyectos de Gestión: hasta un importe máximo de \$200,000.00 (Doscientos mil pesos 00/100 M.N.) para unidades de primer nivel; y hasta un importe máximo de \$300,000.00 (Trescientos mil pesos 00/100 M.N.) para unidades hospitalarias.

CUARTA.- REINTEGRO DE LOS RECURSOS

“LAS PARTES” deberán ejercer “Los Subsidios” a más tardar el último día del ejercicio fiscal 2014, en caso de que al 31 de diciembre no se encuentren devengados en términos de lo señalado por el artículo 176 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, los “Subsidios” junto con sus rendimientos financieros deberán ser reintegrados a la Tesorería de la Federación, a más tardar en los siguientes 15 días naturales al cierre del ejercicio, conforme a lo establecido en el artículo 54 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria. En este sentido, el “OPD” deberá de comprobar que “Los Subsidios” han sido devengados, en la forma y términos establecidos en el presente instrumento y en “Las Reglas de Operación”.

Los recursos se entenderán devengados para cada una de “LAS PARTES” conforme a lo establecido por la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y su Reglamento.

Asimismo, procederá que el “OPD” reintegre a la Tesorería de la Federación los recursos que le fueron transferidos cuando:

- I. Hayan sido utilizados en fines distintos a los pactados, y
- II. Cuando la “SECRETARÍA” así se lo requiera, por haber incumplido cualquiera de las obligaciones contraídas.

En los supuestos señalados en los numerales I y II, el reintegro se hará dentro de los 30 días siguientes a los que la “SECRETARÍA” le requiera el reintegro.

QUINTA.- OBLIGACIONES DE LA “SECRETARÍA”

Para el cumplimiento del objeto del presente instrumento, la “SECRETARÍA” por conducto de la “DGCES” se compromete a:

- I. Que el personal especializado de la “DGCES” es quien aplica la cédula de puntuación y evaluación y califica a cada proyecto participante en las convocatorias de “Proyectos de Gestión y “Proyectos de Capacitación, Investigación y Foros Estatales de Calidad”. El “COMITÉ SECTORIAL”, es el órgano colegiado facultado para avalar el Dictamen de los proyectos a beneficiar de acuerdo a los límites establecidos en las “Reglas de Operación”. La integración y funciones del “COMITÉ SECTORIAL” se describen en los puntos 4.8.2 de las “Reglas de Operación”. Para el caso del “Premio Nacional de Calidad en Salud” el proceso de selección será de acuerdo a los numerales 5 y 6 de su convocatoria.
- II. Transferir al “OPD” los recursos a que se refiere la Cláusula Segunda del presente Convenio, a efecto de que sean aplicados específicamente para el financiamiento de cada uno de los proyectos que resultaron beneficiarios, mediante el dictamen emitido por el “COMITÉ SECTORIAL”, conforme al proceso de elegibilidad, descrito en las “Reglas de Operación”, sin intervenir en el procedimiento de asignación de los contratos o de cualquier otro instrumento jurídico que formalice el “OPD”, para cumplir con el objeto del presente instrumento.
- III. Proporcionar al “OPD” a través de la “DGCES” la asesoría técnica necesaria para la ejecución de “Proyectos de Gestión”, “Proyectos de Capacitación, Investigación Operativa y Foros Estatales de Calidad”, así como “Premio Nacional de Calidad en Salud”, para el desarrollo del Programa Sistema Integral de Calidad en Salud orientados a mejorar la calidad de los mismos.
- IV. Supervisar que los recursos presupuestarios federales que en virtud de este instrumento se transfieran, no permanezcan ociosos y sean aplicados únicamente para la realización del objeto al que son destinados, sin perjuicio de las atribuciones que en la materia correspondan a otras instancias competentes del Ejecutivo Federal.
- V. Apoyar al “OPD” a través de la “DGCES” con asesoría técnica para el desarrollo de los compromisos y obligaciones que deriven del presente Convenio.
- VI. Evaluar en coordinación con el “OPD”, el impacto de las acciones que lleve a cabo de conformidad con este instrumento y, en su caso, de acuerdo con los indicadores establecidos en las “Reglas de Operación”.
- VII. En coordinación con el “OPD”, dar seguimiento y evaluar la ejecución de los “Proyectos de Gestión”, “Proyectos de Capacitación, Investigación Operativa y Foros Estatales de Calidad”, así como “Premio Nacional de Calidad en Salud”, para el desarrollo del Programa Sistema Integral de Calidad en Salud, orientados a mejorar la calidad en las unidades prestadoras de servicios de salud seleccionadas.
- VIII. Solicitar la entrega del expediente que contenga el informe de actividades por escrito de los avances en el cumplimiento del objeto del presente instrumento, el reporte de cumplimiento de metas e indicadores de resultados de los proyectos, así como la relación de gastos que sustenten y fundamenten la aplicación de los recursos presupuestarios federales al “OPD”, de acuerdo al numeral 4: “Lineamientos” de las “Reglas de Operación”.

- IX. Aplicar las medidas que procedan de acuerdo con la normativa e informar a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, a la Secretaría de la Función Pública Federal, a la Auditoría Superior de la Federación y a la Secretaría de Contraloría en el ámbito estatal, el caso o casos en que los recursos presupuestarios federales, permanezcan ociosos o que no hayan sido aplicados por el "OPD" para los fines que en este instrumento se determinan, ocasionando como consecuencia el reintegro de los recursos al Erario Federal (Tesorería de la Federación).
- X. Informar en la cuenta de la Hacienda Pública Federal y en los demás informes que sean requeridos, sobre la aplicación de los recursos transferidos con motivo del presente Convenio.
- XI. Realizar los registros presupuestarios correspondientes.
- XII. Dar seguimiento trimestralmente, en coordinación con el "OPD", sobre el avance en el cumplimiento del objeto del presente instrumento.

SEXTA.- OBLIGACIONES DEL "OPD"

Para el cumplimiento del objeto del presente instrumento, el "OPD" se compromete a:

- I. Que los "Subsidios" que se transfieren, una vez devengados y conforme avance el ejercicio, deberán ser registrados por el "OPD" en su contabilidad, de acuerdo con las disposiciones jurídicas aplicables y se rendirán en su Cuenta Pública, sin que por ello pierdan su carácter federal.
- II. Gestionar con la Tesorería del Gobierno de la Entidad Federativa, la apertura de una cuenta bancaria productiva, única y específica que permita la identificación de los recursos que se transferirán, para efectos de comprobación de su ejercicio y fiscalización.
- III. Aplicar los recursos exclusivamente para la ejecución de los proyectos, conforme a lo establecido en la Cláusula Primera del presente convenio para el desarrollo puntual del "SICALIDAD", sujetándose a los objetivos, metas e indicadores convenidos específicamente en el presente instrumento.
- IV. Observar y vigilar que en la aplicación de los recursos federales derivados del presente instrumento, se atienda lo señalado en las "Reglas de Operación".
- V. Dar seguimiento a las acciones definidas en cada uno de los proyectos beneficiarios, a efecto de verificar el cumplimiento de las metas establecidas en los mismos.
- VI. Verificar que el ejercicio del presupuesto asignado a los proyectos beneficiarios, se realice de conformidad con las acciones establecidas en los mismos.
- VII. Remitir en un plazo no mayor a 15 días hábiles posteriores a la recepción de la ministración correspondiente, por conducto de la Secretaría de Finanzas (o su equivalente) a la "SECRETARÍA", a través de la "DGCES", el recibo que acredite la recepción de dicha ministración, de conformidad con lo establecido en las "Reglas de Operación".
- VIII. Los recursos presupuestarios federales transferidos, que después de radicados en la Secretaría de Finanzas (o su equivalente), no hayan sido aplicados para la ejecución de los proyectos beneficiarios serán considerados por la "SECRETARÍA" como incumplimiento del presente instrumento y será causa de reintegro de los recursos transferidos con los rendimientos financieros obtenidos al Erario Federal (Tesorería de la Federación), dentro de los 15 días siguientes en que los requiera la "SECRETARÍA".
- IX. Informar a la "SECRETARÍA", a través de la "DGCES" la fecha en que recibieron los recursos presupuestarios federales objeto de transferencia, por parte de la Secretaría de Finanzas (o su equivalente), conforme a lo dispuesto en las "Reglas de Operación".
- X. Informar sobre la suscripción de este Convenio, al órgano técnico de fiscalización de la legislatura local en la entidad federativa.
- XI. Difundir en la página de Internet el Programa financiado con los recursos presupuestarios federales que serán transferidos mediante el presente instrumento, incluyendo los avances y resultados físicos y financieros, en los términos de las disposiciones aplicables.
- XII. Entregar trimestralmente por conducto de la Secretaría de Finanzas (o su equivalente) a la "SECRETARÍA", a través de la "DGCES", la relación detallada sobre las erogaciones del gasto elaborada y validada por la Unidad Ejecutora.
- XIII. Informar a la "SECRETARÍA" a través de la "DGCES", a los 10 días hábiles siguientes a la terminación del trimestre de que se trate, sobre el avance técnico y financiero de los proyectos previstos en este instrumento.

XIV. Proporcionar la información y documentación que en relación con los recursos que se deriven de la aplicación del presente Convenio, y que requieran los órganos de inspección y control facultados para tal efecto, así como permitir a éstos las visitas de fiscalización que en el ejercicio de sus respectivas atribuciones lleven a cabo. La documentación que se derive del presente Convenio deberá ser identificada con un sello que indique el nombre del programa, origen del recurso y el ejercicio correspondiente.

XV. Atender todas las indicaciones y recomendaciones que la “SECRETARÍA” le comunique, para el mejor desarrollo del objeto del presente Convenio.

SÉPTIMA.- REGLAS DE OPERACIÓN

Todo lo relativo a mecanismos de control y seguimiento, resguardo de los soportes administrativos y los anexos técnicos, evaluación e indicadores se realizará conforme a lo dispuesto por “las Reglas de Operación”.

OCTAVA.- CONTROL, VIGILANCIA Y EVALUACIÓN

Las acciones de inspección, control, vigilancia y evaluación de los recursos, corresponderá a la Secretaría de Salud, Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP), a la Secretaría de la Función Pública (SFP) y a la Auditoría Superior de la Federación (ASF) conforme a las atribuciones que les confiere la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, la Ley de Fiscalización Superior de la Federación y demás disposiciones aplicables, sin perjuicio de las acciones de vigilancia, control y evaluación que, en coordinación con la Secretaría de la Función Pública, realice el Órgano Interno de Control del Gobierno del Estado de Chiapas.

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

NOVENA.- VERIFICACIÓN

Con el objeto de asegurar la aplicación y efectividad del presente Convenio, la “SECRETARÍA” y el “OPD” se comprometen a adoptar las medidas necesarias para establecer el enlace y la comunicación requerida para dar el debido seguimiento a los compromisos asumidos.

DÉCIMA.- AVISOS, COMUNICACIONES Y NOTIFICACIONES

“LAS PARTES” convienen en que todos los avisos, comunicaciones y notificaciones que se realicen con motivo del presente instrumento, se llevarán a cabo por escrito en los domicilios señalados por “LAS PARTES” en el apartado de Declaraciones.

En caso de que alguna de las partes cambie de domicilio, se obligan a dar el aviso correspondiente a la otra, con 30 días naturales de anticipación a que dicho cambio de ubicación se realice.

DÉCIMA PRIMERA.- MODIFICACIONES AL CONVENIO

“LAS PARTES” acuerdan que el presente Convenio podrá modificarse, de común acuerdo y por escrito, mediante convenio modificatorio, sin alterar su estructura y en estricto apego a las disposiciones jurídicas aplicables, el cual surtirá sus efectos al momento de su firma y pasará a ser parte integrante del presente instrumento.

Las modificaciones al Convenio 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 federativa, a la brevedad.

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

DÉCIMA SEGUNDA.- RELACIÓN LABORAL

Queda expresamente estipulado que “LAS PARTES” suscriben el presente Convenio en atención a que cada una cuenta con el personal necesario y los elementos propios para realizar las actividades objeto de este instrumento legal, por lo que tanto, aceptan que en relación con el personal que llegase a trabajar con motivo de la ejecución de este instrumento, no existirá relación alguna de carácter laboral, civil, ni de seguridad social con la contraparte, por lo que no podrá considerárseles como patrones sustitutos o solidarios y cada una de ellas asumirá las responsabilidades que de tal relación les corresponda.

DÉCIMA TERCERA.- CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR

“LAS PARTES” no tendrán responsabilidad por los daños y perjuicios que pudieran ocasionarse por causas de fuerza mayor o caso fortuito que impidan, la ejecución total o parcial de las obligaciones derivadas del presente instrumento.

Una vez superados dichos eventos se reanudarán las actividades en la forma y términos que señalen “LAS PARTES”.

DÉCIMA CUARTA.- CAUSAS DE TERMINACIÓN

“LAS PARTES” acuerdan que el presente Convenio podrá darse por terminado anticipadamente, previa notificación escrita que se realice con 30 días naturales de anticipación, cuando se presente alguna de las siguientes causas:

- I. Por cumplimiento del objeto por el que fue celebrado, y
- II. Por acuerdo de “LAS PARTES”.

DÉCIMA QUINTA.- CAUSAS DE RESCISIÓN

El presente Convenio podrá rescindirse de pleno derecho y sin necesidad de declaración judicial, por cualquiera de “LAS PARTES”, por el incumplimiento de cualquiera de las obligaciones contraídas en el presente instrumento.

DÉCIMA SEXTA.- ACCESO A LA INFORMACIÓN

La información y actividades que se presenten obtengan o produzcan en virtud del cumplimiento del presente instrumento serán clasificadas, atendiendo a los principios de confidencialidad y reserva establecidos en la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental y su Reglamento.

DÉCIMA SÉPTIMA.- DIFUSIÓN

El Ejecutivo Federal, a través de la “SECRETARÍA” y el “OPD” convienen elevar los niveles de transparencia en el ejercicio de los recursos a que se refiere este Convenio; para tal efecto, promoverán, en su caso, la publicación de los resultados de los proyectos financiados, en las páginas de Internet que tengan disponibles, así como en los medios y con la frecuencia que establece el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2014.

DÉCIMA OCTAVA.- VIGENCIA

El presente Convenio comenzará a surtir sus efectos desde el momento de su firma, y tendrá una vigencia hasta el 31 de diciembre de 2014.

DÉCIMA NOVENA.- CLÁUSULAS QUE SE TIENEN POR REPRODUCIDAS

Se tienen por reproducidas todas las cláusulas del “ACUERDO MARCO” a que se hace referencia en el apartado de antecedentes del presente Convenio Específico, en todo aquello que no se encuentre expresamente pactado en el presente instrumento, siempre y cuando no se oponga con el contenido de las “Reglas de Operación.”

VIGÉSIMA.- INTERPRETACIÓN Y CUMPLIMIENTO

“LAS PARTES” reconocen que el presente Convenio Específico de Colaboración es producto de la buena fe, por lo que en caso de que surgieran diferencias respecto al alcance, interpretación o ejecución del mismo, a efecto de determinar sus derechos y compromisos que deban prevalecer, ambas partes se comprometen a agotar todas las medidas conciliatorias, respondiendo a los principios de buena fe, equidad y justicia, apoyándose en las “Reglas de Operación” para el ejercicio fiscal 2014. En caso de no llegar a un arreglo satisfactorio, se someterán a la legislación federal aplicable y a la jurisdicción de los Tribunales Federales competentes en el Distrito Federal, por lo que en el momento de firmar este Convenio, renuncian en forma expresa al fuero que en razón de su domicilio actual o futuro o por cualquier otra causa pudiere corresponderles.

“Este programa es de carácter público, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan todos los contribuyentes. Está prohibido el uso de este programa con fines políticos, electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos. Quien haga uso indebido de los recursos de este programa deberá ser denunciado y sancionado de acuerdo con la ley aplicable y ante la autoridad competente”.

Leído el presente Convenio Específico de Colaboración y enteradas las partes de su contenido y consecuencias legales, lo firman por cuadruplicado en la Ciudad de México, Distrito Federal, a los 18 días del mes de julio de 2014.- Por la Secretaría: el Subsecretario de Integración y Desarrollo del Sector Salud, **Eduardo González Pier**.- Rúbrica.- El Director General de Calidad y Educación en Salud, **Sebastián García Saisó**.- Rúbrica.- Por el OPD: el Secretario de Salud y Director General del Instituto de Salud, **Carlos Eugenio Ruíz Hernández**.- Rúbrica.- La Secretaria de Hacienda del Estado de Chiapas, **Juana María de Coss León**.- Rúbrica.

ANEXO TÉCNICO DEL CONVENIO ESPECÍFICO DE COLABORACIÓN PARA LA TRANSFERENCIA DE RECURSOS PRESUPUESTARIOS FEDERALES CON EL CARÁCTER DE SUBSIDIOS, PARA LA EJECUCIÓN DE PROYECTOS CUYO PROPÓSITO ES CONTRIBUIR A DESARROLLAR EL PROGRAMA SISTEMA INTEGRAL DE CALIDAD EN SALUD, QUE CELEBRAN POR UNA PARTE EL EJECUTIVO FEDERAL, POR CONDUCTO DE LA SECRETARÍA DE SALUD Y POR LA OTRA PARTE, EL EJECUTIVO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE CHIAPAS A TRAVÉS DEL ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO DENOMINADO INSTITUTO DE SALUD

Proyectos de Gestión

PROG.	TIPO DE PROYECTO	UNIDAD MÉDICA	TECHO MÁXIMO ASIGNADO	MONTO TOTAL POR ENTIDAD	TOTAL DE PROYECTOS
1	Proyecto de Gestión	Hospital de la Mujer	\$300,000.00	\$399,250.00	2
2	Proyecto de Gestión	Centro de Salud Santa Cruz Tuxtla Gutiérrez Chiapas	\$99,250.00		
MONTO TOTAL ASIGNADO A LA ENTIDAD				\$399,250.00	

"Este programa es de carácter público, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan todos los contribuyentes. Está prohibido el uso de este programa con fines políticos, electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos. Quien haga uso indebido de los recursos de este programa deberá ser denunciado y sancionado de acuerdo con la ley aplicable y ante la autoridad competente".

Los resultados de la selección de proyectos a nivel nacional, se encuentran disponibles en el sitio de internet www.calidad.salud.gob.mx

Por la Secretaría: el Subsecretario de Integración y Desarrollo del Sector Salud, **Eduardo González Pier**.- Rúbrica.- El Director General de Calidad y Educación en Salud, **Sebastián García Saisó**.- Rúbrica.- Por el OPD: el Secretario de Salud y Director General del Instituto de Salud, **Carlos Eugenio Ruíz Hernández**.- Rúbrica.- La Secretaría de Hacienda del Estado de Chiapas, **Juana María de Coss León**.- Rúbrica.

CONVENIO Específico de Colaboración para la transferencia de recursos presupuestarios federales con el carácter de subsidios, para la ejecución de proyectos cuyo propósito es contribuir a desarrollar el Programa Sistema Integral de Calidad en Salud, que celebran la Secretaría de Salud y el Estado de Chihuahua.

CONVENIO ESPECÍFICO DE COLABORACIÓN PARA LA TRANSFERENCIA DE RECURSOS PRESUPUESTARIOS FEDERALES CON EL CARÁCTER DE SUBSIDIOS, PARA LA EJECUCIÓN DE PROYECTOS CUYO PROPÓSITO ES CONTRIBUIR A DESARROLLAR EL PROGRAMA SISTEMA INTEGRAL DE CALIDAD EN SALUD, QUE CELEBRAN POR UNA PARTE EL EJECUTIVO FEDERAL, POR CONDUCTO DE LA SECRETARÍA DE SALUD A QUIEN EN LO SUCESIVO SE DENOMINARÁ "LA SECRETARÍA", REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR EL DR. EDUARDO GONZÁLEZ PIER, SUBSECRETARIO DE INTEGRACIÓN Y DESARROLLO DEL SECTOR SALUD, ASISTIDO POR EL DR. SEBASTIÁN GARCÍA SAISÓ, DIRECTOR GENERAL DE CALIDAD Y EDUCACIÓN EN SALUD, EN LO SUCESIVO "DGCE", Y POR LA OTRA PARTE, EL EJECUTIVO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE CHIHUAHUA, A TRAVÉS DEL ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO DENOMINADO SERVICIOS DE SALUD DE CHIHUAHUA, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE DENOMINARÁ EL "OPD" REPRESENTADO EN ESTE ACTO POR SU TITULAR EL DR. BASILIO ILDEFONSO BARRIOS SALAS, SECRETARIO DE SALUD Y DIRECTOR GENERAL DE SERVICIOS DE SALUD DE CHIHUAHUA Y EL ING. JAIME RAMÓN HERRERA CORRAL, EN SU CARÁCTER DE SECRETARIO DE HACIENDA DEL ESTADO DE CHIHUAHUA, A QUIENES DE MANERA CONJUNTA SE LES DENOMINARÁ "LAS PARTES", DE CONFORMIDAD CON LOS ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

I. Que conforme a lo establecido en el Artículo 6 fracción I de la Ley General de Salud "El Sistema Nacional de Salud" tiene entre sus objetivos: "Proporcionar servicios de salud a toda la población y mejorar la calidad de los mismos, atendiendo a los problemas sanitarios prioritarios y a los factores que condicionen y causen daños a la salud, con especial interés en la promoción, implementación e impulso de acciones de atención integrada de carácter preventivo, acorde con la edad, sexo y factores de riesgo de las personas".

II. Que el Objetivo 2.3 del Plan Nacional de Desarrollo (PND) 2013-2018 es asegurar el acceso a los servicios de salud y la Estrategia 2.3.4 es garantizar el acceso efectivo a servicios de salud de calidad, en la que se incluyen entre otras, las Líneas de Acción: "Instrumentar mecanismos que permitan homologar la calidad técnica e interpersonal de los servicios de salud", e "Implementar programas orientados a elevar la satisfacción de los usuarios en las unidades operativas públicas".

III. Que el Programa Sectorial de Salud (PROSESA) 2013-2018 define en su Segundo Objetivo: Asegurar el acceso efectivo a servicios de salud de calidad mediante su Estrategia 2.2 "Mejorar la calidad de los servicios de salud del Sistema Nacional de Salud".

IV. Que el Programa Sistema Integral de Calidad en Salud, en lo sucesivo "SICALIDAD", tiene como objetivos fundamentales elevar la calidad de la atención en los servicios de salud, es decir, pretende contribuir a brindar servicios de salud efectivos a la población en las instituciones públicas del Sistema Nacional de Salud a través de la conducción de la política sectorial de calidad.

V. Que el "SICALIDAD" integra proyectos para su operación en tres dimensiones principales: La gestión de la calidad en los servicios de salud; la Seguridad y Calidad Técnica en la Atención al Paciente, y la Calidad Interpersonal a través de la participación ciudadana para la mejora de la atención.

VI. Que con fecha 29 de Diciembre de 2013, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Acuerdo por el que se dan a conocer las "Reglas de Operación" del Sistema Integral de Calidad en Salud, en lo sucesivo "Reglas de Operación" mismas que se sujetan a lo establecido en los artículos 29 y 30 del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2014, con el propósito de fortalecer la calidad de la atención en las instituciones públicas del Sistema Nacional de Salud a través del impulso a la ejecución de proyectos y reconocimientos que contribuyan al acceso efectivo de los servicios de salud.

VII. Que las convocatorias para participar en el apoyo a proyectos del Sistema Integral de Calidad en Salud corresponden a "Proyectos de Gestión", "Proyectos de Capacitación, Investigación Operativa y Foros Estatales de Calidad", así como del "Premio Nacional de Calidad en Salud", se difunden en la página Web de la "DGCE" (<http://www.calidad.salud.gob.mx/>) y se publican junto con las "Reglas de Operación". Las convocatorias están dirigidas a los Servicios Estatales de Salud de los 31 estados de la República, la Secretaría de Salud del Gobierno del Distrito Federal, la Comisión Coordinadora de Institutos Nacionales de Salud y Hospitales de Alta Especialidad, y demás instituciones públicas del Sistema Nacional de Salud que cuenten con unidades médicas de primer nivel, hospitales generales y de especialidad, hospitales regionales de alta especialidad, Institutos Nacionales de Salud y áreas de calidad de las instituciones públicas del Sistema Nacional de Salud.

VIII. Que el recurso será asignado de acuerdo a lo solicitado para cada uno de los proyectos que resulten beneficiarios por el Comité Sectorial para el otorgamiento de financiamiento a proyectos de mejora de la calidad, en lo sucesivo “COMITÉ SECTORIAL”, dentro de los límites establecidos en las “Reglas de Operación”, y hasta agotar el total de los recursos presupuestarios federales disponibles para el apoyo a “Proyectos de Gestión”, “Proyectos de Capacitación, Investigación Operativa y Foros Estatales de Calidad”, así como “Premio Nacional de Calidad en Salud”. El número final de proyectos a apoyar dependerá del presupuesto total asignado al programa, así como del monto solicitado por los proyectos beneficiarios, de acuerdo al dictamen del “COMITÉ SECTORIAL”.

IX. Que con fecha 2 de agosto de 2013, el “OPD”, y la “SECRETARÍA” celebraron el Acuerdo Marco de Coordinación, en lo sucesivo el “ACUERDO MARCO”, con objeto de facilitar la concurrencia en la prestación de servicios en materia de salubridad general, así como para fijar las bases y mecanismos generales a través de los cuales serían transferidos, mediante la suscripción del instrumento específico correspondiente, recursos presupuestarios federales, insumos y bienes al “OPD” para coordinar su participación con el Ejecutivo Federal, en términos del artículo 9 de la Ley General de Salud.

X. Que de conformidad con lo establecido en la Cláusula Tercera del “ACUERDO MARCO”, los Convenios Específicos serían suscritos atendiendo al ámbito de competencia que en cada uno de ellos se determine por la Secretaría de Hacienda y el “OPD”; y por “LA SECRETARÍA”, la Subsecretaría de Administración y Finanzas, la Subsecretaría de Integración y Desarrollo del Sector Salud, la Subsecretaría de Prevención y Promoción de la Salud, la Comisión Nacional de Protección Social en Salud, la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, por sí mismas, o asistidas por las Unidades Administrativas y/u órganos desconcentrados que cada una tiene adscritas.

XI. Que de conformidad con lo dispuesto en la Cláusula Quinta, fracción II del “ACUERDO MARCO” se entenderá como unidad ejecutora al “OPD” denominado Servicios de Salud de Chihuahua a quien serán ministrados los recursos presupuestarios federales para su aplicación conforme al objeto del presente convenio.

XII. Que el “OPD” participó en las Convocatorias 2014 del Sistema Integral de Calidad en Salud emitidas por la “SECRETARÍA”, con el registro de sus proyectos en tiempo y forma.

DECLARACIONES

I. LA “SECRETARÍA” POR CONDUCTO DE SU REPRESENTANTE, DECLARA:

I.1. Con fundamento en los artículos 2 fracción I, 26 y 39 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, la Secretaría de Salud es una Dependencia del Ejecutivo Federal, a la cual corresponde, entre otras atribuciones, la de establecer y conducir la política nacional en materia de asistencia social, servicios médicos y salubridad general.

I.2. Que es materia de salubridad general, la promoción de la formación de recursos humanos para la salud; que corresponde a la Secretaría de Salud y a los gobiernos de las entidades federativas, en sus respectivos ámbitos de competencia, promover actividades tendientes a la formación, capacitación y actualización de los recursos humanos que se requieren para la satisfacción de las necesidades del país en materia de salud. La operación de los programas correspondientes en los establecimientos de salud, se llevará a cabo de acuerdo con los lineamientos establecidos por cada una de las instituciones de salud y lo que determinen las autoridades sanitarias competentes, atendiendo a lo dispuesto por los artículos 3, fracción VIII, 90, fracción I y 95, último párrafo de la Ley General de Salud.

I.3. Que el Dr. Eduardo González Pier, acredita su carácter de Subsecretario de Integración y Desarrollo del Sector Salud, con el nombramiento de fecha 1 de marzo de 2014, expedido a su favor por el Lic. Enrique Peña Nieto, Presidente Constitucional de los Estados Unidos Mexicanos, del que se adjunta copia al presente como Anexo 1A y cuenta con las atribuciones y legitimación para suscribir el presente instrumento, de conformidad con lo establecido en los artículos 2, literal A, fracción I, 8 fracción XVI y 9 del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud, que le otorga, entre otras competencias, la de elevar continuamente la calidad de servicios de atención médica y asistencia social; así como promover la participación de las organizaciones de la sociedad civil, para la realización de acciones conjuntas y suma de esfuerzos en favor de la calidad de los servicios de salud que recibe la población.

I.4. Que el Dr. Sebastián García Saisó, fue designado como Director General de Calidad y Educación en Salud, tal y como lo acredita con copia de su nombramiento de fecha 1 de junio de 2014, expedido a su favor por la Dra. María de las Mercedes Martha Juan López, Secretaria de Salud, del que se adjunta copia al presente como Anexo 2A y que cuenta con la competencia y legitimación para asistir en la suscripción del presente instrumento, de conformidad con lo establecido en los artículos 2, literal B, fracción II, y 18, fracción VII del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud, que le otorga, entre otras atribuciones, diseñar, operar y evaluar mecanismos que promuevan la calidad en los servicios de atención médica y asistencia social, conforme estándares de desempeño mediante instrumentos y proyectos estratégicos para la gestión de calidad entre la Federación y los gobiernos de las entidades federativas.

I.5. Que el Reglamento Interior de la Secretaría de Salud, en el Capítulo X de las Unidades Administrativas, artículo 18, fracción XI, faculta a la “DGCES”, como la instancia para desarrollar y operar modelos de gestión financiera y mecanismos para el control administrativo de recursos financieros, orientados a apoyar el desarrollo de las estrategias para mejorar la calidad de los servicios de salud.

I.6. Que cuenta con la disponibilidad presupuestal correspondiente para hacer frente a los compromisos derivados de la suscripción del presente instrumento, ya que los recursos comprometidos forman parte del presupuesto autorizado a la “SECRETARÍA” para la ejecución del Programa Sistema Integral de Calidad en Salud, en los términos de sus “Reglas de Operación” para el ejercicio fiscal 2014.

I.7. Que para efectos del presente instrumento jurídico, señala como domicilio el ubicado la calle de Lieja número 7, primer piso, Colonia Juárez, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06696, en México, Distrito Federal.

I.8. Que cuenta con Registro Federal de Contribuyentes SSA-630502-CU1.

II. EL “OPD” POR CONDUCTO DE SU REPRESENTANTE, DECLARA:

II.1. Que el Ing. Jaime Ramón Herrera Corral, en su carácter de Secretario de Hacienda, tiene la competencia y legitimidad para la suscripción del presente Convenio Específico, de conformidad con el artículo 26 Fracción X de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Chihuahua, le corresponde celebrar de conformidad con la disposiciones legales aplicables a los convenios fiscales y financieros del Gobierno del Estado, con el Gobierno Federal, los Municipales o con sus Sectores Paraestatal y Paramunicipal así como Organismos Públicos Autónomos y con personas físicas o morales, ejerciendo las atribuciones y cumpliendo con las obligaciones derivadas de los mismos, cargo que se acredita debidamente con copia de su nombramiento, que se adjunta al presente como Anexo 2B.

II.2. Que el Dr. Basilio Ildelfonso Barrios Salas, en su carácter de Secretario de Salud tiene la competencia y legitimidad para la suscripción del presente Convenio Específico de conformidad con lo dispuesto en el artículo 27 Bis Fracciones I, XVI y XIX de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Chihuahua, le corresponde garantizar en el marco de la competencia estatal, el derecho de protección a la salud de la población del Estado de Chihuahua, así como ejercer las funciones otorgadas al Ejecutivo del Estado por las Leyes General y Estatal de Salud, así como celebrar en materia de salud, convenios, contratos, acuerdos y cualquier otro acto jurídico con las autoridades federales, estatales y municipales, así como el sector social y privado, cargo que se acredita debidamente con copia de su nombramiento, que se adjunta al presente como Anexo 1B.

II.3. Que el Dr. Basilio Ildelfonso Barrios Salas, en su carácter de Director General del Organismo Público Descentralizado Servicios de Salud de Chihuahua, tiene competencia y legitimidad para la suscripción del presente Convenio, de conformidad con los artículos 1 y 12 Fracción I de su Ley Orgánica le corresponde el suscribir acuerdos y convenios con dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, con las Entidades Federativas. Con los Municipios y Organismos del Sector Privado y Social.

II.4. Que sus prioridades para alcanzar los objetivos pretendidos a través del presente instrumento son el sujetarse a los términos y requerimientos que para el desarrollo de proyectos orientados a la mejora de la calidad y Seguridad del Paciente de los servicios de salud que se otorguen en su entidad federativa, conforme a los requisitos que se establecen en este Convenio y en su Anexo Técnico que forman parte del proyecto.

II.5. Que para todos los efectos legales relacionados con este Convenio de Colaboración señala como domicilio el ubicado en Calle Tercera No. 604, Colonia Centro, C.P. 31000, Chihuahua, Chih.

II.6. Que cuenta con Registro Federal de Contribuyentes SSC-971029MU9

III. Declaran “LAS PARTES”

III.1. Que conforme al artículo 7 de la Ley General de Salud, corresponde a la “SECRETARÍA”, la coordinación del Sistema Nacional de Salud.

III.2. Que cuentan con los recursos necesarios para cumplir con los compromisos que se deriven del presente Convenio de Colaboración.

III.3. Que se reconocen ampliamente su personalidad con las atribuciones y capacidades con que se ostentan.

Una vez expuesto lo anterior y toda vez que la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, dispone en sus artículos 74, 75 y 77, que el Ejecutivo Federal, autorizará la ministración de los subsidios para los programas sujetos a reglas de operación, que con cargo a los presupuestos de las dependencias, se aprueben en el Presupuesto de Egresos.

Dichos subsidios y transferencias deberán sujetarse a los criterios de objetividad, equidad, transparencia, publicidad, selectividad y temporalidad, en tal virtud, “LAS PARTES” celebran el presente Convenio de Colaboración al tenor de las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA.- OBJETO

El presente Convenio tiene por objeto la transferencia de recursos presupuestarios federales con el carácter de subsidios en lo sucesivo los "Subsidios" que la "SECRETARÍA" transferirá al "OPD", para la ejecución de proyectos cuyo propósito es contribuir a desarrollar el Programa Sistema Integral de Calidad en Salud ("SICALIDAD"), conforme a los términos de las convocatorias públicas, de "Proyectos de Gestión", "Proyectos de Capacitación, Investigación Operativa y Foros Estatales de Calidad", así como "Premio Nacional de Calidad en Salud", en los términos señalados en el Anexo Técnico de cada proyecto beneficiario, el cual una vez suscrito por "LAS PARTES", forma parte del presente Convenio.

El "OPD" deberá garantizar la correcta utilización y comprobación de los "Subsidios" y el resguardo de los bienes adquiridos con dichos recursos.

SEGUNDA.- TRANSFERENCIA

Para la realización de las acciones objeto del presente instrumento la "SECRETARÍA" transferirá al "OPD" recursos presupuestarios federales referidos en el Anexo Técnico, de acuerdo a los términos que se precisan en las "Reglas de Operación" en el apartado 4.9.1.1 Transferencias de recursos.

El mecanismo, de transferencia de los "Subsidios", ejecución y comprobación deberán llevarse a cabo de conformidad con las "Reglas de Operación" y demás disposiciones aplicables.

La transferencia de los recursos se realizará, una vez que el Comité Sectorial para el otorgamiento de financiamiento a proyectos de mejora de la calidad avale el dictamen de los proyectos seleccionados para ser apoyados.

La "SECRETARÍA" transferirá a través de la Secretaría de Hacienda del Estado de Chihuahua, al "OPD" los recursos presupuestarios para la ejecución de los proyectos, conforme a lo dispuesto en la Cláusula anterior, para desarrollo del "SICALIDAD".

Los recursos que la "SECRETARÍA" transfiere al "OPD" se destinarán en forma exclusiva a los proyectos señalados en la Cláusula Primera. Dichos recursos no podrán traspasarse a otros programas, unidades o acciones distintas a las previstas en el presente Convenio y su Anexo Técnico.

"Los Subsidios" que se transfieran en los términos de este Convenio de Colaboración no pierden su carácter federal, en consecuencia, para efectos de su administración se deberán observar las disposiciones legales y normativas federales que resulten aplicables y estarán sujetos a la disponibilidad del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal de 2014.

Queda expresamente estipulado, que la transferencia de los "Subsidios" otorgada en el presente instrumento no es susceptible de presupuestarse en los ejercicios siguientes; por lo que no implica el compromiso de transferencias posteriores, ni a ejercicios fiscales subsecuentes con cargo a la Federación, para complementar cualquier otro gasto administrativo o de operación vinculado con el objeto del mismo.

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

Los rendimientos financieros que generen los recursos a que se refiere esta Cláusula, deberán destinarse al objeto del presente Convenio, es decir, a los proyectos beneficiarios de conformidad con lo que establece la Cláusula Primera.

Los "Subsidios" que transfiere la "SECRETARÍA", se aplicarán al concepto y hasta por los importes que se detallan en el Anexo Técnico que acompaña a este Convenio.

El importe que se transferirá para la operación del concepto a que se refiere el Anexo Técnico se precisa en el Dictamen emitido por el "COMITÉ SECTORIAL", mismo que será publicado en la página Web de la "DGCES" (<http://www.calidad.salud.gob.mx/>).

Con el objeto de asegurar la aplicación y efectividad del presente Convenio de Colaboración, "LAS PARTES" se sujetarán a lo establecido en las "Reglas de Operación", así como a las demás disposiciones jurídicas aplicables.

TERCERA.- TIPOS DE PROYECTOS SUSCEPTIBLES DE RECIBIR FINANCIAMIENTO

Se otorgarán apoyos financieros mediante transferencias conforme a lo siguiente y de acuerdo a lo señalado en el Anexo Técnico que acompaña a este instrumento:

- I. Proyectos de Gestión: hasta un importe máximo de \$200,000.00 (Doscientos mil pesos 00/100 M.N.) para unidades de primer nivel; y hasta un importe máximo de \$300,000.00 (Trescientos mil pesos 00/100 M.N.) para unidades hospitalarias.

- II. Proyectos de Capacitación, Investigación Operativa y Foros Estatales de Calidad, cuyos montos máximos son:
- i. Proyectos de capacitación \$400,000.00 (Cuatrocientos mil pesos 00/100 M.N.),
 - ii. Foros Estatales de Calidad: \$300,000.00 (Trescientos mil pesos 00/100 M.N.),
 - iii. Investigación Operativa en Calidad: \$200,000.00 (Doscientos mil pesos 00/100 M.N.)

CUARTA.- REINTEGRO DE LOS RECURSOS

“LAS PARTES” deberán ejercer “Los Subsidios” a más tardar el último día del ejercicio fiscal 2014, en caso de que al 31 de diciembre no se encuentren devengados en términos de lo señalado por el artículo 176 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, los “Subsidios” junto con sus rendimientos financieros deberán ser reintegrados a la Tesorería de la Federación, a más tardar en los siguientes 15 días naturales al cierre del ejercicio, conforme a lo establecido en el artículo 54 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria. En este sentido, el “OPD” deberá de comprobar que “Los Subsidios” han sido devengados, en la forma y términos establecidos en el presente instrumento y en “Las Reglas de Operación”.

Los recursos se entenderán devengados para cada una de “LAS PARTES” conforme a lo establecido por la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y su Reglamento.

Asimismo, procederá que el “OPD” reintegre a la Tesorería de la Federación los recursos que le fueron transferidos cuando:

- I. Hayan sido utilizados en fines distintos a los pactados, y
- II. Cuando la “SECRETARÍA” así se lo requiera, por haber incumplido cualquiera de las obligaciones contraídas.

En los supuestos señalados en los numerales I y II, el reintegro se hará dentro de los 30 días siguientes a los que la “SECRETARÍA” le requiera el reintegro.

QUINTA.- OBLIGACIONES DE LA “SECRETARÍA”

Para el cumplimiento del objeto del presente instrumento, la “SECRETARÍA” por conducto de la “DGCES” se compromete a:

- I. Que el personal especializado de la “DGCES” es quien aplica la cédula de puntuación y evaluación y califica a cada proyecto participante en las convocatorias de “Proyectos de Gestión y “Proyectos de Capacitación, Investigación y Foros Estatales de Calidad”. El “COMITÉ SECTORIAL”, es el órgano colegiado facultado para avalar el Dictamen de los proyectos a beneficiar de acuerdo a los límites establecidos en las “Reglas de Operación”. La integración y funciones del “COMITÉ SECTORIAL” se describen en los puntos 4.8.2 de las “Reglas de Operación”. Para el caso del “Premio Nacional de Calidad en Salud” el proceso de selección será de acuerdo a los numerales 5 y 6 de su convocatoria.
- II. Transferir al “OPD” los recursos a que se refiere la Cláusula Segunda del presente Convenio, a efecto de que sean aplicados específicamente para el financiamiento de cada uno de los proyectos que resultaron beneficiarios, mediante el dictamen emitido por el “COMITÉ SECTORIAL”, conforme al proceso de elegibilidad, descrito en las “Reglas de Operación”, sin intervenir en el procedimiento de asignación de los contratos o de cualquier otro instrumento jurídico que formalice el “OPD”, para cumplir con el objeto del presente instrumento.
- III. Proporcionar al “OPD” a través de la “DGCES” la asesoría técnica necesaria para la ejecución de “Proyectos de Gestión”, “Proyectos de Capacitación, Investigación Operativa y Foros Estatales de Calidad”, así como “Premio Nacional de Calidad en Salud”, para el desarrollo del Programa Sistema Integral de Calidad en Salud orientados a mejorar la calidad de los mismos.
- IV. Supervisar que los recursos presupuestarios federales que en virtud de este instrumento se transfieran, no permanezcan ociosos y sean aplicados únicamente para la realización del objeto al que son destinados, sin perjuicio de las atribuciones que en la materia correspondan a otras instancias competentes del Ejecutivo Federal.
- V. Apoyar al “OPD” a través de la “DGCES” con asesoría técnica para el desarrollo de los compromisos y obligaciones que deriven del presente Convenio.
- VI. Evaluar en coordinación con el “OPD”, el impacto de las acciones que lleve a cabo de conformidad con este instrumento y, en su caso, de acuerdo con los indicadores establecidos en las “Reglas de Operación”.

- VII. En coordinación con el "OPD", dar seguimiento y evaluar la ejecución de los "Proyectos de Gestión", "Proyectos de Capacitación, Investigación Operativa y Foros Estatales de Calidad", así como "Premio Nacional de Calidad en Salud", para el desarrollo del Programa Sistema Integral de Calidad en Salud, orientados a mejorar la calidad en las unidades prestadoras de servicios de salud seleccionadas.
- VIII. Solicitar la entrega del expediente que contenga el informe de actividades por escrito de los avances en el cumplimiento del objeto del presente instrumento, el reporte de cumplimiento de metas e indicadores de resultados de los proyectos, así como la relación de gastos que sustenten y fundamenten la aplicación de los recursos presupuestarios federales al "OPD", de acuerdo al numeral 4: "Lineamientos" de las "Reglas de Operación".
- IX. Aplicar las medidas que procedan de acuerdo con la normativa e informar a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, a la Secretaría de la Función Pública Federal, a la Auditoría Superior de la Federación y a la Secretaría de Contraloría en el ámbito estatal, el caso o casos en que los recursos presupuestarios federales, permanezcan ociosos o que no hayan sido aplicados por el "OPD" para los fines que en este instrumento se determinan, ocasionando como consecuencia el reintegro de los recursos al Erario Federal (Tesorería de la Federación).
- X. Informar en la cuenta de la Hacienda Pública Federal y en los demás informes que sean requeridos, sobre la aplicación de los recursos transferidos con motivo del presente Convenio.
- XI. Realizar los registros presupuestarios correspondientes.
- XII. Dar seguimiento trimestralmente, en coordinación con el "OPD", sobre el avance en el cumplimiento del objeto del presente instrumento.

SEXTA.- OBLIGACIONES DEL "OPD"

Para el cumplimiento del objeto del presente instrumento, el "OPD" se compromete a:

- I. Que los "Subsidios" que se transfieren, una vez devengados y conforme avance el ejercicio, deberán ser registrados por el "OPD" en su contabilidad, de acuerdo con las disposiciones jurídicas aplicables y se rendirán en su Cuenta Pública, sin que por ello pierdan su carácter federal.
- II. Gestionar con la Secretaría de Hacienda del Estado de Chihuahua, la apertura de una cuenta bancaria productiva, única y específica que permita la identificación de los recursos que se transferirán, para efectos de comprobación de su ejercicio y fiscalización.
- III. Aplicar los recursos exclusivamente para la ejecución de los proyectos, conforme a lo establecido en la Cláusula Primera del presente convenio para el desarrollo puntual del "SICALIDAD", sujetándose a los objetivos, metas e indicadores convenidos específicamente en el presente instrumento.
- IV. Observar y vigilar que en la aplicación de los recursos federales derivados del presente instrumento, se atienda lo señalado en las "Reglas de Operación".
- V. Dar seguimiento a las acciones definidas en cada uno de los proyectos beneficiarios, a efecto de verificar el cumplimiento de las metas establecidas en los mismos.
- VI. Verificar que el ejercicio del presupuesto asignado a los proyectos beneficiarios, se realice de conformidad con las acciones establecidas en los mismos.
- VII. Remitir en un plazo no mayor a 15 días hábiles posteriores a la recepción de la ministración correspondiente, por conducto de la Secretaría de Hacienda del Estado de Chihuahua a la "SECRETARÍA", a través de la "DGCES", el recibo que acredite la recepción de dicha ministración, de conformidad con lo establecido en las "Reglas de Operación".
- VIII. Los recursos presupuestarios federales transferidos, que después de radicados en la Secretaría de Hacienda del Estado de Chihuahua, no hayan sido aplicados para la ejecución de los proyectos beneficiarios serán considerados por la "SECRETARÍA" como incumplimiento del presente instrumento y será causa de reintegro de los recursos transferidos con los rendimientos financieros obtenidos al Erario Federal (Tesorería de la Federación), dentro de los 15 días siguientes en que los requiera la "SECRETARÍA".
- IX. Informar a la "SECRETARÍA", a través de la "DGCES" la fecha en que recibieron los recursos presupuestarios federales objeto de transferencia, por parte de la Secretaría de Hacienda del Estado de Chihuahua, conforme a lo dispuesto en las "Reglas de Operación".
- X. Informar sobre la suscripción de este Convenio, al órgano técnico de fiscalización de la legislatura local en la entidad federativa.
- XI. Difundir en la página de Internet el Programa financiado con los recursos presupuestarios federales que serán transferidos mediante el presente instrumento, incluyendo los avances y resultados físicos y financieros, en los términos de las disposiciones aplicables.

- XII.** Entregar trimestralmente por conducto de la Secretaría de Hacienda del Estado de Chihuahua a la "SECRETARÍA", a través de la "DGCE", la relación detallada sobre las erogaciones del gasto elaborada y validada por la Unidad Ejecutora.
- XIII.** Informar a la "SECRETARÍA" a través de la "DGCE", a los 10 días hábiles siguientes a la terminación del trimestre de que se trate, sobre el avance técnico y financiero de los proyectos previstos en este instrumento.
- XIV.** Proporcionar la información y documentación que en relación con los recursos que se deriven de la aplicación del presente Convenio, y que requieran los órganos de inspección y control facultados para tal efecto, así como permitir a éstos las visitas de fiscalización que en el ejercicio de sus respectivas atribuciones lleven a cabo. La documentación que se derive del presente Convenio deberá ser identificada con un sello que indique el nombre del programa, origen del recurso y el ejercicio correspondiente.
- XV.** Atender todas las indicaciones y recomendaciones que la "SECRETARÍA" le comunique, para el mejor desarrollo del objeto del presente Convenio.

SÉPTIMA.- REGLAS DE OPERACIÓN

Todo lo relativo a mecanismos de control y seguimiento, resguardo de los soportes administrativos y los anexos técnicos, evaluación e indicadores se realizará conforme a lo dispuesto por "las Reglas de Operación".

OCTAVA.- CONTROL, VIGILANCIA Y EVALUACIÓN

Las acciones de inspección, control, vigilancia y evaluación de los recursos, corresponderá a la Secretaría de Salud, Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP), a la Secretaría de la Función Pública (SFP) y a la Auditoría Superior de la Federación (ASF) conforme a las atribuciones que les confiere la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, la Ley de Fiscalización Superior de la Federación y demás disposiciones aplicables, sin perjuicio de las acciones de vigilancia, control y evaluación que, en coordinación con la Secretaría de la Función Pública, realice el Órgano Interno de Control del Gobierno del Estado de Chihuahua.

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

NOVENA.- VERIFICACIÓN

Con el objeto de asegurar la aplicación y efectividad del presente Convenio, la "SECRETARÍA" y el "OPD" se comprometen a adoptar las medidas necesarias para establecer el enlace y la comunicación requerida para dar el debido seguimiento a los compromisos asumidos.

DÉCIMA.- AVISOS, COMUNICACIONES Y NOTIFICACIONES

"LAS PARTES" convienen en que todos los avisos, comunicaciones y notificaciones que se realicen con motivo del presente instrumento, se llevarán a cabo por escrito en los domicilios señalados por "LAS PARTES" en el apartado de Declaraciones.

En caso de que alguna de las partes cambie de domicilio, se obligan a dar el aviso correspondiente a la otra, con 30 días naturales de anticipación a que dicho cambio de ubicación se realice.

DÉCIMA PRIMERA.- MODIFICACIONES AL CONVENIO

"LAS PARTES" acuerdan que el presente Convenio podrá modificarse, de común acuerdo y por escrito, mediante convenio modificatorio, sin alterar su estructura y en estricto apego a las disposiciones jurídicas aplicables, el cual surtirá sus efectos al momento de su firma y pasará a ser parte integrante del presente instrumento.

Las modificaciones al Convenio 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 federativa, a la brevedad.

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

DÉCIMA SEGUNDA.- RELACIÓN LABORAL

Queda expresamente estipulado que "LAS PARTES" suscriben el presente Convenio en atención a que cada una cuenta con el personal necesario y los elementos propios para realizar las actividades objeto de este instrumento legal, por lo que tanto, aceptan que en relación con el personal que llegase a trabajar con motivo de la ejecución de este instrumento, no existirá relación alguna de carácter laboral, civil, ni de seguridad social con la contraparte, por lo que no podrá considerárseles como patrones sustitutos o solidarios y cada una de ellas asumirá las responsabilidades que de tal relación les corresponda.

DÉCIMA TERCERA.- CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR

“LAS PARTES” no tendrán responsabilidad por los daños y perjuicios que pudieran ocasionarse por causas de fuerza mayor o caso fortuito que impidan, la ejecución total o parcial de las obligaciones derivadas del presente instrumento.

Una vez superados dichos eventos se reanudarán las actividades en la forma y términos que señalen “LAS PARTES”.

DÉCIMA CUARTA.- CAUSAS DE TERMINACIÓN

“LAS PARTES” acuerdan que el presente Convenio podrá darse por terminado anticipadamente, previa notificación escrita que se realice con 30 días naturales de anticipación, cuando se presente alguna de las siguientes causas:

- I. Por cumplimiento del objeto por el que fue celebrado, y
- II. Por acuerdo de “LAS PARTES”.

DÉCIMA QUINTA.- CAUSAS DE RESCISIÓN

El presente Convenio podrá rescindirse de pleno derecho y sin necesidad de declaración judicial, por cualquiera de “LAS PARTES”, por el incumplimiento de cualquiera de las obligaciones contraídas en el presente instrumento.

DÉCIMA SEXTA.- ACCESO A LA INFORMACIÓN

La información y actividades que se presenten obtengan o produzcan en virtud del cumplimiento del presente instrumento serán clasificadas, atendiendo a los principios de confidencialidad y reserva establecidos en la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental y su Reglamento.

DÉCIMA SÉPTIMA.- DIFUSIÓN

El Ejecutivo Federal, a través de la “SECRETARÍA” y el “OPD” convienen elevar los niveles de transparencia en el ejercicio de los recursos a que se refiere este Convenio; para tal efecto, promoverán, en su caso, la publicación de los resultados de los proyectos financiados, en las páginas de Internet que tengan disponibles, así como en los medios y con la frecuencia que establece el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2014.

DÉCIMA OCTAVA.- VIGENCIA

El presente Convenio comenzará a surtir sus efectos desde el momento de su firma, y tendrá una vigencia hasta el 31 de diciembre de 2014.

DÉCIMA NOVENA.- CLÁUSULAS QUE SE TIENEN POR REPRODUCIDAS

Se tienen por reproducidas todas las cláusulas del “ACUERDO MARCO” a que se hace referencia en el apartado de antecedentes del presente Convenio Específico, en todo aquello que no se encuentre expresamente pactado en el presente instrumento, siempre y cuando no se oponga con el contenido de las “Reglas de Operación.”

VIGÉSIMA.- INTERPRETACIÓN Y CUMPLIMIENTO

“LAS PARTES” reconocen que el presente Convenio Específico de Colaboración es producto de la buena fe, por lo que en caso de que surgieran diferencias respecto al alcance, interpretación o ejecución del mismo, a efecto de determinar sus derechos y compromisos que deban prevalecer, ambas partes se comprometen a agotar todas las medidas conciliatorias, respondiendo a los principios de buena fe, equidad y justicia, apoyándose en las “Reglas de Operación” para el ejercicio fiscal 2014. En caso de no llegar a un arreglo satisfactorio, se someterán a la legislación federal aplicable y a la jurisdicción de los Tribunales Federales competentes en el Distrito Federal, por lo que en el momento de firmar este Convenio, renuncian en forma expresa al fuero que en razón de su domicilio actual o futuro o por cualquier otra causa pudiese corresponderles.

“Este programa es de carácter público, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan todos los contribuyentes. Está prohibido el uso de este programa con fines políticos, electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos. Quien haga uso indebido de los recursos de este programa deberá ser denunciado y sancionado de acuerdo con la ley aplicable y ante la autoridad competente”.

Leído el presente Convenio Específico de Colaboración y enteradas las partes de su contenido y consecuencias legales, lo firman por cuadruplicado en la Ciudad de México, Distrito Federal, a los 18 días del mes de julio de 2014.- Por la Secretaría: el Subsecretario de Integración y Desarrollo del Sector Salud, **Eduardo González Pier**.- Rúbrica.- El Director General de Calidad y Educación en Salud, **Sebastián García Saisó**.- Rúbrica.- Por el OPD: el Secretario de Salud y Director General de Servicios de Salud de Chihuahua, **Basilio Ildefonso Barrios Salas**.- Rúbrica.- El Secretario de Hacienda del Estado de Chihuahua, **Jaime Ramón Herrera Corral**.- Rúbrica.

ANEXO TÉCNICO DEL CONVENIO ESPECÍFICO DE COLABORACIÓN PARA LA TRANSFERENCIA DE RECURSOS PRESUPUESTARIOS FEDERALES CON EL CARÁCTER DE SUBSIDIOS, PARA LA EJECUCIÓN DE PROYECTOS CUYO PROPÓSITO ES CONTRIBUIR A DESARROLLAR EL PROGRAMA SISTEMA INTEGRAL DE CALIDAD EN SALUD, QUE CELEBRAN POR UNA PARTE EL EJECUTIVO FEDERAL, POR CONDUCTO DE LA SECRETARÍA DE SALUD Y POR LA OTRA PARTE, EL EJECUTIVO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE CHIHUAHUA A TRAVÉS DEL ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO DENOMINADO SERVICIOS DE SALUD DE CHIHUAHUA

Proyectos de Gestión

PROG.	TIPO DE PROYECTO	UNIDAD MÉDICA	TECHO MÁXIMO ASIGNADO	MONTO TOTAL POR ENTIDAD	TOTAL DE PROYECTOS
1	Proyecto de Gestión	Centro de Salud Guerrero	\$164,890.00	\$794,878.00	5
2	Proyecto de Gestión	Hospital General Dr. Salvador Zubirán Anchondo	\$30,000.00		
3	Proyecto de Gestión	Centro de Salud Colonia Emiliano Zapata	\$199,988.00		
4	Proyecto de Gestión	Centro de Salud con Servicios Ampliados Tierra Nueva	\$200,000.00		
5	Proyecto de Gestión	Centro Comunitario 12 San Felipe	\$200,000.00		

Proyectos de Capacitación, Investigación y Foros Estatales de Calidad

PROG.	TIPO DE PROYECTO	TÍTULO DEL PROYECTO	TECHO MÁXIMO ASIGNADO	MONTO TOTAL POR ENTIDAD	TOTAL DE PROYECTOS
1	Proyecto de Capacitación	Formación integral del gestor de calidad	\$400,000.00	\$1,500,000.00	4
2	Proyecto de Capacitación	Actualización y reforzamiento en la gestión del sistema INDICAS	\$400,000.00		
3	Proyecto de Capacitación	Curso taller de seguridad del paciente	\$400,000.00		
4	Foro	VIII Simposium Estatal de calidad en salud	\$300,000.00		

MONTO TOTAL ASIGNADO A LA ENTIDAD	\$2,294,878.00

"Este programa es de carácter público, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan todos los contribuyentes. Está prohibido el uso de este programa con fines políticos, electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos. Quien haga uso indebido de los recursos de este programa deberá ser denunciado y sancionado de acuerdo con la ley aplicable y ante la autoridad competente".

Los resultados de la selección de proyectos a nivel nacional, se encuentran disponibles en el sitio de internet www.calidad.salud.gob.mx

Por la Secretaría: el Subsecretario de Integración y Desarrollo del Sector Salud, **Eduardo González Pier**.- Rúbrica.- El Director General de Calidad y Educación en Salud, **Sebastián García Saisó**.- Rúbrica.- Por el OPD: el Secretario de Salud y Director General de Servicios de Salud de Chihuahua, **Basilio Ildelfonso Barrios Salas**.- Rúbrica.- El Secretario de Hacienda del Estado de Chihuahua, **Jaime Ramón Herrera Corral**.- Rúbrica.

CONVENIO Específico de Colaboración para la transferencia de recursos presupuestarios federales con el carácter de subsidios, para la ejecución de proyectos cuyo propósito es contribuir a desarrollar el Programa Sistema Integral de Calidad en Salud, que celebran la Secretaría de Salud y el Estado de Durango.

CONVENIO ESPECÍFICO DE COLABORACIÓN PARA LA TRANSFERENCIA DE RECURSOS PRESUPUESTARIOS FEDERALES CON EL CARÁCTER DE SUBSIDIOS, PARA LA EJECUCIÓN DE PROYECTOS CUYO PROPÓSITO ES CONTRIBUIR A DESARROLLAR EL PROGRAMA SISTEMA INTEGRAL DE CALIDAD EN SALUD, QUE CELEBRAN POR UNA PARTE EL EJECUTIVO FEDERAL, POR CONDUCTO DE LA SECRETARÍA DE SALUD A QUIEN EN LO SUCESIVO SE DENOMINARÁ "LA SECRETARÍA", REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR EL DR. EDUARDO GONZÁLEZ PIER, SUBSECRETARIO DE INTEGRACIÓN Y DESARROLLO DEL SECTOR SALUD, ASISTIDO POR EL DR. SEBASTIÁN GARCÍA SAISÓ, DIRECTOR GENERAL DE CALIDAD Y EDUCACIÓN EN SALUD, EN LO SUCESIVO "DGCE", Y POR LA OTRA PARTE, EL EJECUTIVO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE DURANGO, A TRAVÉS DEL ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO DENOMINADO SERVICIOS DE SALUD DE DURANGO, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE DENOMINARÁ EL "OPD" REPRESENTADO EN ESTE ACTO POR SU TITULAR EL DR. EDUARDO DÍAZ JUÁREZ, EN SU CARÁCTER DE SECRETARIO DE SALUD Y DIRECTOR GENERAL DE LOS SERVICIOS DE SALUD DE DURANGO Y LA C.P. MARÍA CRISTINA DÍAZ HERRERA, EN SU CARÁCTER DE SECRETARIA DE FINANZAS Y DE ADMINISTRACIÓN DE DURANGO, A QUIENES DE MANERA CONJUNTA SE LES DENOMINARÁ "LAS PARTES", DE CONFORMIDAD CON LOS ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

I. Que conforme a lo establecido en el Artículo 6 fracción I de la Ley General de Salud "El Sistema Nacional de Salud" tiene entre sus objetivos: "Proporcionar servicios de salud a toda la población y mejorar la calidad de los mismos, atendiendo a los problemas sanitarios prioritarios y a los factores que condicionen y causen daños a la salud, con especial interés en la promoción, implementación e impulso de acciones de atención integrada de carácter preventivo, acorde con la edad, sexo y factores de riesgo de las personas".

II. Que el Objetivo 2.3 del Plan Nacional de Desarrollo (PND) 2013-2018 es asegurar el acceso a los servicios de salud y la Estrategia 2.3.4 es garantizar el acceso efectivo a servicios de salud de calidad, en la que se incluyen entre otras, las Líneas de Acción: "Instrumentar mecanismos que permitan homologar la calidad técnica e interpersonal de los servicios de salud", e "Implementar programas orientados a elevar la satisfacción de los usuarios en las unidades operativas públicas".

III. Que el Programa Sectorial de Salud (PROSESA) 2013-2018 define en su Segundo Objetivo: Asegurar el acceso efectivo a servicios de salud de calidad mediante su Estrategia 2.2 "Mejorar la calidad de los servicios de salud del Sistema Nacional de Salud".

IV. Que el Programa Sistema Integral de Calidad en Salud, en lo sucesivo "SICALIDAD", tiene como objetivos fundamentales elevar la calidad de la atención en los servicios de salud, es decir, pretende contribuir a brindar servicios de salud efectivos a la población en las instituciones públicas del Sistema Nacional de Salud a través de la conducción de la política sectorial de calidad.

V. Que el "SICALIDAD" integra proyectos para su operación en tres dimensiones principales: La gestión de la calidad en los servicios de salud; la Seguridad y Calidad Técnica en la Atención al Paciente, y la Calidad Interpersonal a través de la participación ciudadana para la mejora de la atención.

VI. Que con fecha 29 de Diciembre de 2013, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Acuerdo por el que se dan a conocer las "Reglas de Operación" del Sistema Integral de Calidad en Salud, en lo sucesivo "Reglas de Operación" mismas que se sujetan a lo establecido en los artículos 29 y 30 del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2014, con el propósito de fortalecer la calidad de la atención en las instituciones públicas del Sistema Nacional de Salud a través del impulso a la ejecución de proyectos y reconocimientos que contribuyan al acceso efectivo de los servicios de salud.

VII. Que las convocatorias para participar en el apoyo a proyectos del Sistema Integral de Calidad en Salud corresponden a "Proyectos de Gestión", "Proyectos de Capacitación, Investigación Operativa y Foros Estatales de Calidad", así como del "Premio Nacional de Calidad en Salud", se difunden en la página Web de la "DGCE" (<http://www.calidad.salud.gob.mx/>) y se publican junto con las "Reglas de Operación". Las convocatorias están dirigidas a los Servicios Estatales de Salud de los 31 estados de la República, la Secretaría de Salud del Gobierno del Distrito Federal, la Comisión Coordinadora de Institutos Nacionales de Salud y Hospitales de Alta Especialidad, y demás instituciones públicas del Sistema Nacional de Salud que cuenten con unidades médicas de primer nivel, hospitales generales y de especialidad, hospitales regionales de alta especialidad, Institutos Nacionales de Salud y áreas de calidad de las instituciones públicas del Sistema Nacional de Salud.

VIII. Que el recurso será asignado de acuerdo a lo solicitado para cada uno de los proyectos que resulten beneficiarios por el Comité Sectorial para el otorgamiento de financiamiento a proyectos de mejora de la calidad, en lo sucesivo "COMITÉ SECTORIAL", dentro de los límites establecidos en las "Reglas de Operación", y hasta agotar el total de los recursos presupuestarios federales disponibles para el apoyo a "Proyectos de Gestión", "Proyectos de Capacitación, Investigación Operativa y Foros Estatales de Calidad", así como "Premio Nacional de Calidad en Salud". El número final de proyectos a apoyar dependerá del presupuesto total asignado al programa, así como del monto solicitado por los proyectos beneficiarios, de acuerdo al dictamen del "COMITÉ SECTORIAL".

IX. Que con fecha 22 de febrero de 2013, el "OPD", y la "SECRETARÍA" celebraron el Acuerdo Marco de Coordinación, en lo sucesivo el "ACUERDO MARCO", con objeto de facilitar la concurrencia en la prestación de servicios en materia de salubridad general, así como para fijar las bases y mecanismos generales a través de los cuales serían transferidos, mediante la suscripción del instrumento específico correspondiente, recursos presupuestarios federales, insumos y bienes al "OPD" para coordinar su participación con el Ejecutivo Federal, en términos del artículo 9 de la Ley General de Salud.

X. Que de conformidad con lo establecido en la Cláusula Tercera del "ACUERDO MARCO", los Convenios Específicos serían suscritos atendiendo al ámbito de competencia que cada uno de ellos se determine por Secretario de Finanzas y el "OPD"; y por "LA SECRETARÍA", la Subsecretaría de Administración y Finanzas, la Subsecretaría de Integración y Desarrollo del Sector Salud, la Subsecretaría de Prevención y Promoción de la Salud, la Comisión Nacional de Protección Social en Salud, la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, por sí mismas, o asistidas por las Unidades Administrativas y/u órganos desconcentrados que cada una tiene adscritas.

XI. Que de conformidad con lo dispuesto en la Cláusula Quinta, fracción II del "ACUERDO MARCO" se entenderá como unidad ejecutora al "OPD" denominado Servicios de Salud de Durango a quien serán ministrados los recursos presupuestarios federales para su aplicación conforme al objeto del presente convenio.

XII.- Que el "OPD" participó en las Convocatorias 2014 del Sistema Integral de Calidad en Salud emitidas por la "SECRETARÍA", con el registro de sus proyectos en tiempo y forma.

DECLARACIONES

I. LA "SECRETARÍA" POR CONDUCTO DE SU REPRESENTANTE, DECLARA:

I.1. Con fundamento en los artículos 2 fracción I, 26 y 39 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, la Secretaría de Salud es una Dependencia del Ejecutivo Federal, a la cual corresponde, entre otras atribuciones, la de establecer y conducir la política nacional en materia de asistencia social, servicios médicos y salubridad general.

I.2. Que es materia de salubridad general, la promoción de la formación de recursos humanos para la salud; que corresponde a la Secretaría de Salud y a los gobiernos de las entidades federativas, en sus respectivos ámbitos de competencia, promover actividades tendientes a la formación, capacitación y actualización de los recursos humanos que se requieren para la satisfacción de las necesidades del país en materia de salud. La operación de los programas correspondientes en los establecimientos de salud, se llevará a cabo de acuerdo con los lineamientos establecidos por cada una de las instituciones de salud y lo que determinen las autoridades sanitarias competentes, atendiendo a lo dispuesto por los artículos 3, fracción VIII, 90, fracción I y 95, último párrafo de la Ley General de Salud.

I.3. Que el Dr. Eduardo González Pier, acredita su carácter de Subsecretario de Integración y Desarrollo del Sector Salud, con el nombramiento de fecha 1 de marzo de 2014, expedido a su favor por el Lic. Enrique Peña Nieto, Presidente Constitucional de los Estados Unidos Mexicanos, del que se adjunta copia al presente como Anexo 1A y cuenta con las atribuciones y legitimación para suscribir el presente instrumento, de conformidad con lo establecido en los artículos 2, literal A, fracción I, 8 fracción XVI y 9 del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud, que le otorga, entre otras competencias, la de elevar continuamente la calidad de servicios de atención médica y asistencia social; así como promover la participación de las organizaciones de la sociedad civil, para la realización de acciones conjuntas y suma de esfuerzos en favor de la calidad de los servicios de salud que recibe la población.

I.4. Que el Dr. Sebastián García Saisó, fue designado como Director General de Calidad y Educación en Salud, tal y como lo acredita con copia de su nombramiento de fecha 1 de junio de 2014, expedido a su favor por la Dra. María de las Mercedes Martha Juan López, Secretaria de Salud, del que se adjunta copia al presente como Anexo 2A y que cuenta con la competencia y legitimación para asistir en la suscripción del presente instrumento, de conformidad con lo establecido en los artículos 2, literal B, fracción II, y 18, fracción VII del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud, que le otorga, entre otras atribuciones, diseñar, operar y evaluar mecanismos que promuevan la calidad en los servicios de atención médica y asistencia social, conforme estándares de desempeño mediante instrumentos y proyectos estratégicos para la gestión de calidad entre la Federación y los gobiernos de las entidades federativas.

I.5. Que el Reglamento Interior de la Secretaría de Salud, en el Capítulo X de las Unidades Administrativas, artículo 18, fracción XI, faculta a la “DGCES”, como la instancia para desarrollar y operar modelos de gestión financiera y mecanismos para el control administrativo de recursos financieros, orientados a apoyar el desarrollo de las estrategias para mejorar la calidad de los servicios de salud.

I.6. Que cuenta con la disponibilidad presupuestal correspondiente para hacer frente a los compromisos derivados de la suscripción del presente instrumento, ya que los recursos comprometidos forman parte del presupuesto autorizado a la “SECRETARÍA” para la ejecución del Programa Sistema Integral de Calidad en Salud, en los términos de sus “Reglas de Operación” para el ejercicio fiscal 2014.

I.7. Que para efectos del presente instrumento jurídico, señala como domicilio el ubicado la calle de Lieja número 7, primer piso, Colonia Juárez, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06696, en México, Distrito Federal.

I.8. Que cuenta con Registro Federal de Contribuyentes SSA-630502-CU1.

II. EL “OPD” POR CONDUCTO DE SU REPRESENTANTE, DECLARA:

II.1. Que conforme a lo establecido en el artículo 1o. del Decreto publicado el día 26 de septiembre de 1996, en el Periódico Oficial del Gobierno Constitucional del Estado de Durango, los Servicios de Salud de Durango es un Organismo Público Descentralizado de la Administración Pública Estatal, con personalidad jurídica y patrimonio propios, que tiene por objeto prestar servicios de salud a la población sin seguridad social en la Entidad en cumplimiento de lo dispuesto por las Leyes General y Estatal de Salud, así como por el Acuerdo de Coordinación para la Descentralización Integral de los Servicios de Salud.

II.2. Que el Secretario de Salud Estatal y Director General de los Servicios de Salud de Durango, asiste a la suscripción del presente Convenio de Colaboración, de conformidad con los artículo 28 fracción I de la Ley de Entidades Paraestatales del Estado de Durango, así como 28 fracción VI y 34 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Durango, cargo que queda debidamente acreditado con la copia del nombramiento que se adjunta al presente como Anexo 1B.

II.3. Que la Secretaría de Finanzas y de Administración del Estado de Durango, cuentan con las facultades y legitimación para suscribir el presente Convenio de Colaboración, de conformidad con los artículos 28 fracción VI y 30 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Durango, cargo que queda debidamente acreditado con la copia del nombramiento que se adjunta al presente como Anexo 2B .

II.4. Que sus prioridades para alcanzar los objetivos pretendidos a través del presente instrumento son el sujetarse a los términos y requerimientos que para el desarrollo de proyectos orientados a la mejora de la calidad y Seguridad del Paciente de los servicios de salud que se otorguen en su entidad federativa, conforme a los requisitos que se establecen en este Convenio y en su Anexo Técnico que forman parte del proyecto.

II.5. Que para todos los efectos legales relacionados con este Convenio de Colaboración señala como domicilio el ubicado en Calle Cuauhtémoc No. 225 Norte, Zona Centro, C.P. 34000, Durango, Dgo.

II.6. Que cuenta con Registro Federal de Contribuyentes SSD960927-CR4.

III. Declaran “LAS PARTES”

III.1. Que conforme al artículo 7 de la Ley General de Salud, corresponde a la “SECRETARÍA”, la coordinación del Sistema Nacional de Salud.

III.2. Que cuentan con los recursos necesarios para cumplir con los compromisos que se deriven del presente Convenio de Colaboración.

III.3. Que se reconocen ampliamente su personalidad con las atribuciones y capacidades con que se ostentan.

Una vez expuesto lo anterior y toda vez que la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, dispone en sus artículos 74, 75 y 77, que el Ejecutivo Federal, autorizará la ministración de los subsidios para los programas sujetos a reglas de operación, que con cargo a los presupuestos de las dependencias, se aprueben en el Presupuesto de Egresos.

Dichos subsidios y transferencias deberán sujetarse a los criterios de objetividad, equidad, transparencia, publicidad, selectividad y temporalidad, en tal virtud, “LAS PARTES” celebran el presente Convenio de Colaboración al tenor de las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA.- OBJETO

El presente Convenio tiene por objeto la transferencia de recursos presupuestarios federales con el carácter de subsidios en lo sucesivo los “Subsidios” que la “SECRETARÍA” transferirá al “OPD”, para la ejecución de proyectos cuyo propósito es contribuir a desarrollar el Programa Sistema Integral de Calidad en Salud (“SICALIDAD”), conforme a los términos de las convocatorias públicas, de “Proyectos de Gestión”,

"Proyectos de Capacitación, Investigación Operativa y Foros Estatales de Calidad", así como "Premio Nacional de Calidad en Salud", en los términos señalados en el Anexo Técnico de cada proyecto beneficiario, el cual una vez suscrito por "LAS PARTES", forma parte del presente Convenio.

El "OPD" deberá garantizar la correcta utilización y comprobación de los "Subsidios" y el resguardo de los bienes adquiridos con dichos recursos.

SEGUNDA.- TRANSFERENCIA

Para la realización de las acciones objeto del presente instrumento la "SECRETARÍA" transferirá al "OPD" recursos presupuestarios federales referidos en el Anexo Técnico, de acuerdo a los términos que se precisan en las "Reglas de Operación" en el apartado 4.9.1.1 Transferencias de recursos.

El mecanismo, de transferencia de los "Subsidios", ejecución y comprobación deberán llevarse a cabo de conformidad con las "Reglas de Operación" y demás disposiciones aplicables.

La transferencia de los recursos se realizará, una vez que el Comité Sectorial para el otorgamiento de financiamiento a proyectos de mejora de la calidad avale el dictamen de los proyectos seleccionados para ser apoyados.

La "SECRETARÍA" transferirá a través de la Tesorería del Gobierno de la Entidad Federativa, al "OPD" los recursos presupuestarios para la ejecución de los proyectos, conforme a lo dispuesto en la Cláusula anterior, para desarrollo del "SICALIDAD".

Los recursos que la "SECRETARÍA" transfiere al "OPD" se destinarán en forma exclusiva a los proyectos señalados en la Cláusula Primera. Dichos recursos no podrán traspasarse a otros programas, unidades o acciones distintas a las previstas en el presente Convenio y su Anexo Técnico.

"Los Subsidios" que se transfieran en los términos de este Convenio de Colaboración no pierden su carácter federal, en consecuencia, para efectos de su administración se deberán observar las disposiciones legales y normativas federales que resulten aplicables y estarán sujetos a la disponibilidad del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal de 2014.

Queda expresamente estipulado, que la transferencia de los "Subsidios" otorgada en el presente instrumento no es susceptible de presupuestarse en los ejercicios siguientes; por lo que no implica el compromiso de transferencias posteriores, ni a ejercicios fiscales subsecuentes con cargo a la Federación, para complementar cualquier otro gasto administrativo o de operación vinculado con el objeto del mismo.

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

Los rendimientos financieros que generen los recursos a que se refiere esta Cláusula, deberán destinarse al objeto del presente Convenio, es decir, a los proyectos beneficiarios de conformidad con lo que establece la Cláusula Primera.

Los "Subsidios" que transfiere la "SECRETARÍA", se aplicarán al concepto y hasta por los importes que se detallan en el Anexo Técnico que acompaña a este Convenio.

El importe que se transferirá para la operación del concepto a que se refiere el Anexo Técnico se precisa en el Dictamen emitido por el "COMITÉ SECTORIAL", mismo que será publicado en la página Web de la "DGCES" (<http://www.calidad.salud.gob.mx/>).

Con el objeto de asegurar la aplicación y efectividad del presente Convenio de Colaboración, "LAS PARTES" se sujetarán a lo establecido en las "Reglas de Operación", así como a las demás disposiciones jurídicas aplicables.

TERCERA.- TIPOS DE PROYECTOS SUSCEPTIBLES DE RECIBIR FINANCIAMIENTO

Se otorgarán apoyos financieros mediante transferencias conforme a lo siguiente y de acuerdo a lo señalado en el Anexo Técnico que acompaña a este instrumento:

- I. Proyectos de Gestión: hasta un importe máximo de \$200,000.00 (Doscientos mil pesos 00/100 M.N.) para unidades de primer nivel; y hasta un importe máximo de \$300,000.00 (Trescientos mil pesos 00/100 M.N.) para unidades hospitalarias.
- II. Proyectos de Capacitación, Investigación Operativa y Foros Estatales de Calidad, cuyos montos máximos son:
 - i. Proyectos de capacitación \$400,000.00 (Cuatrocientos mil pesos 00/100 M.N.),
 - ii. Foros Estatales de Calidad: \$300,000.00 (Trescientos mil pesos 00/100 M.N.),
 - iii. Investigación Operativa en Calidad: \$200,000.00 (Doscientos mil pesos 00/100 M.N.)

CUARTA.- REINTEGRO DE LOS RECURSOS

“LAS PARTES” deberán ejercer “Los Subsidios” a más tardar el último día del ejercicio fiscal 2014, en caso de que al 31 de diciembre no se encuentren devengados en términos de lo señalado por el artículo 176 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, los “Subsidios” junto con sus rendimientos financieros deberán ser reintegrados a la Tesorería de la Federación, a más tardar en los siguientes 15 días naturales al cierre del ejercicio, conforme a lo establecido en el artículo 54 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria. En este sentido, el “OPD” deberá de comprobar que “Los Subsidios” han sido devengados, en la forma y términos establecidos en el presente instrumento y en “Las Reglas de Operación”.

Los recursos se entenderán devengados para cada una de “LAS PARTES” conforme a lo establecido por la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y su Reglamento.

Asimismo, procederá que el “OPD” reintegre a la Tesorería de la Federación los recursos que le fueron transferidos cuando:

- I. Hayan sido utilizados en fines distintos a los pactados, y
- II. Cuando la “SECRETARÍA” así se lo requiera, por haber incumplido cualquiera de las obligaciones contraídas.

En los supuestos señalados en los numerales I y II, el reintegro se hará dentro de los 30 días siguientes a los que la “SECRETARÍA” le requiera el reintegro.

QUINTA.- OBLIGACIONES DE LA “SECRETARÍA”

Para el cumplimiento del objeto del presente instrumento, la “SECRETARÍA” por conducto de la “DGCES” se compromete a:

- I. Que el personal especializado de la “DGCES” es quien aplica la cédula de puntuación y evaluación y califica a cada proyecto participante en las convocatorias de “Proyectos de Gestión y “Proyectos de Capacitación, Investigación y Foros Estatales de Calidad”. El “COMITÉ SECTORIAL”, es el órgano colegiado facultado para avalar el Dictamen de los proyectos a beneficiar de acuerdo a los límites establecidos en las “Reglas de Operación”. La integración y funciones del “COMITÉ SECTORIAL” se describen en los puntos 4.8.2 de las “Reglas de Operación”. Para el caso del “Premio Nacional de Calidad en Salud” el proceso de selección será de acuerdo a los numerales 5 y 6 de su convocatoria.
- II. Transferir al “OPD” los recursos a que se refiere la Cláusula Segunda del presente Convenio, a efecto de que sean aplicados específicamente para el financiamiento de cada uno de los proyectos que resultaron beneficiarios, mediante el dictamen emitido por el “COMITÉ SECTORIAL”, conforme al proceso de elegibilidad, descrito en las “Reglas de Operación”, sin intervenir en el procedimiento de asignación de los contratos o de cualquier otro instrumento jurídico que formalice el “OPD”, para cumplir con el objeto del presente instrumento.
- III. Proporcionar al “OPD” a través de la “DGCES” la asesoría técnica necesaria para la ejecución de “Proyectos de Gestión”, “Proyectos de Capacitación, Investigación Operativa y Foros Estatales de Calidad”, así como “Premio Nacional de Calidad en Salud”, para el desarrollo del Programa Sistema Integral de Calidad en Salud orientados a mejorar la calidad de los mismos.
- IV. Supervisar que los recursos presupuestarios federales que en virtud de este instrumento se transfieran, no permanezcan ociosos y sean aplicados únicamente para la realización del objeto al que son destinados, sin perjuicio de las atribuciones que en la materia correspondan a otras instancias competentes del Ejecutivo Federal.
- V. Apoyar al “OPD” a través de la “DGCES” con asesoría técnica para el desarrollo de los compromisos y obligaciones que deriven del presente Convenio.
- VI. Evaluar en coordinación con el “OPD”, el impacto de las acciones que lleve a cabo de conformidad con este instrumento y, en su caso, de acuerdo con los indicadores establecidos en las “Reglas de Operación”.
- VII. En coordinación con el “OPD”, dar seguimiento y evaluar la ejecución de los “Proyectos de Gestión”, “Proyectos de Capacitación, Investigación Operativa y Foros Estatales de Calidad”, así como “Premio Nacional de Calidad en Salud”, para el desarrollo del Programa Sistema Integral de Calidad en Salud, orientados a mejorar la calidad en las unidades prestadoras de servicios de salud seleccionadas.
- VIII. Solicitar la entrega del expediente que contenga el informe de actividades por escrito de los avances en el cumplimiento del objeto del presente instrumento, el reporte de cumplimiento de metas e indicadores de resultados de los proyectos, así como la relación de gastos que sustenten y fundamenten la aplicación de los recursos presupuestarios federales al “OPD”, de acuerdo al numeral 4: “Lineamientos” de las “Reglas de Operación”.

- IX. Aplicar las medidas que procedan de acuerdo con la normativa e informar a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, a la Secretaría de la Función Pública Federal, a la Auditoría Superior de la Federación y a la Secretaría de Contraloría en el ámbito estatal, el caso o casos en que los recursos presupuestarios federales, permanezcan ociosos o que no hayan sido aplicados por el "OPD" para los fines que en este instrumento se determinan, ocasionando como consecuencia el reintegro de los recursos al Erario Federal (Tesorería de la Federación).
- X. Informar en la cuenta de la Hacienda Pública Federal y en los demás informes que sean requeridos, sobre la aplicación de los recursos transferidos con motivo del presente Convenio.
- XI. Realizar los registros presupuestarios correspondientes.
- XII. Dar seguimiento trimestralmente, en coordinación con el "OPD", sobre el avance en el cumplimiento del objeto del presente instrumento.

SEXTA.- OBLIGACIONES DEL "OPD"

Para el cumplimiento del objeto del presente instrumento, el "OPD" se compromete a:

- I. Que los "Subsidios" que se transfieren, una vez devengados y conforme avance el ejercicio, deberán ser registrados por el "OPD" en su contabilidad, de acuerdo con las disposiciones jurídicas aplicables y se rendirán en su Cuenta Pública, sin que por ello pierdan su carácter federal.
- II. Gestionar con la Tesorería del Gobierno de la Entidad Federativa, la apertura de una cuenta bancaria productiva, única y específica que permita la identificación de los recursos que se transferirán, para efectos de comprobación de su ejercicio y fiscalización.
- III. Aplicar los recursos exclusivamente para la ejecución de los proyectos, conforme a lo establecido en la Cláusula Primera del presente convenio para el desarrollo puntual del "SICALIDAD", sujetándose a los objetivos, metas e indicadores convenidos específicamente en el presente instrumento.
- IV. Observar y vigilar que en la aplicación de los recursos federales derivados del presente instrumento, se atienda lo señalado en las "Reglas de Operación".
- V. Dar seguimiento a las acciones definidas en cada uno de los proyectos beneficiarios, a efecto de verificar el cumplimiento de las metas establecidas en los mismos.
- VI. Verificar que el ejercicio del presupuesto asignado a los proyectos beneficiarios, se realice de conformidad con las acciones establecidas en los mismos.
- VII. Remitir en un plazo no mayor a 15 días hábiles posteriores a la recepción de la ministración correspondiente, por conducto de la Secretaría de Finanzas y de Administración a la "SECRETARÍA", a través de la "DGCES", el recibo que acredite la recepción de dicha ministración, de conformidad con lo establecido en las "Reglas de Operación".
- VIII. Los recursos presupuestarios federales transferidos, que después de radicados en la Secretaría de Finanzas y de Administración, no hayan sido aplicados para la ejecución de los proyectos beneficiarios serán considerados por la "SECRETARÍA" como incumplimiento del presente instrumento y será causa de reintegro de los recursos transferidos con los rendimientos financieros obtenidos al Erario Federal (Tesorería de la Federación), dentro de los 15 días siguientes en que los requiera la "SECRETARÍA".
- IX. Informar a la "SECRETARÍA", a través de la "DGCES" la fecha en que recibieron los recursos presupuestarios federales objeto de transferencia, por parte de la Secretaría de Finanzas y de Administración, conforme a lo dispuesto en las "Reglas de Operación".
- X. Informar sobre la suscripción de este Convenio, al órgano técnico de fiscalización de la legislatura local en la entidad federativa.
- XI. Difundir en la página de Internet el Programa financiado con los recursos presupuestarios federales que serán transferidos mediante el presente instrumento, incluyendo los avances y resultados físicos y financieros, en los términos de las disposiciones aplicables.
- XII. Entregar trimestralmente por conducto de la Secretaría de Finanzas y de Administración a la "SECRETARÍA", a través de la "DGCES", la relación detallada sobre las erogaciones del gasto elaborada y validada por la Unidad Ejecutora.
- XIII. Informar a la "SECRETARÍA" a través de la "DGCES", a los 10 días hábiles siguientes a la terminación del trimestre de que se trate, sobre el avance técnico y financiero de los proyectos previstos en este instrumento.

XIV. Proporcionar la información y documentación que en relación con los recursos que se deriven de la aplicación del presente Convenio, y que requieran los órganos de inspección y control facultados para tal efecto, así como permitir a éstos las visitas de fiscalización que en el ejercicio de sus respectivas atribuciones lleven a cabo. La documentación que se derive del presente Convenio deberá ser identificada con un sello que indique el nombre del programa, origen del recurso y el ejercicio correspondiente.

XV. Atender todas las indicaciones y recomendaciones que la “SECRETARÍA” le comunique, para el mejor desarrollo del objeto del presente Convenio.

SÉPTIMA.- REGLAS DE OPERACIÓN

Todo lo relativo a mecanismos de control y seguimiento, resguardo de los soportes administrativos y los anexos técnicos, evaluación e indicadores se realizará conforme a lo dispuesto por “las Reglas de Operación”.

OCTAVA.- CONTROL, VIGILANCIA Y EVALUACIÓN

Las acciones de inspección, control, vigilancia y evaluación de los recursos, corresponderá a la Secretaría de Salud, Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP), a la Secretaría de la Función Pública (SFP) y a la Auditoría Superior de la Federación (ASF) conforme a las atribuciones que les confiere la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, la Ley de Fiscalización Superior de la Federación y demás disposiciones aplicables, sin perjuicio de las acciones de vigilancia, control y evaluación que, en coordinación con la Secretaría de la Función Pública, realice el Órgano Interno de Control del Gobierno del Estado de Durango.

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

NOVENA.- VERIFICACIÓN

Con el objeto de asegurar la aplicación y efectividad del presente Convenio, la “SECRETARÍA” y el “OPD” se comprometen a adoptar las medidas necesarias para establecer el enlace y la comunicación requerida para dar el debido seguimiento a los compromisos asumidos.

DÉCIMA.- AVISOS, COMUNICACIONES Y NOTIFICACIONES

“LAS PARTES” convienen en que todos los avisos, comunicaciones y notificaciones que se realicen con motivo del presente instrumento, se llevarán a cabo por escrito en los domicilios señalados por “LAS PARTES” en el apartado de Declaraciones.

En caso de que alguna de las partes cambie de domicilio, se obligan a dar el aviso correspondiente a la otra, con 30 días naturales de anticipación a que dicho cambio de ubicación se realice.

DÉCIMA PRIMERA.- MODIFICACIONES AL CONVENIO

“LAS PARTES” acuerdan que el presente Convenio podrá modificarse, de común acuerdo y por escrito, mediante convenio modificatorio, sin alterar su estructura y en estricto apego a las disposiciones jurídicas aplicables, el cual surtirá sus efectos al momento de su firma y pasará a ser parte integrante del presente instrumento.

Las modificaciones al Convenio 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 federativa, a la brevedad.

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

DÉCIMA SEGUNDA.- RELACIÓN LABORAL

Queda expresamente estipulado que “LAS PARTES” suscriben el presente Convenio en atención a que cada una cuenta con el personal necesario y los elementos propios para realizar las actividades objeto de este instrumento legal, por lo que tanto, aceptan que en relación con el personal que llegase a trabajar con motivo de la ejecución de este instrumento, no existirá relación alguna de carácter laboral, civil, ni de seguridad social con la contraparte, por lo que no podrá considerárseles como patrones sustitutos o solidarios y cada una de ellas asumirá las responsabilidades que de tal relación les corresponda.

DÉCIMA TERCERA.- CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR

“LAS PARTES” no tendrán responsabilidad por los daños y perjuicios que pudieran ocasionarse por causas de fuerza mayor o caso fortuito que impidan, la ejecución total o parcial de las obligaciones derivadas del presente instrumento.

Una vez superados dichos eventos se reanudarán las actividades en la forma y términos que señalen “LAS PARTES”.

DÉCIMA CUARTA.- CAUSAS DE TERMINACIÓN

“LAS PARTES” acuerdan que el presente Convenio podrá darse por terminado anticipadamente, previa notificación escrita que se realice con 30 días naturales de anticipación, cuando se presente alguna de las siguientes causas:

- I. Por cumplimiento del objeto por el que fue celebrado, y
- II. Por acuerdo de “LAS PARTES”.

DÉCIMA QUINTA.- CAUSAS DE RESCISIÓN

El presente Convenio podrá rescindirse de pleno derecho y sin necesidad de declaración judicial, por cualquiera de “LAS PARTES”, por el incumplimiento de cualquiera de las obligaciones contraídas en el presente instrumento.

DÉCIMA SEXTA.- ACCESO A LA INFORMACIÓN

La información y actividades que se presenten obtengan o produzcan en virtud del cumplimiento del presente instrumento serán clasificadas, atendiendo a los principios de confidencialidad y reserva establecidos en la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental y su Reglamento.

DÉCIMA SÉPTIMA.- DIFUSIÓN

El Ejecutivo Federal, a través de la “SECRETARÍA” y el “OPD” convienen elevar los niveles de transparencia en el ejercicio de los recursos a que se refiere este Convenio; para tal efecto, promoverán, en su caso, la publicación de los resultados de los proyectos financiados, en las páginas de Internet que tengan disponibles, así como en los medios y con la frecuencia que establece el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2014.

DÉCIMA OCTAVA.- VIGENCIA

El presente Convenio comenzará a surtir sus efectos desde el momento de su firma, y tendrá una vigencia hasta el 31 de diciembre de 2014.

DÉCIMA NOVENA.- CLÁUSULAS QUE SE TIENEN POR REPRODUCIDAS

Se tienen por reproducidas todas las cláusulas del “ACUERDO MARCO” a que se hace referencia en el apartado de antecedentes del presente Convenio Específico, en todo aquello que no se encuentre expresamente pactado en el presente instrumento, siempre y cuando no se oponga con el contenido de las “Reglas de Operación.”

VIGÉSIMA.- INTERPRETACIÓN Y CUMPLIMIENTO

“LAS PARTES” reconocen que el presente Convenio Específico de Colaboración es producto de la buena fe, por lo que en caso de que surgieran diferencias respecto al alcance, interpretación o ejecución del mismo, a efecto de determinar sus derechos y compromisos que deban prevalecer, ambas partes se comprometen a agotar todas las medidas conciliatorias, respondiendo a los principios de buena fe, equidad y justicia, apoyándose en las “Reglas de Operación” para el ejercicio fiscal 2014. En caso de no llegar a un arreglo satisfactorio, se someterán a la legislación federal aplicable y a la jurisdicción de los Tribunales Federales competentes en el Distrito Federal, por lo que en el momento de firmar este Convenio, renuncian en forma expresa al fuero que en razón de su domicilio actual o futuro o por cualquier otra causa pudiese corresponderles.

“Este programa es de carácter público, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan todos los contribuyentes. Está prohibido el uso de este programa con fines políticos, electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos. Quien haga uso indebido de los recursos de este programa deberá ser denunciado y sancionado de acuerdo con la ley aplicable y ante la autoridad competente”.

Leído el presente Convenio Específico de Colaboración y enteradas las partes de su contenido y consecuencias legales, lo firman por cuadruplicado en la Ciudad de México, Distrito Federal, a los 18 días del mes de julio de 2014.- Por la Secretaría: el Subsecretario de Integración y Desarrollo del Sector Salud, **Eduardo González Pier**.- Rúbrica.- El Director General de Calidad y Educación en Salud, **Sebastián García Saisó**.- Rúbrica.- Por el OPD: el Secretario de Salud y Director General de los Servicios de Salud de Durango, **Eduardo Díaz Juárez**.- Rúbrica.- La Secretaria de Finanzas y de Administración de Durango, **María Cristina Díaz Herrera**.- Rúbrica.

ANEXO TÉCNICO DEL CONVENIO ESPECÍFICO DE COLABORACIÓN PARA LA TRANSFERENCIA DE RECURSOS PRESUPUESTARIOS FEDERALES CON EL CARÁCTER DE SUBSIDIOS, PARA LA EJECUCIÓN DE PROYECTOS CUYO PROPÓSITO ES CONTRIBUIR A DESARROLLAR EL PROGRAMA SISTEMA INTEGRAL DE CALIDAD EN SALUD, QUE CELEBRAN POR UNA PARTE EL EJECUTIVO FEDERAL, POR CONDUCTO DE LA SECRETARÍA DE SALUD Y POR LA OTRA PARTE, EL EJECUTIVO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE DURANGO A TRAVÉS DEL ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO DENOMINADO SERVICIOS DE SALUD DE DURANGO

Proyectos de Gestión

PROG.	TIPO DE PROYECTO	UNIDAD MÉDICA	TECHO MÁXIMO ASIGNADO	MONTO TOTAL POR ENTIDAD	TOTAL DE PROYECTOS
1	Proyecto de Gestión	Centro de Salud Dr. Tomás Bermúdez González	\$200,000.00	\$1,299,914.00	5
2	Proyecto de Gestión	Hospital General de Lerdo	\$299,914.00		
3	Proyecto de Gestión	Hospital Regional Cuencamé	\$300,000.00		
4	Proyecto de Gestión	Hospital General Durango	\$300,000.00		
5	Proyecto de Gestión	Centro de Salud Urbano Rodeo	\$200,000.00		

Proyectos de Capacitación, Investigación y Foros Estatales de Calidad

PROG.	TIPO DE PROYECTO	TÍTULO DEL PROYECTO	TECHO MÁXIMO ASIGNADO	MONTO TOTAL POR ENTIDAD	TOTAL DE PROYECTOS
1	Proyecto de Capacitación	Diplomado en desarrollo organizacional	\$400,000.00	\$400,000.00	1

MONTO TOTAL ASIGNADO A LA ENTIDAD	\$1,699,914.00

"Este programa es de carácter público, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan todos los contribuyentes. Está prohibido el uso de este programa con fines políticos, electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos. Quien haga uso indebido de los recursos de este programa deberá ser denunciado y sancionado de acuerdo con la ley aplicable y ante la autoridad competente".

Los resultados de la selección de proyectos a nivel nacional, se encuentran disponibles en el sitio de internet www.calidad.salud.gob.mx

Por la Secretaría: el Subsecretario de Integración y Desarrollo del Sector Salud, **Eduardo González Pier.**- Rúbrica.- El Director General de Calidad y Educación en Salud, **Sebastián García Saisó.**- Rúbrica.- Por el OPD: el Secretario de Salud y Director General de los Servicios de Salud de Durango, **Eduardo Díaz Juárez.**- Rúbrica.- La Secretaría de Finanzas y de Administración de Durango, **María Cristina Díaz Herrera.**- 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 4 de mayo de 2015, el cual registró para solventar las referidas obligaciones el 6 del mismo mes y año, fue de \$15.4940 M.N. (quince pesos con cuatro mil novecientos cuarenta diezmilésimos moneda nacional) por un dólar de los EE.UU.A. Este tipo de cambio se da a conocer en esta última fecha y no el día 5, debido a que en este día no hubo publicaciones del Diario Oficial de la Federación.

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 4 de mayo de 2015.- BANCO DE MÉXICO: La Gerente de Disposiciones al Sistema Financiero, **Fabiola Andrea Tinoco Hernández**.- 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 4 del mes en curso, fueron de 3.3000 y 3.3100 por ciento, respectivamente, las cuales se dan a conocer el día 6 de mayo de 2015 y no el día 5 anterior, debido a que en este no hubo publicaciones en el Diario Oficial de la Federación.

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

México, D.F., a 4 de mayo de 2015.- BANCO DE MÉXICO: La Gerente de Disposiciones al Sistema Financiero, **Fabiola Andrea Tinoco Hernández**.- Rúbrica.- El Gerente de Operaciones Nacionales, **Juan Rafael García Padilla**.- Rúbrica.

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

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

TIPO DE CAMBIO PARA SOLVENTAR OBLIGACIONES DENOMINADAS EN MONEDA
EXTRANJERA PAGADERAS EN LA REPÚBLICA MEXICANA

El Banco de México, con fundamento en los artículos 8o. de la Ley Monetaria de los Estados Unidos Mexicanos; 35 de la Ley del Banco de México, así como 8o. y 10 del Reglamento Interior del Banco de México, y según lo previsto en el Capítulo V del Título Tercero de su Circular 3/2012, informa que el tipo de cambio obtenido el día de hoy fue de \$15.3225 M.N. (quince pesos con tres mil doscientos veinticinco 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 5 de mayo de 2015.- BANCO DE MÉXICO: El Director de Disposiciones de Banca Central, **Mario Ladislao Tamez López Negrete**.- Rúbrica.- El Director de Operaciones Nacionales, **Alfredo Sordo Janeiro**.- Rúbrica.

TASAS de interés interbancarias de equilibrio.

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

TASAS DE INTERÉS INTERBANCARIAS DE EQUILIBRIO

El Banco de México, con fundamento en los artículos 8o. y 10 del Reglamento Interior del Banco de México y de conformidad con el procedimiento establecido en el Capítulo IV del Título Tercero de su Circular 3/2012, informa que las Tasas de Interés Interbancarias de Equilibrio en moneda nacional (TIIE) a plazos de 28 y 91 días obtenidas el día de hoy, fueron de 3.2950 y 3.3050 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., Banco Interacciones S.A., Banca Mifel S.A., Banco J.P. Morgan S.A., Banco Azteca S.A. y Banco Mercantil del Norte S.A.

México, D.F., a 5 de mayo de 2015.- BANCO DE MÉXICO: El Director de Disposiciones de Banca Central, **Mario Ladislao Tamez López Negrete**.- Rúbrica.- El Director de Operaciones Nacionales, **Alfredo Sordo Janeiro**.- Rúbrica.

SEGUNDA SECCION
PODER EJECUTIVO
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 Manzanillo, Colima.

**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 Manzanillo perteneciente al Estado de Colima,
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 COLIMA, 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. OSCAR CARLOS ZURROSA BARRERA; Y POR LA OTRA, EL MUNICIPIO DE MANZANILLO, EN LO SUCESIVO "EL MUNICIPIO", REPRESENTADO POR SU PRESIDENTE MUNICIPAL, EL C. VIRGILIO MENDOZA AMEZCUA, EL SINDICO MUNICIPAL, EL C.P. GONZALO MEDINA RIOS Y EL SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO, EL M.C. JORGE NAVA LEAL, AL TENOR DE LOS SIGUIENTES ANTECEDENTES Y CLÁUSULAS:

ANTECEDENTES

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

- V. Los artículos 3, fracción XX, 30 y 31 y el Anexo 24 del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2014, publicado en el Diario Oficial de la Federación (DOF) el 3 de diciembre de 2013, establecen que el Programa Hábitat es un programa de subsidios del Ramo Administrativo 15 Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano. Asimismo, el artículo 31 de este Decreto señala que los subsidios federales se destinarán en las entidades federativas, en los términos de las disposiciones aplicables.
- VI. Conforme a lo dispuesto en el artículo 41 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, corresponde a “LA SEDATU”, el despacho de entre otros asuntos, el impulsar en coordinación con las autoridades estatales y municipales, la planeación y el ordenamiento del territorio nacional para su máximo aprovechamiento, con la formulación de políticas que armonicen el desarrollo urbano con criterios uniformes respecto de la planeación, control y crecimiento con calidad de las ciudades y zonas metropolitanas del país.
- VII. El segundo párrafo del artículo 5o. transitorio del Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 2 de enero de 2013, establece “Las menciones contenidas en otras leyes, reglamentos y en general en cualquier otra disposición, respecto de las Secretarías cuyas funciones se reforman por virtud de este Decreto, se entenderán referidas a las dependencias que, respectivamente, adquieren tales funciones”.
- VIII. El 30 de Diciembre de 2013, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Acuerdo de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa Hábitat para el Ejercicio Fiscal 2014, en lo sucesivo “Las Reglas de Operación”.
- IX. El objetivo general del Programa Hábitat es contribuir al mejoramiento de las condiciones de habitabilidad de los hogares asentados en las zonas de actuación del Programa, a través de la regeneración urbana y el desarrollo comunitario, promoviendo el derecho a la ciudad.
- X. Con base en lo dispuesto en los artículos 2, 7, fracción X, 9, 13, 16, 35, fracción III y 36 del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano, publicado el 2 de abril de 2013 en el Diario Oficial de la Federación, y en el numeral 10.2. Artículo 24 de “Las Reglas de Operación”, “LA SEDATU”, a través de la Unidad de Programas de Apoyo a la Infraestructura y Servicios de la Subsecretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda, la Unidad de Programas de Apoyo a la Infraestructura y Servicios, en lo sucesivo “LA UPAIS”, y de la Delegación Estatal en la entidad federativa, en lo sucesivo “LA DELEGACIÓN”, instrumenta el Programa Hábitat.
- XI. El C. Subsecretario de Desarrollo Urbano y Vivienda de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano, mediante el Oficio de Distribución de Subsidios del Programa Hábitat número V-500-SDUV/0083/2014, de fecha 20 de febrero de 2014, comunicó a los delegados estatales de esta Secretaría la distribución de los subsidios federales del Programa Hábitat por vertiente y entidad federativa para el ejercicio fiscal 2014.
- XII. El Decreto por el que se establece el Sistema Nacional para la Cruzada contra el Hambre, publicado en el DOF el 22 de enero de 2013, dispone que los Programas del Gobierno Federal podrán apoyar en la instrumentación de la Cruzada contra el Hambre, y con el propósito de contribuir al cumplimiento de sus objetivos, el Programa dará prioridad a las personas, familias, zonas y ciudades que para tales fines se determinen.

DECLARACIONES

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

- I. Que es una dependencia de la Administración Pública Federal Centralizada, en términos de lo establecido en los artículos 1, 2 fracción I y 26 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.
- II. Que conforme a las atribuciones contenidas en el artículo 41 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, tiene entre otras, la de impulsar, en coordinación con las autoridades estatales y municipales, la planeación y el ordenamiento del territorio nacional para su máximo aprovechamiento, con la formulación de políticas que armonicen el desarrollo urbano con criterios uniformes respecto de la planeación, control y crecimiento con calidad de las ciudades y zonas

metropolitanas del país, además de los centros de población en general, así como su respectiva infraestructura de comunicaciones y de servicios, así como las demás que le fijen expresamente las leyes y reglamentos.

- III. Que el C. Subsecretario de Desarrollo Urbano y Vivienda cuenta con las facultades para celebrar este Acuerdo, de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 7, fracción X del Reglamento Interior de "LA SEDATU".
- IV. Que el Delegado Estatal de "LA SEDATU" firma el presente acuerdo, con fundamento a lo establecido en los artículos 35 y 36 del Reglamento Interior de "LA SEDATU".
- V. Que señala como domicilio para los efectos del presente Acuerdo, el ubicado en la Avenida Constituyentes número 1070, Piso 5, colonia Lomas Altas, Delegación Miguel Hidalgo, código postal 11950, en la Ciudad de México, Distrito Federal.

DECLARA "EL MUNICIPIO", POR CONDUCTO DE SU REPRESENTANTE:

- I. Que en su calidad de Ejecutor del Programa cuenta conforme lo señalan los artículos 7, fracción V y 11, fracción IV, de "Las Reglas de Operación" y los artículos 9 y 10 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. De conformidad con lo dispuesto por el artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y 87 de la particular del Estado Libre y Soberano de Colima, el Municipio es la base de la organización territorial del Estado; es la institución jurídica, política y social, de carácter autónomo, con autoridades propias, atribuciones específicas y libre administración de su hacienda. Su objeto consiste en organizar a la comunidad asentada en su territorio, para la gestión de sus intereses y la satisfacción de sus necesidades colectivas, tendientes a lograr su desarrollo integral y sustentable, así como ejercer las funciones y prestar los servicios públicos de su competencia. El Municipio posee personalidad jurídica, patrimonio propio y goza de plena autonomía para reglamentar directa y libremente las materias de su competencia.
- III. Que Virgilio Mendoza Amezcua Presidente Municipal del H. Ayuntamiento Constitucional de Manzanillo, cuenta con las facultades suficientes para celebrar y suscribir convenios de colaboración inherentes a sus objetivos. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 47 fracción I, inciso c) de la Ley del Municipio Libre del Estado de Colima y se acredita la personalidad que ostenta, con el acta certificada de sesión pública 108 celebrada por el H. Cabildo de Manzanillo, Colima de fecha 15 de octubre del 2012.
- IV. Por su parte, el C.P. Gonzalo Medina Ríos en su carácter de Síndico Municipal y representante del H. Ayuntamiento de Manzanillo tiene facultades legales para comparecer a la celebración del presente contrato de conformidad con lo dispuesto en el artículo 51 fracción III de la Ley del Municipio del Estado de Colima y acredita su personalidad con la copia certificada del acta de sesión pública 108 celebrada por el H. Cabildo de Manzanillo, Colima de fecha 15 de octubre del 2012.
- V. Por último, el M.C. Jorge Nava Leal en su carácter de Secretario del H. Ayuntamiento de Manzanillo comparece a la celebración del presente, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 69, X y XI de la Ley del Municipio del Estado de Colima y acredita su personalidad con la copia certificada del acta de la sesión pública 01 celebrada por el H. Cabildo de Manzanillo, Colima de fecha 16 de octubre del 2012.
- VI. Para los efectos derivados del presente Convenio, señala como su domicilio el ubicado en el Palacio Municipal de Manzanillo, sito en avenida Juárez No.100, colonia Centro, código postal 28200, de la ciudad y puerto de Manzanillo, Colima y tiene como Registro Federal de Contribuyentes (RFC) MMC8501014XO.

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 87 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Colima; 1o. fracciones III, IV y V de la Ley de Planeación en el Estado de Colima; 9 y 10 de la Ley de Asentamientos Humanos del Estado de Colima; 1o., 2, 3, 5, 10, 45, 47, 51, 63, 65, 67, 69 y 92 de la Ley del Municipio Libre del Estado de Colima; 10 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Colima, "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”, deberán 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 sean 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 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. Oscar Carlos Zurrosa Barrera, Delegado de “LA SEDATU” en Colima.

Por parte de “EL MUNICIPIO” al C. Virgilio Mendoza Amezcua, Presidente Municipal, el C.P. Gonzalo Medina Ríos, Síndico Municipal y el M.C. Jorge Nava Leal, Secretario del H. Ayuntamiento de Manzanillo, Colima.

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 Colima.

“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 Colima, Colima, 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 Colima, **Óscar Carlos Zurrosa Barrera**.- Rúbrica.- Por el Municipio:, el Presidente Municipal de Manzanillo, **Virgilio Mendoza Amezcua**.- Rúbrica.- El Síndico Municipal, **Gonzalo Medina Ríos**.- Rúbrica.- El Secretario del H. Ayuntamiento, **Jorge Nava Leal**.- 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
Manzanillo	Manzanillo	06007101, 06007102 y 06007103

“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 Colima, Colima, 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 Colima, **Óscar Carlos Zurrosa Barrera**.- Rúbrica.- Por el Municipio: el Presidente Municipal de Manzanillo, **Virgilio Mendoza Amezcua**.- Rúbrica.- El Síndico Municipal, **Gonzalo Medina Ríos**.- Rúbrica.- El Secretario del H. Ayuntamiento, **Jorge Nava Leal**.- Rúbrica.

Anexo II**“Subsidios Federales Autorizados”**

“LAS PARTES” acuerdan que “LA SEDATU” destinará recursos federales del Programa Hábitat al Municipio de Manzanillo perteneciente al Estado de Colima, subsidios federales por la cantidad de \$19'238,122.00 (Diecinueve millones doscientos treinta y ocho mil ciento veintidós pesos 00/100 M.N.), que se distribuirán como sigue:

Municipio	Vertiente General	Vertiente Intervenciones Preventivas	Total
Manzanillo	\$19'238,122.00	\$0.00	\$19'238,122.00

“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 Colima, Colima, 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 Colima, **Óscar Carlos Zurrosa Barrera**.- Rúbrica.- Por el Municipio: el Presidente Municipal de Manzanillo, **Virgilio Mendoza Amezcua**.- Rúbrica.- El Síndico Municipal, **Gonzalo Medina Ríos**.- Rúbrica.- El Secretario del H. Ayuntamiento, **Jorge Nava Leal**.- Rúbrica.

Anexo III

“Aportaciones de Recursos Financieros Locales”

“LAS PARTES” acuerdan que “EL MUNICIPIO” aportará al Programa Hábitat recursos financieros por la cantidad de \$12'830,415.00 (Doce millones ochocientos treinta mil cuatrocientos quince 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
Manzanillo	\$0.00	\$0.00	\$12'830,415.00	\$0.00	\$12'830,415.00	\$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 Colima, Colima, 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 Colima, **Óscar Carlos Zurrosa Barrera**.- Rúbrica.- Por el Municipio: el Presidente Municipal de Manzanillo, **Virgilio Mendoza Amezcua**.- Rúbrica.- El Síndico Municipal, **Gonzalo Medina Ríos**.- Rúbrica.- El Secretario del H. Ayuntamiento, **Jorge Nava Leal**.- 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 Santa Cruz Tlaxcala, Tlaxcala.

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 Santa Cruz Tlaxcala perteneciente al Estado de Tlaxcala, 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 TLAXCALA, 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, ING. JOSÉ GREGORIO SERGIO PINTOR CASTILLO; Y POR LA OTRA, EL MUNICIPIO DE SANTA CRUZ TLAXCALA, EN LO SUCESIVO “EL MUNICIPIO”, REPRESENTADO POR SU PRESIDENTE MUNICIPAL, EL C. LAURO MARTÍN HERNÁNDEZ DE LOS ÁNGELES, AL TENOR DE LOS SIGUIENTES ANTECEDENTES Y CLÁUSULAS:

ANTECEDENTES

- I. El artículo 26 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos establece la obligación del Estado de organizar un sistema de planeación democrática del desarrollo nacional, que se encuentra reglamentado en la Ley de Planeación, ordenamiento que en su artículo 28 establece que las acciones contenidas en el Plan Nacional de Desarrollo, así como en los Programas que de él emanen, deberán especificar las acciones que serán objeto de coordinación con los gobiernos de las entidades federativas;

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

- XI.** El C. Subsecretario de Desarrollo Urbano y Vivienda de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano, mediante el Oficio de Distribución de Subsidios del Programa Hábitat número V-500-SDUV/0083/2014, de fecha 20 de febrero de 2014, comunicó a los delegados estatales de esta Secretaría la distribución de los subsidios federales del Programa Hábitat por vertiente y entidad federativa para el ejercicio fiscal 2014.
- XII.** El Decreto por el que se establece el Sistema Nacional para la Cruzada contra el Hambre, publicado en el DOF el 22 de enero de 2013, dispone que los Programas del Gobierno Federal podrán apoyar en la instrumentación de la Cruzada contra el Hambre, y con el propósito de contribuir al cumplimiento de sus objetivos, el Programa dará prioridad a las personas, familias, zonas y ciudades que para tales fines se determinen.

DECLARACIONES

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

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

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

- I.** Que en su calidad de Ejecutor del Programa cuenta conforme lo señalan los artículos 7, fracción V y 11, fracción IV, de “Las Reglas de Operación” y los artículos 9 y 10 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.** Ser una persona Moral, con personalidad y patrimonio propios, que su estructura y funcionamiento se encuentran reguladas por el Artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, La Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Tlaxcala y la Ley Municipal para la misma entidad Federativa.
- III.** Que el C. Lauro Martín Hernández de los Ángeles, en su carácter de Presidente Municipal, fue electo constitucionalmente para ejercer el cargo de Presidente Municipal, a partir del 1 de enero del 2014 al 31 de diciembre del 2016, tal y como se aprecia de la constancia de mayoría expedida por el Secretario del Consejo del Instituto Electoral de Tlaxcala, así como del Acuerdo que califica de válidas las elecciones correspondientes, publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de fecha 19 julio del 2013.

- IV.** Que el C. Lauro Martín Hernández de los Ángeles en su carácter de Presidente Municipal, cuenta con las facultades para celebrar este Acuerdo, de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 41 fracción XVIII de la Ley Municipal del estado de Tlaxcala, así como del artículo 16 fracciones II y XI del Reglamento Interior del Ayuntamiento de Santa Cruz Tlaxcala.
- V.** Que el C. Lauro Martín Hernández de los Ángeles en su carácter de Presidente Municipal, firma el presente acuerdo, con fundamento a lo establecido en el artículo 41 fracción XVIII de la Ley Municipal del estado de Tlaxcala, así como del artículo 16 fracciones II y XI del Reglamento Interior del Ayuntamiento de Santa Cruz Tlaxcala
- VI.** Que señala como domicilio para los efectos del presente Acuerdo, el ubicado en Palacio Municipal s/n, Colonia Centro del Municipio de Santa Cruz Tlaxcala, Tlaxcala, Código Postal 90640 y su Clave de Registro Federal de Contribuyentes MSC850101GA1.

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 40, 41, 42 fracción I de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 1, 27, 30, 57 y 70 fracción XXX de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano del Estado de Tlaxcala; artículos 11, 27, 28 fracción IV, 31 y 32, 32 Bis de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Tlaxcala, "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 podrán 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”, deberán 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, 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 Ing. José Gregorio Sergio Pintor Castillo, Delegado de "LA SEDATU" en Tlaxcala.

Por parte de "EL MUNICIPIO" al C. Lauro Martín Hernández de los Ángeles, Presidente Municipal de Santa Cruz Tlaxcala.

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 Tlaxcala.

"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 Tlaxcala, 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 Tlaxcala, **José Gregorio Sergio Pintor Castillo**.- Rúbrica.- Por el Municipio: el Presidente Municipal de Santa Cruz Tlaxcala, **Lauro Martín Hernández de los Ángeles**.- 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 Tlaxcala-Apizaco	Santa Cruz Tlaxcala	29026101 y 29026103

“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 Tlaxcala, 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 Tlaxcala, **José Gregorio Sergio Pintor Castillo**.- Rúbrica.- Por el Municipio: el Presidente Municipal de Santa Cruz Tlaxcala, **Lauro Martín Hernández de los Ángeles**.- Rúbrica.

Anexo II**“Subsidios Federales Autorizados”**

“LAS PARTES” acuerdan que “LA SEDATU” destinará recursos federales del Programa Hábitat al Municipio de Santa Cruz Tlaxcala perteneciente al Estado de Tlaxcala, subsidios federales por la cantidad de \$4'092,421.00 (cuatro millones noventa y dos mil cuatrocientos veintiún pesos 00/100 M.N.), que se distribuirán como sigue:

Municipio	Vertiente General	Vertiente Intervenciones Preventivas	Total
Santa Cruz Tlaxcala	\$4'092,421.00	\$0.00	\$4'092,421.00

“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 Tlaxcala, 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 Tlaxcala, **José Gregorio Sergio Pintor Castillo**.- Rúbrica.- Por el Municipio: el Presidente Municipal de Santa Cruz Tlaxcala, **Lauro Martín Hernández de los Ángeles**.- Rúbrica.

Anexo III

“Aportaciones de Recursos Financieros Locales”

“LAS PARTES” acuerdan que “EL MUNICIPIO” aportará al Programa Hábitat recursos financieros por la cantidad de \$2'728,283.00 (Dos millones setecientos veintiocho mil doscientos ochenta y tres 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
Santa Cruz Tlaxcala	\$0.00	\$0.00	\$2'728,283.00	\$0.00	\$2'728,283.00	\$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 Tlaxcala, 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 Tlaxcala, **José Gregorio Sergio Pintor Castillo**.- Rúbrica.- Por el Municipio: el Presidente Municipal de Santa Cruz Tlaxcala, **Lauro Martín Hernández de los Ángeles**.- 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 San Pablo del Monte, Tlaxcala.

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 San Pablo del Monte perteneciente al Estado de Tlaxcala, 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 TLAXCALA, 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, ING. JOSÉ GREGORIO SERGIO PINTOR CASTILLO; Y POR LA OTRA, EL MUNICIPIO DE SAN PABLO DEL MONTE, EN LO SUCESIVO “EL MUNICIPIO”, REPRESENTADO POR SU PRESIDENTE MUNICIPAL, EL ARQ. JOSÉ ISABEL MARCELINO ROJAS XAHUANTITLA, AL TENOR DE LOS SIGUIENTES ANTECEDENTES Y CLÁUSULAS:

ANTECEDENTES

- I. El artículo 26 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos establece la obligación del Estado de organizar un sistema de planeación democrática del desarrollo nacional, que se encuentra reglamentado en la Ley de Planeación, ordenamiento que en su artículo 28 establece que las acciones contenidas en el Plan Nacional de Desarrollo, así como en los Programas que de él emanen, deberán especificar las acciones que serán objeto de coordinación con los gobiernos de las entidades federativas;

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

- XI.** El C. Subsecretario de Desarrollo Urbano y Vivienda de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano, mediante el Oficio de Distribución de Subsidios del Programa Hábitat número V-500-SDUV/0083/2014, de fecha 20 de febrero de 2014, comunicó a los delegados estatales de esta Secretaría la distribución de los subsidios federales del Programa Hábitat por vertiente y entidad federativa para el ejercicio fiscal 2014.
- XII.** El Decreto por el que se establece el Sistema Nacional para la Cruzada contra el Hambre, publicado en el DOF el 22 de enero de 2013, dispone que los Programas del Gobierno Federal podrán apoyar en la instrumentación de la Cruzada contra el Hambre, y con el propósito de contribuir al cumplimiento de sus objetivos, el Programa dará prioridad a las personas, familias, zonas y ciudades que para tales fines se determinen.

DECLARACIONES

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

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

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

- I.** Que en su calidad de Ejecutor del Programa cuenta conforme lo señalan los artículos 7, fracción V y 11, fracción IV, de “Las Reglas de Operación” y los artículos 9 y 10 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 en el caso del Presidente Municipal Constitucional ARQ. JOSÉ ISABEL MARCELINO ROJAS XAHUANTITLA; del Honorable Ayuntamiento del Municipio de San Pablo del Monte, Tlaxcala; acredita su personalidad con la que se ostentan en la celebración de este acuerdo de coordinación, con la constancia de mayoría de la elección de Ayuntamientos, expedida por el Consejo Municipal Electoral de San Pablo del Monte, del Instituto Electoral de Tlaxcala, de fecha 12 de julio de 2013 y publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Tlaxcala con fecha 19 de julio de 2013.
- III.** Que tienen la facultad para celebrar el presente Acuerdo de Coordinación, en términos de lo dispuesto por los artículos 41, fracción XXII, y demás relativos y aplicables de la Ley Municipal del Estado de Tlaxcala.
- IV.** Que tienen establecido su domicilio en Palacio municipal s/n, colonia centro, villa Vicente Guerrero, San Pablo del Monte Tlaxcala C.P. 90900, Tel: 01 (222) 2 82 12 28 y Registro Federal de Contribuyentes MSP8501011Z8.

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 40, 41, 42 fracción I de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 1, 27, 30, 57 y 70 fracción XXX de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano del Estado de Tlaxcala; artículos 11, 27, 28 fracción IV, 31 y 32, 32 Bis de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Tlaxcala, "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”, deberán 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 sean 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 Ing. José Gregorio Sergio Pintor Castillo, Delegado de “LA SEDATU” en Tlaxcala.

Por parte de “EL MUNICIPIO” al Arq. José Isabel Marcelino Rojas Xahuantitla, Presidente Municipal de San Pablo del Monte.

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 Tlaxcala.

“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 Tlaxcala, 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 Tlaxcala, **José Gregorio Sergio Pintor Castillo.**- Rúbrica.- Por el Municipio: el Presidente Municipal de San Pablo del Monte, **José Isabel Marcelino Rojas Xahuantitla.**- 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 Puebla-Tlaxcala	San Pablo del Monte	29025101

“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 Tlaxcala, 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 Tlaxcala, **José Gregorio Sergio Pintor Castillo**.- Rúbrica.- Por el Municipio: el Presidente Municipal de San Pablo del Monte, **José Isabel Marcelino Rojas Xahuantitla**.- Rúbrica.

Anexo II**“Subsidios Federales Autorizados”**

“LAS PARTES” acuerdan que “LA SEDATU” destinará recursos federales del Programa Hábitat al Municipio de San Pablo del Monte perteneciente al Estado de Tlaxcala, subsidios federales por la cantidad de \$8'390,468.00 (Ocho millones trescientos noventa mil cuatrocientos sesenta y ocho pesos 00/100 M.N.), que se distribuirán como sigue:

Municipio	Vertiente General	Vertiente Intervenciones Preventivas	Total
San Pablo del Monte	\$8'390,468.00	\$0.00	\$8'390,468.00

“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 Tlaxcala, 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 Tlaxcala, **José Gregorio Sergio Pintor Castillo**.- Rúbrica.- Por el Municipio: el Presidente Municipal de San Pablo del Monte, **José Isabel Marcelino Rojas Xahuantitla**.- Rúbrica.

Anexo III

“Aportaciones de Recursos Financieros Locales”

“LAS PARTES” acuerdan que “EL MUNICIPIO” aportará al Programa Hábitat recursos financieros por la cantidad de \$5'762,222.00 (Cinco millones setecientos sesenta y dos mil doscientos veintidós 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
San Pablo del Monte	\$0.00	\$0.00	\$5'762,222.00	\$0.00	\$5'762,222.00	\$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 Tlaxcala, a los 28 días del mes de febrero del dos mil catorce.- Por LA SEDATU: el Subsecretario de Desarrollo Urbano y Vivienda, **Rodrigo Alejandro Nieto Enríquez**.- Rúbrica.- El Delegado Estatal en Tlaxcala, **José Gregorio Sergio Pintor Castillo**.- Rúbrica.- Por el Municipio: el Presidente Municipal de San Pablo del Monte, **José Isabel Marcelino Rojas Xahuantitla**.- 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 Zacatelco, Tlaxcala.

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 Zacatelco perteneciente al Estado de Tlaxcala, 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 TLAXCALA, 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, ING. JOSÉ GREGORIO SERGIO PINTOR CASTILLO; Y POR LA OTRA, EL MUNICIPIO DE ZACATELCO, EN LO SUCESIVO “EL MUNICIPIO”, REPRESENTADO POR SU PRESIDENTE MUNICIPAL, EL LIC. FRANCISCO ROMÁN SÁNCHEZ, AL TENOR DE LOS SIGUIENTES ANTECEDENTES Y CLÁUSULAS:

ANTECEDENTES

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

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

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

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

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

- I. Que en su calidad de Ejecutor del Programa cuenta conforme lo señalan los artículos 7, fracción V y 11, fracción IV, de “Las Reglas de Operación” y los artículos 9 y 10 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. El Lic. Francisco Román Sánchez, en su carácter de Presidente Municipal de Zacatelco, Tlaxcala, con fundamento en lo dispuesto por el artículo, 41 fracción XVIII de la Ley Municipal del Estado de Tlaxcala, se encuentra facultado para suscribir el presente acuerdo de coordinación.
- III. De acuerdo a las facultades que le otorga la citada Ley Municipal, es competente para proveer en la esfera administrativa la creación y sostenimiento de los servicios públicos municipales.
- IV. Señala como su domicilio para los efectos legales del presente convenio el ubicado en Avenida Independencia #1, Sección Primera, Zacatelco, Tlaxcala, Código Postal 90740, con Clave de Registro Federal de Contribuyentes MZT8501013W1.

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 40, 41, 42 fracción I de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 1, 27, 30, 57 y 70 fracción XXX de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano del Estado de Tlaxcala; artículos 11, 27, 28 fracción IV, 31 y 32, 32 Bis de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Tlaxcala, “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 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 podrán 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”, deberán 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 sean 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 Ing. José Gregorio Sergio Pintor Castillo, Delegado de "LA SEDATU" en Tlaxcala.

Por parte de "EL MUNICIPIO" al Lic. Francisco Román Sánchez, Presidente Municipal de Zacatelco.

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 Tlaxcala.

"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 Tlaxcala, 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 Tlaxcala, **José Gregorio Sergio Pintor Castillo.**- Rúbrica.- Por el Municipio: el Presidente Municipal de Zacatelco, **Francisco Román Sánchez.**- 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 Puebla-Tlaxcala	Zacatelco	29044101

“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 Tlaxcala, 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 Enriquez**.- Rúbrica.- El Delegado Estatal en Tlaxcala, **José Gregorio Sergio Pintor Castillo**.- Rúbrica.- Por el Municipio: el Presidente Municipal de Zacatelco, **Francisco Román Sánchez**.- Rúbrica.

Anexo II**“Subsidios Federales Autorizados”**

“LAS PARTES” acuerdan que “LA SEDATU” destinará recursos federales del Programa Hábitat al Municipio de Zacatelco perteneciente al Estado de Tlaxcala, subsidios federales por la cantidad de \$4,818,188.00 (cuatro millones ochocientos dieciocho mil ciento ochenta y ocho pesos 00/100 M. N.), que se distribuirán como sigue:

Municipio	Vertiente General	Vertiente Intervenciones Preventivas	Total
Zacatelco	\$4,818,188.00	\$0.00	\$4,818,188.00

“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 Tlaxcala, 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 Enriquez**.- Rúbrica.- El Delegado Estatal en Tlaxcala, **José Gregorio Sergio Pintor Castillo**.- Rúbrica.- Por el Municipio: el Presidente Municipal de Zacatelco, **Francisco Román Sánchez**.- Rúbrica.

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

“LAS PARTES” acuerdan que “EL MUNICIPIO” aportará al Programa Hábitat recursos financieros por la cantidad de \$3'212,139.00 (Tres millones doscientos doce mil ciento treinta y nueve pesos 00/100 M.N.), que se distribuirán como sigue:

Municipio	Recursos aportados por “EL ESTADO”		Recursos aportados por “EL MUNICIPIO”		Total	
	Vertiente General	Vertiente Intervenciones Preventivas	Vertiente General	Vertiente Intervenciones Preventivas	Vertiente General	Vertiente Intervenciones Preventivas
Zacatelco	\$0.00	\$0.00	\$3'212,139.00	\$0.00	\$3'212,139.00	\$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 Tlaxcala, 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 Enriquez**.- Rúbrica.- El Delegado Estatal en Tlaxcala, **José Gregorio Sergio Pintor Castillo**.- Rúbrica.- Por el Municipio: el Presidente Municipal de Zacatelco, **Francisco Román Sánchez**.- 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 Totolac, Tlaxcala.

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 Totolac perteneciente al Estado de Tlaxcala, 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 TLAXCALA, 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, ING. JOSÉ GREGORIO SERGIO PINTOR CASTILLO; Y POR LA OTRA, EL MUNICIPIO DE TOTOLAC, EN LO SUCESIVO "EL MUNICIPIO", REPRESENTADO POR SU PRESIDENTE MUNICIPAL, EL PROF. ERASMO ATONAL ORTIZ, AL TENOR DE LOS SIGUIENTES ANTECEDENTES Y CLÁUSULAS:

ANTECEDENTES

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

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

DECLARACIONES

DECLARA LA "SEDATU", POR CONDUCTO DE SUS REPRESENTANTES:

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

DECLARA "EL MUNICIPIO", POR CONDUCTO DE SU REPRESENTANTE:

- I. Que en su calidad de Ejecutor del Programa cuenta conforme lo señalan los artículos 7, fracción V y 11, fracción IV, de "Las Reglas de Operación" y los artículos 9 y 10 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. El C. Prof. Erasmo Atonal Ortiz, en su carácter de Presidente Municipal de San Juan Totolac, Tlaxcala, con fundamento en lo dispuesto por el artículo, 41 fracción XVIII de la Ley Municipal del Estado de Tlaxcala, se encuentra facultado para suscribir el presente acuerdo de coordinación.
- III. De acuerdo a las facultades que le otorga la citada Ley Municipal, es competente para proveer en la esfera administrativa la creación y sostenimiento de los servicios públicos municipales.
- IV. Señala como su domicilio para los efectos legales del presente convenio el ubicado en Palacio Municipal S/N San Juan Totolac, Tlaxcala. Código Postal 90160, con Clave de Registro Federal de Contribuyentes MTT850101U72.

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 40, 41, 42 fracción I de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 1, 27, 30, 57 y 70 fracción XXX de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano del Estado de Tlaxcala; artículos 11, 27, 28 fracción IV, 31 y 32, 32 Bis de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Tlaxcala, "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 a 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 podrán 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”, deberán 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 sean 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 Ing. José Gregorio Sergio Pintor Castillo, Delegado de “LA SEDATU” en Tlaxcala.

Por parte de “EL MUNICIPIO” al Prof. Erasmo Atonal Ortiz, Presidente Municipal de Totolac.

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 Tlaxcala.

“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 Tlaxcala, 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 Tlaxcala, **José Gregorio Sergio Pintor Castillo**.- Rúbrica.- Por el Municipio: el Presidente Municipal de Totolac, **Erasmo Atonal Ortiz**.- 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 Tlaxcala-Apizaco	Totolac	29036101

“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 Tlaxcala, 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 Tlaxcala, **José Gregorio Sergio Pintor Castillo**.- Rúbrica.- Por el Municipio: el Presidente Municipal de Totolac, **Erasmo Atonal Ortiz**.- Rúbrica.

Anexo II**“Subsidios Federales Autorizados”**

“LAS PARTES” acuerdan que “LA SEDATU” destinará recursos federales del Programa Hábitat al Municipio de Totolac perteneciente al Estado de Tlaxcala, subsidios federales por la cantidad de \$1,906,184.00 (un millón novecientos seis mil ciento ochenta y cuatro pesos 00/100 M.N.), que se distribuirán como sigue:

Municipio	Vertiente General	Vertiente Intervenciones Preventivas	Total
Totolac	\$1,906,184.00	\$0.00	\$1,906,184.00

“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 Tlaxcala, 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 Tlaxcala, **José Gregorio Sergio Pintor Castillo**.- Rúbrica.- Por el Municipio: el Presidente Municipal de Totolac, **Erasmo Atonal Ortiz**.- Rúbrica.

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

“LAS PARTES” acuerdan que “EL MUNICIPIO” aportará al Programa Hábitat recursos financieros por la cantidad de \$1'270,793.00 (Un millón doscientos setenta mil setecientos noventa y tres 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
Totolac	\$0.00	\$0.00	\$1'270,793.00	\$0.00	\$1'270,793.00	\$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 Tlaxcala, 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 Tlaxcala, **José Gregorio Sergio Pintor Castillo**.- Rúbrica.- Por el Municipio: el Presidente Municipal de Totolac, **Erasmo Atonal Ortiz**.- 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 Papantla, Veracruz.

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 Papantla perteneciente al Estado de Veracruz, 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 VERACRUZ, 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, C. PEDRO YUNES CHOPERENA; Y POR LA OTRA, EL MUNICIPIO DE PAPANTLA, EN LO SUCESIVO "EL MUNICIPIO", REPRESENTADO POR SU PRESIDENTE MUNICIPAL, EL C. MARCOS ROMERO SÁNCHEZ, Y EL SÍNDICO MUNICIPAL, PROF. GALDINO DIEGO PÉREZ, AL TENOR DE LOS SIGUIENTES ANTECEDENTES Y CLÁUSULAS:

ANTECEDENTES

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

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

DECLARACIONES

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

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

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

- I. Que en su calidad de Ejecutor del Programa cuenta conforme lo señalan los artículos 7, fracción V y 11, fracción IV, de “Las Reglas de Operación” y los artículos 9 y 10 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 suscribe el presente con fundamento en los artículos 2, 17, 18, 35 fracción XXIV, 36 fracción VI, 37 fracción II y 103 de la Ley Orgánica del Municipio Libre para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.
- III. Que señala como domicilio para los efectos del presente Acuerdo, el ubicado en calle Reforma 100, colonia Centro, Papantla, Veracruz, C.P. 93400 y tener como Registro Federal de Contribuyentes (RFC): MPA850101D14.

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 50 de la Constitución Política del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave; 8 fracción VII, 9 fracción VIII, 12 fracción VII, 27 y 28 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave; 1, 3, 7, 9, 36 y 37 de la Ley de Planeación en el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave; 2, 17, 18, 35 fracción XXIV, 36 fracción VI, 37 fracción II y 103 de la Ley Orgánica del Municipio Libre; 11 fracción IX del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Social del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave; y 1 y 8 de la Ley de Desarrollo Urbano, Ordenamiento Territorial y Vivienda para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, "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 los representantes 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 los representantes 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 establecen 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 los representantes 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) 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 sean 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 C. Pedro Yunes Choperena, Delegado de “LA SEDATU” en Veracruz.

Por parte de “EL MUNICIPIO” al C. Marcos Romero Sánchez, Presidente Municipal, y el Prof. Galdino Diego Pérez, Síndico Municipal de Papantla, Veracruz.

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 Veracruz.

“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 Papantla, Veracruz, 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 Veracruz, **Pedro Yunes Choperena**.- Rúbrica.- Por el Municipio: el Presidente Municipal Constitucional de Papantla, **Marcos Romero Sánchez**.- Rúbrica.- El Síndico Municipal de Papantla, **Galdino Diego Pérez**.- 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 Poza Rica	Papantla	30124101

“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 Papantla, Veracruz, 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 Veracruz, **Pedro Yunes Choperena**.- Rúbrica.- Por el Municipio: el Presidente Municipal Constitucional de Papantla, **Marcos Romero Sánchez**.- Rúbrica.- El Síndico Municipal de Papantla, **Galdino Diego Pérez**.- Rúbrica.

Anexo II**“Subsidios Federales Autorizados”**

“LAS PARTES” acuerdan que “LA SEDATU” destinará recursos federales del Programa Hábitat al Municipio de Papantla perteneciente al Estado de Veracruz, subsidios federales por la cantidad de \$1,604,545.00 (Un millón seiscientos cuatro mil quinientos cuarenta y cinco pesos 00/100 M.N.), que se distribuirán como sigue:

Municipio	Vertiente General	Vertiente Intervenciones Preventivas	Total
Papantla	\$1,604,545.00	\$0.00	\$1,604,545.00

“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 Papantla, Veracruz, 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 Veracruz, **Pedro Yunes Choperena**.- Rúbrica.- Por el Municipio: el Presidente Municipal Constitucional de Papantla, **Marcos Romero Sánchez**.- Rúbrica.- El Síndico Municipal de Papantla, **Galdino Diego Pérez**.- Rúbrica.

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

“LAS PARTES” acuerdan que “EL MUNICIPIO” aportará al Programa Hábitat recursos financieros por la cantidad de \$1,069,697.00 (Un millón sesenta y nueve mil seiscientos noventa 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
Papantla	\$0.00	\$0.00	\$1,069,697.00	\$0.00	\$1,069,697.00	\$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 Papantla, Veracruz, 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 Veracruz, **Pedro Yunes Choperena**.- Rúbrica.- Por el Municipio: el Presidente Municipal Constitucional de Papantla, **Marcos Romero Sánchez**.- Rúbrica.- El Síndico Municipal de Papantla, **Galdino Diego Pérez**.- Rúbrica.

PODER JUDICIAL

SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACION

SENTENCIA dictada por el Tribunal Pleno en la Acción de Inconstitucionalidad 90/2014.

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

ACCIÓN DE INCONSTITUCIONALIDAD 90/2014.

PROMOVENTE: PARTIDO DEL TRABAJO.

MINISTRA PONENTE: OLGA SÁNCHEZ CORDERO DE GARCÍA VILLEGAS.

SECRETARIO: ALEJANDRO CRUZ RAMÍREZ.

COLABORADORES: LETICIA OSORNIO PÉREZ.

MIGUEL ÁNGEL ANTEMATE MENDOZA.

AGUSTÍN ALONSO CARRILLO SALGADO.

México, Distrito Federal. Acuerdo del Tribunal Pleno de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, correspondiente al dos de octubre de dos mil catorce.

VISTOS; y

RESULTANDO:

PRIMERO.- Por escrito presentado el siete de agosto de dos mil catorce en la Oficina de Certificación Judicial y Correspondencia de este Alto Tribunal, integrantes de la Comisión Coordinadora Nacional del Partido del Trabajo, promovieron acción de inconstitucionalidad en la que solicitaron la invalidez del Decreto número 179 por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Nuevo León, en específico, el artículo 42, décimo cuarto y décimo quinto párrafos, emitido y promulgado por el Congreso y el Gobernador del Estado de Nuevo León, respectivamente y publicado el ocho de julio de dos mil catorce en el Periódico Oficial de la entidad.

SEGUNDO.- Los preceptos de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos que los promoventes estiman violados son los siguientes: 1, 4, 6, 7, 14, 16, 17 y 41.

TERCERO.- Los conceptos de invalidez que hizo valer el partido político promovente se sintetizan, en la parte considerativa de la presente resolución, al hacer el estudio de los mismos.

CUARTO.- Por auto once de agosto de dos mil catorce, el Ministro Presidente de esta Suprema Corte de Justicia con el escrito signado por integrantes de la Comisión Coordinadora Nacional del Partido del Trabajo, ordenó formar y registrar la acción de inconstitucionalidad 90/2014 y por razón de turno, designó como instructora a la Ministra Olga Sánchez Cordero de García Villegas.

Por auto de doce de agosto, la Ministra instructora admitió a trámite la referida acción de inconstitucionalidad 90/2014 y ordenó dar vista al Congreso y al Gobernador, ambos del Estado de Nuevo León, quienes emitieron y promulgaron, respectivamente, la norma impugnada, a efecto de que rindieran sus respectivos informes; asimismo, solicitó el correspondiente pedimento del Procurador General de la República y la opinión de la Sala Superior del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación; además, solicitó al Presidente de la Comisión Electoral del Estado de Nuevo León informara la fecha en que inicia el próximo proceso electoral en la entidad.

QUINTO.- La Comisión Estatal Electoral del Estado de Nuevo León, mediante oficio PCEE/261/2014, hizo del conocimiento de este Alto Tribunal que el próximo proceso electoral a desarrollarse en la entidad, deberá iniciar dentro de la primera semana del mes de octubre del año previo a la jornada electoral, haciendo la aclaración que hasta el momento el Consejo General no ha acordado la fecha exacta, lo anterior conforme a los artículos 91 y 92 de la Ley Electoral para el Estado de Nuevo León.

SEXTO.- El Poder Ejecutivo del Estado de Nuevo León rindió su informe (fojas 348-357) y manifestó en síntesis lo siguiente:

-Es cierto que el 8 de julio de dos mil catorce, previa la promulgación respectiva por parte del Gobernador Constitucional del Estado de Nuevo León, se publicó en el Periódico Oficial de la propia entidad federativa el Decreto número 179, mediante el cual se reformaron, adicionaron y derogaron diversas disposiciones de la Constitución local, lo cual incluye la reforma a diversos párrafos del artículo 42 de la mencionada Constitución estatal, entre los que están comprendidos los identificados en la demanda del caso como "décimo cuarto" y "décimo quinto", aunque en el propio Decreto no se contiene expresión de realizarse reforma al párrafo décimo cuarto.

-La promulgación se efectuó con fundamento en lo establecido en los artículos 71, 75 y 85, fracción X de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Nuevo León.

-No es certero considerar que el párrafo "décimo cuarto" del artículo 42 de la Constitución local transgrede la libertad de expresión establecida en el artículo 6° de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, pues tal prerrogativa no tiene alcances absolutos y, como ha sido reconocido por esa H. Suprema Corte de Justicia de la Nación, lo dispuesto en el artículo 41, apartado C, párrafo primero de la Constitución federal irradia sus efectos a los ámbitos estatales, de manera que no impide que los legisladores locales establezcan requisitos más puntuales que tiendan a regular de manera más completa medidas adecuadas entre la libertad de expresión y el principio de equidad que rige en materia electoral, y precisamente eso es lo que refleja la disposición normativa cuya validez constitucional se cuestiona por el partido político actor. Y cita las tesis de rubro siguiente: 'PRECAMPAÑA. LA RESTRICCIÓN QUE IMPONE A LOS PRECANDIDATOS A CARGOS DE ELECCIÓN POPULAR EL ARTÍCULO 231, FRACCIÓN X, DEL CÓDIGO DE INSTITUCIONES Y PROCEDIMIENTOS ELECTORALES DEL DISTRITO FEDERAL, RELATIVA A UTILIZAR EXPRESIONES VERBALES O ESCRITOS CONTRARIOS A LA MORAL, QUE INJURIEN A LAS AUTORIDADES, A LOS DEMÁS PARTIDOS POLÍTICOS O PRECANDIDATOS, O QUE TIENDAN A INCITAR A LA VIOLENCIA Y AL DESORDEN PÚBLICO, NO VIOLA LOS NUMERALES 6° Y 41, FRACCIÓN III, APARTADO C, PÁRRAFO PRIMERO, DE LA CONSTITUCIÓN FEDERAL Y PROPAGANDA DE ATAQUE. EL ARTÍCULO 81, FRACCIÓN V, DEL CÓDIGO ELECTORAL PARA EL ESTADO DE VERACRUZ, QUE LA PROHÍBE, NO ES INCONSTITUCIONAL'.

-La fracción I relacionada con el décimo quinto párrafo del artículo 42 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Nuevo León guarda armonía y congruencia, con el bloque de disposiciones constitucionales que directa o indirectamente inciden en la materia electoral, y en especial es reflejo del sistema político-electoral resultante de la reforma del artículo 41 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, publicada el diez de febrero de dos mil catorce en el Diario Oficial de la Federación, así como de las Leyes Generales que en torno a ello ha emitido el H. Congreso de la Unión, como lo son la Ley General de Partidos Políticos, la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales y la Ley General del Sistema de Medios de Impugnación en Materia Electoral.

SÉPTIMO.- El Poder Legislativo del Estado de Nuevo León, al rendir su informe (fojas 360-393) manifestó de anera esencial, lo siguiente:

-Se afirma la expedición del DECRETO 179, por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Nuevo León, publicado en el Periódico Oficial del Estado, el ocho de julio de dos mil catorce, específicamente por lo que hace al artículo 42 décimo cuarto párrafo.

-En relación a la reforma constitucional que el Partido del Trabajo impugna por conducto de la presente acción, cumple cabalmente con lo establecido en los artículos 1, 6, 7 y 17 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; los artículos 11 y 14 de la Convención Americana sobre Derechos Humanos; y el artículo 12 de la Declaración Universal de Derechos Humanos.

-Que los artículos 6 y 7 de la Constitución Federal, versan sobre la libertad de expresión, los cuales establecen límites razonables como respecto a la vida privada, a la moral y a la paz pública. La reforma constitucional permite el sano debate y el ejercicio pleno a esta libertad, lo que prohíbe es que se ataque la vida privada y la moral de las personas físicas y morales que participen en las diversas contiendas electorales; en el Estado de Nuevo León está totalmente permitida la libertad de información, lo que está sancionado es el abuso de dicha libertad.

-Las instituciones públicas o privadas y los partidos políticos, son sujetos de derechos y obligaciones, tal y como se acredita en múltiples artículos del Código Civil local y del Código Civil Federal.

-El Poder Legislativo estima que es garantía constitucional que toda persona tiene derecho a difundir información e ideas de toda índole, por cualquier medio de expresión; y que es inviolable la libertad de difundir opiniones, información e ideas; sin embargo, cabe señalar que si bien de acuerdo con el 6° constitucional, la manifestación de las ideas no será objeto de ninguna inquisición judicial o administrativa, no puede decir lo mismo cuando se ataque a la moral, la vida privada, los derechos de terceros, se provoque algún delito o perturbe el orden público. Esto es, el Constituyente limitó el derecho en cuestión, en relación a estos últimos. Cita la tesis de rubro siguiente: 'LIBERTAD DE EXPRESIÓN. LOS ARTÍCULOS 6° Y 7° DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS ESTABLECEN DERECHOS FUNDAMENTALES DEL ESTADO DE DERECHO'.

-Si pudiera decirse que en el ámbito político electoral, la libertad de expresión adquiere una connotación más amplia y relevante ya que constituye una piedra angular para el ejercicio de una gran gama de derechos políticos electorales y para el fortalecimiento y formación de una opinión pública; sin embargo no por ello se pueda llegar al extremo, bajo el amparo de la citada libertad, de insultar u ofender o bien atacar el buen nombre o fama ya sea de una persona o institución pública y privada, o incluso a los partidos políticos, puesto que nuestra Constitución Política no reconoce un derecho al insulto o a la injuria gratuita. Cita la tesis de rubro siguiente: 'LIBERTAD DE EXPRESIÓN. LA CONSTITUCIÓN NO RECONOCE EL DERECHO AL INSULTO.'

-Estima que lo establecido por el legislador en la norma impugnada en modo alguno se contrapone con lo expuesto por el Constituyente en el artículo 41 Apartado C de la Constitución General de la República, el cual es del tenor literal siguiente: '... En la propaganda política o electoral que difundan los partidos y candidatos deberán abstenerse de expresiones que calumnien a las personas...'

-En relación al segundo concepto de invalidez señala que si bien es verdad que el legislador en el numeral impugnado señala que la Ley Electoral establecerá las reglas para determinar los límites a las erogaciones de los partidos políticos en sus procesos de precampaña y en las campañas electorales, los montos máximos que tengan las aportaciones de sus militantes y simpatizantes; los procedimientos para el control y vigilancia del origen y uso de todos los recursos con que cuenten los partidos políticos o los candidatos, así como para dar a conocer el patrimonio que poseen al iniciar el período electoral y el establecimiento de las sanciones para el incumplimiento de las disposiciones que se expidan en estas materias, ello en modo alguno se contrapone con lo expuesto por el Constituyente reformador, ello es así, ya que conforme al artículo 116, fracción IV, inciso h), constitucional, las entidades federativas pueden regular aspectos relacionados con la fiscalización de las finanzas de los partidos políticos, pues del propio texto constitucional se advierte que, para ello, cuentan con un amplio margen de libertad de configuración legislativa en la materia, que les permite desarrollar, en la forma que más les convenga, los parámetros mínimos contenidos en la Norma Fundamental.

-Cita la tesis de rubro siguiente: 'FISCALIZACIÓN DE LOS RECURSOS PÚBLICOS DE LOS PARTIDOS POLÍTICOS. EL ARTÍCULO 25 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO DE DURANGO, AL CONFERIR LA ATRIBUCIÓN RELATIVA A LA COMISIÓN DE FISCALIZACIÓN DEL CONSEJO ESTATAL ELECTORAL, NO CONTRAVIENE LA CONSTITUCIÓN GENERAL DE LA REPÚBLICA'.

OCTAVO.- En su opinión, la Sala Superior del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación manifestó lo siguiente:

- 1) Que respecto del artículo 42, décimo cuarto párrafo de la Constitución Política del Estado de Nuevo León combatido por el partido promovente, que establece la prohibición de cualquier expresión que denigre a las instituciones y a los partidos políticos, supuesto que no se encuentra en la Constitución Federal, sin embargo tal diferencia no se considera inconstitucional, toda vez que la medida implementada por el legislador local no contraviene a la norma fundamental, porque no es dable considerar que una limitante dada por el legislador local violente la libertad de expresión toda vez que no violenta la libre manifestación de ideas, expresiones u opiniones que apreciadas en su contexto, aporten elementos que permitan la formación de una opinión pública libre, la consolidación del sistema de partidos y el fomento de una auténtica cultura democrática, sino únicamente establece un parámetro que considera a las expresiones denigrantes como una limitante a los partidos políticos dentro de su propaganda electoral.
- 2) Que respecto del artículo 42, décimo quinto párrafo, fracción I de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Nuevo León, no es inconstitucional porque el planteamiento formulado por el partido actor, está vinculado con la competencia del legislador local para

ordenar que en la legislación electoral local se regule lo relativo al establecimiento de los procedimientos para el control y vigilancia del origen y uso de todos los recursos con que cuenten los partidos políticos o los candidatos, así como de las sanciones para el incumplimiento de las disposiciones que se expidan en esa materia, al considerar que era materia exclusiva del Congreso del Unión regular esta cuestión en la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales y la Ley General de Partidos Políticos.

Ya que dicho motivo de disenso está dirigido exclusivamente a demostrar que el legislador local no se encuentra facultado para legislar en la materia, y por lo tanto, se trata de controvertir el procedimiento legislativo, el mismo no puede ser analizado por esta Sala Superior, al no formar parte de la competencia especializada que corresponde a este tribunal electoral y de esa manera no están vinculadas con lo requerido por la Suprema Corte de Justicia de la Nación en la presente opinión.

Contrario a lo que afirma el partido político actor, el artículo impugnado en modo alguno violenta la facultad exclusiva del Instituto Nacional Electoral para conocer sobre la fiscalización de los ingresos y egresos de los partidos políticos y candidatos, tanto para procesos electorales federales y locales.

No se hace mención alguna respecto del órgano que en su caso sería competente para conocer de la materia de fiscalización, o de imponer sanciones en caso de incumplimiento al marco normativo; se limita únicamente a enunciar puntos que tendrán que regularse en su caso la legislación local, lo que de suyo no implica violación al ámbito de competencia del Instituto Nacional Electoral.

De esta manera, la sola mención de conceptos que deberá contener la legislación local no implica necesariamente una violación a la Constitución Federal, ya que la regulación correspondiente podría ser consistente con la prevista en las leyes generales emitidas por el Congreso de la Unión, así como con la Carta Magna.

Destaca que en el caso de la materia de fiscalización, en términos del artículo 41, base V, apartado B, dicha facultad del Instituto Nacional Electoral podrá ser delegada al organismo público local correspondiente, de ahí que la existencia de regulación o estructura institucional en la materia dentro del ámbito local no es inconstitucional por el puro hecho de plantearse.

NOVENO.- El Procurador General de la República no formuló pedimento alguno en el presente asunto.

DÉCIMO.- Una vez que se pusieron los autos a la vista de las partes para la formulación de sus alegatos, se declaró cerrada la instrucción y se procedió a la elaboración del proyecto de resolución correspondiente.

CONSIDERANDO:

PRIMERO.- Este Tribunal en Pleno de la Suprema Corte de Justicia de la Nación es competente para resolver la presente acción de inconstitucionalidad, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 105, fracción II, inciso f) de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y 10, fracción I, de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación, toda vez que se plantea la posible contradicción entre diversas disposiciones de la Constitución Política del Estado de Nuevo León, y la Constitución General de la República.

SEGUNDO.- En primer lugar se analizará si la acción de inconstitucionalidad fue presentada oportunamente.

El párrafo primero del artículo 60 de la Ley Reglamentaria de las Fracciones I y II del Artículo 105 de la Constitución Federal, dispone:

“Artículo 60.- El plazo para ejercitar la acción de inconstitucionalidad será de treinta días naturales contados a partir del día siguiente a la fecha en que la ley o tratado internacional impugnado sean publicados en el correspondiente medio oficial. Si el último día del plazo fuese inhábil, la demanda podrá presentarse el primer día hábil siguiente.

En materia electoral, para el cómputo de los plazos, todos los días son hábiles.”.

Conforme a este precepto el plazo para ejercitar la acción de inconstitucionalidad es de treinta días naturales, y su cómputo debe iniciarse a partir del día siguiente a la fecha en que la ley o tratado internacional cuya invalidez se solicita sea publicado en el correspondiente medio oficial. Sin perjuicio de que si el último día del plazo fuere inhábil, la demanda podrá presentarse el primer día hábil siguiente, y tratándose de asuntos en materia electoral, para el cómputo de los plazos todos los días son hábiles.

En el caso, de la acción de inconstitucionalidad 90/2014 se advierte como norma general impugnada el Decreto número 179, por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Constitución Política de la entidad, publicado en el Periódico Oficial de la citada Entidad, el ocho de julio de dos mil catorce.

Por consiguiente, el plazo de treinta días naturales para promover la acción, inició el miércoles nueve de julio y concluyó el jueves siete de agosto de la misma anualidad.

Y si la demanda fue presentada el último día, siete de agosto de dos mil catorce, se concluye, fue presentada en forma oportuna, de conformidad con lo dispuesto en el invocado artículo 60 de la Ley Reglamentaria de la materia.

TERCERO.- A continuación, resulta pertinente analizar la legitimación de los promoventes de la presente acción de inconstitucionalidad.

Los artículos 105, fracción II, inciso f), de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y 62, primer párrafo, de la Ley Reglamentaria de las Fracciones I y II del Artículo 105 Constitucional, establecen:

“Artículo 105.- La Suprema Corte de Justicia de la Nación conocerá, en los términos que señale la Ley Reglamentaria, de los asuntos siguientes:

[...]

II.- De las acciones de inconstitucionalidad que tengan por objeto plantear la posible contradicción entre una norma de carácter general y esta Constitución. Las acciones de inconstitucionalidad podrán ejercitarse, dentro de los treinta días naturales siguientes a la fecha de publicación de la norma, por:

[...]

f) Los partidos políticos con registro ante el Instituto Federal Electoral, por conducto de sus dirigencias nacionales, en contra de leyes electorales federales o locales; y los partidos políticos con registro estatal, a través de sus dirigencias, exclusivamente en contra de leyes electorales expedidas por el órgano legislativo del Estado que les otorgó el registro...”.

ARTÍCULO 62.- ...

(Último párrafo). En los términos previstos por el inciso f) de la fracción II del artículo 105 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, se considerarán parte demandante en los procedimientos por acciones en contra de leyes electorales, además de los señalados en la fracción I del artículo 10 de esta ley, a los partidos políticos con registro por conducto de sus dirigencias nacionales o estatales, según corresponda, a quienes les será aplicable, en lo conducente, lo dispuesto en los dos primeros párrafos del artículo 11 de este mismo ordenamiento”.

De conformidad con los artículos transcritos, los partidos políticos podrán promover la acción de inconstitucionalidad, para lo cual deben satisfacer los siguientes extremos:

- a)** Que el partido político cuente con registro ante la autoridad electoral correspondiente;
- b)** Que el partido político promueva por conducto de sus dirigencias (nacional o local según sea el caso):
- c)** Que quien suscribe a nombre y en representación del partido político cuente con facultades para ello, y
- d)** Que las leyes impugnadas sean de naturaleza electoral.

En el caso se cumplen con todos los requisitos previstos, de acuerdo con lo siguiente:

1- El **Partido del Trabajo** es un partido político nacional con registro ante el Instituto Federal Electoral, según copia certificada expedida por el Secretario Ejecutivo del Instituto Federal Electoral (foja 32); asimismo, en diversa copia certificada también expedida por el citado funcionario, consta que Alberto Anaya Gutiérrez, María Guadalupe Rodríguez Martínez, Ricardo Cantú Garza, Alejandro González Yáñez, Reginaldo Sandoval Flores, Pedro Vázquez González, Oscar González Yáñez, Rubén Aguilar Jiménez y Francisco Amadeo Espinosa Ramos, integran la Comisión Coordinadora Nacional del partido referido (foja 33 del expediente).

El artículo 44, inciso c), de los Estatutos Generales del Partido del Trabajo establece que la representación legal del partido accionante se ejerce a través de la Comisión Coordinadora Nacional, quien cuenta con facultades para representar legalmente al partido.

De lo anterior se concluye que la presente acción de inconstitucionalidad promovida por el partido del Trabajo, fue hecha valer por parte legitimada para ello, toda vez que se trata de un partido político con registro acreditado ante las autoridades electorales correspondientes y la demanda presentada en su representación fue suscrita por quienes cuentan con facultades para tal efecto, en términos de los estatutos que rigen a dicho partido político nacional. Asimismo, es indudable que las normas impugnadas son de naturaleza electoral.

CUARTO.- No se hacen valer por las partes causales de improcedencia, ni se advierten de oficio por este Alto Tribunal.

QUINTO.- Restricciones a la Libertad de Expresión por límites adicionales a la Constitución Federal.

El Partido actor plantea que **el artículo 42 décimo cuarto párrafo de la Constitución Política de Nuevo León**, prohíbe y sanciona cualquier expresión que denigre a las instituciones públicas y privadas y a los partidos políticos, por lo que es contrario a lo estipulado en los artículos 1°, 6°, 7° y 41 Base III, Apartado C de la Constitución Federal, ya que las únicas restricciones a la libertad de expresión que establece la Carta Magna son los ataques a la moral, la vida privada o los derechos de terceros y expresiones que calumnien a las personas, sin que en ella se encuentren proscritas, prohibidas o sancionadas las expresiones que denigren a las instituciones públicas o privadas y los partidos o que calumnien a las personas.

También considera que el artículo 1° de la Constitución Federal al establecer de manera expresa que todas las personas gozan de los derechos humanos (entre los cuales se encuentra la libertad de expresión) y que su ejercicio no puede restringirse ni suspenderse sino en los casos y bajo las condiciones establecidas en ella y tomando en cuenta que no prohíbe las expresiones que denigren a las instituciones públicas o privadas y partidos políticos, concluye que el legislador local se extralimitó en sus facultades al prohibir y sancionar a través de las reformas a la Constitución local, expresiones que denigren a las instituciones públicas o privadas, a los partidos políticos o que calumnien a las personas, ya que tal determinación atenta de manera directa contra el derecho fundamental a la libertad de expresión elevada a rango constitucional y reconocida como derecho humano, misma que debe interpretarse favoreciendo en todo tiempo la protección más amplia a las personas.

Asimismo, estima que debe tenerse en cuenta que en el ámbito político electoral, la libertad de expresión adquiere una connotación más amplia y relevante dado que constituye una piedra angular para el ejercicio de una gran gama de derechos político electorales y para el fortalecimiento y formación de una opinión pública, por lo cual resulta inaceptable cualquier tipo de restricción que no se encuentre contemplada en la constitución federal.

Finalmente, aduce que diversos tratados internacionales, muchos de los cuales han sido signados y ratificados por el Estado Mexicano, protegen este derecho a la libertad de expresión, y como ejemplos señala: *el Pacto Internacional de Derechos Políticos y Sociales y la Convención Americana sobre Derechos Humanos*.

Para analizar el mérito de los anteriores alegatos, es preciso recordar en primer término el contenido del artículo impugnado, que es del tenor siguiente:

"Artículo 42.

En la propaganda política o electoral que difundan los partidos políticos y candidatos por cualquier medio, deberán abstenerse de expresiones que denigren a las instituciones públicas o privadas, a los partidos políticos o que calumnien a las personas.

...

Como puede verse, el precepto anterior establece la prohibición a los partidos políticos y candidatos a utilizar en la propaganda política o electoral que difundan por cualquier medio, expresiones que calumnien a las personas, o bien, que denigren a las instituciones públicas o privadas y a los partidos políticos; siendo esta última parte la que se estima inconstitucional por el promovente de esta acción de inconstitucionalidad.

Este Tribunal Pleno estima que son fundados los argumentos planteados por el partido político promovente, por las razones que a continuación se exponen.

En primer lugar, el punto de partida para el análisis de la disposición impugnada es la modificación que el constituyente permanente hizo al artículo 41, base III, apartado C de la Constitución Federal mediante la reforma del diez de febrero de dos mil catorce.

En el caso, es conveniente mencionar que el Constituyente Permanente no previó cuál o cuáles serían las razones para señalar la modificación del referido artículo 41 Base Tercera Apartado C, para lo cual es conveniente la reproducción del siguiente cuadro comparativo que se incluyó en los Dictámenes de la reforma constitucional en comentario¹:

Texto Constitucional previo a la reforma.	Reforma Constitucional de 10 de Febrero de 2014.
“Artículo 41 (...) Apartado C. En la propaganda política o electoral que difundan <u>los partidos políticos deberán abstenerse de expresiones que denigren a las instituciones y a los propios partidos</u>, o que calumnien a las personas.”	“Artículo 41 (...) Apartado C. En la propaganda política o electoral que difunda los <u>partidos y candidatos</u> deberán abstenerse de expresiones que <u>calumnien a las personas</u>”.

Se advierte así que el artículo 41 Base Tercera Apartado C de la Constitución Federal, fue modificado a través de la reforma de diez de febrero de dos mil catorce para sustraer de dicha regulación constitucional el denigrar a las Instituciones y a los Partidos Políticos, y sólo se dejó como límite aquella que calumnie a las personas; asimismo, la reforma en comentario amplió a los sujetos emisores de la expresión para comprender a los candidatos en virtud de la conjunción copulativa “y”. Por lo tanto, es mandato claro para los partidos políticos y los candidatos abstenerse de expresiones que calumnien a las personas en la propaganda política o electoral.

Así, este Tribunal Pleno debe señalar que, aún y cuando el Constituyente Permanente no expuso las razones para la modificación constitucional respecto de la previsión normativa del artículo 41 Base Tercera Apartado C, y sólo se ciñó a establecer como límite para los partidos políticos y candidatos el abstenerse de expresiones que calumnien a las personas en la propaganda política o electoral; ello no implica que tanto los partidos políticos como los candidatos dejen de encontrarse vinculados con los contenidos del artículo 6° de la misma Constitución Federal así como a las previsiones normativas contenidas en el artículo 13.5 de la Convención Americana sobre Derechos Humanos, pues se trata de límites razonables a la Libertad de Expresión, es decir, cuando se ataque a la moral, la vida privada o los derechos de terceros, se provoque algún delito, o perturbe el orden público, y, de igual manera, estará prohibida por la ley toda propaganda en favor de la guerra y toda apología del odio nacional, racial o religioso que constituyan incitaciones a la violencia o cualquier otra acción ilegal similar contra cualquier persona o grupo de personas, por ningún motivo, inclusive los de raza, color, religión, idioma, origen nacional u cualquier otro que atente contra la dignidad intrínseca de las personas.

Como se sabe, los partidos políticos en nuestro país son entidades de interés público y tienen como fin promover la participación del pueblo en la vida democrática, contribuir a la integración de los órganos de representación política y como organizaciones de ciudadanos, hacer posible el acceso de éstos al ejercicio del poder público, de acuerdo con los programas, principios e ideas que postulan y mediante el sufragio universal, libre, secreto y directo, así como las reglas para garantizar la paridad entre los géneros, en candidaturas a legisladores federales y locales.

¹ El mismo puede ser consultado a foja 153 del Dictamen de las Comisiones Unidas de Puntos Constitucionales; de Gobernación; de Reforma del Estado, de Estudios Legislativos, Segunda, en relación con las iniciativas con proyecto de Decreto por el que se reforman y adicionan diversos artículos de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en Materia Política-Electoral, del Senado de la República.

De acuerdo con ese fin, la libertad de expresión de los partidos políticos cobra especial relevancia, pues a través de su ejercicio les brindan información a los ciudadanos para que puedan participar en el debate público, es decir, en la vida democrática. Más aún, a través de la información que proveen contribuyen a que el ejercicio del voto sea libre y a que los ciudadanos cuenten con la información necesaria para evaluar a sus representantes.

La importancia de proteger la libertad de expresión de los partidos políticos ha sido ya reconocida en los precedentes de esta Suprema Corte. Así, en la acción de inconstitucionalidad 61/2008 se dijo que “la expresión y difusión de ideas son parte de sus prerrogativas como personas jurídicas y se relaciona con las razones que justifican su existencia misma; sin embargo los derechos con que cuentan los partidos políticos en relación a la libertad de expresión no deben llevar a concluir que se trata de derechos ilimitados, ya que existen reglas sobre límites plasmados en el primer párrafo del artículo 7 constitucional y el párrafo 2 del artículo 13 de la Convención Americana. (...) De lo cual se puede deducir que la legalidad de las restricciones a la libertad de expresión dependerá, por tanto, de que las mismas estén orientadas a satisfacer un interés público imperativo, y de que cuando existan varias opciones para alcanzar ese objetivo, se escoja la que restrinja en menor escala el derecho protegido.”²

Asimismo, en la acción de inconstitucionalidad 45/2006 y su acumulada se señaló que “en el caso de los partidos políticos, la expresión y difusión de ideas con el ánimo no ya de informar, sino de convencer, a los ciudadanos, con el objeto no sólo de cambiar sus ideas sino incluso sus acciones, es parte de sus prerrogativas como personas jurídicas y se relaciona con las razones que justifican su existencia misma. Los partidos políticos son actores que, como su nombre indica, operan como agentes permanentes de creación de opinión sobre los asuntos públicos; su relación con el tipo de discurso que, por su función, la libertad de expresión está destinada a privilegiar —el discurso político— es estrecha y en alguna medida, funcionalmente presupuesta.”³

Precisándose también que “los partidos políticos tienen derecho a hacer campaña y en parte se justifican institucionalmente porque hacen campaña y proveen las personas que ejercerán los cargos públicos en normas de los ciudadanos. En esta medida, son naturalmente un foro de ejercicio de la libre expresión distintivamente intenso, y un foro donde el cariz de las opiniones y las informaciones es de carácter político —el tipo de discurso que es más delicado restringir a la luz de la justificación estructural o funcional de la libertad de expresión en una democracia—. ”⁴

Cabe agregar que es importante señalar que también debe acudirse a las disposiciones constitucionales contenidas en los artículos 6º, 41 de la Constitución Federal; al artículo 13 de la Convención Americana sobre Derechos Humanos y el numeral 19 del Pacto Internacional de Derechos Civiles y Políticos:

“Art. 6o.- La manifestación de las ideas no será objeto de ninguna inquisición judicial o administrativa, sino en el caso de que ataque a la moral, la vida privada o los derechos de terceros, provoque algún delito, o perturbe el orden público; el derecho de réplica será ejercido en los términos dispuestos por la ley. El derecho a la información será garantizado por el Estado.

Toda persona tiene derecho al libre acceso a información plural y oportuna, así como a buscar, recibir y difundir información e ideas de toda índole por cualquier medio de expresión.”

(...)

III.-

(...)

Apartado C. En la propaganda política o electoral que difundan los partidos y candidatos deberán abstenerse de expresiones que calumnien a las personas.”

² Fojas 596 y 597.

³ Fojas 108 y 109.

⁴ Fojas 115 y 116.

“Artículo 13. Libertad de Pensamiento y de Expresión

1. Toda persona tiene derecho a la libertad de pensamiento y de expresión. Este derecho comprende la libertad de buscar, recibir y difundir informaciones e ideas de toda índole, sin consideración de fronteras, ya sea oralmente, por escrito o en forma impresa o artística, o por cualquier otro procedimiento de su elección.

2. El ejercicio del derecho previsto en el inciso precedente no puede estar sujeto a previa censura sino a responsabilidades ulteriores, las que deben estar expresamente fijadas por la ley y ser necesarias para asegurar:

a) el respeto a los derechos o a la reputación de los demás, o

b) la protección de la seguridad nacional, el orden público o la salud o la moral públicas.

3. No se puede restringir el derecho de expresión por vías o medios indirectos, tales como el abuso de controles oficiales o particulares de papel para periódicos, de frecuencias radioeléctricas, o de enseres y aparatos usados en la difusión de información o por cualesquiera otros medios encaminados a impedir la comunicación y la circulación de ideas y opiniones.

4. Los espectáculos públicos pueden ser sometidos por la ley a censura previa con el exclusivo objeto de regular el acceso a ellos para la protección moral de la infancia y la adolescencia, sin perjuicio de lo establecido en el inciso 2.

5. Estará prohibida por la ley toda propaganda en favor de la guerra y toda apología del odio nacional, racial o religioso que constituyan incitaciones a la violencia o cualquier otra acción ilegal similar contra cualquier persona o grupo de personas, por ningún motivo, inclusive los de raza, color, religión, idioma u origen nacional.”

“Artículo 19

1. Nadie podrá ser molestado a causa de sus opiniones.

2. Toda persona tiene derecho a la libertad de expresión; este derecho comprende la libertad de buscar, recibir y difundir informaciones e ideas de toda índole, sin consideración de fronteras, ya sea oralmente, por escrito o en forma impresa o artística, o por cualquier otro procedimiento de su elección.

3. El ejercicio del derecho previsto en el párrafo 2 de este artículo entraña deberes y responsabilidades especiales. Por consiguiente, puede estar sujeto a ciertas restricciones, que deberán, sin embargo, estar expresamente fijadas por la ley y ser necesarias para:

a) Asegurar el respeto a los derechos o a la reputación de los demás;

b) La protección de la seguridad nacional, el orden público o la salud o la moral públicas.”

En consecuencia con lo anterior, se reitera que el artículo 42, párrafo décimo cuarto de la Constitución del Estado de Nuevo León reprodujo el contenido normativo que se contenía en el anterior precepto 41 de la Constitución Federal, lo cual es claro que no puede subsistir en atención a la reforma constitucional de febrero de dos mil catorce, de esta manera si la constitución local impugnada contempla que la propaganda electoral deberá abstenerse de emitir expresiones que denigren a las instituciones y a los partidos, es claro que dichas hipótesis se surten como adicionales respecto al texto constitucional federal que sólo prevé que los partidos y candidatos deberán abstenerse de emitir expresiones que calumnien a las personas.

Por lo tanto, lo procedente es declarar la invalidez del artículo 42, párrafo décimo cuarto de la Constitución del Estado de Nuevo León, en la porción normativa que indica: **“que denigren a las instituciones públicas o privadas, a los partidos políticos...”**.

SEXTO. TEMA 2. Fiscalización.

En relación con este tema, el partido accionante aduce lo siguiente:

Que con **el artículo 42 décimo quinto párrafo, fracción I de la Constitución Política del Estado de Nuevo León**, el legislador local pretende llevar a cabo tareas de fiscalización cuya competencia no es atribución de una ley local, sino de una ley general tal y como se advierte del artículo 41 Base V, Apartado B, inciso a), numeral 6 de la Carta Magna, del cual se desprende de manera expresa que es el Instituto Nacional Electoral el que tiene facultades para fiscalizar los ingresos y egresos de los partidos políticos y candidatos tratándose de procesos electorales locales.

Que no sólo transgrede el artículo 41 constitucional, sino también el numeral 73, fracción XXIX-U, que en esencia faculta al Congreso de la Unión para expedir leyes generales (en este caso la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales y Ley General de Partidos Políticos) para distribuir competencias entre la federación y las entidades federativas en materia de partidos políticos, organismos y procesos electorales. De esta manera el Poder Legislativo federal, al expedir la Ley General de Partidos Políticos, determinó a través del artículo 7, numeral 1, inciso d), que corresponde al Instituto Nacional Electoral, la facultad de fiscalizar ingresos y egresos de los partidos políticos (nacionales y locales) y candidatos, por lo que debe declararse la invalidez del artículo combatido puesto que el legislador local pretende regular tareas y facultades que corresponden al ámbito federal.

A efecto de contestar los conceptos de invalidez hechos valer por el partido actor, es importante transcribir el contenido del artículo impugnado, que es del tenor siguiente:

“Artículo 42.- ...

La Ley Electoral establecerá entre otras, las disposiciones siguientes:

Las reglas para establecer los límites a las erogaciones de los partidos políticos en sus procesos de precampaña y en las campañas electorales, los montos máximos que tengan las aportaciones de sus militantes y simpatizantes; los procedimientos para el control y vigilancia del origen y uso de todos los recursos con que cuenten los partidos políticos o los candidatos, así como para dar a conocer el patrimonio que poseen al iniciar el período electoral y el establecimiento de las sanciones para el incumplimiento de las disposiciones que se expidan en estas materias;

...”

En primer lugar, del texto anterior se desprende que la norma impugnada contiene un mandato de la Constitución local para que en la legislación secundaria electoral se establezca lo siguiente:

a) Fije los **límites a las erogaciones de los partidos políticos en sus procesos de precampaña y en las campañas electorales;**

b) Establezca los **montos máximos que tendrán las aportaciones de sus militantes y simpatizantes;**

c) Ordene los **procedimientos para el control y vigilancia** del origen y uso de todos los recursos con que cuenten los partidos políticos o los candidatos;

d) Dará a conocer **el patrimonio que poseen al iniciar el período electoral;** y

e) Disponga las **sanciones** que deban imponerse por el incumplimiento de las disposiciones anteriores.

Ahora, el artículo 116, fracción IV, incisos h) y j) de la Constitución Federal, el cual resulta aplicable al ámbito de las entidades federativas, prevé lo siguiente:

Artículo 116.- El poder público de los estados se dividirá, para su ejercicio, en Ejecutivo, Legislativo y Judicial, y no podrán reunirse dos o más de estos poderes en una sola persona o corporación, ni depositarse el legislativo en un solo individuo.

Los poderes de los Estados se organizarán conforme a la Constitución de cada uno de ellos, con sujeción a las siguientes normas:

IV.- De conformidad con las bases establecidas en esta Constitución y las leyes generales en la materia, las Constituciones y leyes de los Estados en materia electoral, garantizarán que:

[...]

h) Se fijen los criterios para establecer los límites a las erogaciones de los partidos políticos en sus precampañas y campañas electorales, así como los montos máximos que tengan las aportaciones de sus militantes y simpatizantes;

[...]

j) Se fijen las reglas para las precampañas y las campañas electorales de los partidos políticos, así como las sanciones para quienes las infrinjan. En todo caso, la duración de las campañas será de sesenta a noventa días para la elección de gobernador y de treinta a sesenta días cuando sólo se elijan diputados locales o ayuntamientos; las precampañas no podrán durar más de las dos terceras partes de las respectivas campañas electorales;

Este numeral fundamental deja a la competencia de las entidades federativas únicamente la fijación de los límites de las erogaciones, entre otros casos en las precampañas y campañas electorales de los partidos políticos, así como fijar los montos máximos de las aportaciones de sus simpatizantes, además de disponer que las leyes ordenarán los procedimientos para el control y vigilancia del origen y uso de todos los recursos con que cuenten y dispondrán las sanciones que deban imponerse para el incumplimiento de las disposiciones que se expidan en estas materias.

Ahora bien, la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos dispone que la organización de las elecciones es una función estatal que se lleva a cabo a través del Instituto Nacional Electoral, organismo público autónomo al que corresponde, dentro de los procesos electorales federales y locales, entre otras tareas, la relativa a la fiscalización de los ingresos y egresos de los partidos políticos y candidatos, en los términos que señalen la propia Norma Fundamental y demás leyes⁵.

Sobre el particular, establece además que dicha tarea estará a cargo del Consejo General del Instituto Nacional Electoral; la ley desarrollará las atribuciones con las que contará para llevarla a cabo, y definirá los órganos técnicos que dependerán de él para realizar las revisiones atinentes, e instruir los procedimientos encaminados a aplicar las sanciones que correspondan; en el cumplimiento de sus atribuciones no estará

⁵ **Artículo 41.** El pueblo ejerce su soberanía por medio de los Poderes de la Unión, en los casos de la competencia de éstos, y por los de los Estados, en lo que toca a sus regímenes interiores, en los términos respectivamente establecidos por la presente Constitución Federal y las particulares de los Estados, las que en ningún caso podrán contravenir las estipulaciones del Pacto Federal. La renovación de los poderes Legislativo y Ejecutivo se realizará mediante elecciones libres, auténticas y periódicas, conforme a las siguientes bases:

...
V. La organización de las elecciones es una función estatal que se realiza a través del Instituto Nacional Electoral y de los organismos públicos locales, en los términos que establece esta Constitución.

...
Apartado B. Corresponde al Instituto Nacional Electoral en los términos que establecen esta Constitución y las leyes:

a) Para los procesos electorales federales y locales:

...
6. La fiscalización de los ingresos y egresos de los partidos políticos y candidatos, y...

limitado por los secretos bancario, fiduciario y fiscal, y contará con el apoyo de las autoridades federales y locales; podrá delegar esta tarea y, en este caso, su órgano técnico será el conducto para superar cualquier limitación a los derechos antes mencionados⁶.

Vinculado con lo anterior, el artículo Segundo Transitorio del Decreto de reformas constitucionales en materia político electoral establece que el Congreso de la Unión debía expedir la Ley General de Partidos Políticos, para regular a los institutos políticos nacionales y locales, que tenía que contener, entre otros aspectos, un sistema de fiscalización sobre el origen y destino de los recursos de los institutos políticos, coaliciones y candidatos⁷.

Dentro del sistema de fiscalización referido con antelación, la norma citada debía incluir disposiciones relacionadas con las facultades y procedimientos necesarios para que se lleve a cabo de manera expedita y oportuna durante la campaña electoral; lineamientos homogéneos de contabilidad, que debe ser pública y de acceso por medios electrónicos; mecanismos para notificar al órgano competente del Instituto Nacional Electoral información sobre contratos celebrados durante la campaña y procesos electorales, y la relativa al gasto y condiciones de ejecución de los instrumentos celebrados; atribuciones para comprobar el contenido de avisos previos de contratación; lineamientos para asegurar la máxima publicidad de registros y movimientos contables, avisos previos de contratación y requerimientos para validarlas; facultad para que los partidos realicen pagos de publicidad exterior por conducto de la autoridad electoral, y sanciones⁸.

⁶ **Artículo 41.** El pueblo ejerce su soberanía por medio de los Poderes de la Unión, en los casos de la competencia de éstos, y por los de los Estados, en lo que toca a sus regímenes interiores, en los términos respectivamente establecidos por la presente Constitución Federal y las particulares de los Estados, las que en ningún caso podrán contravenir las estipulaciones del Pacto Federal. La renovación de los poderes Legislativo y Ejecutivo se realizará mediante elecciones libres, auténticas y periódicas, conforme a las siguientes bases:

...
V. La organización de las elecciones es una función estatal que se realiza a través del Instituto Nacional Electoral y de los organismos públicos locales, en los términos que establece esta Constitución.

...
Apartado B. Corresponde al Instituto Nacional Electoral en los términos que establecen esta Constitución y las leyes:

...
La fiscalización de las finanzas de los partidos políticos y de las campañas de los candidatos estará a cargo del Consejo General del Instituto Nacional Electoral. La ley desarrollará las atribuciones del Consejo para la realización de dicha función, así como la definición de los órganos técnicos dependientes del mismo, responsables de realizar las revisiones e instruir los procedimientos para la aplicación de las sanciones correspondientes. En el cumplimiento de sus atribuciones, el Consejo General no estará limitado por los secretos bancario, fiduciario y fiscal, y contará con el apoyo de las autoridades federales y locales.

En caso de que el Instituto Nacional Electoral delegue la función de fiscalización, su órgano técnico será el conducto para superar la limitación a que se refiere el párrafo anterior...

Apartado C. En las entidades federativas las elecciones locales estarán a cargo de organismos públicos locales en los términos de esta Constitución, que ejercerán funciones en las siguientes materias:

...
En los supuestos que establezca la ley y con la aprobación de una mayoría de cuando menos ocho votos del Consejo General, el Instituto Nacional Electoral podrá:

...
b) Delegar en dichos órganos electorales las atribuciones a que se refiere el inciso a) del Apartado B de esta Base, sin perjuicio de reasumir su ejercicio directo en cualquier momento, o...

⁷ **SEGUNDO.** El Congreso de la Unión deberá expedir las normas previstas en el inciso a) de la fracción XXI, y en la fracción XXIX-U del artículo 73 de esta Constitución, a más tardar el 30 de abril de 2014. Dichas normas establecerán, al menos, lo siguiente:

I. La ley general que regule los partidos políticos nacionales y locales:

...
g) Un sistema de fiscalización sobre el origen y destino de los recursos con los que cuenten los partidos políticos, las coaliciones y los candidatos, que deberá contener:...

⁸ **SEGUNDO**

...
g) Un sistema de fiscalización sobre el origen y destino de los recursos con los que cuenten los partidos políticos, las coaliciones y los candidatos, que deberá contener:

1. Las facultades y procedimientos para que la fiscalización de los ingresos y egresos de los partidos políticos, las coaliciones y los candidatos se realice de forma expedita y oportuna durante la campaña electoral;
2. Los lineamientos homogéneos de contabilidad, la cual deberá ser pública y de acceso por medios electrónicos;
3. Los mecanismos por los cuales los partidos políticos, las coaliciones y las candidaturas independientes deberán notificar al órgano de fiscalización del Instituto Nacional Electoral, la información sobre los contratos que celebren durante las campañas o los procesos electorales, incluyendo la de carácter financiero y la relativa al gasto y condiciones de ejecución de los instrumentos celebrados. Tales notificaciones deberán realizarse previamente a la entrega de los bienes o la prestación de los servicios de que se trate;
4. Las facultades del Instituto Nacional Electoral para comprobar el contenido de los avisos previos de contratación a los que se refiere el numeral anterior;
5. Los lineamientos para asegurar la máxima publicidad de los registros y movimientos contables, avisos previos de contratación y requerimientos de validación de contrataciones emitidos por la autoridad electoral;
6. La facultad de los partidos políticos de optar por realizar todos los pagos relativos a sus actividades y campañas electorales, por conducto del Instituto Nacional Electoral, en los términos que el mismo Instituto establezca mediante disposiciones de carácter general;
7. La facultad de los partidos políticos de optar por realizar todos los pagos relativos a la contratación de publicidad exterior, por conducto del Instituto Nacional Electoral, y
8. Las sanciones que deban imponerse por el incumplimiento de sus obligaciones.

En concordancia con lo hasta aquí apuntado, la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales dispone que al Instituto Nacional Electoral corresponde, tanto en los procesos electorales federales como locales, la fiscalización de los ingresos y egresos de los partidos políticos y candidatos⁹, y podrá delegar esta tarea a los organismos públicos locales¹⁰.

Además, señala que la función fiscalizadora se llevará a cabo conforme a los procedimientos en ella previstos; estará a cargo del Consejo General (por conducto de su comisión de fiscalización), el cual está facultado, entre otras cosas, para emitir los lineamientos específicos en la materia, y verificar la capacidad técnica y operativa de los organismos públicos locales en caso de que determine delegarles la función en comento, supuesto en el cual, dichos entes deberán sujetarse a los lineamientos, acuerdos generales, normas técnicas y demás disposiciones que emita el Consejo General, amén de que tendrán que coordinarse con la Unidad Técnica de Fiscalización de la comisión fiscalizadora, que será el conducto mediante el cual podrán superar las limitaciones de los secretos bancario, fiduciario y fiscal¹¹.

En relación con lo anterior, la Ley General de Partidos Políticos establece que ésta es de orden público, observancia general, y su fin es regular las disposiciones constitucionales aplicables a los institutos políticos nacionales o locales, así como distribuir competencias entre la Federación y las entidades, entre otras, en materia de fiscalización¹².

⁹ **Artículo 32.**

1. El Instituto tendrá las siguientes atribuciones:

a) Para los procesos electorales federales y locales:

...

VI. La fiscalización de los ingresos y egresos de los partidos políticos y candidatos...

¹⁰ **Artículo 32.**

...

2. Además de las anteriores, el Instituto, en los términos que establece esta Ley, contará con las siguientes atribuciones:

...

g) Delegar las atribuciones a los Organismos Públicos Locales, sin perjuicio de reasumir su ejercicio directo en cualquier momento;...

¹¹ **Artículo 190.**

1. La fiscalización de los partidos políticos se realizará en los términos y conforme a los procedimientos previstos por esta Ley y de conformidad con las obligaciones previstas en la Ley General de Partidos Políticos.

2. La fiscalización de las finanzas de los partidos políticos y de las campañas de los candidatos estará a cargo del Consejo General por conducto de su comisión de fiscalización.

3. En el cumplimiento de sus atribuciones, el Consejo General no estará limitado por los secretos bancario, fiduciario y fiscal, y para ello contará con la unidad técnica de fiscalización, que será el conducto para superar la limitación referida, incluso en el caso de que el Instituto delegue esta función.

Artículo 191.

1. Son facultades del Consejo General del Instituto las siguientes:

a) Emitir los lineamientos específicos en materia de fiscalización, contabilidad y registro de operaciones de los partidos políticos;

b) En función de la capacidad técnica y financiera del Instituto, desarrollar, implementar y administrar un sistema en línea de contabilidad de los partidos políticos, así como establecer mecanismos electrónicos para el cumplimiento de las obligaciones de éstos en materia de fiscalización;

c) Resolver en definitiva el proyecto de dictamen consolidado, así como la resolución de cada uno de los informes que están obligados a presentar los partidos políticos;

d) Vigilar que el origen y aplicación de los recursos de los partidos políticos observen las disposiciones legales;

e) Designar a los Consejeros Electorales que formarán parte de la Comisión de Fiscalización;

f) Designar al titular de la Unidad Técnica de Fiscalización;

g) En caso de incumplimiento de obligaciones en materia de fiscalización y contabilidad, imponer las sanciones que procedan conforme a la normatividad aplicable, y

h) Recibir y requerir para efectos de seguimiento los avisos de contratación, previo a la entrega de bienes o servicios que celebren durante las campañas o los procesos electorales, en los que se deberá incluir la información que establezcan los lineamientos generales aplicables.

2. En el caso de que el Instituto delegue en los Organismos Públicos Locales la función de la fiscalización ordinaria de los partidos políticos locales, deberá verificar la capacidad técnica y operativa de los mismos para desempeñar dicha función, conforme a lo dispuesto en la Ley General de Partidos Políticos.

Artículo 195.

1. Los Organismos Públicos Locales que ejerzan facultades de fiscalización por delegación del Instituto se sujetarán a los lineamientos, acuerdos generales, normas técnicas y demás disposiciones que emita el Consejo General.

2. En el ejercicio de dichas funciones, los Organismos Públicos Locales deberán coordinarse con de (sic) la Unidad Técnica de Fiscalización de la Comisión de Fiscalización.

3. En estos casos, de (sic) la Unidad Técnica de Fiscalización de la Comisión de Fiscalización será el conducto para superar las limitaciones de los secretos bancario, fiduciario y fiscal.

¹² **Artículo 1.**

1. La presente Ley es de orden público y de observancia general en el territorio nacional, y tiene por objeto regular las disposiciones constitucionales aplicables a los partidos políticos nacionales y locales, así como distribuir competencias entre la Federación y las entidades federativas en materia de:

...

f) El sistema de fiscalización de los ingresos y egresos de los recursos;

Además, reitera que la función atinente le corresponde al Instituto Nacional Electoral¹³, y precisa que éste podrá, de manera excepcional, con la aprobación de una mayoría calificada de los integrantes del Consejo General, delegar dicha tarea a los organismos públicos locales en las elecciones de las entidades federativas¹⁴.

Finalmente, en lo que ahora interesa, la normativa en cita dispone que para ejercer la facultad de delegación antes referida, el Instituto Nacional Electoral debe verificar que el organismo público local de que se trate cuente con diversos elementos o condiciones entre los que conviene destacar dos, a saber, una estructura orgánica y de operación conforme al modelo emitido por el Consejo General, y que establezca en su normatividad procedimientos acordes a la legislación federal en materia de fiscalización¹⁵.

Así las cosas, de las consideraciones anteriormente desarrolladas es dable desprender, en lo que interesa, que la legislación general en la materia faculta a las entidades federativas a contar con un órgano fiscalizador, y regular los procedimientos respectivos, siempre que se cumplan los lineamientos señalados con antelación, para el caso de que el Instituto Nacional Electoral decida delegarle las tareas de fiscalización propias de los comicios locales. Tanto así que, se insiste, incluso prevé que son algunas de las condiciones que debe tomar en consideración la autoridad electoral nacional para determinar si delega o no las funciones en cita.

Por tanto, es dable concluir que los estados tienen atribuciones para legislar en relación con las reglas para establecer los límites a las erogaciones de los partidos políticos en sus procesos de precampaña y en las campañas electorales, los montos máximos que tengan las aportaciones de sus militantes y simpatizantes, dichos aspectos, siempre que se ajusten a las consideraciones previstas al efecto en la legislación general.

Por lo tanto, en este tenor el numeral impugnado, en la parte relativa a las reglas para establecer los límites a las erogaciones de los partidos políticos en sus procesos de precampaña y en las campañas electorales, los montos máximos que tengan las aportaciones de sus militantes y simpatizantes, así como el establecimiento de las sanciones para el incumplimiento de las disposiciones que se expidan en estas materias, resulta constitucional al estar acorde con lo que establece la Constitución Federal.

Por lo tanto, procede reconocer la validez del artículo 42, párrafo décimo quinto, fracción I, en las porciones normativas que indican: ***“I. Las reglas para establecer los límites a las erogaciones de los partidos políticos en sus procesos de precampaña y en las campañas electorales, los montos máximos que tengan las aportaciones de sus militantes y simpatizantes;”*** así como ***“y el establecimiento de las sanciones para el incumplimiento de las disposiciones que se expidan en estas materias;”*** de la Constitución Política del Estado de Nuevo León.

No obstante lo anterior, a juicio de este Tribunal Pleno la porción normativa del propio precepto que refiere a los procedimientos para el control y vigilancia del origen y uso de todos los recursos con que cuenten los partidos políticos o los candidatos, así como para dar a conocer el patrimonio que poseen al iniciar el período electoral invade las atribuciones que la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos le concede al Instituto Nacional Electoral, en su artículo 41, apartado B, precepto fundamental cuyo tenor es el siguiente:

“Artículo 41.

Apartado B. Corresponde al Instituto Nacional Electoral en los términos que establecen esta Constitución y las leyes:

...

¹³ **Artículo 7**

1. Corresponden al Instituto, las atribuciones siguientes:

...

d) La fiscalización de ingresos y egresos de los partidos políticos, sus coaliciones, las agrupaciones políticas nacionales y de los candidatos a cargos de elección popular federal y local, y...

¹⁴ **Artículo 8.**

...

2. El Instituto podrá, excepcionalmente y con la aprobación de una mayoría de cuando menos ocho votos de los integrantes del Consejo General, delegar en los Organismos Públicos Locales la fiscalización de los ingresos y egresos de los partidos políticos locales, sus coaliciones y de los candidatos a cargos de elección popular en las entidades federativas.

¹⁵ **Artículo 8.**

...

4. Para el ejercicio de esta facultad, el Instituto deberá valorar que el Organismo Público Local de que se trate:

a) Cuente con una estructura orgánica y de operación acorde al modelo, protocolos y lineamientos específicos que para tal efecto emita el Consejo General;

b) Establezca en su normatividad procedimientos acordes a la legislación federal en materia de fiscalización;

c) Cuente con la infraestructura y el equipamiento necesario para el desarrollo de las funciones a delegar;

d) Cuente con recursos humanos especializados y confiables, de conformidad con el Servicio Profesional Electoral Nacional;

e) Ejercer sus funciones de conformidad con la normatividad federal y local electoral vigente, y

f) El Instituto podrá reasumir en cualquier momento las funciones de fiscalización delegadas, siempre que ello sea aprobado por la misma mayoría de ocho votos de los integrantes del Consejo General.

5. Los Organismos Públicos Locales deberán ejercitar las facultades que le delegue el Instituto sujetándose a lo previsto por esta Ley, los lineamientos, acuerdos generales, normas técnicas y demás disposiciones que emita el Consejo General.

La fiscalización de las finanzas de los partidos políticos y de las campañas de los candidatos estará a cargo del Consejo General del Instituto Nacional Electoral. La ley desarrollará las atribuciones del Consejo para la realización de dicha función, así como la definición de los órganos técnicos dependientes del mismo, responsables de realizar las revisiones e instruir los procedimientos para la aplicación de las sanciones correspondientes. En el cumplimiento de sus atribuciones, el Consejo General no estará limitado por los secretos bancario, fiduciario y fiscal, y contará con el apoyo de las autoridades federales y locales.

En caso de que el Instituto Nacional Electoral delegue la función de fiscalización, su órgano técnico será el conducto para superar la limitación a que se refiere el párrafo anterior...

El control y vigilancia de las finanzas de los partidos políticos y de las campañas de los candidatos estará a cargo del Consejo General del Instituto Nacional Electoral. La ley desarrollará las atribuciones del Consejo para la realización de dicha función, así como la definición de los órganos técnicos dependientes del mismo, responsables de realizar las revisiones e instruir los procedimientos para la aplicación de las sanciones correspondientes. En el cumplimiento de sus atribuciones, el Consejo General no estará limitado por los secretos bancario, fiduciario y fiscal, y contará con el apoyo de las autoridades federales y locales.

En caso de que el Instituto Nacional Electoral delegue la función de fiscalización, su órgano técnico será el conducto para superar la limitación a que se refiere el párrafo anterior.

Así las cosas, toda vez que, como se adelantó, el Congreso de Nuevo León podía establecer en su normativa disposiciones relacionadas con el tema mencionado, y lo hizo en los mismos términos que la legislación general, con excepción a lo establecido en el numeral impugnado referente a los procedimientos para el control y vigilancia del origen y uso de todos los recursos con que cuenten los partidos políticos o los candidatos, así como para dar a conocer el patrimonio que poseen al iniciar el período electoral y el establecimiento de las sanciones para el cumplimiento de las disposiciones que se expidan en estas materias.

Pues los preceptos señalados como base para sostener la validez del artículo impugnado, únicamente se refieren a las reglas para las precampañas y las campañas, no abarca estos temas.

Esta porción normativa se refiere a los procedimientos para el control y vigilancia del origen y uso de todos los recursos con que cuenten los partidos políticos o los candidatos, así como para dar a conocer el patrimonio que poseen al iniciar el período electoral y el establecimiento de las sanciones para el cumplimiento de las disposiciones que se expidan en estas materias.

Por lo tanto, se declara la invalidez del artículo 42, párrafo décimo quinto, fracción I, en la porción normativa que indica ***“los procedimientos para el control y vigilancia del origen y uso de todos los recursos con que cuenten los partidos políticos o los candidatos, así como para dar a conocer el patrimonio que poseen al iniciar el período electoral”***, de la Constitución Política del Estado de Nuevo León.

SÉPTIMO.- Efectos. De conformidad con los artículos 73 y 41 de la Ley Reglamentaria de las Fracciones I y II del Artículo 105 de la Constitución Federal¹⁶, la presente resolución surtirá sus efectos a partir de la notificación de los puntos resolutive de esta sentencia al Congreso del Estado de Nuevo León.

Por lo expuesto y fundado, se resuelve:

PRIMERO.- Es procedente y parcialmente fundada la presente acción de inconstitucionalidad.

SEGUNDO.- Se reconoce la validez del artículo 42, párrafo décimo quinto, fracción I, en las porciones normativas que indican: ***“I. Las reglas para establecer los límites a las erogaciones de los partidos políticos en sus procesos de precampaña y en las campañas electorales, los montos máximos que tengan las aportaciones de sus militantes y simpatizantes;”*** así como ***“y el establecimiento de las sanciones para el incumplimiento de las disposiciones que se expidan en estas materias;”*** de la Constitución Política del Estado de Nuevo León.

¹⁶ “Artículo 73.- Las sentencias se regirán por lo dispuesto en los artículos 41, 43, 44 y 45 de esta ley”.

“Artículo 41.- Las sentencias deberán contener:

I. La fijación breve y precisa de las normas generales o actos objeto de la controversia y, en su caso, la apreciación de las pruebas conducentes a tenerlos o no por demostrados;

II. Los preceptos que la fundamenten;

III. Las consideraciones que sustenten su sentido, así como los preceptos que en su caso se estimaren violados;

IV. Los alcances y efectos de la sentencia, fijando con precisión, en su caso, los órganos obligados a cumplirla, las normas generales o actos respecto de los cuales opere y todos aquellos elementos necesarios para su plena eficacia en el ámbito que corresponda. Cuando la sentencia declare la invalidez de una norma general, sus efectos deberán extenderse a todas aquellas normas cuya validez dependa de la propia norma invalidada;

V. Los puntos resolutive que decreten el sobreseimiento, o declaren la validez o invalidez de las normas generales o actos impugnados, y en su caso la absolución o condena respectivas, fijando el término para el cumplimiento de las actuaciones que se señalen;

VI. En su caso, el término en el que la parte condenada deba realizar una actuación”.

TERCERO.- Se declara la invalidez del artículo 42, párrafo décimo cuarto, en la porción normativa que indica *“que denigren a las instituciones públicas o privadas, a los partidos políticos”*, así como del párrafo décimo quinto, fracción I, en la porción normativa que indica *“los procedimientos para el control y vigilancia del origen y uso de todos los recursos con que cuenten los partidos políticos o los candidatos, así como para dar a conocer el patrimonio que poseen al iniciar el período electoral”*, de la Constitución Política del Estado de Nuevo León, determinaciones que surtirán sus efectos a partir de que se notifiquen los presentes puntos resolutivos al Congreso del Estado de Nuevo León.

CUARTO.- Publíquese esta sentencia en el Diario Oficial de la Federación, en el Periódico Oficial del Estado de Nuevo León y en el Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta.

Notifíquese; haciéndolo por medio de oficio a las partes y, en su oportunidad, archívese el expediente como asunto concluido.

Así lo resolvió el Pleno de la Suprema Corte de Justicia de la Nación:

En relación con el punto resolutivo primero:

Se aprobó por unanimidad de diez votos de los señores Ministros Gutiérrez Ortiz Mena, Cossío Díaz, Luna Ramos, Franco González Salas, Zaldívar Lelo de Larrea, Pardo Rebolledo, Aguilar Morales, Sánchez Cordero de García Villegas, Pérez Dayán y Presidente Silva Meza, respecto de los considerandos primero, segundo, tercero y cuarto relativos, respectivamente a la competencia, a la oportunidad, a la legitimación y a las causas de improcedencia.

En relación con el punto resolutivo segundo:

Se aprobó por mayoría de nueve votos de los señores Ministros Cossío Díaz, Luna Ramos, Franco González Salas, Zaldívar Lelo de Larrea, Pardo Rebolledo, Aguilar Morales, Sánchez Cordero de García Villegas, Pérez Dayán y Presidente Silva Meza, respecto de la propuesta del considerando sexto, consistente en reconocer la validez del artículo 42, párrafo décimo quinto, fracción I, de la Constitución Política del Estado de Nuevo León, en las porciones normativas que citan “I. Las reglas para establecer los límites a las erogaciones de los partidos políticos en sus procesos de precampaña y en las campañas electorales, los montos máximos que tengan las aportaciones de sus militantes y simpatizantes;” y “el establecimiento de las sanciones para el incumplimiento de las disposiciones que se expidan en estas materias;”. El señor Ministro Gutiérrez Ortiz Mena votó en contra.

En relación con el punto resolutivo tercero:

Se aprobó por mayoría de nueve votos de los señores Ministros Gutiérrez Ortiz Mena, Cossío Díaz por extender la invalidez a la porción normativa que señala “o que calumnien a las personas”, Luna Ramos en contra de algunas consideraciones, Franco González Salas, Zaldívar Lelo de Larrea, Pardo Rebolledo con la aclaración que formuló en la acción de inconstitucionalidad 2/2008, Aguilar Morales, Sánchez Cordero de García Villegas por extender la invalidez a la porción normativa que señala “o que calumnien a las personas”, y Presidente Silva Meza, respecto de la propuesta del considerando quinto, consistente en declarar la invalidez del artículo 42, párrafo décimo cuarto, de la Constitución del Estado de Nuevo León, en la porción normativa que indica “que denigren a las instituciones públicas o privadas, a los partidos políticos”. El señor Ministro Pérez Dayán votó en contra. Los señores Ministros Gutiérrez Ortiz Mena y Cossío Díaz reservaron su derecho para formular sendos votos concurrentes.

Se aprobó por mayoría de ocho votos de los señores Ministros Cossío Díaz, Luna Ramos, Franco González Salas, Zaldívar Lelo de Larrea, Pardo Rebolledo, Aguilar Morales, Sánchez Cordero de García Villegas y Presidente Silva Meza, respecto de la propuesta del considerando sexto, consistente en declarar la invalidez del artículo 42, párrafo décimo quinto, fracción I, de la Constitución Política del Estado de Nuevo León, en la porción normativa que cita “los procedimientos para el control y vigilancia del origen y uso de todos los recursos con que cuenten los partidos políticos o los candidatos, así como para dar a conocer el patrimonio que poseen al iniciar el período electoral”. Los señores Ministros Gutiérrez Ortiz Mena y Pérez Dayán votaron en contra.

En relación con el punto resolutivo cuarto:

Se aprobó por unanimidad de diez votos de los señores Ministros Gutiérrez Ortiz Mena, Cossío Díaz, Luna Ramos, Franco González Salas, Zaldívar Lelo de Larrea, Pardo Rebolledo, Aguilar Morales, Sánchez Cordero de García Villegas, Pérez Dayán y Presidente Silva Meza.

El señor Ministro Sergio A. Valls Hernández no asistió a la sesión de dos de octubre de dos mil catorce previo aviso a la Presidencia.

El señor Ministro Presidente Silva Meza declaró que el asunto se resolvió en los términos precisados.

Firman los Ministros Presidente y la Ponente, con el Secretario General de Acuerdos que da fe.

El Presidente, **Juan N. Silva Meza.-** Rúbrica.- La Ponente, **Olga Sánchez Cordero de García Villegas.-** Rúbrica.- El Secretario General de Acuerdos, **Rafael Coello Cetina.-** Rúbrica.

EL LICENCIADO **RAFAEL COELLO CETINA**, SECRETARIO GENERAL DE ACUERDOS DE LA SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACIÓN, CERTIFICA: Que esta fotocopia constante de veintidós fojas útiles, concuerda fiel y exactamente con la sentencia de dos de octubre de dos mil catorce, dictada por el Tribunal Pleno en la acción de inconstitucionalidad 90/2014. Se certifica con la finalidad de publique en el Diario Oficial de la Federación.- México, Distrito Federal, a nueve de abril de dos mil quince.- Rúbrica.

SECCION DE AVISOS

AVISOS JUDICIALES

Estados Unidos Mexicanos
Juzgado Quinto de Distrito en el Estado de Oaxaca
EDICTO

María de la Luz Zermeño Nava o Lucero Zermeño Nava.

En el juicio de amparo indirecto 1454/2014, promovido por el quejoso Arturo Ibarra Luna, contra un acto reclamado del procurador General de Justicia del Estado, con sede en esta ciudad, consistente en la resolución de veintitrés de septiembre del año dos mil catorce, dictada en el cuaderno de queja número 76/2014, formado con motivo de la queja interpuesta contra la resolución de veinticuatro de abril de dos mil de dos mil catorce, dictada en la averiguación previa 912(SC)2014, al tener el carácter de tercera interesada y desconocerse su domicilio, con fundamento en los artículos 27, fracción III, inciso c), de la Ley de Amparo y 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, supletorio a la Ley de Amparo, se le emplaza al juicio de mérito, por edictos, que se publicarán por tres veces, de siete en siete días, en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los periódicos de mayor circulación en la República, haciendo de su conocimiento que queda a su disposición en la Secretaría de este Juzgado Quinto de Distrito la copia simple de la demanda de amparo y que cuenta con un término de treinta días, contados a partir de la última publicación de estos edictos, para que si a sus intereses conviene ocurra a este órgano de control constitucional a hacer valer sus derechos.

Atentamente.
Oaxaca de Juárez, Oaxaca, 13 de marzo de 2015.
El Secretario de Acuerdos.
Lic. Juan Martínez Trujillo.
Rúbrica.

(R.- 409827)

Estados Unidos Mexicanos
Juzgado Tercero de Distrito en Materias de Amparo y de Juicios Federales 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: Jesús Solís Sánchez.

En cumplimiento a lo ordenado por auto de diecisiete de marzo de dos mil quince; dictado por el Juez Tercero de Distrito en Materias de Amparo y de Juicios Federales en el Estado de México, en el Juicio de Amparo 655/2014-VII, promovido por Isaura Aguilar Soto en representación de Ulises González Aguilar, contra actos del Juez Tercero para Adolescentes de Toluca, México y otras autoridades; 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 Jesús Solís Sánchez, para que si a su interés conviniera se apersone 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 diez horas con veinticinco minutos del veintitrés de marzo 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 diecisiete de marzo de dos mil quince.

La Secretaria del Juzgado Tercero de Distrito en Materias de Amparo
y de Juicios Federales en el Estado de México.
Lic. Irma Zoraida Campos Navarro.
Rúbrica.

(R.- 409488)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Décimo Primer Tribunal Colegiado en Materia Civil del Primer Circuito
en México, D.F.
EDICTO

Al margen un sello con el escudo nacional que dice Estados Unidos Mexicanos, Poder Judicial de la Federación, **D.C. 57/2015.**

Se notifica a:

• **Laura Rosario Caballero Vázquez.**

Que en los autos del cuaderno de amparo directo **57/2015**, del índice del Décimo Primer Tribunal Colegiado en Materia Civil del Primer Circuito, promovido por Santander Hipotecario, Sociedad Anónima de Capital Variable, Sociedad Financiera de Objeto Múltiple, entidad regulada, por conducto de su apoderado Luis Escobar Perusquia, contra actos de la Quinta Sala Civil del Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal y otra autoridad, derivado del juicio especial hipotecario 748/2013, se ordenó emplazar a usted por medio de edictos, por virtud de ignorarse su domicilio, y en su carácter de tercera interesada, a fin de que acuda ante el citado Tribunal Federal dentro de un término máximo de treinta días en defensa de sus intereses, dejando a su disposición en la secretaría de acuerdos copias simples de la demanda respectiva.

México, Distrito Federal a treinta de marzo de dos mil quince.
Secretario de acuerdos del Décimo Primer Tribunal Colegiado
en Materia Civil del Primer Circuito
Lic. Víctor Cedillo Domínguez.
Rúbrica.

(R.- 409852)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Décimo de Distrito en el Estado de Puebla
San Andrés Cholula, Puebla

Al margen un sello con el Escudo Nacional que dice: Estados Unidos Mexicanos. Poder Judicial de la Federación. Juzgado Décimo de Distrito en el Estado de Puebla, **1) Fletes Modernos, Sociedad Anónima de Capital Variable y 2) Transportación y Distribución Integral del Sur, Sociedad Anónima de Capital Variable, a través de quien legalmente las represente**, tercero interesadas en el juicio de amparo 1497/2014, de este Juzgado Décimo de Distrito en el Estado de Puebla, promovido por José Juan Gutiérrez Castro, contra actos del Juez Séptimo de lo Penal del Distrito Judicial de Puebla y otras autoridades; se ha ordenado emplazar por edictos a las referidas morales tercero interesadas, que deberán publicarse por tres veces de siete en siete días en el "Diario Oficial de la Federación" y en cualquiera de los periódicos siguientes: "Reforma", "Excelsior", "El Financiero" o "El Universal"; de conformidad con lo dispuesto en los artículos 27, fracción III, incisos b) y c), párrafo segundo de la Ley de Amparo y 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria a la ley citada. Queda a disposición en la actuario de este juzgado copia autorizada de la demanda de garantías, del auto admisorio, haciéndole saber que deberá presentarse dentro del término de treinta días, contados a partir del siguiente al de la última publicación.

Atentamente
San Andrés Cholula, Puebla, 26 de marzo de 2015.
Juez Décimo de Distrito en el Estado de Puebla
Naela Márquez Hernández
Rúbrica.

(R.- 409875)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Sexto de Distrito de Amparo en Materia Penal en el Distrito Federal
EDICTO

En los autos del juicio de amparo número 688/2014, promovido por Napoleón Gómez Cruz y Adolfo Manero Domingo, contra actos del Procurador General de Justicia del Distrito Federal y otra autoridad, se ordenó emplazar por edictos al tercero interesado Héctor Palacios y Grunebaum, y se le concede un término de treinta días contados a partir de la última publicación para que comparezca a juicio a hacer valer sus derechos y señale domicilio para oír y recibir notificaciones en esta ciudad, apercibido que de no hacerlo, las ulteriores notificaciones aún las de carácter personal, se practicarán por medio de lista.

Atentamente.
México, D.F., a 11 de marzo de 2015
Secretaria del Juzgado Sexto de Distrito de Amparo en Materia Penal en el Distrito Federal
Lic. Adriana Juárez Soteno.
Rúbrica.

(R.- 409418)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Tercero de Distrito en Materia Penal en el Estado de Nuevo León
ESTADOS UNIDOS
MEXICANOS

Martha Patricia Rascón Pérez y Carlos Alfredo del Mazo Soto.

Se les hace saber que cuentan con un término de tres meses, para que soliciten ante este juzgado, dentro de la causa penal 89/2005-VIII, la devolución del vehículo tipo Guayín, marca Chrysler, modelo 1998, color gris, con número de serie 1C4GP64L6EB588260; apercibidos que de no hacerlo así, con fundamento en el artículo 182-Ñ del Código Federal de Procedimientos Penales, dicho vehículo causará abandono a favor del Gobierno Federal.

Monterrey, Nuevo León, a 27 de Marzo de 2015.
El Secretario del Juzgado Tercero de Distrito en Materia Penal
en el Estado de Nuevo León.

Lic. Roberto Isaac Sánchez Cervantes
Rúbrica

(R.- 410618)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Sexto de Distrito en el Estado de Puebla

Al margen un sello con el escudo nacional que dice: Estados Unidos Mexicanos. Poder Judicial de la Federación. Juzgado Sexto de Distrito en el Estado de Puebla, **Luis Díez Triana**, tercero interesado en el amparo 1687/2014, se ordenó emplazarlo a juicio, por edictos y se hace de su conocimiento que David Rocha Tlachi, promovió demanda de amparo contra actos del Juez Octavo de lo Penal del Distrito Judicial de Puebla y otra autoridad, mismos que hicieron consistir en el auto de formal prisión dictado en el proceso **225/2014**. Se le previene para que se presente al juicio dentro de los treinta días siguientes al de la última publicación, ya que de no hacerlo, éste se seguirá conforme a derecho y las subsecuentes notificaciones se le harán mediante lista que se publique en los estrados de este juzgado; queda a su disposición en la secretaría copia simple de la demanda. Publíquese en cualquier periódico de mayor circulación en la República Mexicana y en el Diario Oficial de la Federación, por tres veces consecutivas de siete en siete días.

San Andrés Cholula, Puebla; veinticinco de marzo de 2015.
La Secretaria del Juzgado Sexto de Distrito en el Estado de Puebla

Lic. Catalina Álvarez Ramales.
Rúbrica.

(R.- 409876)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado de Distrito
Juzgado Noveno de Distrito en el Estado de Puebla
EDICTO.

“Fútbol Soccer, Sociedad Anónima de Capital Variable” y “Club de Fútbol Puebla, F.C.”.

Por vía notificación se comunica que en este Juzgado Noveno de Distrito en el Estado de Puebla, se tramita el juicio de amparo número 12/2015-VI-12, promovido por Leopoldo Mondragón González, contra actos de la Junta Especial Número Seis de la Local de Conciliación y Arbitraje del Estado, con sede en Puebla, Puebla, y otra autoridad, consistente en la abstención de notificar y dar cumplimiento a lo ordenado en acuerdo de veintiocho de noviembre de dos mil trece.

Y se ordenó llamarlo a juicio en carácter de parte tercera interesada, a fin de que se apersona a juicio dentro del término de treinta días contados del siguiente al de la última publicación, apercibido que de no apersonarse ulteriores notificaciones se practicarán por lista; asimismo, queda a su disposición copia demanda en secretaría de juzgado.

Se expide el presente para ser publicado de siete en siete días por tres veces consecutivas en el Diario Oficial de la Federación y en periódico mayor circulación en la República; dado a veinticinco de marzo de dos mil quince, en San Andrés Cholula, Puebla.

Atentamente
La Secretaria del Juzgado Noveno de Distrito en el Estado.
Lic. Rosario Muñoz Alvarado.
Rúbrica.

(R.- 409878)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Tribunal Colegiado en Materias Penal y de Trabajo del Décimo Circuito
EDICTO

Al margen un sello con el escudo nacional que dice: Estados Unidos Mexicanos. Poder Judicial de la Federación, Tribunal Colegiado en Materias Penal y de Trabajo del Décimo Circuito, con residencia en Villahermosa, Tabasco. En el juicio de amparo **176/2014**, promovido por **IVÁN GONZÁLEZ HERNÁNDEZ**, se ordenó emplazar por edictos al tercero interesado **Eder Alberto Pérez Cupil**; a fin de que comparezca a ejercer sus derechos como son el de amparo adhesivo o alegatos en el juicio de referencia precisados en los artículos 181 y 182 de la Ley de Amparo en vigor. En la demanda relativa se señaló como acto reclamado la **sentencia de trece de octubre de dos mil catorce**, dictada en el toca penal **456/2014-IV**; se señaló como autoridad responsable a la **Cuarta Sala Penal del Tribunal Superior de Justicia del Estado de Tabasco**, con residencia en esta ciudad, y otras autoridades; así como violación a los artículos **1, 14, 16 y 20 Apartado "B"** constitucionales. Queda a su disposición copia de la demanda. Asimismo, se requiere al tercero interesado para que señale domicilio en esta ciudad para oír y recibir citas y notificaciones, apercibido que de no hacerlo las subsecuentes notificaciones, aún las de carácter personal se le efectuarán por medio de lista, lo anterior con apoyo en el artículo 27, fracción II, de la referida Ley de amparo.

El Secretario de Acuerdos
Victor Manuel Contreras Calao.
Rúbrica.

(R.- 410417)

Estados Unidos Mexicanos
Juzgado Primero de Distrito en el Estado de Tlaxcala
EDICTO

Estados Unidos Mexicanos, Juzgado Primero de Distrito en el Estado de Tlaxcala:

En los autos de la causa penal número 16/2013, instruida a ISMAEL SOLANO FERMAN, con esta fecha dicté un auto que en lo conducente dice:

"TLAXCALA, TLAXCALA, A DIECIOCHO DE MARZO DE DOS MIL QUINCE.

... desahogo de los careos procesales entre el aprehensor Héctor Olivera García y el testigo Gabriel López Hernández, ... se señalan las DIEZ HORAS DEL DÍA TRECE DE MAYO DE DOS MIL QUINCE... en consecuencia, se ordena la citación del testigo Gabriel López Hernández, para el día y hora señalados con antelación, a efecto de llevar a cabo los careos procesales en los que ha de intervenir, quien deberá comparecer debidamente identificado en la fecha y hora señaladas ante este Juzgado de Distrito, sito en Segunda Privada de Cedros número nueve, San Buena Ventura Atempan, Tlaxcala... Dos firmas ilegibles".
Rúbricas.

Tlaxcala, Tlax., a 18 de marzo de 2015.
El Juez Primero de Distrito en el Estado de Tlaxcala.
Lic. Ignacio Manuel Cal y Mayor García.
Rúbrica.

(R.- 410419)

Estados Unidos Mexicanos
Tercer Tribunal Colegiado en Materia Penal del Tercer Circuito
Zapopan, Jalisco
EDICTOS.

Al margen el Escudo Nacional, con la leyenda Estados Unidos Mexicanos, Poder Judicial de la Federación.

En el juicio de amparo directo 41/2015, del índice del Tercer Tribunal Colegiado en Materia Penal del Tercer Circuito, promovido por José Roberto López Aguilar, con fundamento en lo dispuesto en el artículo 27, fracción III, de la Ley de Amparo, así como en el numeral 315, del Código Federal de Procedimientos Civiles de aplicación supletoria a la invocada Ley Reglamentaria, se ordenó el emplazamiento por medio de edictos a la tercera interesada María Dolores Aguilar Solorio, por desconocerse el domicilio de ésta, motivo por el que deberá hacerse saber: 1.- Que José Roberto López Aguilar promovió demanda de amparo directo contra actos de la Décima Sala Especializada en Justicia Integral para Adolescentes del Supremo Tribunal de Justicia del Estado de Jalisco, consistente en la sentencia dictada el dos de diciembre de dos mil catorce, en los autos del toca de apelación 1264/2014, 2.- Que el referido juicio de amparo queda a su disposición en la Secretaría de Acuerdos de este Tribunal Colegiado para que se impongan de su contenido, 3.- Si es su deseo

promover amparo adhesivo o formular alegatos, deberá hacerlo en el plazo de quince días contados a partir del siguiente al de la última publicación, 4.- Deberá presentarse dentro del término de treinta días, contados a partir del siguiente al de la última publicación ante este Tercer Tribunal Colegiado en Materia Penal del Tercer Circuito, ubicado en Anillo Periférico Poniente Manuel Gómez Morín 7727 Fraccionamiento Ciudad Judicial Zapopan, Jalisco, a promover lo que a su interés estime pertinente, 5.- Dentro del término precisado en último lugar, deberá señalar domicilio en la Zona Metropolitana de Guadalajara, Jalisco, para que se le practiquen las notificaciones personales, 6.- Con el apercibimiento que en caso de no presentarse en el lapso concedido, las subsecuentes notificaciones, se le harán por medio de lista que se fijará en los estrados de este órgano de control constitucional y en la página electrónica del Consejo de la Judicatura Federal.

Atentamente.

Ciudad Judicial Federal, Zapopan, Jalisco, a dieciocho de marzo de dos mil quince.

El Secretario de Acuerdos del Tercer Tribunal Colegiado en Materia Penal del Tercer Circuito.

Licenciado Gabriel Bernardo López Morales.

Rúbrica.

(R.- 409677)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Tercero de Distrito en el Estado de Sonora
EDICTO

INVERSIONES SANTA CRUZ y ARTURO FIERRO AGUILAR

En autos del juicio de amparo 571/2012, promovido por JULIO DÍAZ ALATORRE, TOMAS DÍAZ MEZA, Y FRANCISCA VAZQUEZ REYES, CON EL CARÁCTER DE PRESIDENTE, SECRETARIO Y TESORERO DEL COMISARIADO DEL EJIDO DE LA COMUNIDAD DE SAN FERNANDO DE GUAYMAS, MUNICIPIO DE EMPALME, contra actos del AYUNTAMIENTO DE GUAYMAS, SONORA, y otras autoridades; este Juzgado ordenó emplazarlos como terceros perjudicados, por medio de edictos, que se publicarán por tres veces, de siete en siete días en el Diario Oficial de la Federación y en el periódico "El Imparcial", a fin de que dentro del plazo de tres días, contados a partir del siguiente al en que se efectúe la última publicación, señalen domicilio en esta ciudad, apercibidos que de no hacerlo las ulteriores notificaciones aún aquellas de carácter personal, se harán por lista en términos de lo dispuesto por la fracción II del artículo 30 de la Ley de Amparo; en la inteligencia de que la copia de la demanda de garantías queda en la Secretaría de este Juzgado, a su disposición.

Para ser publicado tres veces de siete en siete días en el Diario Oficial de la Federación y el periódico "El Imparcial" de esta ciudad de Hermosillo, Sonora.

Atentamente

Hermosillo, Sonora, 25 de Marzo de 2015.

El Secretario del Juzgado Tercero de Distrito en el Estado de Sonora.

Carlos Arturo Leal Salicrup.

Rúbrica.

(R.- 410557)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Tercer Tribunal Colegiado en Materias Penal y Administrativa del Quinto Circuito
Hermosillo, Sonora
EDICTO

Tercer Tribunal Colegiado en Materias Penal y Administrativa del Quinto Circuito.- Amparo directo 398/2014, promovido por Wendy Jannyn Arroyo Sanez, contra sentencia de cuatro de febrero de dos mil catorce, Segunda Sala Mixta Supremo Tribunal Justicia estado Sonora, en toca 627/2011, se ordena notificar tercero interesados Guber Alberto y Tanahiry, ambos Montoya Santos, haciéndosele saber tienen treinta días contados partir última publicación edictos, comparezcan este tribunal a defender derechos y señalen domicilio esta ciudad donde oír y recibir notificaciones, apercibidos no hacerlo, posteriores se harán por lista.

Para ser publicado tres veces, de siete en siete días, en el Diario Oficial de la Federación y el periódico "El Imparcial" de Hermosillo, Sonora.

Hermosillo, Sonora, a 19 de marzo de 2015.

Secretaria de Acuerdos del Tercer Tribunal Colegiado en

Materias Penal y Administrativa del Quinto Circuito

Licenciada Karla Ivette Ortega Rivas

Rúbrica.

(R.- 410564)

**Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Primer Tribunal Colegiado en Materia de Trabajo del Decimosexto Circuito
EDICTOS**

TERCERA INTERESADA:

EUROSPORT Y COMPAÑIA, SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE.

En los autos del juicio de amparo directo laboral 106/2015, promovido por Blanca Esthela Mosqueda Valtierra, José Jaime Morales Gutiérrez y otros, contra actos de la Junta Local de Conciliación y Arbitraje de Irapuato, Guanajuato, radicado en este Primer Tribunal Colegiado en Materia de Trabajo del Decimosexto Circuito, y por acuerdo de diecinueve de marzo de dos mil quince, se le señaló como tercera interesada y se ordenó emplazarla por edictos, que deberán publicarse por tres veces, de siete en siete días hábiles, en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los periódicos de mayor circulación en la República Mexicana, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 27, fracción III, inciso b) de la Ley de Amparo, y 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria a la ley en cita, haciéndole saber que podrá presentarse en este Tribunal Colegiado a defender sus derechos de considerarlo necesario dentro de treinta días contados del día siguiente al de la última publicación, apercibida que de no hacerlo, las posteriores notificaciones se le harán por lista de acuerdos que se fijen en los estrados de este órgano, quedando a su disposición en la Secretaría de Acuerdos del mismo, copia simple de la demanda de amparo.

Atentamente

Guanajuato, Guanajuato, a nueve de abril de dos quince.

La Secretaria de Acuerdos del Primer Tribunal Colegiado en Materia de Trabajo del Decimosexto Circuito.

Lic. Reyna María López Rodríguez.

Rúbrica

(R.- 410615)

**Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Segundo de Distrito en Materia Penal
en el Estado de Nuevo León
EDICTOS**

Alejandro Arguelles Cisneros (testigo)

Domicilio ignorado.

En los autos del proceso penal 105/2012-IV, instruido contra José Manuel Vélez Astudillo y otros, por el delito de Homicidio Calificado, el siete de abril de dos mil quince, se dictó un proveído en el cual se señalaron las once horas cuarenta y cinco minutos del doce de mayo del dos mil quince, para el desahogo de los careos procesales entre los procesados José Manuel Vélez Astudillo, Juan Luis Matilde, Juan Gabriel Ramírez García, Joel López Lara, Hugo Sánchez León, Luis Fernando Morán Hernández y Valentín Carrillo Román con el testigo Alejandro Arguelles Cisneros, ordenándose la notificación de Alejandro Arguelles Cisneros, 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 la diligencia mencionada.

Lo que se comunica a usted para los efectos legales correspondientes.

Monterrey, Nuevo León, a 07 de abril de 2015.
Secretario Judicial del Juzgado Segundo de Distrito
en Materia Penal en el Estado de Nuevo León

Miriam Lizeth Rosillo Villagómez

Rúbrica.

(R.- 410616)

**Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Primer Tribunal Colegiado en Materias
Civil y de Trabajo del Quinto Circuito
Hermosillo, Sonora
EDICTO**

AMPARO DIRECTO LABORAL 827/2014

En el amparo directo laboral 827/2014, promovido por Marlen Yadira Cortez Bernal, por conducto de su apoderado legal Juan Luis Anastacio Luque, contra el acto de la Junta Especial de Conciliación y Arbitraje del Noreste del Estado de Sonora, con sede en Nogales, que hace consistir en el laudo de veintisiete de abril de dos mil doce, dictado en los autos del expediente 496/2008, en cumplimiento a los autos de diez y diecisiete de marzo de dos mil quince, por desconocerse el domicilio de la parte tercero perjudicada, Impulsora Habitacional, Sociedad Anónima de Capital Variable; Raúl Hernández Piñón, se ordena emplazar a juicio, por medio de publicación de edictos, los cuales se deberán publicar 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 (tales

como Excelsior, El Universal); haciéndosele saber a la mencionada parte tercero perjudicada que deberá presentarse ante este tribunal colegiado dentro del término de treinta días, contados a partir del siguiente al de última publicación, a fin de hacer valer lo que a sus intereses convenga y para que señale domicilio para oír y recibir notificaciones en esta ciudad; apercibida, que de no hacerlo, las demás notificaciones, aún las de carácter personal, se le harán por medio de lista, con fundamento en el artículo 30, fracción II, de la Ley de Amparo, vigente hasta el dos de abril de dos mil trece.

Para ser publicado tres veces de siete en siete días en el Diario Oficial de la Federación y en periódico Excelsior

Atentamente
Hermosillo, Sonora, a 17 de marzo de 2015.
Secretaría de Acuerdos del Primer
Tribunal Colegiado en Materias
Civil y de Trabajo del Quinto Circuito
Lic. Beatriz Gurrola Valencia
Rúbrica.

(R.- 409825)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Tribunal Colegiado en Materia Penal del Decimosexto Circuito
Guanajuato
EDICTO

TERCERO INTERESADA:
MARÍA CONSUELO HERNÁNDEZ

Por este conducto, se ordena emplazar a la tercero interesada: María Consuelo Hernández, dentro del juicio de amparo directo 665/2014, promovido por Jessica Belem Herrera Prieto, también conocida como Leticia Herrera Gozález contra actos del Magistrado de la Sexta Sala Penal del Supremo Tribunal de Justicia del Estado, en cuya demanda de garantías se señala:

D. Acto reclamado: la resolución de 4 de marzo de 2013, dictada en el toca 31/2013.

F. Preceptos constitucionales cuya violación se reclama: 14 y 16.

Se hace saber a la tercero interesada de mérito que debe presentarse ante este tribunal colegiado, a defender sus derechos, apercibida que de no comparecer, se continuará el juicio sin su presencia, haciéndose las ulteriores notificaciones en las listas que se fijan en los estrados de este tribunal.

Publíquese por tres veces, de siete en siete días, en el Diario Oficial de la Federación.

Atentamente.
Guanajuato, Gto., ocho de abril de 2015.
La Secretaría de Acuerdos del Tribunal Colegiado
en Materia Penal del Decimosexto Circuito.
Lic. Angélica María Flores Veloz.
Rúbrica

(R.- 410617)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Tercero de Distrito de Procesos Penales Federales
en el Distrito Federal
EDICTO.

En la causa penal **61/2014**, del índice del Juzgado Tercero de Distrito de Procesos Penales Federales en el Distrito Federal, se ordenó notificar por edictos al ateste Sergio Nahúm Mejía Lara, que deberá presentarse a las **DIEZ HORAS CON TREINTA MINUTOS (HORA CENTRO) DEL ONCE DE MAYO DE DOS MIL QUINCE**, ante este Juzgado Federal, sito en calle Jaime Nunó 175, colonia Zona Escolar, delegación Gustavo A. Madero, de esta ciudad (a un costado del Reclusorio Norte), con identificación oficial vigente, a fin de llevar a cabo el desahogo de una diligencia judicial en la que tendrá intervención.

Atentamente
México, D.F., a 6 de mayo de 2015.
La Secretaría del Juzgado Tercero de Distrito de Procesos Penales
Federales en el Distrito Federal
Licenciada Gabriela Sandoval Saavedra
Rúbrica.

(R.- 410843)

Estados Unidos Mexicanos
Juzgado de lo Civil y de lo Penal de Xicotepec de Juárez
Puebla
EDICTO

Disposición Juez de lo Civil Xicotepec de Juárez, Puebla, ordena convocar postores en **PRIMERA Y PÚBLICA ALMONEDA DE REMATE**, respecto inmueble embargado **MANUEL RUIZ CRUZ**, deudor principal. Juicio **EJECUTIVO MERCANTIL**. Expediente número **358/2011**, promueve **LICENCIADO CIRILO ELIGIO MERIDA ROSALES**, endosatario en procuración de **EUSEBIO SOLÍS LÓPEZ y EDGAR SOLÍS CARBALLO**, predio rústico denominado **"NANACATEPEC"**, ubicado Zihuateutla, jurisdicción de Xicotepec de Juárez, Puebla, a nombre de **MANUEL RUIZ CRUZ**, inscrito Registro Público Propiedad y de Comercio del Distrito Judicial de Xicotepec de Juárez, Puebla, bajo la partida número 36, Libro 4, Tomo 4 de fecha veintinueve de marzo de mil novecientos noventa, con las siguientes medidas y colindancias: NORTE.- Mide 178 metros y linda con EVERARDO BRAVO VILLEGAS. SUR.- Mide 80 metros y linda con EVERARDO BRAVO VILLEGAS. ORIENTE.- Mide 240 metros linda con MELITÓN MARTÍNEZ CRUZ. PONIENTE.- Mide 340 metros, linda con EVERARDO BRAVO VILLEGAS, valor de **SETENTA Y CINCO MIL PESOS, CERO CENTAVOS, M/N**, siendo postura legal la que cubra la cantidad de **CINCUENTA MIL PESOS, CERO CENTAVOS, M/N**, resultando dos terceras partes sobre precio avalúo. Anunciarse por dos veces de cinco en cinco días, mediante publicación de edictos, convocando postores presenten por escrito **POSTURAS, PUJAS y MEJORAS**, plazo **DIEZ DÍAS** a partir última publicación; feneciendo plazo **DOCE HORAS DEL DÉCIMO DÍA** última publicación.

PUBLICAR: Dos veces de cinco en cinco días en el periódico "Diario Oficial de la Federación".

Xicotepec de Juárez, Puebla, a 9 de marzo de 2015
Diligenciaria
Abogada María del Socorro Patricio González.
Rúbrica.

(R.- 410988)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Sexto de Distrito en Materia Civil en el Estado de Jalisco
Edictos del 1329/2014
EDICTOS PARA EMPLAZAR AL TERCERO INTERESADO:

Zózimo Vázquez González

En el juicio de amparo **1329/2014-III**, promovido por Saúl Casto Castro, contra los actos que reclama del **Juez Segundo de lo Civil del Primer Partido Judicial del Estado de Jalisco, y otras autoridades**, consistente en la falta de llamamiento al juicio civil ordinario 567/2011, donde se declaró procedente la acción proforma intentada, así como su correspondiente ejecución, que conlleva a la escrituración del predio rústico denominado el "Potrero Seco" ubicado en el municipio de Zapopan, Jalisco; por tanto se ordena emplazarlo por edictos y, hacerle de su conocimiento el contenido de la demanda principal y su ampliación, para que se apersona en treinta días contados a partir del día siguiente al de la última publicación, apercibida que de no comparecer por sí, o por representante legal, las ulteriores notificaciones les serán practicadas por medio de lista de acuerdos que se fije en los estrados de este Juzgado Federal.

"El presente edicto deberá publicarse por tres veces de siete en siete días, tanto en el Diario Oficial de la Federación, como en uno de los periódicos de mayor circulación Nacional."

Zapopan, Jalisco, veinte de abril de dos mil quince.
El Secretario del Juzgado Sexto de Distrito en Materia Civil en el Estado de Jalisco
Erick Alberto Torres Angel
Rúbrica.

(R.- 410989)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Quinto de Distrito
Amparo
Mexicali, Baja California
EDICTO

Tercero Interesado: Asociación de Desarrollo Magisterial,
Asociación Civil.

En los autos del Juicio de Amparo **698/2014** que promovió **José Rodríguez Pimentel** contra actos del Juez Quinto de lo Civil, del que reclamó: *"La Orden de Embargo pronunciada por la Autoridad Responsable señalada como Ordenadora u que Ejecuto la segunda de las Autoridades, dentro de los autos del juicio Ejecutivo Mercantil, expediente número 201/2013 del índice del Juzgado Quinto de lo Civil y se embargó por parte de la Autoridad Ejecutora un bien mueble propiedad del suscrito, consistente en un Automóvil Toyota Camry modelo 1992, cuatro puertas, con serie número 4T1SK12E6NU113870, color blanco, con placas de circulación del Estado de Baja California Fronterizas de éste Estado de Baja California y el suscrito soy ajeno al juicio en razón de no ser parte demandada"*; se le emplaza al juicio de amparo **698/2014 del índice del**

Juzgado Quinto de Distrito en el Estado de Decimoquinto Circuito, con sede en el Municipio de Mexicali, Baja California y se le hace saber que **deberá comparecer ante este Juzgado en el domicilio sito en Edificio sede del Poder Judicial de la Federación, Calle del Hospital número 594, Zona Industrial Centro Cívico y Comercial de esta ciudad de Mexicali, Baja California, código postal 21000**, dentro del término de **treinta días**, contados a partir del día siguiente al de la última publicación del presente edicto a efecto de hacerle entrega de la demanda de amparo del juicio de amparo **698/2014** la cual se admitió a trámite el veintitrés de octubre de dos mil catorce y del proveído de diecinueve de marzo de dos mil quince, por el que se ordena su emplazamiento por edictos; se le apercibe que en caso de no hacerlo así **se seguirá el juicio en rebeldía y las ulteriores notificaciones aun las que tengan carácter personal se le hará por medio de lista de estrados que se fija en este Juzgado**, en términos del artículo **30**, fracción I, conforme a las reglas establecidas en el diverso **28**, fracción III, ambos de la Ley de amparo.

Mexicali, Baja California, a 19 de marzo de 2015.

Secretaria del Juzgado Quinto de Distrito del Décimo Quinto Circuito.

Gloria Lizette Dueñas Jara.

Rúbrica.

(R.- 409830)

Estados Unidos Mexicanos

Diligenciaria

Juzgado de lo Civil

Atlixco, Pue.

EDICTO

Disposición Juez Civil Atlixco, Puebla, expediente número **2095/2011**, Juicio Ejecutivo Mercantil, promueve **MIGUEL ANGEL HIDALGO TOXQUI** endosatario en procuración de Teresa Toxqui Martínez, contra **GAUDENCIO CASTILLO ROJAS Y/O GAUDENCIO CASTILLO R. y MARIA DE LOURDES PALACIOS PEREZ**, anúnciese la venta judicial mediante la publicación de tres edictos que se publicarán dentro de nueve días en el Diario Oficial de la Federación, en el periódico "El Universal" y en las puertas de este Juzgado, procediendo al remate en Primera Pública Almoneda del inmueble identificado como casa número veinticuatro de la calle dos oriente, población de Axocopan, Atlixco, Puebla; inscrito en el Registro Público de la Propiedad bajo la partida 503, a fojas 157, tomo 140, libro 1; sirviendo de base para la Primera Almoneda el precio del avalúo la cantidad de **\$835,000.00 (OCHOCIENTOS TREINTA Y CINCO MIL PESOS CERO CENTAVOS MONEDA NACIONAL)**, siendo postura legal las dos terceras partes del precio citado, es la cantidad de **\$556,666.66 (QUINIENTOS CINCUENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SEIS PESOS CON SESENTA Y SEIS CENTAVOS MONEDA NACIONAL)**, convocándose a postores y haciéndoseles saber que se señalan las doce horas del día veinticinco de mayo del año dos mil quince, para que formulen sus posturas y pujas correspondientes, así mismo hágase saber a los demandados que pueden suspender el remate si realizan el pago íntegro de las prestaciones reclamadas en este Juicio.

Atlixco, Puebla; veinte de abril del dos mil quince

La Diligenciaria

Lic. María Calixto Martínez

Rúbrica.

(R.- 410990)

Estados Unidos Mexicanos

Poder Judicial de la Federación

Juzgado Cuarto de Distrito de Amparo en Materia Penal

en el Distrito Federal

Juicio de Amparo. 1070/2014-8

EDICTO

PRESENTE.

En los autos del juicio de amparo número **1070/2014-8**, promovido por **JUAN MARTIN BARAHONA GARCÍA**, contra actos de la **Quinta Sala Penal del Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal**, se ordenó emplazar por edictos a la **tercera interesada** **Susana Ordoñez Amador representada por Justa Amador Pérez**, con apoyo en el artículo **30**, fracción **II**, de la Ley de Amparo, quedando a su disposición en este Juzgado de Distrito, copia simple de la demanda de garantías; asimismo, se les concede un plazo de **30 días** contados a partir de la última publicación para que comparezcan a juicio a deducir sus derechos y señale domicilio para oír y recibir notificaciones en esta ciudad de México, Distrito Federal; apercibidos que de no hacerlo, las ulteriores notificaciones aun las de carácter personal, **se le practicarán por medio de lista**.

NOTA: Este edicto deberá publicarse por **tres veces de siete en siete días** en el Diario Oficial de la Federación y en el periódico de elección del quejoso.

Atentamente

México, Distrito Federal, a 15 de abril de 2015.

El Secretario del Juzgado Cuarto de Distrito de

Amparo en Materia Penal en el Distrito Federal

Lic. Asdrúbal González Ramírez.

Rúbrica.

(R.- 411014)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Primero de Distrito en Materia Civil
en el Distrito Federal
EDICTOS

Al margen un sello con el Escudo Nacional que dice:

Estados Unidos Mexicanos, Juzgado Primero de Distrito en Materia Civil en el Distrito Federal, a diez de marzo de dos mil quince.

Tercera Interesada: Inmobiliaria Rivera Ruiz, Sociedad Anónima de Capital Variable.

En los autos del juicio de amparo 1060/2014-III, promovido por Francisco Javier Reyes Martínez, contra actos del Juez Décimo Séptimo de lo Civil del Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal y actuario de su adscripción, se reclama: la resolución interlocutoria de aprobación de adjudicación, pronunciada en el juicio de origen 16/1999, que ordenó se procediera a la entrega y desocupación del predio marcado como 208, calle Otavalo, colonia San Bartolo Atepehuacan también conocida comercialmente como Planetario Lindavista, código postal 07730, delegación Gustavo A. Madero, en esta ciudad; con fundamento en lo dispuesto por los artículos 27, fracción III, inciso b), segundo párrafo, de la Ley de Amparo y 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles de aplicación supletoria de la Ley de Amparo, se ordena notificar a la tercera interesada Inmobiliaria Rivera Ruiz, Sociedad Anónima de Capital Variable, a fin de que comparezca a deducir sus derechos en el término de treinta días contados a partir del día siguiente al en que se efectúe la última publicación, quedando a su disposición en la secretaría de este juzgado copia simple del escrito inicial de demanda, así como del auto admisorio, mismo que será publicado por tres veces de siete en siete días, en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los periódicos de mayor circulación de la República, apercibido de que en caso de no apersonarse a este juicio de amparo, las ulteriores notificaciones se le harán por medio de lista, con fundamento en lo dispuesto por el artículo 27, fracción II de la Ley de Amparo.

El Secretario del Juzgado Primero de Distrito
en Materia Civil en el Distrito Federal.

Lic. Salvador Damián González.

Rúbrica.

(R.- 409891)

Estados Unidos Mexicanos
Juzgado Segundo de Distrito de Amparo en Materia Penal en el Estado de Jalisco
EDICTO

En términos de los artículos 2º, 30, fracción II, de la Ley de Amparo y 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria al primer ordenamiento, se emplaza a las terceras perjudicadas CLAUDIA BAUTISTA ÁLVAREZ, ESPERANZA CORTEZ HERNÁNDEZ Y DELFINA ERAPIA ALEJO, dentro del presente juicio de amparo 196/2014-V, mediante escrito presentado el doce de febrero de dos mil catorce, compareció el quejoso JESÚS MARTÍNEZ AGUILAR, a solicitar el amparo y protección de la Justicia Federal contra las autoridades y actos reclamados, precisados en su escrito inicial de demanda, por ese motivo, se inició a trámite el juicio de amparo, del índice del Juzgado Segundo de Distrito de Amparo en Materia Penal en el Estado de Jalisco.

En esa virtud y por desconocer sus domicilios, juicio por medio del presente edicto, a cuyo efecto la fotocopia de la demanda de garantías quedan a su disposición en la secretaría y se le hace saber que:

Deberán presentarse ante este órgano judicial, dentro del término de treinta días, contado a partir del siguiente al de la última publicación de este edicto, sito en el edificio X4, nivel 3, de la Ciudad Judicial, ubicada en Av. Periférico Poniente Manuel Gómez Morín número 7727, Fraccionamiento Cerro del Colli Cd. Judicial, municipio de Zapopan, Jalisco, a promover lo que a su interés estimen pertinente.

Deberán señalar domicilio en la Zona Metropolitana de Guadalajara, Jalisco, para recibir notificaciones personales, apercibidas de que incumplir, las ulteriores se les harán por medio de lista, que se fije en los estrados de este tribunal, y, la audiencia constitucional tendrá verificativo a las NUEVE HORAS CON VEINTICINCO MINUTOS DEL QUINCE DE MAYO DE DOS MIL QUINCE.

Así lo proveyó y firma Fabiola Moreno Pérez, Juez Segundo de Distrito de Amparo en Materia Penal en el Estado de Jalisco, ante el secretario Paulo César Rentería Ceballos, que autoriza y da fe.

Atentamente

Zapopan, Jalisco, a 20 de marzo de 2015.

Secretario del Juzgado Segundo de Distrito de Amparo

En Materia Penal en el Estado de Jalisco.

Licenciado Paulo César Rentería Ceballos.

Rúbrica.

(R.- 410412)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Primer Tribunal Colegiado del Vigésimo Circuito
con sede en Tuxtla Gutiérrez, Chiapas
EDICTO

PERSONAL INTELIGENTE S.A DE C.V. EN EL LUGAR EN QUE SE ENCUENTRE.
(TERCERO INTERESADO)

En el juicio de amparo 245/2014, promovido por Alejandra Santiago García, contra actos de la Junta Especial Número Tres de la Local de Conciliación y Arbitraje en el Estado, radicado en este Primer Tribunal Colegiado del Vigésimo Circuito, sito en Palacio de Justicia Federal, Edificio "B", Planta Baja, Boulevard Ángel Albino Corzo, número 2641, Colonia Las Palmas, código postal 29049, Tuxtla Gutiérrez, Chiapas, en el que se dictó el acuerdo de fecha veintinueve de enero de dos mil quince, mediante el cual se ordenó emplazarle al presente juicio, en virtud de que se le ha señalado como tercera interesada y, como se desconoce su domicilio actual, se ha ordenado emplazarla por edictos, que deberán publicarse por tres veces de siete en siete días en el Diario Oficial de la Federación, y en uno de los diarios de mayor circulación en la República Mexicana; de conformidad con lo dispuesto en los artículos 26, fracción III, de la Ley de Amparo y 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles de aplicación supletoria a la citada Ley en cita; haciéndole saber que podrán presentarse dentro de los TREINTA DIAS, contados a partir del siguiente al de la última publicación por sí o apoderado, apercibida que de no hacerlo, las ulteriores notificaciones le surtirán efectos por medio de lista en estrados de este Tribunal. Quedando a su disposición en este órgano judicial la demanda de garantías de que se trata. Fíjese en la puerta de este Tribunal un ejemplar de este edicto, por el término que dure la notificación.

Atentamente.

Tuxtla Gutiérrez, Chiapas, a 24 de marzo de 2015.

El Secretario de Acuerdos del Primer Tribunal Colegiado del Vigésimo Circuito

Lic. Javier Alfredo Cervantes Gutiérrez.

Rúbrica.

(R.- 410416)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Cuarto Tribunal Colegiado del Vigésimo Circuito
Estado de Chiapas
Juicio de Amparo Directo 226/2015
EDICTO

Emplazamiento a los terceros interesados

José Solís Gómez y Lucía Suárez Mijangos.

En proveído de veintisiete de marzo de dos mil quince, pronunciado en los autos del juicio de amparo directo 226/2015, promovido por Ausencio Hernández López o Cresencio Hernández López, por propio derecho, contra el acto de la Primera Sala Regional Colegiada en Materia Penal, Zona 01, Tuxtla, del Tribunal Superior de Justicia del Estado de Chiapas, consistente en la sentencia de veintiocho de mayo de dos mil trece, pronunciada en el toca penal 213-C-1P01/2011, de su índice, con apoyo en la fracción III, inciso c) del artículo 27 de la Ley de Amparo, se ordenó emplazar por edictos a los terceros interesados José Solís Gómez y Lucía Suárez Mijangos, que deberán publicarse en el Diario Oficial de la Federación y en el periódico de mayor circulación en la República Mexicana, por tres veces, de siete en siete días, quedando a su disposición en la secretaría de acuerdos de este tribunal, copia simple de la demanda de garantías; asimismo, se les concede un plazo de treinta días contados a partir de la última publicación para que comparezcan a juicio a deducir sus derechos y señalen domicilio para oír y recibir notificaciones en esta ciudad de Tuxtla Gutiérrez, apercibidos que de no hacerlo, las ulteriores notificaciones, aún las de carácter personal, se les practicarán por lista.

Tuxtla Gutiérrez, Chiapas, 27 de marzo de 2015.

El Secretario de Acuerdos del Cuarto Tribunal Colegiado del Vigésimo Circuito

Lic. Mario Humberto Hernández Gómez.

Rúbrica.

(R.- 410422)

Estados Unidos Mexicanos
Juzgado Noveno de Distrito en el Estado de México
con residencia en Ciudad Nezahualcóyotl
EDICTO

TERCERA INTERESADA
ELIA ADRIANA SANTIAGO MORALES.

En los autos del Juicio de Amparo 1268/2014-II, promovido por GUADALUPE OSORIO MEDINA, contra actos de la SEGUNDA SALA COLEGIADA PENAL DE TEXCOCO, ESTADO DE MÉXICO, se ha señalado a usted como tercera interesada, y como se desconoce su domicilio actual, se ha ordenado emplazarla por edictos, que deberán publicarse por tres veces de siete en siete días, en el Diario Oficial y en uno de los periódicos de mayor circulación en la República, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 30, fracción II de la Ley de Amparo y 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles de aplicación supletoria a la Ley de la Materia, según su artículo 2, quedando a su disposición en el local de este Juzgado Noveno de Distrito en el Estado, con sede en Ciudad Nezahualcóyotl, México, copia autorizada de la demanda de garantías, y se le hace saber además, que se encuentra fijadas las ONCE HORAS DEL TREINTA DE ABRIL DE DOS MIL QUINCE, para la celebración de la audiencia constitucional en este asunto, así como que deberá presentarse ante este Juzgado dentro del término de treinta días, contados a partir del siguiente al de la última publicación, apercibida que de no hacerlo, las subsecuentes notificaciones aun las de carácter personal se le harán por medio de lista.

Fíjese en los estrados de este Juzgado copia íntegra del presente acuerdo, por todo el tiempo que dure el emplazamiento.

Ciudad Nezahualcóyotl, Estado de México, veinte de febrero de dos mil quince.

Secretaria del Juzgado Noveno de Distrito en el Estado de México

Lic. Yasmin Sánchez Rojas.

Rúbrica.

(R.- 410429)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Tercero de Distrito en el Estado de Guerrero
EDICTO.

Perla Osiris Pérez Montejo y María Victoria Ortiz Izquierdo

“Cumplimiento auto veintitrés de marzo de dos mil quince, dictado por la Juez Tercero Distrito Estado Guerrero, con residencia en la ciudad de Acapulco, Juicio Amparo 718/2014-III, promovido por Delfina Montejo Medina, por propio derecho, contra actos del Juez Segundo de Primera Instancia en Materia Civil del Distrito Judicial de Tabares, con residencia en esta ciudad, y otra autoridad, se hace del conocimiento que les resulta carácter tercero interesado, en términos artículo 5º, Fracción III, inciso b) Ley de Amparo, se mandó emplazar por edicto a juicio, si a sus intereses convinieren se apersonen, debiéndose presentar ante este Juzgado Federal, ubicado Boulevard de las Naciones número 640, Granja 39, Fracción “A”, Fraccionamiento Granjas del Marqués, código postal 39890, Acapulco, Guerrero, deducir derechos dentro de término treinta días, a partir siguiente a última publicación del presente edicto; apercibidos de no comparecer lapso indicado, ulteriores notificaciones personales surtirán efectos por lista se publique estrados este órgano control constitucional.

En inteligencia que se han señalado nueve horas del treinta de abril de dos mil quince, celebración audiencia constitucional, queda disposición en secretaría juzgado copia demanda amparo.”

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 Mexicana, se expide la presente en la ciudad de Acapulco, Guerrero, a los veintitrés días del mes de Marzo de dos mil quince. Doy fe.

Secretaria del Juzgado Tercero de Distrito en el Estado de Guerrero.

Lic. Esperanza Huitrón Vázquez.

Rúbrica.

(R.- 410555)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación

Juzgado Cuarto de Distrito en el Estado de México, con residencia en Naucalpan de Juárez

QUEJOSO: REACCONDICIONAMIENTO Y ENSAMBLE DE CARROCERÍAS Y OMINIBUSES, SA DE CV
EDICTO.

*"INSERTO: Se comunica a los terceros interesados **GN ASESORIA Y SERVICIOS, SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE Y GRUPO GALVANIZADORA NACIONAL, SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE**, que en el Juzgado Cuarto de Distrito en el Estado de México, con residencia en Naucalpan de Juárez, el veintitrés de mayo de dos mil catorce, se admitió la demanda de amparo promovida por REACCONDICIONAMIENTO Y ENSAMBLE DE CARROCERÍAS Y OMINIBUSES, sociedad anónima de capital variable, correspondiéndole el número de amparo 535/2014-I, en el que se señaló como acto reclamado el acuerdo de ocho de abril de dos mil catorce, dictado en el juicio laboral J.4/65/2004, del índice de la Junta Especial Número Cuatro de la Local de Conciliación y Arbitraje del Valle de Cuautitlán Texcoco.*

Asimismo, se les hace de su conocimiento el derecho que tienen de apersonarse dentro del término de treinta días, contados a partir de la última publicación.

Finalmente, se les hace del conocimiento que la fecha de la audiencia se encuentra señalada para las diez horas con diez minutos del veintisiete de abril de dos mil quince.

Atentamente

Naucalpan de Juárez, Estado de México.

El Secretario del Juzgado Cuarto de Distrito en el Estado de México, con residencia en Naucalpan de Juárez.

Guillermo Emmanuel Sánchez Islas."

Rúbrica.

(R.- 410579)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Tribunal Colegiado en Materia Penal del Decimosexto Circuito
Guanajuato
EDICTO

TERCERA INTERESADA:

LAURA CECILIA DE LEÓN ESCAMILLA

Por este conducto, se ordena emplazar a la tercera interesada: Laura Cecilia de León Escamilla, dentro del juicio de amparo directo 102/2015, promovido por Juan Carlos Escobar Montelongo, contra actos del Magistrado de la Octava Sala Penal del Supremo Tribunal de Justicia del Estado, en cuya demanda de amparo se señala:

IV: La resolución definitiva dictada dentro del toca de apelación 154/2014

Preceptos constitucionales cuya violación se reclama: 1, 14, 16, 17 y 20.

Se hace saber a la tercera interesada de mérito que debe presentarse ante este tribunal colegiado a defender sus derechos, apercibida que de no comparecer, se continuará el juicio sin su presencia, haciéndose las ulteriores notificaciones en las listas que se fijan en los estrados de este tribunal.

Publíquese por tres veces, de siete en siete días, en el Diario Oficial de la Federación.

Atentamente

Guanajuato, Gto., siete de abril de 2015.

La Secretaria de Acuerdos del Tribunal Colegiado en

Materia Penal del Decimosexto Circuito.

Lic. Angélica María Flores Veloz

Rúbrica.

(R.- 410611)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Sexto de Distrito en el Estado de Chiapas
EDICTO

ESTRELLA LÓPEZ LÓPEZ, OLEGARIA ALTUNAR LÓPEZ Y DIANA PADILLA SUSSMANN.
TERCERAS INTERESADAS.

EN EL JUICIO DE AMPARO IV-1602/2014, PROMOVIDO POR **ROCÍO GUADALUPE VICENTE GÓMEZ Y OLGA VILLANUEVA HILERIO**, CONTRA ACTOS DEL JUEZ SEGUNDO DEL RAMO PENAL PARA LA ATENCIÓN DE DELITOS GRAVES, RESIDENTE EN CINTALAPA DE FIGUEROA, CHIAPAS, Y OTRA AUTORIDAD, SE ORDENÓ EMPLAZAR A JUICIO CON EL CARÁCTER DE TERCERAS INTERESADAS A **ESTRELLA LÓPEZ LÓPEZ, OLEGARIA ALTUNAR LÓPEZ Y DIANA PADILLA SUSSMANN**, EN EL QUE SE SEÑALÓ COMO ACTO RECLAMADO EL AUTO DE FORMAL PRISIÓN DE VEINTICUATRO DE OCTUBRE DE DOS MIL CATORCE, DICTADO POR EL JUEZ SEGUNDO DEL RAMO PENAL PARA LA ATENCIÓN DE DELITOS GRAVES, RESIDENTE EN CINTALAPA DE FIGUEROA, CHIAPAS; ASIMISMO, COMO DERECHOS FUNDAMENTALES VULNERADOS, LOS CONSAGRADOS EN LOS ARTÍCULOS 1, 14, 16, 19 Y 20, DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS.

POR OTRA PARTE, HÁGASE SABER A LAS TERCERAS INTERESADAS QUE SE SEÑALARON LAS NUEVE HORAS CON TREINTA Y OCHO MINUTOS DEL VEINTE DE MAYO DE DOS MIL CATORCE, PARA LA CELEBRACIÓN DE LA AUDIENCIA CONSTITUCIONAL.

LAS COPIAS SIMPLES DE LA DEMANDA QUEDAN A SU DISPOSICION EN LA SECRETARÍA DE ESTE JUZGADO FEDERAL, EN EL ENTENDIDO QUE CUENTAN CON TREINTA DÍAS DESPUÉS DE LA ÚLTIMA PUBLICACIÓN, PARA COMPARECER ANTE ESTE ÓRGANO DE CONTROL CONSTITUCIONAL, CON EL APERCIBIMIENTO QUE DE NO HACERLO ASÍ Y SEÑALAR DOMICILIO PARA OÍR Y RECIBIR NOTIFICACIONES EN ESTA CIUDAD, LAS SUBSECUENTES NOTIFICACIONES DE CARÁCTER PERSONAL SE PRATICARÁN POR LISTA QUE SE PUBLICARÁ EN LOS ESTRADOS DE ESTE JUZGADO DE DISTRITO.

Tuxtla Gutiérrez, Chiapas, 10 de abril de 2015.
La Secretaria del Juzgado Sexto de Distrito en el Estado de Chiapas.
Licenciada Rosa Elena Molina Coello.
Rúbrica.

(R.- 410612)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Sexto de Distrito en Materia Penal
en el Estado de Nuevo León
EDICTO

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Sexto de Distrito en Materia Penal en el
Estado de Nuevo León.
Notificación

Santos Salazar Aguirre (ofendido) Domicilio ignorado. En el proceso 120/2011, se le notifica que, el treinta de marzo de dos mil quince, se dictó sentencia definitiva condenatoria por los delitos de: a) contra la salud, en la modalidad de narcomenudeo, en la variante de posesión simple de marihuana, previsto y sancionado por el artículo 477, relacionado con el 234, 473, fracciones V, VI y VIII, y con la tabla contenida en el 479, tercera línea horizontal, de la Ley General de Salud; b) portación de arma de fuego del uso exclusivo del ejército, armada y fuerza aérea, previsto y sancionado por el artículo 83, fracción II, en relación con el 11 inciso b), de la Ley Federal de Armas de Fuego y Explosivos; c) privación ilegal de la libertad, en su modalidad de secuestro, previsto y sancionado en el artículo 9º, fracción I, inciso c), en relación con el artículo 10, fracción I, incisos b) y c), de la Ley General para Prevenir y Sancionar los Delitos en Materia de Secuestro, Reglamentaria de la fracción XXI, del artículo 73 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; y, d) delincuencia organizada, previsto y sancionado en el artículo 2º, fracción VII, en relación con el 4º, fracción II, inciso b), y 5º, fracción II, de la Ley Federal Contra la Delincuencia Organizada; en términos del numeral 13 fracción II del Código Penal Federal, únicamente por lo que hace al delito citado en último término y acorde a la fracción III del mencionado precepto, respecto los demás injustos; imponiendo las penas de treinta y cuatro años, diez meses de prisión y dos mil cuatrocientos veintiséis días multa, ésta última equivalente a \$137,554.20 (ciento treinta y siete mil quinientos cincuenta y cuatro pesos veinte centavos moneda nacional); condenando al pago de la reparación del daño; además, cuenta con un término de cinco días hábiles, para interponer recurso de apelación contra dicha resolución, contados a partir del siguiente al de esta publicación. Lo que se comunica a Usted para los efectos legales correspondientes.

Monterrey, Nuevo León a 30 de marzo de 2015.
La Secretaria del Juzgado Sexto de Distrito en Materia Penal en el Estado de Nuevo León.
Lic. Celina Vargas Nava.
Rúbrica.

(R.- 410613)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Segundo de Distrito en el Estado de Hidalgo
Sección Amparo
EDICTO

En los autos del juicio de amparo **11/2015-2**, del Juzgado Segundo de Distrito en el Estado de Hidalgo, promovido por **Luis Hernández Castro**, contra actos del **Juez Penal de Control y Juicio Oral adscrito al Primer Circuito Judicial de Pachuca de Soto, Hidalgo y otra autoridad**, el siete de abril de dos mil quince, se dictó acuerdo por el que se ordenó la publicación de edictos a efecto de lograr el emplazamiento del tercero interesado **Lemuel Melquiadez Peña**, a quien se hace de su conocimiento que ante este Juzgado se encuentra radicado el juicio de garantías mencionado, en el que se reclama el auto de vinculación a proceso de doce de diciembre de dos mil catorce, dictado en la causa penal 03/2014, como probable responsable en la comisión del delito de asalto equiparado y robo el primero de dichos ilícitos cometido en agravio de Lemuel Melquiadez Peña y el segundo de ellos cometido en agravio de José Manuel Acevedo Hernández. Asimismo se hace saber al tercero interesado que debe presentarse dentro del término de treinta días, contados a partir del día siguiente al de la última a efecto de que si lo estima pertinente haga valer los derechos que le asistan y señale domicilio en la ciudad de Pachuca, Hidalgo, para oír y recibir notificaciones ante este Juzgado Federal, con el apercibimiento que de no hacerlo así, las ulteriores notificaciones, aún las de carácter personal, se le harán por medio de lista que se fije en los estrados de este Órgano de Control Constitucional, bajo el entendido de que la fecha señalada para la audiencia constitucional lo es el **VEINTIOCHO DE ABRIL DE DOS MIL QUINCE, A LAS NUEVE HORAS CON CUARENTA MINUTOS**; lo anterior, sin perjuicio de que llegada la fecha señalada para el verificativo de la misma pueda ser diferida, al ser el emplazamiento de orden público y de estudio oficioso, y además indispensable para la integración del asunto planteado. Fijándose en la puerta de este Tribunal una copia íntegra de este proveído, por todo el tiempo de emplazamiento.

Pachuca, Hidalgo, a 7 de abril de 2015.

La Secretaria del Juzgado Segundo de Distrito en el Estado de Hidalgo.

Lic. Esmeralda Sámano García.

Rúbrica

(R.- 410821)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Segundo de Distrito en el Estado de Hidalgo
Sección Amparo
EDICTO

En los autos del juicio de amparo **111/2015-5**, del Juzgado Segundo de Distrito en el Estado de Hidalgo, promovido por **Gerardo de Jesús Tolentino**, contra actos del **Juez Cuarto de Primera Instancia en Materia Penal de este Distrito Judicial y otra autoridad**, el dos de marzo de dos mil quince, se dictó acuerdo por el que se ordenó la publicación de edictos a efecto de lograr el emplazamiento del tercero interesado **Oscar Juan Martínez Hernández**, a quien se hace de su conocimiento que ante este Juzgado se encuentra radicado el juicio de garantías mencionado, en el que se reclama el auto de formal prisión de veintidós de enero de dos mil quince, dictado en la causa penal 183/2014, como probable responsable en la comisión del delito de tentativa punible de homicidio calificado causado en pandilla, en agravio de Oscar Juan Martínez Hernández. Asimismo se hace saber al tercero interesado que debe presentarse dentro del término de treinta días, contados a partir del día siguiente al de la última a efecto de que si lo estima pertinente haga valer los derechos que le asistan y señale domicilio en la ciudad de Pachuca, Hidalgo, para oír y recibir notificaciones ante este Juzgado Federal, con el apercibimiento que de no hacerlo así, las ulteriores notificaciones, aún las de carácter personal, se le harán por medio de lista que se fije en los estrados de este Órgano de Control Constitucional, bajo el entendido de que la fecha señalada para la audiencia constitucional lo es el **TREINTA Y UNO DE MARZO DE DOS MIL QUINCE, A LAS NUEVE HORAS CON QUINCE MINUTOS**; lo anterior, sin perjuicio de que llegada la fecha señalada para el verificativo de la misma pueda ser diferida, al ser el emplazamiento de orden público y de estudio oficioso, y además indispensable para la integración del asunto planteado. Fijándose en la puerta de este Tribunal una copia íntegra de este proveído, por todo el tiempo de emplazamiento.

Pachuca, Hidalgo, a 2 de marzo de 2015.

La Secretaria del Juzgado Segundo de Distrito en el Estado de Hidalgo

Lic. María Isabel Estrada Casasola

Rúbrica.

(R.- 410824)

Estados Unidos Mexicanos
Juzgado Sexto de Distrito en Materia Civil
en el D.F.
EDICTO.

Dentro de los autos del juicio de amparo número **8/2015-IV**, promovido por **MARTHA SILVIA CARMONA LASTIRI**, contra actos de la **CUARTA SALA Y JUEZ SÉPTIMO**, ambos de lo **CIVIL DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DEL DISTRITO FEDERAL**; no se cuenta con el domicilio **cierto y actual** en donde pudiera ser emplazado a éste, la tercera interesada **CONCEPTO M INMOBILIARIO, SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE**, pese a que con anterioridad, y durante el trámite del mismo, se agotaron todas las investigaciones y gestiones a las que este juzgado tiene acceso para localizar su domicilio, sin haber tenido éxito; en consecuencia, se ha ordenado emplazarlo por medio de edictos, los que tendrán que ser publicados por **tres veces de siete en siete días hábiles** en el **Diario Oficial de la Federación** y en uno de los **periódicos de mayor circulación en toda la República**, ello, con fundamento en el **artículo 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles de aplicación supletoria a la Ley de Amparo**; quedando a disposición de dicha tercera interesada, en la Secretaría de este **JUZGADO SEXTO DE DISTRITO EN MATERIA CIVIL EN EL DISTRITO FEDERAL**, copia simple de la demanda respectiva; asimismo, se hace de su conocimiento que cuentan con un término de **treinta días**, que se computarán a partir de la última publicación de los edictos de mérito, para que ocurran ante este órgano de control constitucional, a hacer valer su derechos si a sus intereses conviene y señale domicilio para **oír y recibir** notificaciones en esta **Ciudad de México, Distrito Federal**, apercibidos de que en caso de no hacerlo, las ulteriores notificaciones, aún las de carácter personal se les harán por medio de lista de acuerdos que se publica en este órgano jurisdiccional. Asimismo, se reserva por el momento señalar fecha para la audiencia constitucional respectiva, hasta en tanto transcurra el plazo de **treinta días** referido.

Atentamente.

México, D.F., a 27 de marzo de 2015.

La Secretaria del Juzgado Sexto de Distrito en Materia Civil en el Distrito Federal.

Lic. Irais Arlet Iracheta Albarrán.

Rúbrica.

(R.- 410826)

Estados Unidos Mexicanos
Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal
México
Juzgado Sexto de lo Civil y de Extinción de Dominio
“Año de la Consolidación de la Justicia Oral”.
EDICTO

SE CONVOCAN POSTORES

En cumplimiento a lo ordenado en proveído de fecha dieciséis de abril del dos mil quince, y dieciocho de agosto del dos mil catorce en los autos del juicio EJECUTIVO MERCANTIL promovido por SALINAS JORGE ELIZABETH, en contra de GUADALUPE MOCTEZUMA GONZÁLEZ, radicado en la Secretaría “A”, bajo el número de expediente 1381/10.- **EL C. JUEZ SEXTO DE LO CIVIL Y DE EXTINCIÓN DE DOMINIO DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DEL DISTRITO FEDERAL**, ordenó. PARA QUE TENGA VERIFICATIVO LA AUDIENCIA DE REMATE EN QUINTA ALMONEDA DEL INMUEBLE EMBARGADO MEDIANTE DILIGENCIAS DE FECHA DOS DE FEBRERO DE DOS MIL ONCE, UBICADO EN CALLE SUR 81, NUMERO 220, EDIFICIO “D”, DEPARTAMENTO 101, COLONIA MERCED BALBUENA, DELEGACIÓN VENUSTIANO CARRANZA EN ESTA CIUDAD, se señalan las **DIEZ HORAS CON TREINTA MINUTOS DEL DIA OCHO DE JUNIO DEL AÑO DOS MIL QUINCE**, debiendo publicarse los edictos respectivos **POR UNA SOLA VEZ EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN**, en los **Tableros de este Juzgado**, de conformidad con el artículo 476 del Código Federal de Procedimientos Civiles, siendo postura legal la cantidad de \$360,855.00 (TRESCIENTOS SESENTA MIL OCHOCIENTOS CINCUENTA Y CINCO PESOS 00/100 M.N.), atendiendo al valor actualizado de dicho inmueble así como la rebaja del diez por ciento que se ha realizado en las audiencias de remate previas a la aquí ordenada, debiendo los postores consignar previamente por lo menos el diez por ciento del valor del inmueble sujeto a remate, la cual se celebrara en el Local que ocupa este Juzgado Civil, ubicado en Niños Héroes 132, Torre Sur, Tercer Piso, Colonia Doctores, Delegación Cuauhtémoc, México, Distrito Federal.- **NOTIFIQUESE. Lo proveyó y firma el C. Juez Sexto Civil y de Extinción de Dominio, Licenciado HECTOR FLORES REYNOSO, ante la C. Secretaria de Acuerdos que autoriza y da fe, Licenciada ANA BERTHA RODRIGUEZ GONZALEZ. DOY FE.**

México, Distrito Federal a 24 de abril de 2015

La C. Secretaria de Acuerdos “A” y de Extinción de Dominio

Lic. Ana Bertha Rodríguez González

Rúbrica.

(R.- 411024)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Decimoprimer de Distrito en el Edo.
Poza Rica, Ver.
EDICTO

En los autos del juicio de amparo 858/2014, promovido por **OSCAR, EDUARDO, SARA, VÍCTOR, LIDIA Y OLIVIA, todos de apellidos SÁNCHEZ SOLANO**, contra actos que reclama de la Segunda Sala del Tribunal Superior de Justicia del Estado, con sede en Xalapa, Veracruz y otra autoridad, radicado en este Juzgado Decimoprimer de Distrito en el Estado de Veracruz, con sede en Poza Rica, y como acto reclamado: *"De la Responsable Ordenadora reclamamos la resolución judicial de fecha 23 de octubre del presente año, notificada a las partes por Lista de Acuerdos de esa misma fecha, dictada al Toca de apelación número 1089/2014, del índice de la H. Segunda Sala del Tribunal Superior de Justicia, que confirma la resolución del Juez Segundo de Primera Instancia de esta ciudad, dictada en la Primera Sección del Juicio Intestamentario número 742/2012, a bienes del finado Santiago Sánchez Sánchez. De la responsable ejecutora, reclamamos precisamente la ejecución que pretende llevar a cabo, de la resolución dictada por el Tribunal Ad Quem."* Y como terceros interesados a **MARÍA CONCEPCIÓN GÓMEZ SÁNCHEZ, MOISÉS GÓMEZ SÁNCHEZ, J. ASUNCIÓN BLANCO SÁNCHEZ, MARÍA REFUGIO SÁNCHEZ PÉREZ, J. SEBASTIÁN SÁNCHEZ PÉREZ, MICAELA SÁNCHEZ PÉREZ, ALICIA CRUZ SÁNCHEZ, GODOALFREDO CRUZ SÁNCHEZ, MARÍA AYDE CRUZ SÁNCHEZ, REFUGIO CRUZ SÁNCHEZ, MARÍA GUADALUPE CRUZ SÁNCHEZ, MARÍA DEL ROSARIO CRUZ SÁNCHEZ, JUANA SÁNCHEZ BLANCO Y JESUS SÁNCHEZ BLANCO**.. Toda vez que se desconoce su domicilio actual, se ha ordenado emplazarlo por medio de edictos, que deberán publicarse 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 Mexicana, como lo es el "EXCELSIOR", que se editan en la ciudad de México, Distrito Federal, de conformidad con los artículos 27, fracción III, inciso b), de la Ley de Amparo y 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, aplicados supletoriamente; quedando a su disposición en la Secretaría de este Juzgado copia simple de la demanda, haciéndole saber que deberá presentarse dentro del término de TREINTA DÍAS, contados a partir del día siguiente al de la última publicación a deducir sus derechos, señalar domicilio en esta ciudad, apercibido que para el caso de no comparecer, se harán las ulteriores notificaciones, aún las de carácter personal, por lista de acuerdos que se fijará en los estrados de este Juzgado; se le hace saber que se encuentran señaladas las NUEVE HORAS CON CINCUENTA MINUTOS DEL VEINTICINCO DE MARZO DE DOS MIL QUINCE, para que tenga verificativo la audiencia constitucional. Poza Rica de Hidalgo, Veracruz, a veinte de marzo de dos mil quince.

SELLO ESTADOS UNIDOS MEXICANOS. PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN.

SELLO JUZGADO DECIMOPRIMERO DE DISTRITO EN EL ESTADO, CON RESIDENCIA EN POZA RICA, VERACRUZ.

Atentamente.

El Secretario del Juzgado Decimoprimer de Distrito en el Estado de Veracruz.

Lic. Alejandro García Frías.

Rúbrica.

(R.- 410539)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Segundo de Distrito en el Estado de Coahuila de Zaragoza
EDICTO

ADOLFO MORQUECHO MÉNDEZ.

(TERCERO INTERESADO EN EL JUICIO DE AMPARO 1554/2014)

P r e s e n t e.

Por medio del presente, a usted **ADOLFO MORQUECHO MÉNDEZ**, se le da a conocer que en los autos del juicio de amparo número **1554/2014**, promovido por Melania Salgado Bautista como autorizada de **Verónica Lorena Reyes González**, contra actos del Juez Primero de Primera Instancia en Materia Civil del Distrito Judicial de Saltillo, por auto de diez de febrero de dos mil quince, se ordenó, como ahora se hace, emplazarlo a juicio por edictos, en su carácter de tercero interesado, mismos que se publicarán por tres veces de siete en siete días, en el DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN y en un periódico particular, ya sea el

UNIVERSAL, REFORMA y/o EL VANGUARDIA, a fin de hacerle del conocimiento sobre el acuerdo de veinticuatro de diciembre de dos mil catorce, mediante el cual se admitió la demanda de amparo promovida por la referida quejosa contra actos de autoridad antes señalada, consistentes en esencia en lo siguiente: *"La orden de embargo dictada dentro del juicio ejecutivo mercantil 620/2014 que recayó en un bien mueble de mi exclusiva propiedad, la indebida declaración formal y legal de embargo sobre el vehículo auto motor de mi exclusiva propiedad marca Volkswagen, tipo sedán modelo 1969 con número de motor 1100575, número de serie 119892167, color beige de dos puertas con placas de circulación EX6116 y engomado que refiere el número de placas FXT1901, señalado en la diligencia de cinco de mayo de dos mil catorce sin que la suscrita sea parte en el juicio ejecutivo mercantil 620/2014, así como la orden de entrega del mismo"* De igual modo, se le hace saber que deberá presentarse ante este Juzgado Segundo de Distrito en el Estado de Coahuila Zaragoza, con sede en Saltillo, dentro del término de **TREINTA DIAS**, contados a partir del siguiente al de la última publicación del presente edicto, y que en caso de no comparecer, se seguirá el juicio por sus trámites legales, efectuándose las ulteriores notificaciones aún las de carácter personal por lista de acuerdos que se fijará en los estrados de este Juzgado Segundo de Distrito en el Estado de Coahuila de Zaragoza, con sede en Saltillo. Además, se le informa que la audiencia constitucional se encuentra señalada para las **NUEVE HORAS CON CUARENTA MINUTOS DEL DIA VEINTISÉIS DE FEBRERO DE DOS MIL QUINCE**, y que la copia simple de la demanda de amparo queda a su disposición en la Secretaría del Juzgado de Distrito. Lo anterior, con fundamento en lo dispuesto por el artículo 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, supletorio a la Ley de Amparo.

Saltillo, Coahuila de Zaragoza, a 19 de febrero de 2015.

El Juez Segundo de Distrito en el Estado
de Coahuila de Zaragoza.

Licenciado Rogelio Cepeda Treviño

Rúbrica.

El Secretario

Licenciado Arturo Medina Montoya

Rúbrica.

(R.- 410614)

Estados Unidos Mexicanos
Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal
Juzgado Séptimo de lo Civil de Cuantía Menor
ubicado en Fray Servando Teresa de Mier No. 32 colonia Centro,
7º. piso, C.P. 06010 Delegación Cuauhtémoc

EDICTO

DIARIO OFICIAL

En los autos del expediente número **1216/2013**, deducido del Juicio **EJECUTIVO MERCANTIL**, promovido por **BANCO SANTANDER (MÉXICO), S. A. INSTITUCIÓN DE BANCA MÚLTIPLE GRUPO FINANCIERO SANTANDER MÉXICO** en contra de **GRUPO 6 ASOCIADOS, S. A. DE C. V. y VÍCTOR MANUEL COVARRUBIAS GARDUÑO** la C. Juez Séptimo de lo Civil de Cuantía Menor ha dictado un proveído que en lo conducente dice. . . México, Distrito Federal, a siete de abril del dos mil quince... y advirtiendo de las constancias de autos que a la fecha del presente proveído se ignora el domicilio de la parte demandada **VÍCTOR MANUEL COVARRUBIAS GARDUÑO**, no obstante los oficios de búsqueda de domicilio girados a diversas dependencias, sin que en ninguna se encontrara domicilio de dicho demandado; en consecuencia, con fundamento en lo dispuesto por el artículo 1070 del Código de Comercio en relación con el artículo 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles aplicado supletoriamente a la materia mercantil, **EMPLÁCESE A JUICIO EJECUTIVO MERCANTIL POR MEDIO DE EDICTOS a VÍCTOR MANUEL COVARRUBIAS GARDUÑO**, que contendrán una relación sucinta de la demanda, y se publicarán por **TRES VECES, DE SIETE EN SIETE DÍAS, en el DIARIO OFICIAL y en el periódico EL ECONOMISTA** haciéndosele saber que debe presentarse dentro del término de **TREINTA DÍAS**, contados del día siguiente al de la última publicación a hacer pago llano de la cantidad de **\$262,774.17/100 M. N. (DOSCIENTOS SESENTA Y DOS MIL SETECIENTOS SETENTA Y CUATRO PESOS 17/100**, así como los demás accesorios que reclama el accionante, o bien señale bienes para embargo que sirvan para garantizar la suma antes indicada y reclamada como suerte principal, con el apercibimiento que de no hacerlo, dicho derecho pasará a la parte actora. Asimismo, para que **conteste la demanda, oponga excepciones y en el mismo escrito ofrezca**

pruebas; debiendo señalar domicilio para oír y recibir notificaciones dentro de la jurisdicción de este Juzgado, apercibida que en caso de no hacerlo, las subsecuentes notificaciones, aún las de carácter personal, le surtirán efectos por Boletín Judicial en términos de lo dispuesto por el artículo 1069 del Código de Comercio. Quedando en la Secretaría "B" de este Juzgado a disposición de la demandada para tal efecto, las copias simples de la demanda y documentos base de la acción para correrle traslado. Fijándose en los tableros del Juzgado una copia íntegra de la presente resolución, **por todo el tiempo del emplazamiento.** Si pasado este término, no comparece por sí, por apoderado o por gestor que pueda representarla, se seguirá el juicio en rebeldía. Siendo el domicilio de este juzgado Avenida Fray Servando Teresa de Mier, número 32, Séptimo piso, Colonia Centro, Delegación Cuauhtémoc, Código Postal 06010.

C. Secretario de Acuerdos "B"
Lic. José Víctor García Jaimes.
Rúbrica.

(R.- 410940)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Tercero de Distrito en el Estado
San Andrés Cholula, Puebla
EDICTO

Se hace del conocimiento de **José Manuel Toscana González**, que en el Juzgado Tercero de Distrito en el Estado de Puebla, **María del Consuelo Hernández Tapia, en su carácter de apoderada de la Comisión Federal de Electricidad**, promovió el **juicio ordinario civil 87/2014-A**, en su contra y como se desconoce su domicilio, se ha ordenado emplazarla al mismo por **edictos**, los cuales deberán publicarse por tres veces, de siete en siete días, en el "Diario Oficial", y en uno de los periódicos diarios de mayor circulación en la República, haciéndosele saber que debe presentarse dentro del término de **treinta días**, contados del siguiente al de la última publicación en este Juzgado, con domicilio sito en edificio sede del Poder Judicial de la Federación, ubicado en Avenida Osa Menor 82, quinto piso, ala sur, Ciudad Judicial Siglo XXI, San Andrés Cholula, Puebla; en el entendido que se fijará además en la puerta de este juzgado copia íntegra del edicto, por todo el tiempo del emplazamiento. Si, pasado éste término, no comparece por sí, por apoderado o por gestor que pueda representarla, se seguirá el juicio en rebeldía, haciéndosele las ulteriores notificaciones por rotulón, que se fijará en la puerta del juzgado.

Hágasele saber a la demandada, que la actora le reclama en síntesis, lo siguiente: El reconocimiento de la existencia de la servidumbre legal de paso a favor de Comisión Federal de Electricidad, que desde el dieciséis de septiembre de mil novecientos setenta y seis, surgió con motivo de la instalación de la Línea Eléctrica denominada TULA A3370 POZA RICA DOS actualmente denominada PACHUCA POTENCIA A3370 POZA RICA DOS; entre otras prestaciones.

Asimismo, se hace del conocimiento del demandado que deberá presentarse ante este juzgado dentro del término de **treinta días hábiles** contados a partir del día siguiente al de la última publicación, para recoger las copias de traslado respectivas y consultar los autos, a fin de dar contestación a la demanda instaurada en su contra, en un término de **nueve días** contados a partir de que hayan transcurrido los treinta días concedidos, en el entendido que de ser omisa se seguirá el juicio en rebeldía, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 315, del Código Federal de Procedimientos Civiles.

San Andrés Cholula, Puebla, 5 de marzo de 2015.
Secretaria del Juzgado Tercero de Distrito en el Estado de Puebla.

Lic. Leonila Luna Flores
Rúbrica.

(R.- 410954)

Estados Unidos Mexicanos
Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal
México
"Juzgado Sexagésimo Octavo de lo Civil
Av. Fray Servando T. Mier 32 Piso 3 Centro. Delegación Cuauhtémoc"
Exp. 444/2012.
EDICTO

En los autos del Juicio EJECUTIVO MERCANTIL promovido por PALAFOX ESCUDERO SONIA en contra de SILVIA SEGUNDO CARMONA, expediente 444/2012, la C. JUEZA SEXAGÉSIMO OCTAVO DE LO CIVIL DEL DISTRITO FEDERAL; dictó un auto que a la letra dice:

México, Distrito Federal, a doce de marzo del año dos mil quince

- - - A sus autos el escrito de cuenta de SONIA PALAFOX ESCUDERO, actora en el presente juicio, ... con fundamento en los artículos 1410 y 1411 del Código de Comercio, así como los diversos 469, 472, 473, 474, y demás relativos del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria al Código de Comercio, por disposición expresa del artículo 1063 del propio código, se señalan **LAS DIEZ HORAS DEL DÍA VEINTE DE MAYO DE DOS MIL QUINCE**, para que tenga verificativo en **PRIMERA ALMONEDA LA SUBASTA PÚBLICA** del bien inmueble identificado como **LA MANZANA 10 LOTE 69, COLONIA EJERCITO DEL TRABAJO I, ACTUALMENTE INMUEBLE UBICADO EN CALLE ALBAÑILES S/N MANZANA 10 LOTE 69, COLONIA EJERCITO DEL TRABAJO I, EN EL MUNICIPIO DE ECATEPEC DE MORELOS, C.P. 55299, EN EL ESTADO DE MÉXICO**, sirviendo como base para el remate la cantidad de **\$1'900,000.00 (UN MILLÓN NOVECIENTOS MIL PESOS 00/100 MONEDA NACIONAL)**, ... siendo postura legal el que cubra las dos terceras partes de dicho precio, en la inteligencia que los interesados deberán depositar al menos el diez por ciento de la postura legal fijada con anticipación debida (un día antes del señalado para la audiencia de remate), en billete de depósito y a disposición de este juzgado, en términos de lo dispuesto en el artículo 482 del Código Federal de Procedimientos Civiles, a fin de que el recibo de depósito correspondiente sirva como instrumento de acceso de su titular al lugar donde se verificará la almoneda en la hora y día señaladas. ... asimismo, las publicaciones deberán realizarse tal y como lo dispone el artículo 1411 del Código de Comercio, esto es, por **TRES VECES EN EL LAPSO DE NUEVE DÍAS, por otra parte, con base en el artículo 469 del Código Federal de Procedimientos Civiles aplicado supletoriamente al Código de Comercio**, se impone señalar que entre la publicación del último edicto y la fecha de la audiencia de almoneda debe mediar al menos cinco días hábiles, sin contar el de su publicación y el de la fecha de celebración de la audiencia de almoneda, gírese atento exhorto con los insertos necesarios al C. Juez de Competente de Primera Instancia en Materia Civil en el Municipio de Ecatepec de Morelos, Estado de México, para que en auxilio de las labores de este juzgado se sirva hacer las publicaciones de los edictos ordenados....- NOTIFÍQUESE.- Lo proveyó y firma La C. Juez Licenciada Marta Alicia Cuevas Nava, ante el C. Secretario Conciliador, Licenciado Saúl Casillas Salazar, en funciones de Secretario de Acuerdos, con fundamento en el artículo 60 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal, que autoriza y da fe.-

México, Distrito Federal a ocho de abril del año dos mil quince.

- - - Agréguese a sus autos el escrito de SONIA PALAFOX ESCUDERO, parte actora en el presente juicio, y como lo pide los edictos ordenados mediante proveído de doce de marzo de dos mil catorce, deberán publicarse el "PERIÓDICO LA JORNADA", ..., debiendo publicarse únicamente un extracto del citado auto que ordena el remate,....- NOTIFÍQUESE Lo proveyó y firma La C. Juez Licenciada Marta Alicia Cuevas Nava, ante el C. Secretario Conciliador, Licenciado Saúl Casillas Salazar, en funciones de Secretario de Acuerdos, con fundamento en el artículo 60 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal, que autoriza y da fe.- Doy fe.-

Atentamente

México, D.F., a 17 de abril del 2015.

El C. Secretario Conciliador en Funciones de Secretario de Acuerdos "B". Con fundamento en lo dispuesto por el artículo 60 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal.

Lic. Saúl Casillas Salazar.

Rúbrica.

(R.- 410635)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Noveno de Distrito en el Estado de B. CFA.

EDICTO

Parte demandada: SAMUEL GUADALUPE BOJÓRQUEZ VILLAVICENCIO.

En el lugar donde se encuentre.

EN LOS AUTOS DEL JUICIO ORDINARIO CIVIL NÚMERO **02/2015**, PROMOVIDO POR **ARTURO ALVARADO GONZÁLEZ EN SU CARÁCTER DE DIRECTOR GENERAL DE LA COMISIÓN ESTATAL DE SERVICIOS PÚBLICOS DE ENSENADA**, EN CONTRA DE **SAMUEL GUADALUPE BOJÓRQUEZ VILLAVICENCIO**, SE DICTÓ EL SIGUIENTE ACUERDO QUE A LA LETRA DICE: **Ensenada, Baja California, a nueve de abril de dos mil quince.** Visto lo de cuenta, se desprende que transcurrió el término para el ofrecimiento de pruebas, otorgado a las partes en proveído de once de marzo de esta anualidad; por lo que, se declara que dicho término ha concluido para todos los efectos legales procedentes; por tanto, se da inicio al periodo de desahogo de pruebas por un término de veinte días.

En consecuencia, toda vez que en el presente juicio únicamente la parte actora ofreció medios de prueba, con fundamento en los artículos 79, 87, 93 y 338 del Código Federal de Procedimientos Civiles, se admiten en su totalidad dichas probanzas y procede a proveer al respecto en los siguientes términos:

Por lo que respecta a las pruebas que no ameritan desahogo especial, se admiten las pruebas **documentales** que la parte actora acompañó a su escrito inicial de demanda y obran en autos, así como la **instrumental de actuaciones y presuncional legal y humana**, y se tienen por desahogadas en atención a su propia y especial naturaleza, las cuales serán tomadas en consideración en el momento procesal oportuno.

Ahora, respecto de la prueba **confesional** que ofreció a cargo del demandado **Samuel Guadalupe Bojórquez Villavicencio**, en preparación de la misma y dado que la oferente exhibió un sobre cerrado que dice contener el pliego de posiciones respectivo, se señalan las **ONCE HORAS DEL DOCE DE MAYO DE DOS MIL QUINCE**, para que tenga verificativo su desahogo; por tanto, cítese al absolvente de mérito, a efecto de que comparezca el día y hora antes señalados, de manera personal y no por conducto de apoderado legal, ante este Juzgado con domicilio ubicado **calle Delante, número 314, esquina Pedro Loyola, colonia Carlos Pacheco, de esta ciudad, Código Postal 22890, debidamente identificado**, en la hora y fecha indicadas para absolver las posiciones, apercibido que en caso de no comparecer sin causa justa, con fundamento en el artículo 104 y 124 fracción I del Código Federal de Procedimientos Civiles, será declarado confeso de todas y cada una de las posiciones que sean previamente declaradas legales.

En el entendido que la citación al demandado, deberá hacerse en términos del artículo 118 del Código Federal de Procedimientos Civiles; esto es, publicando la presente determinación por tres veces consecutivas en el Diario Oficial de la Federación, toda vez que conforme la diligencia de emplazamiento de veintiuno de enero del presente año, ésta se atendió con quien dijo ser la esposa del demandado, la cual queda para tal efecto, a disposición de la oferente en la secretaría de esta juzgado.

NOTIFÍQUESE PERSONALMENTE A LA PARTE ACTORA.

Así lo proveyó y firma, la Licenciada **MARÍA ELIZABETH ACEVEDO GAXIOLA**, Juez Noveno de Distrito en Ensenada, Baja California, ante la Licenciada Xóchitl Hernández Farfán, Secretaria que autoriza y da fe. **Doy Fe.**

Para su publicación por tres veces consecutivas en el Diario Oficial de la Federación. **Conste.-**

Ensenada, Baja California, a 15 de abril de 2015
Secretaria del Juzgado Noveno de Distrito en el Estado de Baja California.

Lic. Xóchitl Hernández Farfán

Rúbrica.

(R.- 411023)

Estados Unidos Mexicanos
Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal
México
Juzgado Vigésimo Sexto de lo Civil
Secretaría "B"
Expediente 450/2014
"Año de la Consolidación de la Justicia Oral"
"EDICTO"

SERVICIOS Y SUMINISTROS INTEGRALES DE REYNOSA S.A. DE C.V.
y MARIO DE CASAS MÁRQUEZ.

México, Distrito Federal, a veinticinco de febrero de dos mil quince. -----

- Agréguese a sus autos el escrito de cuenta de la parte actora, se tiene por hechas las manifestaciones que formula para los efectos legales a que haya lugar y como lo solicita ya efecto de dar cumplimiento a los autos de cinco y catorce de enero ambos del año en curso, se autoriza realizar las publicaciones de edictos en el periódico MILENIO, en virtud de que el ocurso ha realizado manifestación en el sentido de que las señaladas en el periódico el Universal resulto ser muy costoso, según la cotización que formulo.- Notifíquese. Lo proveyó y firma el C. Juez Vigésimo Sexto de lo Civil Licenciado JAIME ARMENDARIZ OROZCO, ante la C. Secretaria de Acuerdos "B" LICENCIADA REBECA GONZÁLEZ RAMÍREZ que autoriza y da fe. Doy fe.

----- OTRO AUTO -----

México, Distrito Federal, a catorce de enero de dos mil quince. -----

- Agréguese a sus autos el escrito de cuenta de la parte actora, como lo solicita y en complemento a lo ordenado por auto de fecha cinco de enero del año en curso, también deberá emplazársele por medio de edictos al codemandado MARIO DE CASAS MARQUEZ y deberá apercibirseles a ambos codemandados en caso de que el término de TREINTA DÍAS a partir de la ultima publicación de los edictos, deberán comparecer al local de este juzgado a realizar el pago de la cantidad señalada en el auto de seis de junio del año en curso, y contestar la demanda, con el apercibimiento de que de no hacerlo se procederá al embargo de bienes de su propiedad que basten a garantizar la cantidad adeudada debiéndolos poner en deposito de la actora bajo su más estricta responsabilidad.- Notifíquese. Lo proveyó y firma el C. Juez Vigésimo Sexto de lo Civil Licenciado JAIME ARMENDARIZ OROZCO, ante la C. Secretaria de Acuerdos "B" LICENCIADA REBECA GONZÁLEZ RAMÍREZ que autoriza y da fe. Doy fe.

----- OTRO AUTO -----

México, Distrito Federal, a cinco de enero de dos mil quince. -----

- Agréguese sus autos el escrito de cuenta de la parte actora, se tiene por hechas las manifestaciones que formula y como lo solicita de conformidad con lo dispuesto por el artículo 1070 del Código de Comercio y 315 del Código de Federal de Procedimientos Civiles de aplicación supletoria a la materia mercantil, publíquese por **TRES VECES DE SIETE EN SIETE DÍAS EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN Y EN EL PERIÓDICO EL UNIVERSAL**, haciéndole saber al demandado **SERVICIOS Y SUMINISTROS INTEGRALES DE REYNOSA S.A. DE C.V.** el contenido del proveído de la fecha **seis de junio del año próximo pasado**, haciéndosele saber que dispone de un término de TREINTA DÍAS, contados al día siguiente de su última publicación, debiéndose fijar en los estrados del juzgado una copia integra de la resolución, a efecto de que conteste la demanda, con el apercibimiento de que de no hacerlo y no señalar domicilio dentro de este jurisdicción se seguirá el juicio en su rebeldía haciéndosele las anteriores notificaciones en términos del artículo 1070 del Código de Comercio por Boletín Judicial.- Notifíquese. Lo proveyó y firma el C. Juez Vigésimo Sexto de lo Civil Licenciado JAIME ARMENDARIZ OROZCO, ante la C. Secretaria de Acuerdos "B" LICENCIADA REBECA GONZÁLEZ RAMÍREZ que autoriza y da fe. Doy fe. -----

----- OTRO AUTO -----

México, Distrito Federal, a seis de junio del año dos mil catorce. -----

- A sus autos el escrito de cuenta y copias simples que se acompañan, se tiene al promovente desahogando en tiempo y forma la prevención ordenada en proveído de fecha veintinueve de mayo del año en curso, en consecuencia se tiene por desahogada en sus términos la prevención ordenada, por lo tanto se dicta auto de exequendo en los siguientes términos: Se tiene por presentada a la parte actora **PRIMERO FIANZAS S.A. DE C.V.**, quien comparece por conducto de su apoderada legal MARIA DEL SOCORRO GREENHAM CORONA, personalidad que acredita y se le reconoce en términos del poder notarial que en copia certificada corre agregada en autos.- Por señalado el domicilio para oír y recibir notificaciones y documentos el que indica y por autorizado al profesionista y personas que menciona para oír y recibir notificaciones, documentos, valores e imponerse de autos.- Demandando en la Vía **EJECUTIVA MENCANTIL** de **SERVICIOS Y SUMINISTROS INTEGRALES DE REYNOSA S.A DE C.V.**, por conducto de su representante legal y MARIO DE CASAS MARQUEZ el pago de la cantidad de **\$3'194,100.24 (TRES MILLONES CIENTO NOVENTA Y CUATRO MIL CIEN PESOS 24/100 MONEDA NACIONAL)** por concepto de suerte principal y demás prestaciones que indica.- Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 1, 5, 7,

10, 13, 15, 16, 17, 23, 33, 34, 36, 37, 39, 40, 150, 151, 160 al 163, 175 al 179, 180 al 193 y 291 y 296 de la Ley General de Títulos y Operaciones de Crédito y 1055, 1061 y del 1391 al 1396 del Código de Comercio, se da entrada a la demanda en la vía y forma propuestas, teniendo este auto efectos de mandamiento en forma, por conducto del C. Ejecutor que corresponda, requiérase al (los) demandado (s), en su domicilio para que en el acto de la diligencia haga pago a la actora o a quien sus derechos represente de lo reclamado y, no haciéndolo en ese momento, precédase al embargo de bienes de su propiedad que basten a garantizar, las prestaciones reclamadas poniéndolos en depósito de la persona que bajo su responsabilidad designe la actora.- Con las copias de la demanda exhibidas, debidamente selladas y cotejadas córrase traslado y emplácese a la demandada para que dentro del término de **OCHO DÍAS**, ocurra a este Juzgado a hacer pago u oponerse a la ejecución.- Guárdese en el Seguro del Juzgado los documentos que se exhiben como base de la acción, y proceda la Secretaría a realizar la confrontación y autorización de los documentos presentados en copia simple, para que corran agregados en autos.- Por ofrecidas las pruebas que indica, reservándose el suscrito su admisión para el momento procesal oportuno.- en razón de que el domicilio del demandado se encuentra fuera de esta Jurisdicción, como lo solicita el promovente, gírese atento exhorto con los insertos necesarios al **C. JUEZ COMPETENTE EN REYNOSA, ESTADO DE TAMAULIPAS** a fin de que en auxilio de las labores de este Juzgado, atendiendo a lo dispuesto por los artículos 1068, 1392, 1393, 1394 del ordenamiento antes invocado, proceda a dar cumplimiento al presente proveído y prevenga a la demandada para que señale domicilio dentro de esta Ciudad, apercibiéndola que en caso de no hacerlo las subsecuentes notificaciones aún las de carácter personal le surtirán por Boletín Judicial. Concediéndose por razón de la distancia **SEIS DÍAS** más, respectivamente, para dar contestación a la demanda. Facultándose al C. Juez exhortado para que expida copias certificadas, gire oficios, tenga por señalados nuevos domicilios de la demandada, habilite días y horas inhábiles, imponga medidas de apremio en los términos que la legislación local le faculte y en general acuerde promociones de la actora tendientes a la diligenciación del presente exhorto en plenitud de jurisdicción.- Con fundamento en lo que dispone el artículo 1072 del ordenamiento legal en cita, se otorgan **TREINTA DÍAS** para la diligenciación del exhorto ordenado, **debiéndose poner el mismo a disposición del promovente**.- En cumplimiento a la Ley de Transparencia de Acceso a la Administración Pública del Distrito Federal en sus artículos 17 fracción I inciso g), 38 y 39 así como de la circular V-15/2008 emitida por el H. Consejo de la Judicatura del Distrito Federal se requiere al (los) actor (es) para que en el término de TRES DÍAS contados a partir de que surta efectos el presente proveído al (los) demandado (s) en el mismo término a partir de la fecha del emplazamiento, otorguen su consentimiento por escrito para restringir el acceso público a su información confidencial, en el entendido de que su omisión a desahogar dicho requerimiento, establecerá su negativa para que dicha información sea pública. Asimismo en cumplimiento a la circular número 56/20011 y 06/2012 emitida por el H. Consejo de la Judicatura del Distrito Federal y en cumplimiento al acuerdo 10-03/2012 se hace del conocimiento de las partes que el Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal, motivado por el interés de que las personas que tiene algún litigio cuenten con otra opción para solucionar su conflicto, proporciona los servicios de mediación a través de su Centro de Justicia Alternativa, donde se les atenderá en forma gratuita, la mediación no es asesora jurídica. El Centro se encuentra ubicado en Niños Héroes número 133, colonia Doctores delegación Cuauhtémoc, D. F., Código Postal 06720, con el teléfono 5134-11-00 exts. 1460 y 2362. servicios de Mediación Civil Mercantil: 5207-25-84 y 5208-33-49 mediación.civil.mercantil@tsjdf.gob.mx; Servicio de Mediación Familiar: 5514-2860 y 5514-58-22 mediacion.familiar@tsj.gob.mx.- Y en relación a la circular 43/2009 en cumplimiento al Acuerdo 31-35/2009 se hace del conocimiento de las partes el contenido del artículo 28 del Reglamento de Sistema Institucional de Archivos del Tribunal Superior de Justicia y del Consejo de la Judicatura del Distrito Federal que a la letra establece: "...Artículo 28: En asuntos nuevos, el Juzgador, en el auto admisorio que se sirva dictar en el expediente, hará del conocimiento de las partes, que una que una vez que concluya el asunto, se proceda a la destrucción del mismo, en el término que señala en el tercer párrafo de este artículo. En asuntos en trámite, una vez concluido el juicio, el juzgado proveerá lo conducente para hacer saber a las partes que el expediente será destruido en el término que se señala en el tercer párrafo del presente artículo. Las partes interesadas que hayan presentados pruebas, muestras y documentos en los juicios ya concluidos y se ordene su destrucción deberán acudir al Juzgado en el que se radicó el juicio a solicitar la devolución de sus documentos, dentro del término de SEIS MESES contados a partir de la respectiva notificación...". Previa copia certificada de la resolución que se sirvan emitir con relación al expediente a destruir.- Notifíquese. Lo proveyó y firma el C. Juez Vigésimo Sexto de lo Civil Licenciado JAIME ARMENDARIZ OROZCO, ante la C. Secretaria de Acuerdos "B" LICENCIADA REBECA GONZÁLEZ RAMÍREZ que autoriza y da fe.

México, D.F. a 2 de Marzo del 2015.

La C. Secretaria de Acuerdos "B".

Lic. Rebeca González Ramírez.

Rúbrica.

(R.- 410360)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Segundo de Distrito en Materia de Amparos y de Juicios Federales
en el Estado de Baja California
EDICTO

Emplazamiento a **Luis Méndez León y Marcelino Briceño Meza**. Al margen un sello con el escudo nacional que dice: Estados Unidos Mexicanos, Poder Judicial de la Federación.

En los autos del juicio de amparo 1419/2014 promovido por **Alfonso Campos Gil**, contra actos del **Juez Cuarto de lo Civil**, con residencia en esta ciudad y otras autoridades, en el cual reclama del referido órgano jurisdiccional "a) De la responsables ordenadoras: Reclamó todo el procedimiento que se tramita dentro del juicio ordinario civil de nulidad, que le correspondió el No. 824/2010, y en especial el acuerdo de fecha 4 de agosto del año 2014, y los oficios 2555 y 2789, de fechas 4 y 22 del mismo mes y año en cita, mediante los cuales ORDENA LISA Y LLANAMENTE al C. Registrador Público de la Propiedad y del Comercio; y C. Delegado del Registro Público de la Propiedad y de Comercio de la Ciudad de Tijuana, la cancelación de la partida 5399201, de fecha 6 de diciembre del 2004, del expediente en cita, SIN PRECISAR Y RESPETAR LOS DERECHOS DEL SUSCRITO, COMO TERCERO EXTRAÑO A JUICIO, en virtud de tener registrada en la partida que ordena cancelar DERECHOS LITIGIOSOS DE EMBARGO, dentro del juicio ejecutivo mercantil número 303/14, que se llevarán a cabo por orden judicial y que quedaron inscritos en la partida 5923562, sección civil, de fecha 11 de junio de 2014, según recibo oficial 11750, de fecha 24 de abril del año en curso, acto que me causa agravio personal y directo, por no haber figurado en el juicio natural como parte en sentido material, sin embargo sufro un perjuicio dentro del mismo, sin haber tenido la oportunidad de ser oído en mi defensa por desconocer las actuaciones relativas, violando con ello mis derechos fundamentales y derechos humanos, principalmente las garantías de legalidad, seguridad jurídica y audiencia. b) De las responsables ejecutoras: Reclamo el cumplimiento del mandato al mandato judicial dictado por las ordenadoras, POR sí y POR VICIOS PROPIOS, todas las consecuencias legales que se deriven de la cancelación de la nueva partida 5934191, sección civil, de fecha 3 de septiembre del año en curso, que se formó por lo ordenado por el Juez Cuarto de lo Civil, de este Partido Judicial de Tijuana, Baja California, mediante oficios 2555 y 2789, de fechas 4 y 22 de agosto del año 2014, girados dentro del expediente 824/2010, relativos al Juicio Ordinario Civil de Nulidad que se refieren a la cancelación de la partida 5399201, de fecha 6 de diciembre del año 2004, para el efecto que quede vigente, o se reinscriba, la inscripción cancelada PARA QUE SIGA SURTIENDO LOS EFECTOS QUE LE CORRESPONDEN CONFORME A LA LEY. Se ordenó emplazar a la tercero interesada **Luis Méndez León y Marcelino Briceño Meza**, por **EDICTOS** haciéndole saber que podrá presentarse dentro de treinta días contados al siguiente de la última publicación apercibida que de no hacerlo las posteriores notificaciones, aún las de carácter personal, se le practicarán por lista en los estrados de este juzgado. En el entendido que se encuentran señaladas las **diez horas con veintinueve minutos del veinticuatro de abril de dos mil quince**, para la celebración de la audiencia constitucional en este juicio; sin que ello impida que llegada la fecha constituya un impedimento para la publicación de los edictos, ya que este órgano jurisdiccional vigilará que no se deje en estado de indefensión a los terceros interesados de referencia.

Atentamente

Tijuana, B.C., 9 de abril de 2015.

Secretaria del Juzgado Segundo de Distrito en Materia de Amparo
y de Juicios Federales en el Estado de Baja California.

Lic. Lorena Lugo Romero.

Rúbrica.

(R.- 410248)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado 2do. de Distrito
Villahermosa, Tabasco
EDICTO

Al margen un sello con el escudo nacional que dice: Estados Unidos Mexicanos, Poder Judicial de la Federación, Juzgado Segundo de Distrito en el Estado de Tabasco, veinticuatro de marzo de dos mil quince.

A

Javier Pons Burelo.

En el juicio de amparo 28/2015-V, 29/2015-VI y 30/2015-IX, promovido por Obed Zacarías de la Cruz y otros, se ordenó emplazar por edictos al tercero interesado, para que si a su interés conviene, comparezca a ejercer los derechos que le corresponda en el juicio de amparo citado. En la demanda respectiva se señaló como acto reclamado el auto de formal prisión de veintiséis de diciembre de dos mil catorce, dictado en la causa penal 06/2014, se señaló como autoridad responsable a la Juez Tercero Penal de Primera Instancia de Centro Tabasco y otra autoridad, y como preceptos constitucionales violados, los artículos 14, 16, 19, 20 y 22 Constitucionales. Se hace del conocimiento al tercero interesado que se dejó sin efecto la audiencia

constitucional señalada para las nueve horas con veinte minutos del treinta y uno de marzo de dos mil quince, hasta en tanto el expediente esté debidamente integrado. Queda a su disposición copia de la demanda.

Atentamente.

Villahermosa, Tabasco, veinticuatro de marzo de dos mil quince.
El Secretario del Juzgado Segundo de Distrito en el Estado de Tabasco.

Abraham Augusto Rodríguez García.

Rúbrica.

(R.- 410475)

AVISOS GENERALES

AUTOEXPRESS DUMA, S.A. DE C.V. CONVOCATORIA

SE CONVOCA A TODOS LOS SOCIOS DE AUTOEXPRESS DUMA, S.A. DE C.V. PARA QUE ASISTAN A LA ASAMBLEA GENERAL ORDINARIA QUE TENDRA VERIFICATIVO EL PRÓXIMO DÍA 7 DE MAYO DEL 2015 A LAS 9:00 HORAS, EN EL DOMICILIO CALLE SAGU No. 35 COL. BOSQUES DE MANZANILLA C.P. 72307 PUEBLA, PUE. BAJO LA SIGUIENTE:

ORDEN DEL DÍA

1. DESIGNACIÓN DE ESCRUTADORES, LISTA DE ASISTENCIA Y DECLARATORIA, EN SU CASO DE ENCONTRARSE LEGALMENTE INSTALADA LA ASAMBLEA.
2. ADMISIÓN DE SOCIOS.
3. RETIRO DE SOCIOS.
4. AUMENTO DE CAPITAL SOCIAL, SITUACIÓN REAL Y ACTUAL DE LA EMPRESA.
5. CAMBIO DE CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN Y NOMBRAMIENTO DEL NUEVO CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN.
6. ASUNTOS GENERALES Y CLAUSURA DE ASAMBLEA.

Atentamente

Puebla, Pue., a 27 de abril de 2015

Gerente General.

Sergio Paulo Calderón García

Rúbrica.

(R.- 411012)

PANISSIMO, S.A. DE C.V. BALANCE GENERAL

ACTIVO		PASIVO	
Circulante:		Pasivo Largo Plazo:	
Clientes	\$8,480.53	Aportaciones p/fut aum de Capital	\$1,070,533.97
Impuestos a favor	\$71,021.38	Total Pasivo	\$1,070,533.97
Iva Acreeditable	\$663,064.69	CAPITAL CONTABLE	
Pagos Anticipados	\$72.06	Capital Social	\$650,000.00
Total Activo Circulante:	\$742,638.66	Total de Capital Social	\$650,000.00
Diferido:		Resultado del ejercicio	-\$70,747.65
Renta en Depósito	\$700.00	Resultado de ejercicios anteriores	-\$906,447.66
Total Diferido	\$700.00	Total de Capital Contable	-\$327,195.31
TOTAL ACTIVO	\$743,338.66	TOTAL PASIVO MAS CAPITAL	\$743,338.66

México, D.F. a 1 de diciembre de 2014

Liquidador

Flora Patricia Mireles Cid

Rúbrica.

(R.- 410169)

Auditoría Superior de la Federación
Cámara de Diputados
Unidad de Asuntos Jurídicos
Dirección General de Responsabilidades
Procedimiento: DGR/A/01/2015/R/10/039
Oficio: DGR/A/A2/1139/2015
NOTIFICACIÓN POR EDICTOS

ASUNTO: Citatorio para audiencia

A la persona física **C. MIRNA ELIZABETH ÁLVAREZ MORENO**.- En el procedimiento para el fincamiento de responsabilidades resarcitorias DGR/A/01/2015/R/10/039, iniciado por acuerdo del 19 de enero de 2015, derivado de la auditoría número 805, denominada "Programa de Fortalecimiento a la Organización Rural, Apoyo a Organizaciones Sociales", es señalada la citada persona física como presunta responsable en su carácter de prestador de servicios del Instituto Nacional para el Desarrollo de Capacidades del Sector Rural INCA RURAL, de no haber comprobado la realización de las actividades y tareas establecidas en la Cláusula Primera de los contratos de prestación de servicios números DGAPA/ORGANÍZATE2010/027/2010, DGAPA/ORGANÍZATE2010/054/2010 y DGADD/ORGANÍZATE2010/014/2010, de fechas 21 de mayo, 1° de agosto y 1° de octubre de 2010, que celebró con el referido Instituto, consistente en: apoyar en acciones de seguimiento a los convenios de concertación celebrados con organizaciones sociales que sean apoyadas dentro del marco del Programa de Fortalecimiento a la Organización Rural (ORGANÍZATE) 2010, no obstante ello, recibió la suma de \$275,804.62 (DOSCIENTOS SETENTA Y CINCO MIL OCHOCIENTOS CUATRO PESOS 62/100 M.N.) como pago de los referidos servicios, efectuado por el Instituto Nacional para el Desarrollo de Capacidades del Sector Rural, A.C. (INCA RURAL) el cual llevó a cabo con recursos transferidos a esa entidad por la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, al amparo del Convenio de Colaboración celebrado el cinco de abril de dos mil diez; por lo que, ante la imposibilidad de localizar a la citada persona en los domicilios que obran en el expediente, mediante acuerdo de fecha 10 de abril de 2015, se determinó procedente citarla a través de edictos, mediante publicaciones por tres días consecutivos en el Diario Oficial de la Federación y en Editora La Prensa, Sociedad Anónima de Capital Variable, periódico de circulación en el territorio nacional, a efecto de que comparezca ante esta autoridad a la audiencia prevista en la fracción I del artículo 57 de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación, que se celebrará en las oficinas de esta Dirección General de Responsabilidades, sitas en Avenida Coyoacán 1501, primer piso, Colonia del Valle, Delegación Benito Juárez, Código Postal 03100, México, Distrito Federal, a las 12:30 horas, del 25 de mayo de 2015, a efecto de manifestar lo que a su interés convenga, ofrecer pruebas y formular alegatos, apercibida que de no comparecer sin justa causa, se tendrán por ciertos los hechos que se le imputan y precluido su derecho para ofrecer pruebas o formular alegatos y se resolverá con los elementos que obren en el expediente respectivo. Para los efectos conducentes, se le pone a la vista para su consulta el expediente mencionado, en días hábiles de 9:00 a 18:30 horas, en el domicilio citado.

México, Distrito Federal, a 15 de abril de 2015.

Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 57 fracción I de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación, y 2º, 16 fracción LV y 34 fracción III del Reglamento Interior de la Auditoría Superior de la Federación.

El Director General

Lic. Víctor José Lazcano y Beristain

Rúbrica.

(R.- 410686)

Auditoría Superior de la Federación
Cámara de Diputados
Unidad de Asuntos Jurídicos
Dirección General de Responsabilidades
Procedimiento: DGR/A/01/2015/R/10/039
Oficio: DGR/A/A2/1138/2015
NOTIFICACIÓN POR EDICTOS

ASUNTO: Citatorio para audiencia

A la persona física **C. ENRIQUE BOTELLO CALDERÓN**.- En el procedimiento para el fincamiento de responsabilidades resarcitorias DGR/A/01/2015/R/10/039, iniciado por acuerdo del 19 de enero de 2015, derivado de la auditoría número 805, denominada "Programa de Fortalecimiento a la Organización Rural, Apoyo a Organizaciones Sociales", es señalada la citada persona física como presunta responsable en su carácter de prestador de servicios del Instituto Nacional para el Desarrollo de Capacidades del Sector Rural INCA RURAL, de no haber comprobado la realización de las actividades y tareas establecidas en la Cláusula Primera del contrato de prestación de servicios número DGAPA/ORGANÍZATE2010/057/2010 del 1° de

agosto de 2010, que celebró con el referido Instituto, consistente en: apoyar a los especialistas técnicos y otros técnicos del área en acciones de atención a la demanda de las organizaciones sociales que solicitan participar en el Programa; de Fortalecimiento a la Organización Rural (ORGANÍZATE) 2010, apoyar a los especialistas técnicos y otros técnicos del área en acciones de seguimiento a los convenios de concertación celebrados con organizaciones sociales que sean apoyadas dentro del marco del citado Programa no obstante ello, recibió la suma de \$155,717.53 (CIENTO CINCUENTA Y CINCO MIL SETECIENTOS DIECISIETE PESOS 53/100 M.N.) como pago de los referidos servicios, efectuado por el Instituto Nacional para el Desarrollo de Capacidades del Sector Rural, A.C. (INCA RURAL) el cual llevó a cabo con recursos transferidos a esa entidad por la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, al amparo del Convenio de Colaboración celebrado el cinco de abril de dos mil diez; por lo que, ante la imposibilidad de localizar a la citada persona en los domicilios que obran en el expediente, mediante acuerdo de fecha 10 de abril de 2015, se determinó procedente citarlo a través de edictos, mediante publicaciones por tres días consecutivos en el Diario Oficial de la Federación y en Editora La Prensa, Sociedad Anónima de Capital Variable, periódico de circulación en el territorio nacional, a efecto de que comparezca ante esta autoridad a la audiencia prevista en la fracción I del artículo 57 de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación, que se celebrará en las oficinas de esta Dirección General de Responsabilidades, sitas en Avenida Coyoacán 1501, primer piso, Colonia del Valle, Delegación Benito Juárez, Código Postal 03100, México, Distrito Federal, a las 10:30 horas, del 25 de mayo de 2015, a efecto de manifestar lo que a su interés convenga, ofrecer pruebas y formular alegatos, apercibido que de no comparecer sin justa causa, se tendrán por ciertos los hechos que se le imputan y precluido su derecho para ofrecer pruebas o formular alegatos y se resolverá con los elementos que obren en el expediente respectivo. Para los efectos conducentes, se le pone a la vista para su consulta el expediente mencionado, en días hábiles de 9:00 a 18:30 horas, en el domicilio citado.

México, Distrito Federal, a 15 de abril de 2015.

Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 57 fracción I de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación, y 2º, 16 fracción LV y 34 fracción III del Reglamento Interior de la Auditoría Superior de la Federación.

El Director General

Lic. Víctor José Lazcano y Beristain

Rúbrica.

(R.- 410689)

Auditoría Superior de la Federación
Cámara de Diputados
Unidad de Asuntos Jurídicos
Dirección General de Responsabilidades
PROCEDIMIENTO: DGR/C/11/2014/R/10/041

SAN MIGUEL DEL VALLE VILLA DE DÍAZ ORDAZ, A.C. En el procedimiento resarcitorio DGR/C/11/2014/R/10/041 se ordenó la notificación por edictos del oficio-citatorio para que comparezca a la audiencia prevista en el artículo 57, fracción I, de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación, publicada en el Diario Oficial de la Federación el veintinueve de mayo de dos mil nueve, respecto de las presuntas irregularidades que se le atribuyen, consistentes en que en su carácter de beneficiaria no comprobó la correcta aplicación de los recursos del Programa de Fomento al Desarrollo Agrario (FORMAR), que en cantidad de \$1,000,000.00, se le transfirió para llevar a cabo el evento de fomento organizacional "La Transformación y Modernización de la Secretaría de la Reforma Agraria", objeto del convenio de concertación de veintiuno de mayo de dos mil diez, que celebró con la Secretaría de la Reforma Agraria, toda vez que en ese evento 116 de sus integrantes solamente hicieron valla afuera de la sede denominada Auditorio Nacional, para recibir a los Secretarios de Estado, por lo que no participaron en ese acto y asimismo, conforme a la cédula de supervisión de ocho de junio de dos mil diez, mediante la cual esa Secretaría verificó su realización, no proporcionó el servicio de papelería; y por tanto debió reintegrar los recursos no aplicados en cantidades de \$136,880.00 por conceptos de hospedaje y alimentación y \$50,000.00 por papelería, por lo que ocasionó presumiblemente un daño a la Hacienda Pública Federal por un monto de **\$186,880.00 (CIENTO OCHENTA Y SEIS MIL OCHOCIENTOS OCHENTA PESOS 00/100 M.N.)** más el perjuicio constituido por los intereses correspondientes, que se actualizarán para efectos de su pago, en la forma y términos que establece el Código Fiscal de la Federación, en tratándose de contribuciones y que corresponden al importe de la conducta irregular descrita con antelación. Conducta que provocó se infringieran las cláusulas Quinta, incisos A), C), F) y G) y Octava, del convenio de concertación que celebró como beneficiaria el veintiuno de mayo de dos mil diez con la Secretaría de la Reforma Agraria. Por lo anterior, con fundamento en los artículos 57, fracción I, de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación; 2º, en lo relativo a la Dirección General de Responsabilidades; 34, fracción III, del Reglamento Interior de la Auditoría Superior de la Federación, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 29 de abril de 2013; y apartado 62000, numeral 8 del Manual de Organización de la Auditoría Superior de la Federación, publicado en el citado órgano de difusión federal el siete de febrero de dos mil trece, se le cita para que comparezca por conducto de su representante legal o por quien acredite tener facultades suficientes para ello, a la audiencia a celebrarse en las oficinas de la Dirección General de Responsabilidades, sita en Avenida Coyoacán número 1501, Colonia Del Valle, Delegación Benito Juárez, Código Postal 03100, México, Distrito Federal, a las **diez horas con**

treinta minutos del día veintisiete de mayo de dos mil quince, a fin de que manifieste lo que a su interés convenga, ofrezca pruebas y formule alegatos; apercibida que de no comparecer sin causa justa, se tendrán por ciertos los hechos que se le imputan y por precluidos sus derechos para ofrecer pruebas y formular alegatos y se resolverá con los elementos que obran en el expediente; asimismo, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 57, fracción III, de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación, debiendo presentar al momento de la audiencia, por conducto de su representante legal o por quien acredite tener facultades suficientes para ello, identificación oficial, vigente y con fotografía; y además, de acuerdo con los artículos 305, 306, párrafo primero y 316 del Código Federal de Procedimientos Civiles de aplicación supletoria, conforme lo dispone el numeral 64 de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación, se le requiere para que señale domicilio ubicado en esta ciudad para que se le hagan las notificaciones que deban ser personales, apercibida de que en caso de omisión, se le realizarán por rotulón que se fijará en los estrados de esta Dirección General de Responsabilidades. Se pone a la vista para su consulta el expediente mencionado, en días hábiles de 9:00 a 18:30 horas.

Ciudad de México, Distrito Federal, a veintiuno de abril de dos mil quince.

El Director General

Lic. Víctor José Lazcano y Beristain.

Rúbrica.

(R.- 410992)

Auditoría Superior de la Federación

Cámara de Diputados

Unidad de Asuntos Jurídicos

Dirección General de Responsabilidades

PROCEDIMIENTO: DGR/C/11/2014/R/10/041

ALIANZA CAMPESINA DEL NOROESTE EN EL ESTADO DE OAXACA, S.C. En el procedimiento resarcitorio DGR/C/11/2014/R/10/041 se ordenó la notificación por edictos del oficio-citatorio para que comparezca a la audiencia prevista en el artículo 57, fracción I, de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación, publicada en el Diario Oficial de la Federación el veintinueve de mayo de dos mil nueve, respecto de las presuntas irregularidades que se le atribuyen, consistentes en que en su carácter de beneficiaria no comprobó la correcta aplicación de los recursos del Programa de Fomento al Desarrollo Agrario (FORMAR), que en cantidad de \$1,000,000.00, se le transfirió para llevar a cabo el evento de fomento organizacional "La Transformación y Modernización de la Secretaría de la Reforma Agraria", objeto del convenio de concertación de veintiuno de mayo de dos mil diez, que celebró con la Secretaría de la Reforma Agraria, toda vez que en ese evento 116 de sus integrantes solamente hicieron valla afuera de la sede denominada Auditorio Nacional, para recibir a los Secretarios de Estado, por lo que no participaron en ese acto y asimismo, conforme a la cédula de supervisión de ocho de junio de dos mil diez, mediante la cual esa Secretaría verificó su realización, no proporcionó el servicio de papelería; y por tanto debió reintegrar los recursos no aplicados en cantidades de \$136,880.00 por conceptos de hospedaje y alimentación y \$50,000.00 por papelería, por lo que ocasionó presumiblemente un daño a la Hacienda Pública Federal por un monto de **\$186,880.00 (CIENTO OCHENTA Y SEIS MIL OCHOCIENTOS OCHENTA PESOS 00/100 M.N.)** más el perjuicio constituido por los intereses correspondientes, que se actualizarán para efectos de su pago, en la forma y términos que establece el Código Fiscal de la Federación, en tratándose de contribuciones y que corresponden al importe de la conducta irregular descrita con antelación. Conducta que provocó se infringieran las cláusulas Quinta, incisos A), C), F) y G) y Octava, del convenio de concertación que celebró como beneficiaria el veintiuno de mayo de dos mil diez con la Secretaría de la Reforma Agraria. Por lo anterior, con fundamento en los artículos 57, fracción I, de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación; 2º, en lo relativo a la Dirección General de Responsabilidades; 34, fracción III, del Reglamento Interior de la Auditoría Superior de la Federación, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 29 de abril de 2013; y apartado 62000, numeral 8 del Manual de Organización de la Auditoría Superior de la Federación, publicado en el citado órgano de difusión federal el siete de febrero de dos mil catorce, se le cita para que comparezca por conducto de su representante legal o por quien acredite tener facultades suficientes para ello, a la audiencia a celebrarse en las oficinas de la Dirección General de Responsabilidades, sita en Avenida Coyoacán número 1501, Colonia Del Valle, Delegación Benito Juárez, Código Postal 03100, México, Distrito Federal, a las **diecisiete horas del día veintisiete de mayo de dos mil quince**, a fin de que manifieste lo que a su interés convenga, ofrezca pruebas y formule alegatos; apercibida que de no comparecer sin causa justa, se tendrán por ciertos los hechos que se le imputan y por precluidos sus derechos para ofrecer pruebas y formular alegatos y se resolverá con los elementos que obran en el expediente; asimismo, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 57, fracción III, de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación, debiendo presentar al momento de la audiencia, por conducto de su representante legal o por quien acredite tener facultades suficientes para ello, identificación oficial, vigente y con fotografía; y además, de acuerdo con los artículos 305, 306, párrafo primero y 316 del Código Federal de Procedimientos Civiles de aplicación supletoria, conforme lo dispone el numeral 64 de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación, se le requiere para que señale domicilio ubicado en esta ciudad para que se le hagan las notificaciones que deban ser personales, apercibida de que en caso de omisión, se le realizarán por rotulón que se fijará en los estrados de esta Dirección General de Responsabilidades. Se pone a la vista para su consulta el expediente mencionado, en días hábiles de 9:00 a 18:30 horas.

Ciudad de México, Distrito Federal, a veintiuno de abril de dos mil quince.

El Director General

Lic. Víctor José Lazcano y Beristain.

Rúbrica.

(R.- 410993)

Estados Unidos Mexicanos
Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa
Salas Regionales del Noreste
Montes Apalaches No. 101, Col. Residencial San Agustín, C.P. 66260
San Pedro Garza García, N.L.
EDICTO

Al margen un sello con el Escudo Nacional que dice: Estados Unidos Mexicanos. Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa.

EMPLAZAMIENTO A **MARIO EDUARDO MARTÍNEZ ESCALONA** EN SU CARÁCTER DE TERCERO INTERESADO DE LA EMPRESA DENOMINADA **INMOBILIARIA TERRALTA, S.A. DE C.V.**

EXPEDIENTE: 6208/09-06-01-7

En los autos del juicio de nulidad 6208/09-06-01-7, promovido por Alberto Martínez Sada, en representación legal de **INMOBILIARIA TERRALTA, S.A. DE C.V.**, ante esta Primera Sala Regional del Noreste del Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa, con sede en la ciudad de San Pedro Garza García, con esta fecha se dictó el siguiente acuerdo:

“...con fundamento en el artículo 41, primer párrafo, de la Ley Federal de Procedimiento Contencioso Administrativo, en relación con el artículo 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, aplicado supletoriamente al procedimiento contencioso administrativo, **SE ORDENA NOTIFICAR POR EDICTOS** a **MARIO EDUARDO MARTÍNEZ ESCALONA** en su carácter de tercero interesado en el presente juicio, el acuerdo de 1º de diciembre de 2009, por el que se admitió a trámite la demanda interpuesta por Alberto Martínez Sada, en representación legal de **INMOBILIARIA TERRALTA, S.A. DE C.V.**, en la que demandó la nulidad de la resolución contenida en el oficio número 600-49-2009-4173, emitida el 17 de julio de 2009, por la Administración Local Jurídica de San Pedro Garza García, dependiente del Servicio de Administración Tributaria de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, a través de la cual se resolvió el recurso de revocación número 285/09, en el sentido de confirmar la diversa contenida en el oficio 500-55-00-04-2009-1768 emitida el 31 de marzo de 2009, por la Administración Local de Auditoría Fiscal de San Pedro Garza García, mediante la cual se fincó a cargo del actor un crédito fiscal en cantidad total de \$90,701,276.14, por concepto de impuesto sobre la renta, impuesto al valor agregado, recargos y multas; así como un reparto de utilidades por pagar en cantidad de \$4,515,542.06, el cual deberá publicarse por **TRES VECES** de **siete en siete** días en el “**Diario Oficial de la Federación**”; así como en el periódico de circulación nacional “**EL NORTE**”, así mismo, se ordena al Actuario de esta Sala para que de conformidad con el artículo 315 invocado, proceda a fijar en la puerta de esta Sala Regional del Noreste, una copia íntegra del acuerdo de mérito, mismo que deberá permanecer fijado por todo el tiempo del emplazamiento ordenado; lo anterior para que **Mario Eduardo Martínez Escalona**, con fundamento en el artículo 18 de la Ley Federal de Procedimiento Contencioso Administrativo, mediante escrito que presente ante esta Sala dentro del término de cuarenta y cinco días hábiles siguientes a aquél al en que se le corra traslado se apersona en el presente juicio mediante escrito que contendrá los requisitos de la contestación de demanda, así como la justificación de su derecho para intervenir en el asunto; **apercibido que de no comparecer dentro del plazo señalado contado del siguiente al de la última publicación se declarará precluido su derecho para apersonarse en el presente juicio, y las subsecuentes notificaciones se harán por boletín electrónico.**- De igual forma, hágase del conocimiento de la parte emplazada a juicio, que la copia de la demanda, así como de sus anexos, se encuentran a su disposición en el **local que ocupa esta Primera Sala Regional del Noreste, ubicado en la calle Montes Apalaches, número 101, Colonia Residencial San Agustín, en San Pedro Garza García, Nuevo León, Código Postal 66260.**- Por otra parte, y toda vez que la parte actora ofrece como prueba la pericial contable en el punto 6 del capítulo relativo de la demanda, con fundamento en los artículos 143 y 146 del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria, por disposición del diverso 1º de la Ley Federal de Procedimiento Contencioso Administrativo, y 21 fracción IV de la Ley Federal de Procedimiento Contencioso Administrativo, **de igual forma se requiere a Mario Eduardo Martínez Escalona en su carácter de tercero interesado**; para que al momento de contestar la demanda, nombre perito que lo represente en la cuestión a determinar y amplíe, en su caso, el cuestionamiento propuesto para el desahogo de la probanza de mérito, **apercibido de que de no hacerlo**, se estará a lo previsto en el artículo 43, fracción I, de la Ley Federal de Procedimiento Contencioso Administrativo...”

San Pedro Garza García, Nuevo León, a 6 de abril de 2015
El Secretario de Acuerdos de la Primera Sala Regional del Noreste
del Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa.

Rodrigo Verástegui Soria
Rúbrica.

(R.- 410745)

INMOBILIARIA ENERMEX, S.A. DE C.V.
ASAMBLEA GENERAL EXTRAORDINARIA DE ACCIONISTAS
PRIMERA CONVOCATORIA

De conformidad por lo dispuesto por los artículos 143, 155, 180, 181, 183, 186, 187 y 192 de la Ley General de Sociedades Mercantiles, así como por los artículos quinto, undécimo, vigésimo primero, vigésimo segundo, vigésimo tercero, vigésimo cuarto, vigésimo quinto y vigésimo sexta de los estatutos sociales vigentes de INMOBILIARIA ENERMEX, S.A. DE C.V., (la "Sociedad") se convoca a los accionistas de la Sociedad a la Asamblea General Extraordinaria, que tendrá lugar en la oficina de la Sociedad, ubicada en Francisco González Boca Negra número 108 depto. 2, Colonia Maestranza, Pachuca, Estado de Hidalgo, C.P. 42060, a las 11:00 a.m., del día 22 de Mayo del año 2015, para tratar los asuntos contenidos en el siguiente:

ORDEN DEL DIA

I.- NOMBRAMIENTO Y EN SU CASO, RATIFICACIÓN DE LOS MIEMBROS DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN.

II.- CAPITALIZACIÓN DE APORTACIONES PARA FUTUROS AUMENTOS DE CAPITAL

III.- DESIGNACIÓN DE DELEGADO ESPECIAL QUE OCURRA ANTE EL NOTARIO DE SU ELECCIÓN A PROTOCOLIZAR EL ACTA.

La presente convocatoria se publica en términos de lo establecido por el Artículo 186 de la Ley General de Sociedades Mercantiles que fue reformado el pasado 13 de Junio del 2014, toda vez que a la fecha no se ha implementado el sistema electrónico de la Secretaría de Economía establecido en la redacción actual del artículo correspondiente.

La Asamblea de Accionistas de la Sociedad a que se refiere esta convocatoria se considerará legalmente instalada, una vez que se encuentren presentes cuando menos la mitad del capital social y las resoluciones sólo serán válidas cuando se tomen por mayoría de los votos presentes.

Los accionistas podrán ser representados en la Asamblea por apoderado, general o especial. En el último caso bastará una carta poder firmada ante dos testigos.

Esperando contar con su presencia, aprovecho para enviarles un cordial saludo.

Pachuca, Estado de Hidalgo, a 6 de Mayo de 2015.

Comisario

Ma. Teresa Silva Franco

Rúbrica.

(R.- 411005)

CONSUMIDORA PARQUE OPCION, S.A. DE C.V.
CONVOCATORIA A
ASAMBLEA GENERAL ORDINARIA DE ACCIONISTAS

De conformidad con lo dispuesto por los Artículos 179, 180, 183, 186 y 187 de la Ley General de Sociedades Mercantiles y de acuerdo al Artículo Noveno de los Estatutos Sociales de CONSUMIDORA PARQUE OPCION, S.A. DE C.V., se convoca a los Accionistas de esta Sociedad, a la Asamblea General Ordinaria de Accionistas, que se llevará a cabo el día 22 de mayo del 2015, a las 10:00 horas, en el domicilio de la Sociedad, ubicado en el edificio marcado con el número 47-A 5° piso de Bosque de Alisos, Colonia Bosques de las Lomas, Delegación Cuajimalpa, 05120 México, Distrito Federal, en la cual se desahogará la siguiente:

ORDEN DEL DÍA

I.- Lectura, discusión y, en su caso, aprobación del Informe de la Administrador Único de la Sociedad, a que se refiere el Artículo 172 de la Ley General de Sociedades Mercantiles;

II.- Lectura, discusión y, en su caso, aprobación del Informe rendido por el Comisario de la Sociedad, a que se refiere la fracción IV del Artículo 166 de la Ley General de Sociedades Mercantiles;

III.- Lectura, discusión y, en su caso, aprobación de los Estados de situación financiera y de resultados del ejercicio social concluido al día 31 treinta y uno de diciembre del año 2014 dos mil catorce;

IV.- Determinación de los emolumentos correspondientes a la Administrador Único y al Comisario de la Sociedad;

V.- Asuntos varios; y

VI.- Designación de Delegados.

Con fundamento en el Artículo 192 de la Ley General de Sociedades Mercantiles, los accionistas podrán hacerse representar en las Asambleas por mandatarios, ya sea que pertenezcan o no a la sociedad. La representación deberá conferirse en la forma que prescriban los estatutos y a falta de estipulación, por escrito.

La documentación relacionada con la Orden del Día, se encuentra a disposición de los Accionistas, a partir de esta fecha, en el domicilio de la Sociedad.

México, D.F., a 29 de abril del 2015

Administrador Único.

Isabella Araoz Castillo.

Rúbrica.

(R.- 411015)

Estados Unidos Mexicanos
Secretaría de Comunicaciones y Transportes
Coatzacoalcos
Administración Portuaria Integral de Coatzacoalcos, S.A. de C.V.
“2015 Año del Generalísimo José María Morelos y Pavón”
CONVOCATORIA PÚBLICA API/COATZACOALCOS/01/15

La Administración Portuaria Integral de Coatzacoalcos, S.A. de C.V. (API), con base en el Programa Maestro de Desarrollo Portuario de los recintos portuarios de Coatzacoalcos y Laguna de Pajaritos 2012-2017; y con fundamento en los artículos; 1, 10 fracción II, 20, 27, 30, 51, 53, 56, 59 de la Ley de Puertos; 1° y 33 de su Reglamento; en el título de concesión que le otorgó la Secretaría de Comunicaciones y Transportes para la administración portuaria integral de los recintos portuarios de Coatzacoalcos y Laguna de Pajaritos, Veracruz; en las resoluciones aprobadas por su Consejo de Administración y demás disposiciones aplicables:

CONVOCA

A todas las personas de nacionalidad mexicana o extranjera interesadas en participar en el concurso público API/COATZACOALCOS/INSTALACION/01/15 (CONCURSO), cuyo objeto consiste en la adjudicación de un contrato de cesión parcial de derechos, derivados del Título de Concesión (CONTRATO), para:

- i) Usar, aprovechar y explotar una superficie federal terrestre de 2,500 m², que deberá destinarse para la construcción, equipamiento y operación de una instalación portuaria especializada en el manejo de nitrato de amonio, de uso particular, y
- ii) Prestar los servicios portuarios que se mencionan en el artículo 44, fracción III, de la Ley de Puertos, dentro de la instalación.

El CONTRATO tendrá una vigencia de 10 (diez) años y la posibilidad de que se prorrogue hasta por 10 (diez) años más, de conformidad con la Ley de Puertos.

1. Contraprestación. El cesionario pagará a la API una contraprestación, en moneda nacional, más los impuestos correspondientes, conforme se detalla en las Bases y en el prospecto descriptivo, la cual se integrará por: i) una cuota inicial que deberá cubrirse en una exhibición a la firma del CONTRATO; y ii) una cuota fija mensual, por cada metro cuadrado del área cedida en que se ubica la instalación especializada. La cuota fija se actualizará conforme al Índice Nacional de Precios al Consumidor, o el índice que lo sustituya.

2. Lugar, fechas, horarios y requisitos para la adquisición de las Bases del CONCURSO: Las Bases estarán disponibles para su venta de lunes a viernes, en días hábiles y en un horario de 9:30 a las 14:30 horas, en el domicilio de API, ubicado en Interior del Recinto Fiscal Zona Franca s/n, colonia Centro, en Coatzacoalcos, Veracruz, código postal 96400, a partir de la fecha de publicación de esta convocatoria, y hasta el 14 de mayo de 2015. Para la venta de Bases será necesario, que los interesados presenten escrito firmado dirigido al Director General de API, en el que manifiesten: nombre de la persona o personas autorizadas, si actúan en nombre propio o por representante legal; datos generales; las razones por las cuales se interesan en participar en el CONCURSO, y manifestarán en la misma que no sirven a intereses de terceros.

3. Costo y forma de pago de las Bases: Las Bases del tendrán un costo de \$20,000.00 (Veinte mil pesos 00/100 M.N.) más el Impuesto al Valor Agregado, y deberán pagarse a nombre de Administración Portuaria Integral de Coatzacoalcos, S.A. de C.V., mediante cheque certificado o de caja expedido por una institución bancaria debidamente autorizada; depósito a la cuenta 255274; o transferencia electrónica interbancaria CLABE 002854016902552742, en Banco Nacional de México, S.A. (Banamex), sucursal número 169, en Coatzacoalcos, Veracruz. El pago que se efectúe, en ningún caso no será reembolsable. Cubiertos los requisitos de la entrega del escrito de interés indicado en el numeral anterior, y de la constancia de pago de las Bases, cada interesado recibirá de API la clave de acceso al Sitio de Información que contiene, de manera electrónica, las Bases y sus anexos.

4. Presentación de proposiciones y apertura de propuestas técnicas. Estos actos se llevarán al cabo en el domicilio de API, a las 10:00 horas, el 16 de julio de 2015.

5. Acto de lectura pública del resultado de la evaluación de las propuestas técnicas y apertura de las propuestas económicas. Estos actos se llevarán al cabo en el domicilio de API, a las 10:00 horas, el 23 de julio de 2015. Únicamente se abrirán las propuestas económicas de los participantes cuyas propuestas técnicas hayan resultado aceptadas por la API.

6. Criterios para la emisión del fallo. Como se establezca en las Bases, la API elaborará un dictamen previo y una vez cubiertos los requisitos técnicos, declarará ganador del CONCURSO al participante cuya propuesta económica sea el monto más elevado de la cuota fija de la contraprestación, siempre que resulte superior al valor de referencia. En el caso de empate, el ganador del CONCURSO será aquel cuya propuesta económica ofrezca el mayor monto de inversión en pesos por el equipamiento y modernización de la instalación especializada durante los dos primeros años de vigencia del CONTRATO.

7. Fallo. Conforme los criterios establecidos en las Bases del CONCURSO, la API emitirá el fallo que se dará a conocer el 30 de julio de 2015 a las 10:00 horas, en el domicilio de API.

8. Manejo de mercancías de comercio exterior. En su caso, el cesionario deberá obtener la autorización de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, para la prestación de los servicios de manejo, almacenaje y custodia de mercancías de comercio exterior en la instalación portuaria especializada.

9. Consideraciones generales.

a) Para todos los asuntos inherentes al CONCURSO, a partir de la fecha de publicación de la presente convocatoria y durante el desarrollo del mismo, los interesados y participantes, deberán dirigirse con el Director General de API, teléfono: 01 (921) 2110270 extensiones 70267 y 70307, correos electrónicos: gcomercial@puertocoatzacoalcos.com.mx y jdmercado@puertocoatzacoalcos.com.mx

b) Las personas morales o físicas interesadas en el CONCURSO, contar con un capital contable o patrimonio mínimos, según se trate de \$5'000,000.00 (Cinco millones de pesos 00/100 M.N.), y cumplir con los requisitos establecidos en esta convocatoria, en las Bases y en Pliego de Requisitos del CONCURSO.

c) Si el ganador del CONCURSO, es persona física o moral extranjera, persona física mexicana, o grupo, deberá ceder en favor de una sociedad mercantil mexicana, los derechos y obligaciones que le deriven como ganador del CONCURSO, la cual deberá contar con la estructura de capital, de administración y de operaciones, conforme a la información y documentación entregada con el Pliego de Requisitos del CONCURSO.

d) API podrá aclarar o modificar los términos y condiciones establecidos en la presente convocatoria, Bases y demás documentos del CONCURSO hasta con ocho días naturales de anticipación a la fecha del acto de presentación de proposiciones, mediante escrito dirigido a cada uno de los participantes, el cual será notificado por correo electrónico, y éstos deberán acusarlo de recibido.

e) Al término de la vigencia del CONTRATO el cesionario deberá revertir a API en buen estado, libres de todo gravamen y sin costo alguno para ella la superficie a que se refiere el inciso i) anterior, así como las instalaciones y obras que construya o instale de forma permanente.

Atentamente

Coatzacoalcos, Veracruz, a 6 de Mayo de 2015.

Administración Portuaria Integral de Coatzacoalcos, S.A. de C.V.

Director General

Dr. Ovidio Noval Nicolau

Rúbrica.

(R.- 410838)

Administración Portuaria Integral de Topolobampo, S.A. de C.V.

CONVOCATORIA PÚBLICA API/TOPOLOBAMPO/02/15

Administración Portuaria Integral de Topolobampo, S.A. de C.V. (API), con base en el Programa Maestro de Desarrollo del Puerto de Topolobampo 2012-2017 (PMDP); y con fundamento en los artículos; 1, 20, 27, 44 fracción I, 51, 53, 56, 59 y demás aplicables de la Ley de Puertos (LEY); 1°, 33, 56, 57, 58, 59, 60, 61, 62, 63 y 64 de su Reglamento; y demás disposiciones aplicables; en el título de concesión (CONCESIÓN) que le otorgó la Secretaría de Comunicaciones y Transportes (SCT), para la Administración Portuaria Integral del Recinto Portuario del Puerto de Topolobampo, Sinaloa (PUERTO); y en las resoluciones aprobadas por su Consejo de Administración:

CONVOCA

A todas las personas físicas y morales de nacionalidad mexicana o extranjera, interesadas en participar en el concurso público API/TOPOLOBAMPO/REMOLQUE/02/15 (CONCURSO), cuyo objeto consiste en la adjudicación de un contrato para la prestación del servicio portuario de remolque a embarcaciones (CONTRATO), derivado de CONCESIÓN, con vigencia de 10 (diez) años y la posibilidad de que se prorrogue hasta por 8 (ocho) años más, de conformidad con la LEY, y que el ganador del CONCURSO y adjudicatario del CONTRATO deberá:

i) Contar cuando menos con 2 (dos) remolcadores azimutales con por lo menos cincuenta toneladas de tirón a punto fijo cada uno, ambos remolcadores deberán ser nuevos o de reciente construcción, no más antiguos de 10 (diez) años a la fecha de firma del CONTRATO; equiparlos en los términos del artículo 59 del Reglamento de la LEY, y que cumplan con las criterios técnicos y de seguridad que establece la SCT en el PUERTO;

ii) Realizar las inversiones que hubiere ofrecido en su proposición, así como los indicados en el Prospecto Descriptivo del CONCURSO;

iii) Proporcionar el mantenimiento a los equipos y contratar los seguros correspondientes por los servicios que se proporcionen; y

iv) Pagar a la API la contraprestación.

1. Contraprestación. La prestadora de los servicios pagará a la API una contraprestación, en moneda nacional, más los impuestos correspondientes, conforme se detalla en las Bases y en el prospecto descriptivo, la cual se integrará por: **i)** una cuota inicial, que deberá cubrirse en una sola exhibición y por única vez a la firma del Contrato, y **ii)** una contraprestación, consistente en un porcentaje del 5% (cinco) de los ingresos brutos que, antes de IVA, se obtengan por la prestación del servicio portuario de remolque a embarcaciones.

2. Sitio, fechas, horarios y requisitos para la adquisición de las Bases del CONCURSO: Las Bases estarán disponibles en el domicilio de API, ubicado en Acceso Parque Industrial Pesquero s/n, Topolobampo, Sinaloa, código postal 81370; a partir de la fecha de publicación de esta convocatoria, y hasta el 28 de mayo de 2015, de lunes a viernes, en días hábiles y en un horario de 9:30 a las 13:30 horas. Para la venta de Bases será necesario, que los interesados presenten escrito firmado dirigido al Director General de API, en el que manifiesten: nombre de la persona o personas autorizadas, si actúan en nombre propio o por representante legal; datos generales; las razones por las cuales se interesan en participar en el CONCURSO, e indicarán, en la misma que no sirven a intereses de terceros.

3. Costo y forma de pago de las Bases del CONCURSO: Las Bases tendrán un costo de \$30,000.00 (treinta mil pesos 00/100 M.N.) más el Impuesto al Valor Agregado, y podrán pagarse mediante cheque certificado o de caja expedido por una institución bancaria debidamente autorizada; depósito a la cuenta 1196646; o transferencia electrónica interbancaria CLABE 002743032011966466, en Banco Nacional de México, S.A., sucursal número 320 ESTADIO, en Los Mochis, Sinaloa, a nombre de la Administración Portuaria Integral de Topolobampo, S.A. de C.V. El pago que se efectúe, no será reembolsable en caso alguno. Cubiertos los requisitos de la entrega del escrito de interés indicado en el numeral anterior, y de la constancia de pago de las Bases, cada interesado recibirá de API la clave de acceso al Sitio de Información que contiene, de manera electrónica, los documentos que se entregan en la adquisición de las Bases.

4. Presentación de proposiciones y apertura de propuestas técnicas. Estos actos se llevarán a cabo en el domicilio de API, a las 10:00 horas, el 18 de septiembre de 2015.

5. Acto de lectura pública del resultado de la evaluación de las propuestas técnicas y apertura de las propuestas económicas. Estos actos se llevarán al cabo en el domicilio de API, a las 10:00 horas, el 25 de septiembre de 2015. Únicamente se abrirán las propuestas económicas de los participantes cuyas propuestas técnicas hayan resultado aceptadas por la API.

6. Criterios para la emisión del fallo. Como se establezca en las Bases, la API elaborará un dictamen en el que se considerará: i) la capacidad jurídica, técnica, operativa, financiera y administrativa requerida conforme al pliego de requisitos para asegurar la calidad y oportunidad en la prestación del servicio; ii) el plan operativo y de negocios que en los términos de las Bases cada uno de los participantes presente, el cual deberá ser viable y congruente con el mejor precio y calidad del servicio, y la solvencia de su propuesta técnica; y iii) la solvencia de la o las propuestas económicas que los participantes presenten; el ganador del Concurso será aquel que en su propuesta económica ofrezca a la API el monto más elevado de la cuota inicial de la contraprestación, siempre que resulte superior al valor de referencia. En el caso de empate, el ganador del Concurso será el que ofrezca la mayor inversión en pesos, por el valor de los remolcadores que destine a la prestación del servicio en el PUERTO.

7. Fallo. Conforme los criterios establecidos en las Bases del CONCURSO, la API emitirá el fallo que se dará a conocer el 6 de octubre 2015, a las 10:00 horas, en el domicilio de la API.

8. Consideraciones generales.

a) Para todos los asuntos inherentes al CONCURSO, a partir de la fecha de publicación de la presente convocatoria y durante el desarrollo del mismo, los interesados y participantes, deberán dirigirse con el Director General de API, teléfonos 01 (668) 8163970 ext. 72512, 72502 y 72698, a los correos electrónicos: gcomercial@puertotopolobampo.com.mx y auxcomercializacion@puertotopolobampo.com.mx

b) Es requisito para las personas morales o físicas interesadas en el CONCURSO, contar con un capital contable o patrimonio mínimos, según se trate de \$30'000,000.00 (Treinta millones de pesos 00/100 M.N.), y cumplir con los requisitos establecidos en esta convocatoria, en las Bases y en Pliego de Requisitos del CONCURSO.

c) El ganador del Concurso y adjudicatario del Contrato, deberá contar con la estructura de capital indicada, de administración y de operaciones, conforme a las disposiciones legales aplicables, cuya estructura accionaria no exceda lo establecido en la Ley de Inversión Extranjera.

d) La API podrá aclarar o modificar los términos y condiciones establecidos en la presente convocatoria, Bases y demás documentos del CONCURSO hasta con ocho días naturales de anticipación a la fecha del acto de presentación de proposiciones, mediante escrito dirigido a cada uno de los participantes, el cual será notificado por correo electrónico con acuse de recibo por parte de los participantes.

e) Medidas de protección al proceso de competencia y libre concurrencia. De conformidad con la Ley Federal de Competencia Económica y su Reglamento, los interesados calificados en el CONCURSO deberán solicitar y obtener la opinión favorable de la Comisión Federal de Competencia Económica, como se indique en las Bases.

Atentamente
Topolobampo, Sinaloa, a 06 de mayo de 2015.
Administración Portuaria Integral de Topolobampo, S.A. de C.V.
Gerente de Administración y Finanzas
CP. Gilberto Millán González
Rúbrica.

(R.- 411010)

Estados Unidos Mexicanos
Secretaría de Hacienda y Crédito Público
Subsecretaría de Ingresos

En cumplimiento con los oficios No.349-B-156 y 349-B-157 de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, mediante los cuales se autoriza al Organismo Público Descentralizado Aeropuertos y Servicios Auxiliares, aplicar las nuevas tarifas que entrarán en vigor a partir del 12 de mayo de 2015, se publican los siguientes anexos.

ANEXO 1
TARIFAS PARA LOS SERVICIOS AEROPORTUARIOS
A. Tarifas para el Servicio de Aterrizaje

Se cobrará esta tarifa a cada aeronave nacional o extranjera, destinada a la prestación de los servicios de transporte aéreo al público, con excepción de los taxis aéreos, por el uso de pistas, calles de rodaje, sistemas de iluminación de aproximación de pista y los sistemas visuales indicadores de pendiente de aproximación normalizados, de la iluminación de las pistas y de las calles de rodaje y de cualquier otra ayuda visual disponible, conforme a lo siguiente:

Factor de cobro (\$/t.m.)	VUELO	
	NACIONAL	INTERNACIONAL
Por tonelada	\$21.395	\$50.879

Reglas de Aplicación

1. La aplicación de la tarifa por los servicios de aterrizaje será por tonelada, de acuerdo con el peso máximo de aterrizaje de la aeronave.

Para efectos de esta tarifa se considerará como peso máximo de aterrizaje el señalado en el manual de especificaciones técnicas del fabricante.

Para su aplicación, el peso de la aeronave expresado en toneladas se redondeará a 2 decimales por defecto o por exceso, según sea o no menor que 5 en función de los decimales restantes.

2. No se consideran obligadas al pago por los servicios de aterrizaje las aeronaves que:

I. Deban aterrizar en un aeropuerto por razones de emergencia;

II. Aterricen en aeropuertos distintos al de destino, siempre y cuando dicho aeropuerto sea administrado por ASA, por falta o falla de los servicios materia de este Anexo, por condiciones meteorológicas adversas en ruta o en el aeropuerto de destino, o por cualquier otro caso fortuito no imputable al usuario;

III. Deban abastecerse de combustible en un aeropuerto, distinto al de origen, de escala o de destino, debido a la falta de combustible en éstos;

IV. Efectúen aterrizajes exclusivamente para cumplir con las formalidades de sanidad, migración o aduana, siempre y cuando no se efectúen operaciones adicionales de embarque y/o desembarque de pasajeros, carga, correo o equipaje, salvo que estas últimas se motiven por mandato de autoridad competente;

V. Realicen vuelos para trasladarse a su base de mantenimiento por haber sufrido problemas mecánicos, o

VI. Realicen vuelos de entrenamiento de las líneas aéreas y/o vuelos de prueba, siempre y cuando la correspondiente salida hubiese sido con el mismo fin.

B. Tarifas para el Servicio de Estacionamiento en plataforma de embarque y desembarque

Se cobrará esta tarifa a cada aeronave nacional o extranjera, destinada a la prestación de los servicios de transporte aéreo al público, con excepción de los taxis aéreos, por la asignación de posición y estancia en plataforma de contacto o plataforma remota, con el propósito de efectuar el ascenso y/o descenso de pasajeros, carga, correo y/o equipaje, y la utilización de señalamientos de estacionamiento y de posición, así como su iluminación y las áreas de estacionamiento en plataforma para equipo de apoyo terrestre, conforme a lo siguiente:

Factor de cobro (\$/t.m./60 minutos)	VUELO	
	NACIONAL	INTERNACIONAL
Por tonelada y por sesenta minutos	\$14.751	\$27.674

Reglas de Aplicación

1. La aplicación de la tarifa por los servicios de estacionamiento en plataforma de embarque y desembarque será por tonelada, de acuerdo con el peso máximo operacional de despegue de la aeronave, el cual se determina aplicando la media entre el peso máximo de despegue de la aeronave (MTOW) y el peso máximo cero combustible (MZFW), los cuales están contenidos en los manuales de especificaciones técnicas del fabricante de la aeronave correspondiente, o documento que lo sustituya relativo al peso o capacidad de las aeronaves, debidamente aprobado por la autoridad aeronáutica.

Para su aplicación, el peso de la aeronave expresado en toneladas se redondeará a 2 decimales por defecto o por exceso, según sea o no menor que 5 en función de los decimales restantes.

2. La tarifa por los servicios de estacionamiento en plataforma de embarque y desembarque se aplicará con base en el tiempo transcurrido entre la llegada (entrada a posición) y la salida (salida de posición) de la aeronave a/de la posición de estacionamiento asignada. El tiempo se contabilizará de acuerdo al total de minutos de servicio con los horarios de registro del reporte de movimiento operacional elaborado por ASA.

3. Al término del uso de los servicios de estacionamiento en plataforma de embarque y desembarque, y cuando existan circunstancias concretas extraordinarias ajenas a los usuarios, que obliguen a prestar los servicios de estacionamiento en plataforma de permanencia prolongada o pernocta en las plataformas de contacto, se aplicará la tarifa correspondiente a los servicios de estacionamiento en plataforma de permanencia prolongada o pernocta, de conformidad con la tarifa vigente.

Si posteriormente por el arribo de otros usuarios o causas de fuerza mayor, ASA instruye al usuario a cambiar la posición de la aeronave de una plataforma de contacto a una remota, se continuará contabilizando el tiempo de los servicios de estacionamiento en plataforma de permanencia prolongada o pernocta. Sin embargo, si el usuario no acata dicha instrucción, el tiempo posterior a haber recibido ésta, se cobrará de acuerdo con la tarifa correspondiente a los servicios de estacionamiento en plataforma de embarque y desembarque.

4. No se cobrará el tiempo adicional por los servicios de estacionamiento en plataforma de embarque y desembarque al señalado en el itinerario, cuando la salida de la aeronave se haya demorado por las siguientes causas:

I. Por falta o falla de los servicios materia de este Anexo, por condiciones meteorológicas adversas en el aeropuerto de origen, en ruta o en el aeropuerto de destino, por fallas técnicas de última hora o por cualquier otro caso fortuito no imputable al usuario. En estos casos, el usuario debe coordinar junto con el Centro de Control Operativo del aeropuerto un eventual cambio de posición en plataforma, en la que tampoco se cobrará el tiempo adicional de este servicio;

II. Por instrucciones del Centro de Control de Tránsito Aéreo de SENEAM;

III. Por alteraciones en sus itinerarios debido a visitas o sucesos de carácter oficial, o

IV. Cuando por disposiciones de alguna autoridad, la aeronave no pueda salir de la plataforma o regrese a ésta.

5. No estarán sujetas al pago por los servicios de estacionamiento en plataforma de embarque y desembarque las aeronaves que:

I. Deban aterrizar en un aeropuerto por razones de emergencia;

II. Aterricen en aeropuertos distintos al de destino, siempre y cuando dicho aeropuerto sea administrado por ASA, por falta o falla de los servicios materia de este Anexo, por condiciones meteorológicas adversas en rutas o en el aeropuerto de destino, o por cualquier otro caso fortuito no imputable al usuario;

III. Deban abastecerse de combustible en un aeropuerto distinto al de origen, de escala o de destino, debido a la falta de combustible en éstos; o

IV. Efectúen aterrizaje exclusivamente para cumplir con las formalidades de sanidad, migración o aduana, siempre y cuando no efectúen operaciones adicionales de embarque y/o desembarque de pasajeros, carga, correo o equipaje, salvo que estas últimas se motiven por mandato de autoridad competente.

C. Tarifas para el Servicio de Estacionamiento en plataforma de permanencia prolongada o pernocta

Se cobrará esta tarifa a cada aeronave nacional o extranjera, destinada a la prestación de los servicios de transporte aéreo al público, con excepción de taxis aéreos, por la estancia en plataforma de contacto o plataforma remota por periodos prolongados de tiempo en los cuales no se llevará a cabo el ascenso o descenso de pasajeros, carga, correo y/o equipaje, y la utilización de señalamientos de estacionamiento y de posición, así como su iluminación, conforme a lo siguiente:

Factor de cobro (\$/t.m./60 minutos)	VUELO	
	NACIONAL	INTERNACIONAL
Por tonelada y por hora	\$1.672	\$3.288

Reglas de Aplicación

1. La aplicación de la tarifa por los servicios de estacionamiento en plataforma de permanencia prolongada o pernocta se realizará por tonelada, de acuerdo con el peso máximo operacional de despegue de la aeronave, el cual se determina aplicando la media entre el peso máximo de despegue de la aeronave (MTOW) y el peso máximo cero combustible (MZFW), los cuales están contenidos en los manuales de especificaciones técnicas del fabricante de la aeronave correspondiente, o documento que lo sustituya relativo al peso o capacidad de las aeronaves, debidamente aprobado por la autoridad aeronáutica.

Para su aplicación, el peso de la aeronave expresado en toneladas se redondeará a 2 decimales por defecto o por exceso, según sea o no menor que 5 en función de los decimales restantes.

2. Se cobrarán servicios de estacionamiento en plataforma de permanencia prolongada o pernocta considerando el periodo de tiempo transcurrido desde la llegada a la plataforma asignada para estancia prolongada o pernocta hasta la salida de ésta. Cuando la aeronave realice su estacionamiento de pernocta en plataforma de embarque y desembarque, el tiempo se contabilizará desde el momento en que termine la maniobra de desembarque y hasta el momento que inicie la de embarque. El tiempo se contabilizará de acuerdo al total de minutos de servicio con los horarios de registro del reporte de movimiento operacional elaborado por ASA.

3. No se cobrará el tiempo adicional por los servicios de estacionamiento en plataforma de permanencia prolongada o pernocta cuando la salida de la aeronave se haya demorado por las siguientes causas:

I. Por falta o falla de los servicios materia de este Anexo, por condiciones meteorológicas adversas en el aeropuerto de origen, en ruta o en el aeropuerto de destino, o por cualquier otro caso fortuito no imputable al usuario. En estos casos, el usuario debe coordinar con el Centro de Control Operativo del aeropuerto un eventual cambio de posición en plataforma;

II. Por instrucciones del Centro de Control de Tránsito Aéreo de SENEAM;

III. Por alteraciones en sus itinerarios debido a visitas o sucesos de carácter oficial;

IV. Cuando por motivos de saturación y congestión en los rodajes no sea conveniente para las operaciones permitir el remolque o traslado de la aeronave de las áreas de permanencia prolongada o pernocta hacia cualquier otra área del aeropuerto, o

V. Cuando por disposiciones de alguna autoridad, la aeronave no pueda salir de la plataforma o regrese a ésta.

4. No estarán sujetas al pago por los servicios de estacionamiento en plataforma de permanencia prolongada o pernocta las aeronaves:

I. De usuarios con contrato de arrendamiento de terreno para hangar o pensión de aviones, siempre y cuando las aeronaves estén en el área arrendada.

II. Que aterricen en un aeropuerto por razones de emergencia.

III. Que aterricen en aeropuertos distintos al de destino, siempre y cuando dicho aeropuerto sea administrado por ASA, por falta o falla de los servicios materia de este Anexo, por condiciones meteorológicas adversas en ruta o en el aeropuerto de destino, así como por casos fortuitos no imputables al usuario.

D. Tarifas para el Servicio de Abordadores Mecánicos para pasajeros

Se cobrará esta tarifa, a cada aeronave nacional o extranjera, destinada a la prestación de los servicios de transporte aéreo al público, incluyendo taxis aéreos, por el uso de Pasillos Telescópicos, Salas Móviles, Aeropuertos y/o Aerocares, conforme a lo siguiente:

Factor de cobro (\$/media hora/unidad)	VUELO	
	NACIONAL	INTERNACIONAL
Por media hora y por unidad	\$250.503	\$449.266

Reglas de Aplicación

1. La aplicación de la tarifa por los servicios de abordadores mecánicos para pasajeros será por unidad y por periodos de 30 minutos. Después de los primeros 30 minutos de servicio la tarifa se cobrará proporcionalmente por periodos de 15 minutos.

2. El tiempo de servicio se contabilizará como sigue:

I. Desde la hora para la cual se solicita y se ponga a disposición del usuario en el edificio terminal la sala móvil o aerocar hasta el momento de su liberación por parte del usuario, y

II. Para el servicio de pasillos telescópicos y aeropuentes se cobrará el tiempo que el pasillo o aeropuerto esté conectado a la aeronave.

3. La medición del tiempo en el servicio de abordadores mecánicos será efectuada por el operador de la unidad, debiendo ser validado por el representante de la aerolínea.

4. No se cobrará el tiempo adicional por los servicios de abordadores mecánicos para pasajeros a aquellas aeronaves cuya salida se haya demorado por las siguientes causas:

I. Por condiciones meteorológicas adversas en el aeropuerto de origen, en ruta o en el aeropuerto de la próxima escala;

II. Por instrucciones del Centro de Control de Tránsito Aéreo de SENEAM;

III. Por alteraciones en sus itinerarios debido a visitas o sucesos de carácter oficial;

IV. Por falta o falla en los servicios materia de este Anexo o por cualquier otro caso fortuito no imputable al usuario, o

V. Cuando por disposiciones de alguna autoridad la aeronave no pueda salir de la plataforma o regrese a ésta y los pasajeros deban descender de la aeronave.

5. No estarán sujetas al pago por los servicios de abordadores mecánicos para pasajeros las aeronaves que:

I. Deban aterrizar en un aeropuerto por razones de emergencia;

II. Aterricen en aeropuertos distintos al de destino, siempre y cuando dicho aeropuerto sea administrado por ASA, por falta o falla de los servicios materia de este Anexo, por condiciones meteorológicas adversas en ruta o en el aeropuerto de destino, o por cualquier otro caso fortuito no imputable al usuario;

III. Deban abastecerse de combustible en un aeropuerto distinto al de origen, de escala o de destino, debido a la falta de combustible en éstos;

IV. Efectúen aterrizajes exclusivamente para cumplir con las formalidades de sanidad, migración o aduana, siempre y cuando no se efectúen operaciones adicionales de embarque y/o desembarque de pasajeros, carga, correo o equipaje, salvo que estas últimas se motiven por mandato de autoridad competente, o

V. Por instrucciones del Centro de Control de Tránsito Aéreo de SENEAM.

6. Cuando la plataforma de embarque y desembarque se haya habilitado como plataforma de permanencia prolongada o pernocta, no se aplicará el cobro por los servicios de abordadores mecánicos para pasajeros durante el tiempo que la aeronave permanezca en este tipo de plataforma.

E. Tarifas para el Servicio de Revisión a los pasajeros y su equipaje de mano

Se cobrará esta tarifa a cada aeronave nacional o extranjera, destinada a la prestación de los servicios de transporte aéreo al público, incluyendo taxis aéreos, por el uso de equipo especializado automático y manual, arco detector de metales y explosivos, banda con monitor de rayos X u otro similar (ERPE), para revisar a los pasajeros y su equipaje, así como el personal de vigilancia calificado en esta función, conforme a lo siguiente:

Factor de cobro (\$/pasajero)	VUELO	
	NACIONAL	INTERNACIONAL
Por pasajero	\$3.865	\$4.504

Regla de Aplicación

1. El cobro por el servicio de revisión a los pasajeros y su equipaje de mano se calculará con base en el total de pasajeros que aborden la aeronave para el vuelo designado. Se exceptúan los pasajeros en tránsito de dicho vuelo de conformidad con la definición que para el caso establezca la Secretaría de Comunicaciones y Transportes y los infantes menores de hasta dos años de edad, de acuerdo con el manifiesto de salida.

F. Tarifa de Uso de Aeropuerto (TUA)

Se aplicará esta tarifa en cada uno de los aeropuertos administrados por ASA a las personas que en calidad de pasajeros nacionales o internacionales aborden una aeronave de transporte aéreo al público en vuelo de salida o un taxi aéreo y que para ello usen las instalaciones del edificio terminal conforme a lo siguiente:

TUA Nacional	TUA Internacional ^{1/}
\$204.041	\$17.957

1/La TUA Internacional está expresada en dólares de los Estados Unidos de América y mensualmente ASA determinará su equivalente en pesos mexicanos, utilizando el promedio mensual del tipo de cambio que publica en el Diario Oficial de la Federación, el Banco de México para solventar obligaciones denominadas en dólares americanos del mes inmediato anterior.

Reglas de Aplicación

1. Se aplicará la TUA nacional a los pasajeros que aborden en cualquier aeropuerto, si su destino final es nacional.

2. Se aplicará la TUA internacional a los pasajeros que aborden en cualquier aeropuerto, si su destino final es el extranjero.

3. Los siguientes pasajeros pagarán una tarifa de uso de aeropuerto de \$0.00:

I. Los infantes menores de hasta dos años de edad.

II. Los representantes y agentes diplomáticos de países extranjeros, en caso de reciprocidad.

III. Los pasajeros en tránsito y en conexión en los términos que determine la Secretaría de Comunicaciones y Transportes.

IV. El personal Técnico Aeronáutico de la propia aerolínea en comisión de servicio que cuente con la licencia vigente correspondiente expedida por la autoridad aeronáutica. Para efectos de esta tarifa sólo se incluye a las tripulaciones extra, de refuerzo, de retorno y concentración, las cuales se consideran como el piloto, copiloto, sobrecargo y mecánico en vuelo, únicamente.

G. Tarifas por servicios aeroportuarios para la Aviación General

Se aplicará esta tarifa, a cada aeronave nacional o extranjera, destinada a la prestación de los servicios de transporte aéreo privado comercial y transporte aéreo privado no comercial, taxis aéreos y aeronaves de Estado.

Se aplica por tonelada de acuerdo con el peso máximo operacional de despegue de la aeronave, el cual se determina aplicando la media entre el peso máximo de despegue de la aeronave (MTOW) y el peso máximo cero combustible (MZFW), los cuales están contenidos en los manuales de especificaciones técnicas del fabricante de la aeronave correspondiente, o documento que lo sustituya relativo al peso o capacidad de las aeronaves, debidamente aprobado por la autoridad aeronáutica, y conforme a lo siguiente:

Factor de cobro (\$/tonelada)	VUELO	
	NACIONAL	INTERNACIONAL
Por tonelada	\$28.772	\$64.715

Reglas de Aplicación

- 1.- Para su aplicación, el peso de la aeronave expresado en toneladas se redondeará a 2 decimales por defecto o por exceso, según sea o no menor que 5 en función de los decimales restantes.
- 2.- En caso de que el tiempo de estacionamiento en plataforma de embarque y desembarque exceda de 30 minutos, para los siguientes minutos se cobrará la tarifa establecida en el inciso B de este Anexo por periodos de 30 minutos.

**H. Tarifas por servicio de estacionamiento de permanencia
prolongada o pernocta para la Aviación General**

Se aplicará a cada aeronave nacional o extranjera, destinada a la prestación de los servicios de transporte aéreo privado comercial y transporte aéreo privado no comercial, taxis aéreos y aeronaves de Estado, la tarifa por servicio de estacionamiento de permanencia prolongada o pernocta para la Aviación General, por tonelada de acuerdo con el peso máximo operacional de despegue de la aeronave, y por periodos de una hora, conforme a lo siguiente:

Estancia en horas	Factor de cobro (\$/tonelada/hora)	
	Vuelo	
	Nacional	Internacional
De 1 a 24	\$1.514	\$2.949
De 25 a 168	\$1.437	\$2.802
De 169 a 336	\$1.361	\$2.656
De 337 a 504	\$1.285	\$2.509
De 505 a 672	\$1.211	\$2.359
Más de 672	\$1.134	\$2.212

Reglas de Aplicación

- 1.- Después de la primera hora de servicio la tarifa se cobrará proporcionalmente por periodos de 30 minutos.
- 2.- Para la aplicación, el peso de la aeronave expresado en toneladas se redondeará a 2 decimales por defecto o por exceso, según sea o no menor que 5 en función de los decimales restantes.

I. Reglas de carácter general para la aplicación de las tarifas por servicios aeroportuarios

1.- Para la aplicación de las tarifas internacionales por servicios aeroportuarios (con excepción de la TUA), ASA deberá apegarse a las reglas y definiciones establecidas por la Secretaría de Comunicaciones y Transportes.

2.- Estas tarifas regirán la prestación de los servicios en los horarios establecidos para cada aeropuerto en la Publicación de Información Aeronáutica, previa publicación en el Diario Oficial de la Federación, elaborada y distribuida por el SENEAM o cualquier otro órgano que sea designado en sustitución de SENEAM, con la aprobación de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes a través de la Dirección General de Aeronáutica Civil.

3.- El periodo de extensión de horario considera el tiempo transcurrido desde la hora de cierre del aeropuerto hasta que aterrice o despegue la aeronave, si éste resulta más cercano a la hora de cierre del aeropuerto.

El periodo de antelación de horario considera el tiempo transcurrido desde el aterrizaje o despegue de la aeronave hasta la hora de apertura del aeropuerto, si aquél se encuentra más cercano a la hora de apertura del aeropuerto.

4.- Durante el periodo de extensión o antelación de horario, se cobrará una cuota de \$1,649.421 por hora o fracción a cada aeronave nacional o extranjera, destinada a la prestación de los servicios de transporte aéreo al público, incluyendo taxis aéreos y aviación general.

Los servicios aeroportuarios que se proporcionen dentro del periodo de extensión o antelación de horario, se cobrarán de acuerdo a las tarifas vigentes del servicio de que se trate.

5.- Cuando se presente una solicitud de cancelación del servicio durante el periodo de extensión o antelación de horario del aeropuerto fuera de las horas hábiles de éste, se cobrará una cuota por hora o fracción de \$2,376.303 considerando la hora del cierre del aeropuerto hasta la hora en que se recibió la notificación de cancelación de la solicitud de extensión de horario.

En caso de no utilizarse el servicio durante el periodo de extensión o antelación de horario y no hacerse la cancelación, el usuario pagará la cuota por hora o fracción establecida en el párrafo anterior por el tiempo correspondiente desde la hora de cierre del aeropuerto hasta la hora de apertura siguiente. En caso de que la cancelación se deba a razones de fuerza mayor o caso fortuito, no se cobrará cargo alguno.

6.- Para efectos de la facturación, aplicación y, en su caso, verificación de los cobros por los servicios aeroportuarios, se utilizarán como fuente de datos los documentos que determine la Secretaría de Comunicaciones y Transportes.

7.- Los siguientes usuarios pagarán por los servicios aeroportuarios contenidos en este Anexo, una tarifa de \$0.00:

I. La Fuerza Aérea Mexicana, la Armada de México, la Presidencia de la República y el Centro de Investigación de Seguridad Nacional (CISEN).

II. Los propietarios o poseedores de aeronaves que realicen servicio de auxilio para apoyo en zonas de desastre, búsqueda, salvamento y combate de epidemias o plagas, así como aquéllas dedicadas a la extinción de incendios forestales, durante el tiempo en que se presten los servicios de auxilio.

8.- Por los servicios aeroportuarios proporcionados a helicópteros se cobrará 50% de las tarifas. En el caso de los servicios que se proporcionen fuera del horario oficial, se cobrará el 100% de la tarifa correspondiente, incluyendo las cuotas establecidas en los numerales 4 y 5 de las Reglas de carácter general para la aplicación de las tarifas.

9.- A estas tarifas se les aplicará el Impuesto al Valor Agregado (IVA) de acuerdo a la Ley en esta materia.

10.- Cualquier modificación a estas tarifas deberá presentarse, con la aprobación del órgano de gobierno, para la autorización de esta Secretaría.

ANEXO 2

TARIFAS PARA LOS SERVICIOS DE ALMACENAMIENTO DE RESIDUOS PELIGROSOS Y DE DESCARGA Y TRATAMIENTO DE AGUAS AZULES

Se cobrará una tarifa semestral de \$2,072.00 por metro cuadrado o fracción para el servicio de almacenamiento de residuos peligrosos en los aeropuertos pertenecientes a la red ASA.

Se cobrará una tarifa de \$450.00 por un metro cúbico o fracción por el servicio de descarga y tratamiento de aguas azules, en los aeropuertos de Campeche, Ciudad del Carmen, Ciudad Obregón, Ciudad Victoria, Chetumal, Guaymas, Loreto, Poza Rica, Tepic y Uruapan.

A estas tarifas se les adicionará el Impuesto al Valor Agregado de conformidad con la legislación vigente en la materia.

México, D.F., a 12 de mayo de 2015.

Subdirector de Finanzas

C.P. Enrique Endoqui Espinosa

Rúbrica.

(R.- 410947)

COMITE OLIMPICO MEXICANO, A. C.

EL COMITÉ EJECUTIVO DEL COMITÉ OLÍMPICO MEXICANO, A.C., (COM), CON FUNDAMENTO EN LO PREVISTO EN LOS ARTÍCULOS: 24, 26 INCISO a), 27, 28, 33 INCISO a), 34, 36 INCISO b), 59 Y DEMÁS APLICABLES DE SU ESTATUTO.

CONVOCA

A SUS MIEMBROS A PARTICIPAR EN LA:

PRIMERA ASAMBLEA GENERAL EXTRAORDINARIA DE ASOCIADOS 2015

QUE SE EFECTUARÁ EN EL AUDITORIO DE PRESIDENCIA DEL COM, UBICADO EN AV. DEL CONSCRIPTO Y ANILLO PERIFÉRICO, S/N, COL. LOMAS DE SOTELO, DELEGACIÓN MIGUEL HIDALGO, EN MÉXICO, DISTRITO FEDERAL, EL DÍA JUEVES 21 DE MAYO DEL AÑO EN CURSO, A LAS 11:00 HRS. MISMA QUE SE DESARROLLARÁ CONFORME AL SIGUIENTE:

ORDEN DEL DÍA

1. LISTA DE PRESENTES.
2. VERIFICACIÓN DEL QUÓRUM.
3. INSTALACIÓN DE LA ASAMBLEA.
4. LECTURA Y APROBACIÓN DEL ORDEN DEL DÍA.
5. REFORMAS AL ESTATUTO DEL COMITÉ OLÍMPICO MEXICANO, A.C.
6. INFORME DEL ESTADO PATRIMONIAL Y FINANCIERO 2014 DEL COMITÉ OLÍMPICO MEXICANO, A.C.

7. ELECCIÓN DE MIEMBROS PERMANENTES DEL COMITÉ OLÍMPICO MEXICANO, A.C.

a) Podrán participar en la Primera Asamblea General Extraordinaria 2015, con derecho a voz y voto los Miembros; Ex -Oficio, Permanentes y Federativos, reconocidos, por el Comité Olímpico Mexicano, A.C.

b) Conforme al artículo 33, del Estatuto del COM, sólo podrán tratarse en la Asamblea Extraordinaria los asuntos incluidos en el Orden del Día establecido en esta Convocatoria.

c) Los casos no previstos en la presente convocatoria, serán resueltos conforme a lo que dicte el Comité Ejecutivo del Comité Olímpico Mexicano A.C., en apego a lo dispuesto por el artículo 59, del Estatuto del COM, y de conformidad a las disposiciones de la Carta Olímpica.

México, D.F., a 6 de mayo del 2015.

Por el Comité Ejecutivo

Presidente
Lic. Carlos Padilla Becerra
Rúbrica.

Secretario General
Sr. Pedro Cuervo Aja
Rúbrica.

(R.- 410929)

TERCERA SECCION
PODER EJECUTIVO
SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA

ACUERDO por el que se destina a la Comisión Nacional Forestal, Organismo Público Descentralizado de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, el inmueble federal denominado Centro Nacional de Cunicultura, Rancho Guadalupe con superficie total de 139,366.37 metros cuadrados, ubicado en avenida Paseo Solidaridad (antes carretera Irapuato-Salamanca kilómetro 4.0), Ciudad de los Olivos, colonia Rafael Galván Flandes, Municipio de Irapuato, Estado de Guanajuato.

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

ACUERDO POR EL QUE SE DESTINA A LA COMISIÓN NACIONAL FORESTAL, ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO DE LA SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES, EL INMUEBLE FEDERAL DENOMINADO "CENTRO NACIONAL DE CUNICULTURA, RANCHO GUADALUPE" CON SUPERFICIE TOTAL DE 139,366.37 m², UBICADO EN AVENIDA PASEO SOLIDARIDAD (ANTES CARRETERA IRAPUATO-SALAMANCA KILÓMETRO 4.0), CIUDAD DE LOS OLIVOS, COLONIA RAFAEL GALVÁN FLANDES, MUNICIPIO DE IRAPUATO, ESTADO DE GUANAJUATO.

SORAYA PÉREZ MUNGUÍA, Presidente del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, Órgano Desconcentrado de la Secretaría de la Función Pública, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 6, fracción VI; 11, fracción I; 28, fracción I; 29, fracción V; 61, 66, 68 y 70 de la Ley General de Bienes Nacionales; 37, fracciones VI, XX, XXII y XXIII de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, en relación con el Segundo Transitorio del Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 2 de enero de 2013; 3 inciso B y 85 del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública; 1, 3, 11 fracciones I, II, y V del Reglamento del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales y PRIMERO del Acuerdo Delegatorio emitido por la Secretaría de la Función Pública, publicado en el Diario Oficial de la Federación del 28 de mayo de 2014; y

CONSIDERANDO

- I. Que dentro de los bienes de dominio público de la Federación, se encuentra un inmueble denominado "Centro Nacional de Cunicultura, Rancho Guadalupe" con una superficie total de 139,366.37 m², ubicado en avenida Paseo Solidaridad (antes carretera Irapuato-Salamanca) kilómetro 4.0, Ciudad de los Olivos, colonia Rafael Galván Flandes, municipio de Irapuato, estado de Guanajuato, identificado en el Inventario del Sistema de Información Inmobiliaria Federal y Paraestatal con el Registro Federal Inmobiliario 11-06635-0;
- II. Que la propiedad del inmueble se acredita mediante Escritura Pública número 313.11.4.9 de 27 de agosto de 1991, en la que consigna la donación a favor del Gobierno Federal, inscrita en el Registro Público de la Propiedad Federal bajo el Folio Real número 29017/1 del 27 de septiembre de 1991;
- III. Que las medidas y colindancias se consignan en el plano topográfico número 2/3 del 14 de noviembre de 2005, elaborado a escala 1:1000, aprobado, certificado y registrado por la otrora Dirección de Registro Público y Catastro de la Propiedad Federal, bajo el número DRPCPF-1370-2005-T el 14 de noviembre de 2005, mismo que obra en el expediente respectivo;
- IV. Que mediante oficio número GRMO-386/2015 del 18 de febrero de 2015 la Comisión Nacional Forestal, manifestó la necesidad de recibir en destino el inmueble descrito, a efecto de que lo utilice como Oficinas Administrativas de la Gerencia Estatal de Guanajuato;
- V. Que mediante oficio número GRMO-386/2015 del 18 de febrero de 2015 el Gerente de Recursos Materiales y Servicios Generales de la Comisión Nacional Forestal, manifestó bajo protesta de decir verdad que el inmueble en comento, no es considerado monumento histórico o artístico;
- VI. Que mediante oficio número DGOT/DAU/GI/01/2665/2015 del 24 de febrero de 2015, la Dirección General de Ordenamiento Territorial, del Ayuntamiento de Irapuato determino procedente el uso para Oficinas Administrativas Vivero, Centro Demostrativo de Ecotécnicas, Arboretum, y Centro de Capacitación Forestal Estatal;

- VII.** Que la documentación legal y técnica que sustenta la situación jurídica y administrativa del inmueble, así como del presente Acuerdo, fue integrada bajo la responsabilidad de la Dirección General de Administración del Patrimonio Inmobiliario Federal con el número de expediente DYPE/23642/9, y cotejada con la que obra en el Sistema de Información Inmobiliaria Federal y Paraestatal, y

Toda vez que se ha integrado el expediente, con base en las disposiciones que establece el artículo 62 de la Ley General de Bienes Nacionales, y siendo propósito del Ejecutivo Federal el óptimo aprovechamiento del patrimonio inmobiliario federal, privilegiando a las instituciones públicas de los distintos órdenes de Gobierno con inmuebles federales para la prestación de los servicios públicos a su cargo, he tenido a bien expedir el siguiente:

ACUERDO

PRIMERO.- Se destina el inmueble descrito en el primer Considerando de este Acuerdo a la Comisión Nacional Forestal, Organismo Público Descentralizado de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, a efecto de que lo utilice como Oficinas Administrativas de la Gerencia Estatal de Guanajuato.

SEGUNDO.- Si la Comisión Nacional Forestal diera al inmueble que se le destina, un uso distinto al establecido por este Acuerdo, sin la previa autorización de la Secretaría de la Función Pública, a través del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales; o bien, lo dejaré de utilizar o necesitar, dicho bien con todas sus mejoras y accesiones se retirará de su servicio para ser administrado directamente por este Instituto.

TERCERO.- En caso que se tengan proyectadas obras de construcción, reconstrucción, modificación, adaptación, conservación, mantenimiento, reparación y demolición en el inmueble destinado, previo a su realización, la Comisión Nacional Forestal deberá gestionar y obtener ante las autoridades locales y federales las autorizaciones correspondientes.

CUARTO.- El Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, en el ámbito de sus atribuciones, vigilará el estricto cumplimiento del presente Acuerdo.

TRANSITORIO

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

Sufragio Efectivo. No Reelección.

México, Distrito Federal, a los 9 días del mes de abril de dos mil quince.- La Presidente del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, **Soraya Pérez Munguía**.- Rúbrica.

ACUERDO por el que se destina a la Secretaría de la Defensa Nacional, el inmueble federal con superficie de 213,137.276 metros cuadrados, ubicado en Carretera Federal Felipe Carrillo Puerto-Mérida número 188, fracción I, colonia Plan de la Noria, localidad y Municipio de Felipe Carrillo Puerto, Estado de Quintana Roo.

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

ACUERDO POR EL QUE SE DESTINA A LA SECRETARÍA DE LA DEFENSA NACIONAL, EL INMUEBLE FEDERAL CON SUPERFICIE DE 213,137.276 m², UBICADO EN CARRETERA FEDERAL FELIPE CARRILLO PUERTO – MÉRIDA NÚMERO 188, FRACCIÓN I, COLONIA PLAN DE LA NORIA, LOCALIDAD Y MUNICIPIO DE FELIPE CARRILLO PUERTO, ESTADO DE QUINTANA ROO.

SORAYA PÉREZ MUNGUÍA, Presidente del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, Órgano Desconcentrado de la Secretaría de la Función Pública, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 6, fracción VI; 11, fracción I; 28, fracción I; 29, fracción V; 61, 66, 68 y 70 de la Ley General de Bienes Nacionales; 37, fracciones VI, XX, XXII y XXIII de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, en relación con el Segundo Transitorio del Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, publicado en el Diario Oficial

de la Federación el 2 de enero de 2013; 3 inciso B y 85 del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública; 1, 3, 11 fracciones I, II, y V del Reglamento del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales y PRIMERO del Acuerdo Delegatorio emitido por la Secretaría de la Función Pública, publicado el Diario Oficial de la Federación del 28 de mayo de 2014; y

CONSIDERANDO

- I. Que dentro de los bienes de dominio público de la Federación, se encuentra un inmueble federal con superficie de 213,137.276 m², ubicado en Carretera Federal Felipe Carrillo Puerto – Mérida número 188, fracción I, colonia Plan de la Noria, localidad y municipio de Felipe Carrillo Puerto, estado de Quintana Roo, identificado en el Inventario del Sistema de Información Inmobiliaria Federal y Paraestatal con el Registro Federal Inmobiliario 23-00089-9;
- II. Que la propiedad del inmueble se acredita mediante Escritura Pública número 18895 del 15 de abril de 2009, que consigna la adquisición por parte de la Secretaría de la Defensa Nacional, ratificada y convalidada el 7 de febrero de 2013, inscrita en el folio real número 143971 y 143971/2 del 14 de mayo de 2013;
- III. Que las medidas y colindancias se consignan en el Plano Topográfico número D-4-307-13 de septiembre de 2013, elaborado a escala 1:2000, aprobado, certificado y registrado por la otrora Dirección de Registro Público y Catastro de la Propiedad Federal bajo el número DRPCPF-3407-2010-T/, el 9 de noviembre de 2010, mismo que obra en el expediente respectivo;
- IV. Que mediante oficios números 8958 y 7596/22102/CI-CT del 2 de febrero de 2011 y 28 de agosto de 2014 respectivamente, la Secretaría de la Defensa Nacional, manifestó la necesidad de recibir en destino el inmueble descrito, a efecto de que lo utilice para el desarrollo de actividades castrenses;
- V. Que mediante oficio 6863/20061/CI-CT del 8 de agosto de 2014, el Director General de Ingenieros de la Secretaría de la Defensa Nacional, informó que dicho bien inmueble no es considerado monumento histórico o artístico;
- VI. Que el municipio de Felipe Carrillo Puerto, a través de la Dirección de Catastro municipal, mediante comprobante número DCM/005 del 14 de agosto de 2014, asignó número oficial al predio;
- VII. Que el H. Ayuntamiento Constitucional de Felipe Carrillo Puerto, estado de Quintana Roo, a través de la Dirección de Desarrollo Urbano y Ecología, mediante oficio número DDUE/03/09/CUS/002/2014 del 14 de agosto de 2014, determinó procedente el uso para actividades castrenses;
- VIII. Que la documentación legal y técnica que sustenta la situación jurídica y administrativa del inmueble, así como este Acuerdo fue integrada bajo la responsabilidad de la Dirección General de Administración del Patrimonio Inmobiliario Federal con el número de expediente 65/14566, y cotejada con la que obra en el Sistema de Información Inmobiliaria Federal y Paraestatal, y

Toda vez que se ha integrado el expediente, con base en las disposiciones que establece el artículo 62 de la Ley General de Bienes Nacionales, y siendo propósito del Ejecutivo Federal el óptimo aprovechamiento del patrimonio inmobiliario federal, privilegiando a las instituciones públicas de los distintos órdenes de gobierno con inmuebles federales para la prestación de los servicios públicos a su cargo, he tenido a bien expedir el siguiente:

ACUERDO

PRIMERO.- Se destina el inmueble descrito en el primer Considerando de este Acuerdo a la Secretaría de la Defensa Nacional, a efecto de que lo utilice para el desarrollo de actividades castrenses.

SEGUNDO.- Si la Secretaría de la Defensa Nacional, diera al inmueble que se le destina un uso distinto al establecido por este Acuerdo, sin la previa autorización de la Secretaría de la Función Pública, a través del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales; o bien, lo dejare de utilizar o necesitar, dicho bien con todas sus mejoras y accesiones se retirará de su servicio para ser administrado directamente por este Instituto.

TERCERO.- En caso que se tengan proyectadas obras de construcción, reconstrucción, modificación, adaptación, conservación, mantenimiento, reparación y demolición en el inmueble destinado, previo a su realización, la Secretaría de la Defensa Nacional deberá gestionar y obtener ante las autoridades locales y federales las autorizaciones correspondientes.

CUARTO.- El Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, en el ámbito de sus atribuciones, vigilará el estricto cumplimiento del presente Acuerdo.

TRANSITORIO

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

Sufragio Efectivo. No Reelección.

México, Distrito Federal, a los 9 días del mes de abril de dos mil quince.- La Presidente del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, **Soraya Pérez Munguía**.- Rúbrica.

ACUERDO por el que se destina a la Secretaría de Comunicaciones y Transportes, el inmueble federal denominado Campamento Tizayuca con una superficie total de 523.895 metros cuadrados, ubicado en calle Correo Mayor sin número, Barrio del Mezón, Municipio de Tizayuca, Estado de Hidalgo.

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

ACUERDO POR EL QUE SE DESTINA A LA SECRETARÍA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES, EL INMUEBLE FEDERAL DENOMINADO "CAMPAMENTO TIZAYUCA" CON UNA SUPERFICIE TOTAL DE 523.895 m², UBICADO EN CALLE CORREO MAYOR S/N, BARRIO DEL MEZÓN, MUNICIPIO DE TIZAYUCA, ESTADO DE HIDALGO.

SORAYA PÉREZ MUNGUÍA, Presidente del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, Órgano Desconcentrado de la Secretaría de la Función Pública, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 6, fracción VI; 11, fracción I; 28, fracción I; 29, fracción V; 61, 66, 68 y 70 de la Ley General de Bienes Nacionales; 37, fracciones VI, XX, XXII y XXIII de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, en relación con el Segundo Transitorio del Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 2 de enero de 2013; 3 inciso B y 85 del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública; 1, 3, 11 fracciones I, II, y V del Reglamento del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales y PRIMERO del Acuerdo Delegatorio emitido por la Secretaría de la Función Pública, publicado en el Diario Oficial de la Federación del 28 de mayo de 2014; y

CONSIDERANDO

- I. Que dentro de los bienes de dominio público de la Federación, se encuentra un inmueble ubicado en calle Correo Mayor s/n, Barrio del Mezón, municipio de Tizayuca, estado de Hidalgo, con una superficie total de 523.895 m², identificado en el Inventario del Sistema de Información Inmobiliaria Federal y Paraestatal con el Registro Federal Inmobiliario 13-09971-7;
- II. Que la propiedad se acredita mediante escritura pública número 13-069-183 de fecha 31 de octubre de 1991, otorgada en la ciudad de Pachuca, estado de Hidalgo, instrumento que da fe a la donación hecha a favor del Gobierno Federal, inscrita en el Folio Real número 29673 del 26 de febrero de 1992;
- III. Que las medidas y colindancias del inmueble se consignan en el plano topográfico número 1 del 13 de diciembre de 2005, elaborado a escala 1:75, registrado bajo el número DRPCPF-2151-2007-T el 31 de marzo de 2008, aprobado por la otrora Dirección de Registro Público y Catastro de la Propiedad Federal, el cual obra en el expediente respectivo;
- IV. Que mediante oficio -5.3.-0155 del 24 de febrero de 2015, la Secretaría de Comunicaciones y Transportes, manifestó la necesidad de recibir en destino el inmueble descrito, a efecto de continuar utilizándolo como instalaciones del "Campamento Tizayuca";
- V. Que mediante oficio números 84.01/165/05 del 31 de enero de 2005, el Instituto Nacional de Antropología e Historia Centro Hidalgo, informó que el inmueble no está considerado monumento histórico o artístico;

VI. Que mediante oficio número 014/DGOP/PMT/2010 del 23 de febrero de 2010, la Dirección General de Obras Públicas determinó procedente el uso para Bodega, por oficio SSOT/0753/DGOT-OU/1598/2014 del 10 de noviembre de 2014, la Dirección General de Ordenamiento Territorial otorgó prórroga de uso de suelo de servicios.

VII. Que la documentación legal y técnica que sustenta la situación jurídica y administrativa del inmueble, así como del presente Acuerdo, fue integrada bajo la responsabilidad de la Dirección General de Administración del Patrimonio Inmobiliario Federal con el número de expediente 65/80447/12, y cotejada con la que obra en el Sistema de Información Inmobiliaria Federal y Paraestatal, y

Toda vez que se ha integrado el expediente, con base en las disposiciones que establece el artículo 62 de la Ley General de Bienes Nacionales, y siendo propósito del Ejecutivo Federal el óptimo aprovechamiento del patrimonio inmobiliario federal, privilegiando a las instituciones públicas de los distintos órdenes de Gobierno con inmuebles federales para la prestación de los servicios públicos a su cargo, he tenido a bien expedir el siguiente:

ACUERDO

PRIMERO.- Se destina el inmueble descrito en el primer Considerando de este Acuerdo a la Secretaría de Comunicaciones y Transportes a efecto de que lo continúe utilizando con las instalaciones del “Campamento Tizayuca”.

SEGUNDO.- Si la Secretaría de Comunicaciones y Transportes diera al inmueble que se le destina un uso distinto al establecido por este Acuerdo, sin la previa autorización de la Secretaría de la Función Pública, a través del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales; o bien lo dejaré de utilizar o necesitar, dicho inmueble con todas sus mejoras y accesiones se retirará de su servicio para ser administrado directamente por este Instituto.

TERCERO.- En caso que se tengan proyectadas obras de construcción, reconstrucción, modificación, adaptación, conservación, mantenimiento, reparación y demolición en el inmueble destinado, previo a su realización, la Secretaría de Comunicaciones y Transportes deberá gestionar y obtener ante las autoridades locales y federales las autorizaciones correspondientes.

CUARTO.- El Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, en el ámbito de sus atribuciones, vigilará el estricto cumplimiento del presente Acuerdo.

TRANSITORIO

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

Sufragio Efectivo. No Reelección.

México, Distrito Federal, a los 10 días del mes de abril de dos mil quince.- La Presidente del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, **Soraya Pérez Munguía**.- Rúbrica.

ACUERDO por el que se destina a la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, para uso de su Órgano Administrativo Desconcentrado Procuraduría Federal de Protección al Ambiente, el inmueble federal con una superficie de 151.378 metros cuadrados, ubicado en calle Prolongación Prisciliano Sánchez número 504 Sur, colonia Caja de Agua, Municipio de Tepic, Estado de Nayarit.

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

ACUERDO POR EL QUE SE DESTINA A LA SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES, PARA USO DE SU ÓRGANO ADMINISTRATIVO DESCONCENTRADO PROCURADURÍA FEDERAL DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE, EL INMUEBLE FEDERAL CON UNA SUPERFICIE DE 151.378 m², UBICADO EN CALLE PROLONGACIÓN PRISCILIANO SÁNCHEZ NÚMERO 504 SUR, COLONIA CAJA DE AGUA, MUNICIPIO DE TEPIC, ESTADO DE NAYARIT.

SORAYA PÉREZ MUNGUÍA, Presidente del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, Órgano Desconcentrado de la Secretaría de la Función Pública, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 6, fracción VI; 11, fracción I; 28, fracción I; 29, fracción V; 61, 66, 68 y 70 de la Ley General de Bienes Nacionales; 37, fracciones VI, XX, XXII y XXIII de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, en relación con el Segundo Transitorio del Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 2 de enero de 2013; 3 inciso B y 85 del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública; 1, 3, 11 fracciones I, II, y V del Reglamento del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales y PRIMERO del Acuerdo Delegatorio emitido por la Secretaría de la Función Pública, publicado en el Diario Oficial de la Federación del 28 de mayo de 2014; y

CONSIDERANDO

- I. Que dentro de los bienes de dominio público de la Federación, se encuentra un inmueble ubicado en calle Prolongación Prisciliano Sánchez número 504 sur, colonia Caja de Agua, municipio de Tepic, estado de Nayarit, con una superficie de 151.378 m², identificado en el Inventario del Sistema de Información Inmobiliaria Federal y Paraestatal con el Registro Federal Inmobiliario 18-03339-8;
- II. Que la propiedad se acredita mediante escritura pública número 21318 del 6 de diciembre de 2007, en la que consta la dación en pago por la Tesorería de la Federación a favor del Gobierno Federal de una superficie de 149.00 m², inscrita en el Folio Real número 93742 de 9 de marzo de 2009;
- III. Que mediante oficio número 300-03-00-00-00-2013-207 de 23 de abril de 2013, el Servicio de Administración Tributaria puso a disposición el inmueble descrito en el primer Considerando.
- IV. Que mediante acta administrativa de 2 de septiembre de 2013, se hace constar la entrega física y jurídica que realiza la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, por conducto de su Órgano Desconcentrado, Servicio de Administración Tributaria, a favor de este Instituto;
- V. Que las medidas y colindancias se consignan en el plano topográfico número 14-41-FOO1 de junio de 2006, elaborado a escala 1:100, aprobado, certificado y registrado por la otrora Dirección de Registro Público y Catastro de la Propiedad Federal bajo el número DRPCPF-2146-2008-T del 27 de marzo de 2008, mismo que obra en el expediente respectivo;
- VI. Que mediante oficio PFFA/6/1455/14 de 2 de octubre de 2014, la Procuraduría Federal de Protección al Ambiente, manifestó la necesidad de recibir en destino el inmueble descrito en el primer Considerando a fin de utilizarlo como bodega para resguardo de decomisos y/o bienes asegurados;
- VII. Que el H. Ayuntamiento Constitucional de Tepic, estado de Nayarit, a través de la Secretaría de Desarrollo Urbano y Ecología, mediante oficio número SEDUE_PU-162/14 de 24 de julio de 2014, expidió Constancia de Compatibilidad Urbanística donde encuentra procedente la utilización del predio con el uso servicios bodega;
- VIII. Que mediante oficio No. 401.F(6)11.2014/161 de 8 de julio de 2014, la Delegación del Centro INAH Nayarit, informó que el inmueble no está considerado como monumento histórico, ni es colindante con alguno de éstos;
- IX. Que la documentación legal y técnica que sustenta la situación jurídica y administrativa del inmueble, así como del presente Acuerdo fue integrada bajo la responsabilidad de la Dirección General de Administración del Patrimonio Inmobiliario Federal con el número de expediente 65/131941, y cotejada con la que obra en el Sistema de Información Inmobiliaria Federal y Paraestatal, y

Toda vez que se ha integrado el expediente, con base en las disposiciones que establece el artículo 62 de la Ley General de Bienes Nacionales, y siendo propósito del Ejecutivo Federal el óptimo aprovechamiento del patrimonio inmobiliario federal, privilegiando a las instituciones públicas de los distintos órdenes de Gobierno con inmuebles federales para la prestación de los servicios públicos a su cargo, he tenido a bien expedir el siguiente:

ACUERDO

PRIMERO.- Se destina el inmueble descrito en el primer Considerando de este Acuerdo a la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales para uso de su Órgano Administrativo Desconcentrado, Procuraduría Federal de Protección al Ambiente a efecto de que lo utilice como bodega para resguardo de decomisos y/o bienes asegurados.

SEGUNDO.- Si la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales diere al inmueble que se le destina, un uso distinto al establecido por el Acuerdo, sin la previa autorización de la Secretaría de la Función Pública, a través del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales; o bien, lo dejare de utilizar o necesitar, dicho bien con todas sus mejoras y accesiones se retirará de su servicio para ser administrado directamente por este Instituto.

TERCERO.- En caso que se tengan proyectadas obras de construcción, reconstrucción, modificación, adaptación, conservación, mantenimiento, reparación y demolición en el inmueble destinado, previo a su realización, la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales deberá gestionar y obtener ante las autoridades locales y federales las autorizaciones correspondientes.

CUARTO.- El Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, en el ámbito de sus atribuciones, vigilará el estricto cumplimiento del presente Acuerdo.

TRANSITORIO

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

Sufragio Efectivo. No Reelección.

México, Distrito Federal, a los 14 días del mes de abril de dos mil quince.- La Presidente del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, **Soraya Pérez Munguía**.- Rúbrica.

ACUERDO por el que se destina a la Secretaría de Gobernación, para uso de su Órgano Administrativo Desconcentrado Policía Federal, el inmueble federal con una superficie total de 2,400.00 metros cuadrados, ubicado en Avenida Lázaro Cárdenas número 247, colonia Centro, Sonoyta, Municipio de General Plutarco Elías Calles, Estado de Sonora.

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

ACUERDO POR EL QUE SE DESTINA A LA SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN, PARA USO DE SU ÓRGANO ADMINISTRATIVO DESCONCENTRADO POLICÍA FEDERAL, EL INMUEBLE FEDERAL CON UNA SUPERFICIE TOTAL DE 2,400.00 m², UBICADO EN AVENIDA LÁZARO CÁRDENAS No. 247, COLONIA CENTRO, SONOYTA, MUNICIPIO DE GENERAL PLUTARCO ELÍAS CALLES, ESTADO DE SONORA.

SORAYA PÉREZ MUNGUÍA, Presidente del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, Órgano Desconcentrado de la Secretaría de la Función Pública, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 6, fracción VI; 11, fracción I; 28, fracción I; 29, fracción V; 61, 66, 68 y 70 de la Ley General de Bienes Nacionales; 37, fracciones VI, XX, XXII y XXIII de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, en relación con el Segundo Transitorio del Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 2 de enero de 2013; 3 inciso B y 85 del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública; 1, 3, 11 fracciones I, II, y V del Reglamento del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales y PRIMERO del Acuerdo Delegatorio emitido por la Secretaría de la Función Pública, publicado en el Diario Oficial de la Federación del 28 de mayo de 2014; y

CONSIDERANDO

- I. Que dentro de los bienes de dominio público de la Federación, se encuentra un inmueble ubicado en Avenida Lázaro Cárdenas No. 247, el cual está conformado por el lote número 1, región 2 de la manzana XII-A, y el lote número 2 de la manzana XII-A de la región 2, con una superficie de 1,200.00 m² cada uno de ellos, ambos en el Fundo Legal Sonoyta colonia Centro, Sonoyta, municipio de General Plutarco Elías Calles, estado de Sonora, con superficie total de 2,400.00 m², identificado en el Inventario del Sistema de Información Inmobiliaria Federal y Paraestatal con el Registro Federal Inmobiliario 26-10822-3;
- II. Que de ambas fracciones se acredita la propiedad mediante Títulos de Propiedad números I-XII-A-2 de fecha 25 de octubre de 1984, otorgado en Puerto Peñasco, estado de Sonora, en la que consta la adjudicación a favor del Gobierno Federal con superficie de 1,200.00 m², convalidada mediante Acuerdo Folio 007/2013 del 9 de agosto de 2013, expedido en la Ciudad de México, relativo a la procedencia de la ratificación del título de propiedad del 25 de octubre de 1984; y 2-XII-A-2, de fecha 25 de octubre de 1984, otorgado en Puerto Peñasco, estado de Sonora, en la que consta la adjudicación a favor del Gobierno Federal con superficie de 1,200.00 m², convalidada mediante Acuerdo Folio No. 05/2011 de 6 de julio de 2011, expedido en la Ciudad de México, relativos a la procedencia de la ratificación del título de propiedad del 25 de octubre de 1984, inscritos en los Folios Reales número 88431/2 de 30 de agosto de 2013 y 85275/2 de 13 de enero de 2012, con las medidas y colindancias que se consignan en el plano topográfico número PT-SON-01 de julio 2006, aprobado, certificado y registrado bajo el número DRPCPF-2753-2009-T el 28 de enero de 2009, por la otrora Dirección de Registro Público y Catastro de la Propiedad Federal;
- III. Que mediante oficio SSP/OM/UAI/DGOPS/DGAPI/0824/2012 del 8 de octubre de 2012, la entonces Secretaría de Seguridad Pública, manifestó la necesidad de recibir en destino el inmueble descrito en el primer considerando a fin de continuar utilizándolo con su Órgano Administrativo Desconcentrado Policía Federal;
- IV. Que conforme al criterio No. 2/2011 del Comité del Patrimonio Inmobiliario federal y Paraestatal, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 19 de enero de 2012, el área de Infraestructura de la Policía Federal informa bajo protesta de decir verdad, que el inmueble que nos ocupa no se encuentra en los supuestos de un inmueble de carácter Histórico o Artístico;
- V. Que mediante oficio número 964/12 del 24 de agosto de 2012, la Sindicatura del Municipio de Plutarco Elías Calles, estado de Sonora, otorgó Factibilidad de Uso de Suelo;
- VI. Que la documentación legal y técnica que sustenta la situación jurídica y administrativa del inmueble, así como del presente Acuerdo, fue integrada bajo la responsabilidad de la Dirección General de Administración del Patrimonio Inmobiliario Federal con el número de expediente 65/131941, y cotejada con la que obra en el Sistema de Información Inmobiliaria Federal y Paraestatal y

Toda vez que se ha integrado el expediente, con base en las disposiciones que establece el artículo 62 de la Ley General de Bienes Nacionales, y siendo propósito del Ejecutivo Federal el óptimo aprovechamiento del patrimonio inmobiliario federal, privilegiando a las instituciones públicas de los distintos órdenes de Gobierno con inmuebles federales para la prestación de los servicios públicos a su cargo, he tenido a bien expedir el siguiente:

ACUERDO

PRIMERO.- Se destina el inmueble descrito en el primer Considerando de este Acuerdo a la Secretaría de Gobernación para uso de su Órgano Administrativo Desconcentrado Policía Federal, a efecto de que lo continúe utilizando como su Unidad Operativa de Seguridad Preventiva, Subestación "Sonoyta".

SEGUNDO.- Si la Secretaría de Gobernación diere al inmueble que se le destina, un uso distinto al establecido por el Acuerdo, sin la previa autorización de la Secretaría de la Función Pública, a través del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales; o bien, lo dejare de utilizar o necesitar, dicho bien con todas sus mejoras y accesiones se retirará de su servicio para ser administrado directamente por este Instituto.

TERCERO.- En caso que se tengan proyectadas obras de construcción, reconstrucción, modificación, adaptación, conservación, mantenimiento, reparación y demolición en el inmueble destinado, previo a su realización, la Secretaría de Gobernación deberá gestionar y obtener ante las autoridades locales y federales las autorizaciones correspondientes.

CUARTO.- El Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, en el ámbito de sus atribuciones, vigilará el estricto cumplimiento del presente Acuerdo.

TRANSITORIO

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

Sufragio Efectivo. No Reelección.

México, Distrito Federal, a los 15 días del mes de abril de dos mil quince.- La Presidente del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, **Soraya Pérez Munguía**.- Rúbrica.

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

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

Localizada en:

Domicilio: Calle Principal sin número

Localidad: Comunidad Rural Rancho San Hipólito

Municipio: Degollado

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 2 de enero del 2013, Artículo 85 del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública; artículos 1o., 11 fracciones I, XV y XVIII del Reglamento del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales.

CONSIDERANDO

1. Que el inmueble denominado "Capilla Nuestra Señora de la Luz", ubicada en calle Principal sin número, Comunidad Rural Rancho San Hipólito, Municipio de Degollado, Estado de Jalisco, con superficie de 749.50 m² y las siguientes colindancias: Al Norte, en 29.89 mts. con propiedad privada; Al Sur, en 29.89 mts. con calle Principal; Al Oriente, en 27.15 mts. con propiedad privada; Al Poniente en 27.15 mts. con callejón sin nombre, el cual es de los comprendidos por el Artículo Decimoséptimo Transitorio de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, acreditando

que dicho inmueble se encuentra abierto al culto público antes de enero del año de 1992, habiendo sido dado de alta ante la Secretaría de Gobernación como inmueble propiedad de la Nación; de conformidad con las constancias que obran en el expediente integrado ante la Dirección General de Administración del Patrimonio Inmobiliario Federal, adscrita al Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, órgano desconcentrado de la Secretaría de la Función Pública.

2. Que el expediente de referencia se integró conforme a lo establecido en el artículo 25 de la Ley de Nacionalización de Bienes, Reglamentaria de la Fracción II del Artículo 27 Constitucional, conteniendo los siguientes documentos:
 - a) El Informe donde consta la descripción del inmueble a nacionalizar que en su parte conducente dice: “La construcción de la capilla se inició aproximadamente en el año de 1923, el terreno consta de una edificación de un nivel, con terminado de enjarres planos, piso mosaico, instalaciones de luz no ocultas”;
 - b) El Plano de septiembre de 2012, elaborado por el Arq. David Domínguez Ornelas, el cual señala que el inmueble tiene una superficie total de 749.50 m², y una superficie construida de 97.74 m²;
 - c) El avalúo estimativo, proporcionado por la propia Asociación Religiosa usuaria;
 - d) El Inventario de bienes muebles elaborado y proporcionado por la “Diócesis de San Juan de los Lagos A.R.”;
 - e) El Certificado de No Inscripción de fecha 31 de mayo de 2013, expedido por la Encargada de la Unidad Departamental del Registro Público de la Propiedad y de Comercio con sede en Arandas, Estado de Jalisco;
 - f) La notificación a los colindantes del inmueble, efectuada mediante publicación en el Diario Oficial de la Federación el día 30 de enero de 2015, tal como lo establece la Fracción II del artículo 26 de la Ley de Nacionalización de Bienes, Reglamentaria de la Fracción II del Artículo 27 Constitucional, y una vez transcurrido el plazo establecido, no se presentó oposición de parte legítima interesada.
3. Que habiéndose cumplido los requisitos conforme a la normatividad aplicable, se emite la siguiente:

DECLARATORIA

PRIMERO: Se declara la formalización de la Nacionalización del inmueble denominado “Capilla Nuestra Señora de la Luz”, ubicado en calle Principal sin número, Comunidad Rural Rancho San Hipólito, Municipio de Degollado, Estado de Jalisco, con la superficie descrita en el inciso b) del considerando 2 de la presente Declaratoria, por ser de los comprendidos conforme a los preceptos constitucionales citados y por haberse satisfecho todos y cada uno de los requisitos establecidos en la normatividad aplicable.

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

TERCERO: Inscribábase esta Declaratoria en el Registro Público de la Propiedad Federal y en el Registro Público de la Propiedad de la 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 marzo de 2015.- El Director General de Administración del Patrimonio Inmobiliario Federal, **Luis Fernando Morales Núñez**.- Rúbrica.

SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA

ACUERDO número DG-01/DCAJ-01/SA-01/2015 mediante el que se informa de la publicación en la Normateca del CONALEP del Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de Educación Pública.- Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica.- Dirección General.

ACUERDO NÚMERO DG-01/DCAJ-01/SA-01/2015 MEDIANTE EL QUE SE INFORMA DE LA PUBLICACIÓN EN LA NORMATECA DEL CONALEP DEL MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL COLEGIO NACIONAL DE EDUCACIÓN PROFESIONAL TÉCNICA.

Con fundamento en lo dispuesto en el artículo segundo, último párrafo del Acuerdo por el que se instruye a las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, así como a la Procuraduría General de la República abstenerse de emitir regulación en las materias que se indican (Acuerdo), publicado en el Diario Oficial de la Federación el 10 de agosto de 2010; y modificado según Acuerdo publicado en el mismo órgano de difusión el 21 de agosto de 2012, se publica el documento bajo los siguientes datos de identificación:

Denominación de la norma: "Acuerdo DG-04/DCAJ-04/SA-01/2014, por el que se expide el Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica". OPINIÓN SFP-315.1.1.6935, Vol. 14094

Emisor: Dirección General.

Fecha de emisión: 8 de septiembre de 2014.

Datos de identificación de la norma respectiva: Normatividad Interna Administrativa.

Materia a la que corresponde entre las señaladas en el artículo Primero del Acuerdo: Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

Lugar de la publicación: El texto íntegro del documento está difundido en la Normateca Interna del Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica, en la siguiente dirección electrónica:

<http://www.conalep.edu.mx/normateca/NormatividadAdministrativa/Paginas/AdquisicionesArrendamiento.aspx>

Metepec, Estado de México, a 20 de marzo de 2015.- La Directora General del Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica, **Candita Victoria Gil Jiménez**.- Rúbrica.

ACUERDO número DG-04/DCAJ-04/SA-02/2015 mediante el que se informa de la publicación en la Normateca del CONALEP de los Lineamientos para la Administración de los Ingresos Propios del Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica. CONALEP-NIARU-RRFF-0003.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de Educación Pública.- Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica.- Dirección General.

ACUERDO NÚMERO DG-04/DCAJ-04/SA-02/2015 MEDIANTE EL QUE SE INFORMA DE LA PUBLICACIÓN EN LA NORMATECA DEL CONALEP DE LOS LINEAMIENTOS PARA LA ADMINISTRACIÓN DE LOS INGRESOS PROPIOS DEL COLEGIO NACIONAL DE EDUCACIÓN PROFESIONAL TÉCNICA. CONALEP-NIARU-RRFF-0003.

Con fundamento en lo dispuesto en el artículo segundo, último párrafo del Acuerdo por el que se instruye a las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, así como a la Procuraduría General de la República abstenerse de emitir regulación en las materias que se indican (Acuerdo), publicado en el Diario Oficial de la Federación el 10 de agosto de 2010; y modificado según Acuerdo publicado en el mismo órgano de difusión el 21 de agosto de 2012, se publica el documento bajo los siguientes datos de identificación:

Denominación de la norma: "Acuerdo DG-06/DCAJ-06/SA-03/2014, a través del que se actualizan los lineamientos para la administración de los ingresos propios del CONALEP. CONALEP-NIARU-RRFF-0003". Opinión SFP-315.1.6.1047, Volante 403.

Emisor: Dirección General.

Fecha de emisión: 18 de noviembre de 2014.

Datos de identificación de la norma respectiva: Normatividad Interna Administrativa.

Materia a la que corresponde entre las señaladas en el artículo Primero del Acuerdo: Recursos Financieros

Lugar de la publicación: El texto íntegro del documento está difundido en la Normateca Interna del Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica, en la siguiente dirección electrónica:

<http://www.conalep.edu.mx/normateca/NormatividadAdministrativa/Paginas/RecursosFinancieros.aspx>

Metepec, Estado de México, a 20 de marzo de 2015.- La Directora General del Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica, **Candita Victoria Gil Jiménez**.- Rúbrica.

ACUERDO número DG-05/DCAJ-05/SA-03/2015 mediante el que se informa de la publicación en la Normateca del CONALEP de los Lineamientos para la Administración de Personal del Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica. CONALEP-NIARU-RRHH-0002.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de Educación Pública.- Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica.- Dirección General.

ACUERDO NÚMERO DG-05/DCAJ-05/SA-03/2015 MEDIANTE EL QUE SE INFORMA DE LA PUBLICACIÓN EN LA NORMATECA DEL CONALEP DE LOS LINEAMIENTOS PARA LA ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL DEL COLEGIO NACIONAL DE EDUCACIÓN PROFESIONAL TÉCNICA. CONALEP-NIARU-RRHH-0002.

Con fundamento en lo dispuesto en el artículo segundo, último párrafo del Acuerdo por el que se instruye a las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, así como a la Procuraduría General de la República abstenerse de emitir regulación en las materias que se indican (Acuerdo), publicado en el Diario Oficial de la Federación el 10 de agosto de 2010; y modificado según Acuerdo publicado en el mismo órgano de difusión el 21 de agosto de 2012, se publica el documento bajo los siguientes datos de identificación:

Denominación de la norma: "Acuerdo DG-05/DCAJ-05/SA-02/2014, por el que se actualizan los Lineamientos para la Administración de Personal del Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica. CONALEP-NIARU-RRHH-0002". OPINIÓN SFP-315.1.6.-1048, Volante: 404

Emisor: Dirección General.

Fecha de emisión: 18 de noviembre de 2014.

Datos de identificación de la norma respectiva: Normatividad Interna Administrativa.

Materia a la que corresponde entre las señaladas en el artículo Primero del Acuerdo: Recursos Humanos.

Lugar de la publicación: El texto íntegro del documento está difundido en la Normateca Interna del Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica, en la siguiente dirección electrónica:

<http://www.conalep.edu.mx/normateca/NormatividadAdministrativa/Paginas/RecursosHumanos.aspx>

Metepec, Estado de México, a 20 de marzo de 2015.- La Directora General del Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica, **Candita Victoria Gil Jiménez**.- Rúbrica.

ACUERDO número DG-06/DCAJ-06/SA-04/2015 mediante el que se informa de la publicación en la Normateca del CONALEP de las Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica. CONALEP-NIARU-ADQS-001.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de Educación Pública.- Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica.- Dirección General.

ACUERDO NÚMERO DG-06/DCAJ-06/SA-04/2015 MEDIANTE EL QUE SE INFORMA DE LA PUBLICACIÓN EN LA NORMATECA DEL CONALEP DE LAS POLÍTICAS, BASES Y LINEAMIENTOS EN MATERIA DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL COLEGIO NACIONAL DE EDUCACIÓN PROFESIONAL TÉCNICA. CONALEP-NIARU-ADQS-001.

Con fundamento en lo dispuesto en el artículo segundo, último párrafo del Acuerdo por el que se instruye a las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, así como a la Procuraduría General de la República abstenerse de emitir regulación en las materias que se indican (Acuerdo), publicado en el Diario Oficial de la Federación el 10 de agosto de 2010; y modificado según Acuerdo publicado en el mismo órgano de difusión el 21 de agosto de 2012, se publica el documento bajo los siguientes datos de identificación:

Denominación de la norma: "Acuerdo DG-08/DCAJ-08/SA-04/2014, por el que se actualizan las Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica. CONALEP-NIARU-ADQS-001". OPINIÓN SFP-315.1.1063, VOL. 1225

Emisor: Dirección General.

Fecha de emisión: 18 de noviembre de 2014.

Datos de identificación de la norma respectiva: Normatividad Interna Administrativa.

Materia a la que corresponde entre las señaladas en el artículo Primero del Acuerdo: Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

Lugar de la publicación: El texto íntegro del documento está difundido en la Normateca Interna del Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica, en la siguiente dirección electrónica:

<http://www.conalep.edu.mx/normateca/NormatividadAdministrativa/Paginas/AdquisicionesArrendamiento.aspx>

Metepec, Estado de México, a 20 de marzo de 2015.- La Directora General del Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica, **Candita Victoria Gil Jiménez**.- Rúbrica.

CONVOCATORIAS PARA CONCURSOS DE PLAZAS VACANTES DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL

Secretaría de Gobernación

El Comité Técnico de Selección de la **Secretaría de Gobernación** con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación (DOF) el 6 de septiembre de 2007, así como los numerales 195, 196, 197, 200 y 201 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera publicado en el DOF el 12 de julio de 2010 y sus reformas de 29 de agosto de 2011, 06 de septiembre de 2012 y 23 de agosto de 2013 emite la siguiente:

CONVOCATORIA PUBLICA y ABIERTA 35/2015 del concurso para ocupar las siguientes plazas vacantes del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

1.-

Nombre del Puesto	JEFE(A) DEPARTAMENTO DE REGISTRO PRESUPUESTAL B		
Código del Puesto	04-811-1-CFOC001-0000386-E-C-O		
Nivel Administrativo	OC1	Número de vacantes	01
Percepción Mensual Bruta	\$22,153.30 (VEINTIDOS MIL CIENTO CINCUENTA Y TRES PESOS 30/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	DIRECCION GENERAL DE PROGRAMACION Y PRESUPUESTO	Sede	MEXICO, D.F.
Funciones Principales	1. DESARROLLAR LAS ACTIVIDADES DE REVISION Y ANALISIS DE LOS INSTRUMENTOS DE REGISTRO PRESUPUESTAL QUE EMPLEAN LOS ORGANOS ADMINISTRATIVOS DESCONCENTRADOS DE LA DEPENDENCIA, PARA CORROBORAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS DISPOSICIONES TECNICAS Y NORMATIVAS DE LAS SOLICITUDES. 2. COORDINAR LOS PROCEDIMIENTOS DE COMPILACION Y REGISTRO DE INFORMACION EN MATERIA PRESUPUESTAL DE LOS ORGANOS ADMINISTRATIVOS DESCONCENTRADOS, PARA GENERAR OPINIONES TECNICAS QUE CONLLEVEN A LA INTEGRACION DE INFORMES SOBRE LA ASIGNACION Y EJERCICIO DE LOS RECURSOS PRESUPUESTALES. 3. ASESORAR A LOS ORGANOS ADMINISTRATIVOS DESCONCENTRADOS EN LOS PROCEDIMIENTOS DE REGISTRO PRESUPUESTAL, PARA CONTRIBUIR EN LA OBSERVANCIA DE LOS CRITERIOS TECNICOS Y NORMATIVOS. 4. INTEGRAR Y ELABORAR REPORTES DE CARACTER PRESUPUESTAL SOBRE LAS OPERACIONES DE LOS ORGANOS ADMINISTRATIVOS DESCONCENTRADOS DE LA SECRETARIA, PARA ATENDER LOS REQUERIMIENTOS DE INFORMACION DE LAS INSTANCIAS GLOBALIZADORAS. 5. IMPLEMENTAR LAS MEDIDAS Y TECNICAS RELACIONADAS CON LA ADMINISTRACION DE INFORMACION SOBRE EL REGISTRO PRESUPUESTAL, PARA CONTAR CON EL ARCHIVO DOCUMENTAL DE LOS PROCESOS RESPONSABILIDAD DEL AREA. 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: - ADMINISTRACION PUBLICA - ECONOMIA GENERAL - ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS - ACTIVIDAD ECONOMICA - POLITICA FISCAL Y HACIENDA PUBLICA NACIONALES - CONTABILIDAD 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 DEPARATAMENTO
	CAPACIDADES TECNICAS	VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx

2.-

Nombre del Puesto	JEFE(A) DEPARTAMENTO DE CONTRATOS Y CONVENIOS B		
Código del Puesto	04-812-1-CFOC001-0000272-E-C-N		
Nivel Administrativo	OC1	Número de vacantes	01
Percepción Mensual Bruta	\$22,153.30 (VEINTIDOS MIL CIENTO CINCUENTA Y TRES PESOS 30/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	DIRECCION GENERAL DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES	Sede	MEXICO, D.F.
Funciones Principales	1. VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS NORMATIVOS DE LOS CONTRATOS Y CONVENIOS DE LA DIRECCION GENERAL, PARA CORROBORAR QUE CUMPLAN CON LAS DISPOSICIONES JURIDICAS ANTES DE SOMETERLOS A CONSIDERACION DE LA DIRECCION GENERAL DE ASUNTOS JURIDICOS. 2. ANALIZAR LAS CLAUSULAS ESTABLECIDAS EN LOS CONTRATOS Y CONVENIOS RELACIONADOS CON LA OPERACION Y FUNCIONAMIENTO DE LA DIRECCION GENERAL, PARA EVALUAR Y EMITIR EL DICTAMEN JURIDICO AL RESPECTO. 3. FORMULAR PROPUESTAS DE CRITERIOS JURIDICOS APLICABLES EN LA ELABORACION DE CONTRATOS Y CONVENIOS, PARA COADYUVAR EN LA HOMOGENEIZACION DE LOS PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCION GENERAL DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES. 4. ASESORAR A LAS INSTANCIAS EN LA DEFINICION DE SUS PLANTEAMIENTOS VINCULADOS CON LA ELABORACION DE CONTRATOS Y CONVENIOS, PARA CONTRIBUIR EN LA OBSERVANCIA DE LOS CRITERIOS TECNICOS Y NORMATIVOS. 5. EXAMINAR EL MARCO JURIDICO LEGAL SOBRE LOS CONTRATOS Y CONVENIOS DE LA DIRECCION GENERAL DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES, PARA DETECTAR CAMBIOS Y/O ACTUALIZACIONES QUE AFECTAN LOS PROCESOS DEL AREA. 6. COORDINAR LA IMPLEMENTACION DE CONTRATOS BLINDADOS EN LAS AREAS DE LA DIRECCION GENERAL, PARA CONTRIBUIR EN SU CONFORMACION EN APEGO A LA NORMATIVIDAD APLICABLE. 7. ATENDER LAS DEMAS FUNCIONES QUE LAS DISPOSICIONES LEGALES Y REGLAMENTARIAS LE ATRIBUYAN EN EL AMBITO DE SU COMPETENCIA, ASI COMO AQUELLAS QUE LE CONFIERA EL JEFE INMEDIATO.		

Perfil y Requisitos	ESCOLARIDAD PREPARATORIA O BACHILLERATO TERMINADO O PASANTE	CARRERA GENERICA: • NO APLICA VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN
	EXPERIENCIA LABORAL 4 AÑOS	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: • ADMINISTRACION PUBLICA • DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES • ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN
	CAPACIDADES GERENCIALES	1. TRABAJO EN EQUIPO SISEPH 2. ORIENTACION A RESULTADOS SISEPH NIVEL 2 JEFATURA DEPARATAMENTO
	CAPACIDADES TECNICAS	VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx

3.-

Nombre del Puesto	JEFE(A) DEPARTAMENTO DE INTEGRACION DE CAMARA DE DIPUTADOS		
Código del Puesto	04-312-1-CFOA001-0000073-E-C-T		
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 INFORMACION LEGISLATIVA	Sede	MEXICO, D.F.
Funciones Principales	- COORDINAR Y CONSOLIDAR EL PROCESO DE INTEGRACION DE LA INFORMACION DE LOS PROYECTOS EN CAMARA DE DIPUTADOS, PARA CONTRIBUIR EN LA ATENCION DE LAS SOLICITUDES RELATIVAS A LOS INFORMES DE GOBIERNO, DE LABORES, TRIMESTRALES, DE LA AGENDA LEGISLATIVA Y DEMAS PETICIONES CIUDADANAS. - COMPILAR INFORMACION DERIVADA DEL ANALISIS COMPARATIVO DE LAS LEGISLATURAS DE LA CAMARA DE DIPUTADOS, PARA CONTAR CON ELEMENTOS TECNICOS QUE PERMITAN LA RETROALIMENTACION SOBRE LA PRODUCTIVIDAD LEGISLATIVA EN EL PAIS. - INTEGRAR INFORMACION ESPECIAL DE LAS INVESTIGACION Y DE PROSPECTIVA POLITICO-LEGISLATIVA SOBRE TEMAS DE LA AGENDA LEGISLATIVA DE LA CAMARA DE DIPUTADOS, PARA PROPORCIONAR ELEMENTOS DE JUICIO EN LOS PROCESOS DECISORIOS DE LA DIRECCION GENERAL. - REVISAR EL PROCESO DE INTEGRACION Y ACTUALIZACION DEL ACERVO DOCUMENTAL SOBRE INFORMACION LEGISLATIVA, PARA BRINDAR ELEMENTOS DE CONSULTA A USUARIOS SOBRE PROYECTOS DE INICIATIVAS, DICTAMENES A DISCUSION Y DEMAS DATOS CORRESPONDIENTES A LOS PROCESOS PARLAMENTARIOS DE LA CAMARA DE DIPUTADOS.		

Perfil y Requisitos	ESCOLARIDAD LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO	CARRERA GENERICA: • CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA • RELACIONES INTERNACIONALES • HUMANIDADES • DERECHO • ECONOMIA • ADMINISTRACION • CIENCIAS SOCIALES • COMUNICACION VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN
	EXPERIENCIA LABORAL 2 AÑOS	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: • CIENCIAS POLITICAS • DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES • ADMINISTRACION PUBLICA • INSTITUCIONES POLITICAS • SISTEMAS POLITICOS • SOCIOLOGIA POLITICA • COMUNICACIONES SOCIALES • ECONOMIA GENERAL VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN
	CAPACIDADES GERENCIALES	1. TRABAJO EN EQUIPO SISEPH 2. ORIENTACION A RESULTADOS SISEPH NIVEL 2 JEFATURA DEPARTAMENTO
	CAPACIDADES TECNICAS	VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx

4.-

Nombre del Puesto	JEFE(A) DEPARTAMENTO DE MONITOREO REGIONAL NORESTE B		
Código del Puesto	04-710-1-CFOA001-0000358-E-C-D		
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 RADIO, TELEVISION Y CINEMATOGRAFIA	Sede	MEXICO, D.F.
Funciones Principales	1. ELABORAR REPORTES DE MONITOREO NORMATIVO DE LAS EMISORAS DE RADIO Y TELEVISION DE LA REGION NORESTE B, PARA COADYUVAR EN LOS PROCESOS DE APLICACION DE ACCIONES LEGALES. 2. LLEVAR A CABO EL MONITOREO NORMATIVO DE LAS EMISORAS DE RADIO Y TELEVISION EN LA REGION NORESTE B DE PROGRAMAS DEL INSTITUTO FEDERAL ELECTORAL, LA HORA NACIONAL Y MENSAJES DEL EJECUTIVO FEDERAL, PARA VERIFICAR QUE SE HAYAN EFECTUADO DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD APLICABLE EN LA MATERIA. 3. REVISAR LOS REPORTES SOBRE LA CLASIFICACION AUTORIZADA EN CARTELERA Y MARQUESINAS DE LAS SALAS CINEMATOGRAFICAS EN LA REGION NORESTE B, PARA CONTRIBUIR AL CUMPLIMIENTO DE LA LEGISLACION Y NORMATIVIDAD VIGENTES EN LA MATERIA.		

	4. REALIZAR DOCUMENTOS DE ANALISIS Y EVALUACION CON RESPECTO AL CUMPLIMIENTO DE LA LEGISLACION POR PARTE DE LOS CONCESIONARIOS Y PERMISIONARIOS DE RADIO Y TELEVISION CON PRESENCIA EN LA REGION NORESTE B, PARA PROPONER MEDIDAS DE CONTROL EN LA MATERIA DIRIGIDAS A LAS EMISORAS DE RADIO Y TELEVISION. 5. PARTICIPAR EN MONITOREOS ESPECIALES Y DURANTE PROCESOS ELECTORALES CON LAS EMISORAS DE RADIO Y TELEVISION EN LA REGION NORESTE B, PARA COADYUVAR EN LA REALIZACION DE TRAMITES Y SOLICITUD DE PERMISOS DE TRANSMISION RELATIVOS A SU CONCESION, ANTE LA SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES. 6. VERIFICAR QUE LAS EMISORAS DE RADIO Y TELEVISION EN LA REGION NORESTE B, CUMPLAN CON EL USO DEL TIEMPO QUE CORRESPONDE AL ESTADO, PARA CONTRIBUIR AL FORTALECIMIENTO DE LA POLITICA DE COMUNICACION SOCIAL DEL GOBIERNO FEDERAL Y DE LOS ESTADOS QUE LA COMPONEN.	
Perfil y Requisitos	ESCOLARIDAD LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO	CARRERA GENERICA: • COMUNICACION • CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA • DERECHO • ADMINISTRACION VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN
	EXPERIENCIA LABORAL 2 AÑOS	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: • COMUNICACIONES SOCIALES • ADMINISTRACION PUBLICA • DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES • CIENCIAS POLITICAS VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN
	CAPACIDADES GERENCIALES	1. TRABAJO EN EQUIPO SISEPH 2. ORIENTACION A RESULTADOS SISEPH NIVEL 2 JEFATURA DEPARTAMENTO
	CAPACIDADES TECNICAS	VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx

5.-

Nombre del Puesto	ESPECIALISTA A EN APOYO JURIDICO / P T		
Código del Puesto	04-513-1-CFPB001-0000018-E-C-D		
Nivel Administrativo	PB1	Número de vacantes	01
Percepción Mensual Bruta	\$15189.15 (QUINCE MIL CIENTO OCHENTA Y NUEVE PESOS 15/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	DIRECCION GENERAL DE COORDINACION PARA LA OPERACION TERRITORIAL	Sede	MEXICO, D.F.
Funciones Principales	1. APOYAR EN LOS PROCESOS, PROCEDIMIENTOS Y FUNCIONES EN EVALUACION DE PROGRAMAS EN MATERIA JURIDICA, CON LA FINALIDAD DE CONTRIBUIR A LA ATENCION Y DESAHOGO DE LOS TRAMITES Y SERVICIOS RESPONSABILIDAD DE LAS MISMAS		

	2. RECIBIR Y REGISTRAR LOS DIVERSOS ASUNTOS Y DOCUMENTACION QUE INGRESA PARA LA EVALUACION DE PROGRAMAS EN MATERIA JURIDICA, CON LA FINALIDAD DE CONTAR CON CONTROLES QUE PERMITAN IDENTIFICAR E INFORMAR A LAS INSTANCIAS SUPERIORES EL ESTATUS EN QUE SE ENCUENTRA CADA UNO DE ELLOS PARA LA TOMA DECISIONES. 3. INTEGRAR Y COMPILAR LA INFORMACION NECESARIA PARA LA ATENCION DE LAS DIVERSAS SOLICITUDES O ASUNTOS QUE INGRESAN ALA DA DE PROSPECTIVA Y APOYO JURIDICO, CON LA FINALIDAD DE CONTAR CON ELEMENTOS PARA SU ANALISIS Y RESOLUCION EN LOS TIEMPOS Y FORMAS ESTABLECIDOS. 4. REALIZAR EL ANALISIS DE LAS SOLICITUDES Y LA DOCUMENTACION REMITIDA A LAS DIVERSAS AREAS QUE INTEGRAN LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, CON LA FINALIDAD DE EMITIR OPINION TECNICA PARA LA EVALUACION DE PROGRAMAS EN MATERIA JURIDICA QUE CONTRIBUYA A SU ATENCION Y SEGUIMIENTO, DE CONFORMIDAD A LAS INSTRUCCIONES DE LAS INSTANCIAS SUPERIORES Y A NORMATIVIDAD APLICABLE. 5. ELABORAR REPORTES ANALITICOS Y ESTADISTICOS QUE PERMITA CONTAR CON INFORMACION OBJETIVA Y CONFIABLE PARA SU CONSULTA PARA LA EVALUACION DE PROGRAMAS EN MATERIA JURIDICA, CON LA FINALIDAD DE CONTRIBUIR EN EL PROCESO DE LA TOMA DECISIONES. 6. OPERAR LOS DISPOSITIVOS Y MECANISMOS QUE APOYEN AL CONTROL DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS POR LAS DIVERSAS AREAS QUE INTEGRAN ESTA UNIDAD ADMINISTRATIVA, CON EL PROPOSITO DE OBTENER EL DESCARGO DE LAS MISMAS Y LLEVAR ACTUALIZADOS LOS PROCESOS PARA LA EVALUACION DE PROGRAMAS EN MATERIA JURIDICA QUE CORRESPONDA. 7. REALIZAR EL REGISTRO DEL DESAHOGO DE LOS DIVERSOS ASUNTOS QUE SE RECIBE LA DA DE PROSPECTIVA Y APOYO JURIDICO EN EL SISTEMA DE GESTION, CON EL PROPOSITO DE CONTRIBUIR A SU ATENCION EN LOS TIEMPOS ESTABLECIDOS Y A LA NORMATIVIDAD APLICABLE.	
Perfil y Requisitos	ESCOLARIDAD CARRERA TECNICA O COMERCIAL TERMINADO O PASANTE	CARRERA GENERICA: • ADMINISTRACION • CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA • CIENCIAS SOCIALES • COMPUTACION E INFORMATICA • CONTADURIA • ECONOMIA • POLITICAS PUBLICAS • RELACIONES COMERCIALES VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN
	EXPERIENCIA LABORAL 1 AÑO	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: • RELACIONES PUBLICAS • ADMINISTRACION • CONTABILIDAD • APOYO EJECUTIVO Y/O ADMINISTRATIVO • TEORIA Y METODOS GENERALES • ADMINISTRACION PUBLICA VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN

	CAPACIDADES GERENCIALES	1. TRABAJO EN EQUIPO SISEPH 2. ORIENTACION A RESULTADOS SISEPH NIVEL 1 ENLACE
	CAPACIDADES TECNICAS	VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx

**SECRETARIA DE GOBERNACION
BASES DE PARTICIPACION**

1ª. Requisitos de participación.

Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto y que se señalan en la presente convocatoria. Adicionalmente, se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadano(a) mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero(a) cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado(a) con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro(a) de algún culto; y no estar inhabilitado(a) para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal.

2ª. Documentación requerida.

Los(as) aspirantes deberán ingresar a la página www.segob.gob.mx en el apartado denominado <Información de Recursos Humanos >, <Vacantes del SPC>, <Formatos para el Subsistema de Ingreso> para imprimir en un tanto, desde el Formato 1 hasta el Formato 5; mismos que serán presentados el día de la revisión documental, debidamente requisitados de forma manual. Adicional e invariablemente, deberán presentar en original o copia certificada y copia simple para su cotejo, los documentos que se mencionan a continuación:

1. Identificación oficial vigente con fotografía y firma, debiendo ser: Credencial para Votar o Pasaporte vigente o Cédula Profesional o Cartilla del Servicio Militar Nacional Liberada.
2. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda.
3. Escrito bajo protesta de decir verdad (Formato 2), de ser ciudadano(a) mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero(a) cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado(a) con pena privativa de libertad por delito doloso; no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro(a) de culto; no estar inhabilitado(a) para el servicio público; y que la documentación presentada es auténtica. Deberá presentar las constancias con las que acredite su Experiencia y Méritos, tales como: evidencias de logros, distinciones, reconocimientos, premios obtenidos en el ejercicio profesional, capacitación y cargos o comisiones en el servicio público, privado o social. Adicionalmente, en el caso de los servidores(as) públicos(as) de carrera titulares para valoración de mérito, podrán presentar los Resultados de la última Evaluación del Desempeño en original y copia, o en su caso, impresión de la pantalla del RUSP en la que se muestre este dato y/o equivalente. Sobre los Resultados de las Acciones de Capacitación, se refiere al promedio de las calificaciones de las acciones de capacitación en el ejercicio fiscal inmediato anterior. Este elemento no se valorará si el(la) candidato(a), bajo protesta de decir verdad, manifiesta que no se llevaron a cabo acciones de capacitación en la dependencia respectiva, o si ninguna de las constancias que presente señalan el otorgamiento específico de alguna calificación, se validan con original y copia de las constancias de capacitación correspondientes al ejercicio fiscal inmediato anterior, en las que se pueda corroborar el nombre de la Institución que impartió la capacitación, el nombre del evento, así como el periodo de duración; o en su caso, impresión de la pantalla del RUSP en la que se muestre este dato y/o equivalente. Los Resultados de Procesos de Certificación se refiere a capacidades profesionales certificadas vigentes en puestos sujetos al Servicio Profesional de Carrera, es decir, las que ha obtenido mientras se ha desempeñado como Servidor(a) Público(a) de Carrera Titular, se validarán a su vez, con original y copia de las constancias de certificación correspondientes en las que se pueda corroborar el nombre de la Institución certificadora, el nombre de la capacidad certificada y el periodo en que la cursó; o en su caso, impresión de la pantalla del RUSP en la que se muestre este dato. Comprobantes de capacidades certificadas vigentes en puestos sujetos al SPC y/o equivalente. Las evaluaciones a que se refiere el párrafo anterior, se acreditarán en el momento de la revisión documental. Las personas que participen en los concursos de ingreso deberán exhibir las constancias originales con las que acrediten su identidad y el cumplimiento de los requisitos señalados en el perfil del puesto registrado en el Catálogo, en la convocatoria y, en su caso, los previstos en el artículo 21 de la Ley.

4. Cartilla del Servicio Militar Nacional Liberada (únicamente en el caso de hombres hasta los 40 años).
5. Tres impresiones del Currículum Vitae de 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	06 de mayo de 2015
Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 06 de mayo de 2015 al 19 de mayo de 2015
Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 06 de mayo de 2015 al 19 de mayo de 2015
Recepción de solicitudes para reactivación de folios	Del 20 de mayo de 2015 al 22 de mayo de 2015.
Evaluación de conocimientos	A partir del 25 de mayo de 2015.
Revisión Documental. De conformidad con lo referido en el Apartado: 2ª. Documentación requerida.	
Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito	
Evaluación de Habilidades	
Entrevista por el Comité Técnico de Selección	
Determinación	

En razón del número de aspirantes que participen en cada una de las etapas, el orden de las mismas, las fechas y los horarios indicados, podrán estar sujetas a cambio sin previo aviso, por lo que se recomienda dar seguimiento al concurso a través del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx.

La aplicación de las evaluaciones consideradas en el proceso de selección, se realizará en las mismas fechas y horarios a todos los(as) aspirantes que continúen en el concurso, a fin de garantizar la igualdad de oportunidades.

4ª. Temarios.

Los temarios sobre los que versarán los exámenes de Conocimientos serán publicados adicionalmente, en la convocatoria publicada en www.trabajaen.gob.mx.

5ª. Presentación de Evaluaciones.

La Secretaría de Gobernación comunicará a cada aspirante, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones referentes a cada una de las etapas del concurso, a través de la página electrónica <http://www.trabajaen.gob.mx>, en el rubro "Mis Mensajes"; en el entendido de que, será motivo de descarte del concurso, no presentarse en la fecha, hora y lugar señalados, lo cual será notificado por el Comité Técnico de Selección de la Secretaría de Gobernación a través del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx.

De conformidad con el numeral 208 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera publicado en el DOF el 12 de julio de 2010 y sus reformas de 29 de agosto de 2011, 06 de septiembre de 2012 y 23 de agosto de 2013, la invitación se enviará con al menos dos días hábiles de anticipación. En dichos comunicados, se especificará la duración máxima de cada evaluación; así mismo, se informa que el tiempo de tolerancia para el inicio de todos los exámenes, será de diez minutos.

La presentación de todas las evaluaciones estará sujeta, primeramente, a la aprobación de la Etapa "Revisión Curricular", y en lo subsecuente se contemplarán las siguientes premisas:

- La etapa de evaluación de conocimientos será motivo de descarte y la calificación mínima aprobatoria deberá ser de 70, en una escala de 0 a 100 sin decimales.
- La subetapa de evaluación de habilidades no será motivo de descarte, considerando para los cálculos del sistema de puntuación la calificación obtenida de 0 a 100 sin decimales.
- Los resultados obtenidos en las subetapas de: evaluación de la experiencia y valoración del mérito, así como la etapa de entrevistas, serán consideradas en el sistema de puntuación general y no implican el descarte de los(as) candidatos(as).

La Secretaría de Gobernación aplicará las herramientas de evaluación en las instalaciones de la Secretaría, o en su caso, en los Centros de Evaluación autorizados.

De conformidad con la Metodología y Escalas de Calificación para la Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito, emitidas por la Secretaría de la Función Pública y vigente a partir del 23 de abril del 2009, los elementos que se calificarán para la Evaluación de la Experiencia serán los siguientes:

- Orden en los puestos desempeñados.
- Duración en los puestos desempeñados.
- Experiencia en el Sector público.
- Experiencia en el Sector privado.
- Experiencia en el Sector social.
- Nivel de responsabilidad.
- Nivel de remuneración.
- Relevancia de funciones o actividades.
- En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.
- En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.

Asimismo, los elementos que se calificarán para la Valoración del Mérito serán los siguientes:

- Resultados de las evaluaciones del desempeño.
- Resultados de las acciones de capacitación.
- Resultados de procesos de certificación.
- Logros.
- Distinciones.
- Reconocimientos o premios.
- Actividad destacada en lo individual.
- Otros estudios.

Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones anteriores consideradas en concursos de la Secretaría de Gobernación y que continúen vigentes, serán considerados cuando correspondan a las mismas capacidades a evaluar.

En aquellos casos donde la plaza en concurso comparta perfil, requisitos legales y funciones, tratándose de resultados aprobatorios de los exámenes de Conocimientos, éstos tendrán vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso, siempre y cuando, no cambie el temario con el cual se evaluaron los conocimientos de que se trate, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 35 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y el Oficio Circular No. SSFP/USPRH/408/007/2005, por el que se establecen los Criterios de carácter obligatorio que deberán observar las dependencias de la Administración Pública Federal y sus órganos desconcentrados sobre la vigencia de los resultados de la evaluación de las capacidades de los(as) aspirantes a ocupar un puesto en el Servicio Profesional de Carrera de la Administración Pública Federal Centralizada.

A fin de que la Secretaría de Gobernación esté en posibilidad de atender las solicitudes de los(as) candidatos(as) que hubieran aplicado las evaluaciones de conocimientos en esta Dependencia del Ejecutivo Federal en la plaza de que se trate, y requieran la revalidación del resultado aprobatorio del examen de conocimientos mencionada en el párrafo anterior, deberá manifestarlo expresamente mediante escrito fundamentado y firmado autógrafamente, el cual deberá ser enviado por correo electrónico en el periodo establecido para el registro de aspirantes al concurso. El escrito deberá ser dirigido al Secretario(a) Técnico(a) del Comité Técnico de Selección y enviado a la siguiente dirección electrónica: reclutamiento1@segob.gob.mx.

Asimismo, en caso de que un(a) candidato(a) requiera revisión del examen de conocimientos, ésta deberá ser solicitada a través de un escrito (fundamentado y firmado autógrafamente) enviado por correo electrónico dentro de un plazo máximo de cinco días hábiles a partir de la publicación de los resultados en la página de www.trabajaen.gob.mx. El escrito deberá ser dirigido a el(la) Secretario(a) Técnico(a) del Comité Técnico de Selección y enviado a la siguiente dirección electrónica: reclutamiento1@segob.gob.mx. Es importante señalar, que únicamente se hará la revisión de exámenes en lo que respecta a la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, no procederá la revisión respecto del contenido o de los criterios de evaluación.

La aplicación de pruebas de habilidades para el rango de Enlace y Jefe de Departamento, será denominado Nivel Intermedio reflejándose resultados de Trabajo en Equipo y Orientación a Resultados. Para el rango de Subdirección, será denominado Nivel Ejecutivo, reflejándose resultados de Trabajo en Equipo y Orientación a Resultados. En los rangos de Dirección de Área, Dirección General Adjunta y Dirección General será denominado Nivel Ejecutivo y se reflejará en las habilidades de Liderazgo y Visión Estratégica. Los resultados arrojados en esta etapa serán en una escala de 0 a 100, cuando el promedio de estos se expresen con decimales, éstos no se redondearán y se tomará el valor inmediato inferior para su captura en el sistema y NO serán motivo de descarte. La vigencia de las evaluaciones de habilidades de la SEGOB se estará reflejando para todos los procesos de ingreso, toda vez que se trate de las mismas evaluaciones gerenciales de Nivel Intermedio o Nivel Ejecutivo tiempo en que el(la) aspirante podrá:

- a) Participar en otros concursos sin tener que sujetarse a la evaluación de habilidades siempre y cuando correspondan al mismo nivel.
- b) Los resultados de la evaluación de las habilidades de la SEGOB tendrán vigencia de un año, contado a partir de su acreditación.

Para garantizar la igualdad de oportunidades; la competencia por mérito; el reducir al mínimo la posibilidad de que el(la) aspirante desarrolle un proceso de aprendizaje sobre los reactivos de las herramientas de evaluación que conlleve a la invalidación de sus resultados, y sin coartar la posibilidad de participar en otros concursos, se establece el siguiente criterio:

El (la) aspirante, no podrá renunciar al resultado obtenido en las evaluaciones de habilidades de SEGOB durante el año de su vigencia.

ETAPA DE ENTREVISTA:

Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones, serán considerados para elaborar el listado de aspirantes con los resultados más altos a fin de determinar el orden de prelación para la etapa de entrevista, de acuerdo con las reglas de valoración y el sistema de puntuación establecidos en la Secretaría de Gobernación, basada en los numerales 225 y 226 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera publicado en el DOF el 12 de julio de 2010 y sus reformas de 29 de agosto de 2011, 06 de septiembre de 2012 y 23 de agosto de 2013.

Por acuerdo del Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría de Gobernación, pasarán a la etapa de Entrevista, los(as) tres candidatos(as) con puntuaciones más altas en estricto apego al orden de prelación registrado. En caso de existir empate en el tercer lugar de acuerdo al orden de prelación, accederán a la etapa de Entrevista el primer lugar, el segundo lugar y la totalidad de candidatos(as) que compartan el tercer lugar. Cabe señalar, que el número de candidatos(as) que se continuaría entrevistando, será como mínimo de tres y sólo se entrevistarían, en caso de no contar al menos con un(a) finalista de entre los(as) candidatos(as) ya entrevistados(as).

El Comité Técnico de Selección podrá sesionar por medios remotos de comunicación electrónica, cuando así resulte conveniente.

Para la evaluación de la entrevista, el Comité Técnico de Selección considerará los criterios siguientes:

- Contexto, situación o tarea (favorable o adverso)
- Estrategia o acción (simple o compleja)
- Resultado (sin impacto o con impacto)
- Participación (protagónica o como miembro de equipo)

ETAPA DETERMINACION:

Se considerarán finalistas a los(as) candidatos(as) que acrediten el Puntaje Mínimo de Aptitud en el Sistema de Puntuación General que consiste en una calificación de 70, en una escala de 0 a 100 sin decimales.

En esta etapa, el Comité Técnico de Selección resuelve el proceso de un concurso, mediante la emisión de su determinación declarando:

- a) Ganador(a) del concurso: al finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al de mayor Calificación Definitiva, y
- b) Al (la) finalista con la siguiente mayor Calificación Definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a la dependencia, el (la) ganador(a) señalado(a) en el inciso anterior:
 - I. Comunique a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o
 - II. No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, o
- c) Desierto el concurso.

6ª. Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación

El listado de candidatos(as) en orden de prelación, se integrará de acuerdo a los resultados obtenidos por aquéllos con el puntaje más alto en su esquema general de evaluación, de conformidad con el siguiente

Sistema de Puntuación General

Etapa	Subetapa	Enlace	Jefe(a) de Departamento	Subdirector(a) de Área	Director(a) de Área	Director(a) General y Director(a) General Adjunto(a)
II	Examen de Conocimientos	30	30	30	30	30
	Evaluación de Habilidades	20	20	20	20	20
III	Evaluación de Experiencia	10*	10	10	10	10
	Valoración de Mérito	10	10	10	10	10
IV	Entrevistas	30	30	30	30	30
	Total	100	100	100	100	100

* Se asignará un puntaje único de 10 puntos para todos los(as) aspirantes a puestos de Enlace, de conformidad con lo señalado en el numeral 185 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera publicado en el DOF el 12 de julio de 2010 y sus reformas de 29 de agosto de 2011, 06 de septiembre de 2012 y 23 de agosto de 2013.

7ª. Publicación de Resultados

Los resultados de los concursos, serán publicados en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx.

8ª. Reserva de Aspirantes

Los(as) candidatos(as) entrevistados(as) por los miembros del Comité Técnico de Selección que no resulten ganadores(as) del concurso y obtengan el Puntaje Mínimo de Aptitud, se integrarán a la Reserva de Aspirantes de la rama de cargo o puesto de que se trate, teniendo una permanencia en la misma de un año, contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate.

Los(as) candidatos(as) finalistas estarán en posibilidad de ser convocados(as) durante el periodo que dure su permanencia en la reserva de aspirantes y tomando en cuenta la clasificación de puestos y ramas de cargo establecidos por el Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría de Gobernación, a participar en concursos bajo la modalidad de convocatoria dirigida a la reserva de aspirantes.

9ª. Declaración de Concurso Desierto

El Comité Técnico de Selección podrá, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 40 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, declarar desierto un concurso por las siguientes causas:

- I. Porque ningún candidato(a) se presente al concurso;
- II. Porque ninguno de los(as) candidatos(as) obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado(a) finalista; o
- III. Porque sólo un (una) finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los(as) integrantes del Comité Técnico de Selección.

En caso de declararse desierto el concurso, se podrá emitir una nueva convocatoria.

10ª. Cancelación de Concurso

El Comité Técnico de Selección podrá cancelar el concurso de las plazas en los supuestos siguientes:

- a) Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate o,
- b) El puesto de que se trate se apruebe como libre designación o bien se considere para dar cumplimiento a laudos o resoluciones que hayan causado estado, en su caso, para restituir en sus derechos a alguna persona o,
- c) Cuando el Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime del Catálogo del puesto en cuestión.

11ª. Principios del Concurso

El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección, a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera publicado en el DOF el 12 de julio de 2010 y sus reformas de 29 de agosto de 2011, 06 de septiembre de 2012 y 23 de agosto de 2013.

12ª. Resolución de dudas:

A efecto de garantizar la atención y resolución de dudas que los(as) aspirantes formulen con relación a las plazas y el proceso del presente concurso, se encuentra disponible el correo electrónico reclutamiento1@segob.gob.mx, así como un módulo de atención telefónico en el número 1102-6000, Ext. 16115 o 16148, el cual estará funcionando de 12:00 a 14:00 hrs. y de 16:30 a 18:00 hrs.

13ª. Inconformidades:

Los(as) concursantes podrán presentar cualquier inconformidad, ante el 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.gobnacion.gob.mx, sección portal de obligaciones de transparencia / información relevante / otra información relevante / sistema de Servicio Profesional de Carrera.

15ª. Disposiciones generales

1. En el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes de la Secretaría de Gobernación.
2. Los datos personales de los(as) concursantes son confidenciales, aun después de concluido el concurso.
3. Cuando el(la) ganador(a) del concurso tenga el carácter de servidor(a) público(a) de carrera titular, para poder ser nombrado(a) en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala fracción VIII del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.
4. Una vez que el Comité Técnico de Selección haya resuelto sobre el(la) candidato(a) ganador(a), este deberá presentarse a laborar en la fecha y hora indicada por la dependencia; de no ser así se considerará renuncia a su ingreso, por lo que el Comité podrá optar por elegir entre los(as) finalistas a él (la) siguiente con la calificación más alta. Lo anterior en apego a los artículos 28, 60 fracción I y 75, fracción I de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.
5. Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.

México, D.F., a 6 de mayo de 2015.

"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

La Secretaria Técnica

Lic. Alejandra T. Feria Montes de Oca

Rúbrica.

Secretaría de Hacienda y Crédito Público**CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 463**

DIRIGIDA A TODO/A INTERESADO/A, QUE DESEE INGRESAR AL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA CONSIDERANDO EL CRITERIO DE IGUALDAD Y NO DISCRIMINACION

El Comité Técnico de Selección en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, con fundamento en los artículos 21, 23, 25, 26, 28, 37 y 75, fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, 17, 18, 32 fracción II, 34 al 40 y 47 de su Reglamento; numerales 195, 196, 197, 200, 201, 207, 208, 209 y 210 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de Julio de 2010 y última reforma el 23 de agosto de 2013, (considerando el criterio de Igualdad y No Discriminación y el DECRETO por el que se aprueba el Programa Nacional para la Igualdad y no Discriminación 2014-2018, publicado en el DOF el 30 de abril de 2014), emite la siguiente Convocatoria Pública y Abierta dirigida a todo interesado/a que desee ingresar al Servicio Profesional de Carrera para ocupar los siguientes puestos vacantes en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público:

Nombre del Puesto:	Director(a) de Programación y Presupuesto Ramos Autónomos, Función Pública y Tribunal Fiscal.
Vacante(s):	1 (Una).
Código:	06-416-1-CFMC001-0000215-E-C-I.
Rama de Cargo:	Presupuestación
Nivel (Grupo/Grado):	MC1 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias).
Percepción Mensual Bruta:	\$65,671.18 (Sesenta y cinco mil seiscientos setenta y un pesos 18/100 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 específicos para el desempeño de sus funciones.
Perfil y Requisitos:	
Escolaridad:	
Nivel Académico: Licenciatura o Profesional.	
Grado de Avance: Titulado.	
Carreras:	
Áreas Generales	Carreras Genéricas
Ciencias Sociales y Administrativas	Economía
Ciencias Sociales y Administrativas	Contaduría
Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Políticas y Administración Pública
Ciencias Sociales y Administrativas	Relaciones Internacionales
Experiencia Laboral:	
Años de Experiencia: 7 años mínimo.	
Áreas de Experiencia:	
Grupo de Experiencia	Área General
Ciencia Política	Administración Pública
Ciencias Económicas	Economía General
Ciencias Económicas	Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales
Ciencias Económicas	Organización y Dirección de Empresas
Ciencias Económicas	Organización Industrial y Políticas Gubernamentales

Conocimientos:	Proceso Presupuestario del Gasto Público Federal, Marco Jurídico Administrativo Presupuestario, Conocimientos de la SHCP y de la APF. (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%, mínimo aprobatorio 70).
Habilidades:	Liderazgo y Negociación (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%).
Experiencia:	Valor en el Sistema de Puntuación General 20%.
Mérito:	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.
Entrevista:	Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.
Otros Requerimientos:	Horario: Mixto. Paquetería Informática: Nivel Intermedio en Word, Excel, Power Point y Outlook. Periodos Especiales de Trabajo: Durante el periodo de sesiones de la H. Cámara de Diputados para la revisión y aprobación del Proyecto de Presupuesto de Egresos de la Federación (Septiembre– Diciembre).
Funciones Principales:	1. Analizar las propuestas y prioridades de Gasto que le presenten los Ramos Autónomos, Función Pública y Tribunal Fiscal, para su incorporación al Proyecto de Presupuesto de Egresos de la Federación por cada ejercicio fiscal, a través del estudio comparativo con la disponibilidad presupuestaria definida por la Subsecretaría de Egresos. 2. Coordinar el proceso de programación y orientar a los Ramos Autónomos, Función Pública y Tribunal Fiscal, para que las estructuras programáticas sean congruentes con la asignación del Gasto Público y la normatividad establecida mediante la asesoría telefónica, vía correo electrónico o personalmente en reuniones de trabajo. 3. Coordinar la elaboración del Anteproyecto y Proyecto de Presupuesto de Egresos de la Federación por cada ejercicio fiscal, de los Ramos Autónomos, Función Pública y Tribunal Fiscal, para su integración y presentación a la H. Cámara de Diputados, a través del seguimiento en la captura de información. 4. Estudiar las propuestas de los calendarios financieros y el análisis de los resultados del seguimiento del ejercicio de los programas y presupuestos de los Ramos Autónomos, Función Pública y Tribunal Fiscal, mediante la comparación con lo autorizado en cada ejercicio fiscal, para proponer, en su caso, recomendaciones para que se realice con apego a la norma y a lo aprobado en el Presupuesto de Egresos de la Federación. 5. Supervisar como parte del proceso de programación y presupuesto la integración de la información sobre los resultados del ejercicio presupuestario de los Ramos Autónomos, Función Pública y Tribunal Fiscal a través de la revisión de la información presentada, para ser considerada e incluida en los informes que elabora la Secretaría de Hacienda y Crédito Público para la Cámara de Diputados y otros reportes. 6. Participar, cuando así lo determine el Jefe Inmediato Superior, en las reuniones de los Organos de Gobierno, Comités Técnicos, Comités de Control Interno, así como en comisiones y otras instancias de trabajo colegiado, para dar la orientación en la aplicación de la normatividad y lo aprobado en el Presupuesto de Egresos de la Federación por cada ejercicio fiscal, mediante la aplicación de la normatividad y lineamientos establecidos. 7. Estudiar las solicitudes que presenten los Ramos Autónomos, Función Pública y Tribunal Fiscal, en materia de ejercicio, control y seguimiento del Gasto Público Federal, para su gestión, mediante el análisis del requerimiento y revisión de la información proporcionada con base en la normatividad vigente y lineamientos establecidos. 8. Coordinar la elaboración de los estudios a las solicitudes presentadas y validarlas a través del análisis de la información, y en su caso, los resultados del seguimiento, para sustentar la opinión o autorización de los instrumentos de Planeación Nacional del Desarrollo, reglas de operación de los programas de impacto social, y convenios y bases de desempeño que le presenten el Tribunal Fiscal, Función Pública y Entidades Coordinadas. 9. Coordinar las acciones para el seguimiento a los Fideicomisos, Mandatos y Contratos Análogos de la Función Pública y el Tribunal Fiscal, en los que la Secretaría de Hacienda y Crédito Público funge como fideicomitente, mediante la revisión de la información, para que se autorice su constitución, modificación, registro y extinción.

	10. Estudiar y dar opinión al Jefe Inmediato Superior respecto a las modificaciones propuestas al marco normativo en materia de servicios personales, y en el ámbito presupuestario para su aplicación en las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal, a través de oficios de respuesta y/o atentas notas. 11. Evaluar las propuestas de modificación de los proyectos de iniciativa de ley, decretos, acuerdos y otros documentos jurídicos, para conocer si existe impacto presupuestario y dar opinión al Jefe Inmediato Superior, mediante proyecto de respuesta de la opinión solicitada. 12. Consolidar y evaluar la información sobre los resultados del ejercicio presupuestario de los Ramos Autónomos, Función Pública y Tribunal Fiscal, mediante el análisis comparativo de lo programado autorizado y lo ejercido, para elaborar informes y reportes que presenta la Dirección General de Programación y Presupuesto "A" ante instancias correspondientes. 13. Coordinar la atención de las auditorías practicadas por el Organo Interno de Control a la Dirección General de Programación y Presupuesto "A", mediante reuniones de trabajo con las áreas responsables de proporcionar la información, para integrar y remitir la información al Organo Fiscalizador y dar cumplimiento al requerimiento además de contribuir a que se realicen bajo los principios de eficiencia, eficacia, equidad y transparencia. 14. Coordinar las auditorías en la Dirección General de Programación y Presupuesto "A", en el ámbito de su competencia, que practican los Organos Fiscalizadores a la Subsecretaría de Egresos, mediante la coordinación con las áreas responsables de proporcionar la información y con la Unidad de Política y Control Presupuestario, para dar respuesta en tiempo y forma cumpliendo bajo los principios de eficiencia, eficacia, equidad y transparencia. 15. Otorgar el apoyo requerido en la atención a las solicitudes de información en el marco de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, mediante la propuesta de acciones sustantivas que permitan ante las instancias institucionales la atención de los asuntos en los que en materia de amparos involucren a la Dirección General de Programación y Presupuesto "A", para solventar el requerimiento.

Nombre del Puesto:	Subdirector(a) de Análisis de Registros.
Vacante(s):	1 (Una).
Código:	06-710-1-CFNA002-0000286-E-C-O.
Rama de Cargo:	Recursos Financieros.
Nivel (Grupo/Grado):	NA2 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias).
Percepción Mensual Bruta:	\$28,664.16 (Veintiocho mil seiscientos sesenta y cuatro pesos 16/100 M.N.).
Unidad de Adscripción:	Dirección General de Recursos Financieros.
Sede(s) o Radicación:	México, Distrito Federal.
Aspectos Relevantes:	Puestos Subordinados: El puesto tiene subordinados a su cargo.
Perfil y Requisitos:	
Escolaridad:	
Nivel Académico: Licenciatura o Profesional.	
Grado de Avance: Titulado.	
Carreras:	
Áreas Generales	Carreras Genéricas
Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Políticas y Administración Pública
Ciencias Sociales y Administrativas	Contaduría

Experiencia Laboral:	
Años de Experiencia: 4 años mínimo.	
Áreas de Experiencia:	
Grupo de Experiencia	Área General
Ciencia Política	Administración Pública
Ciencias Económicas	Administración
Ciencias Económicas	Contabilidad
Conocimientos:	Contabilidad Gubernamental, Marco Jurídico Administrativo Presupuestario, Conocimientos de la SHCP y de la APF. (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%, mínimo aprobatorio 70).
Habilidades:	Liderazgo y Trabajo en Equipo (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%).
Experiencia:	Valor en el Sistema de Puntuación General 20%.
Mérito:	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.
Entrevista:	Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.
Otros Requerimientos:	Horario: Mixto. Disponibilidad para viajar: En ocasiones. Paquetería Informática: Nivel Intermedio en Microsoft Office.
Funciones Principales:	1. Determinar las cuentas contables sujetas a depuración, con base en las variaciones que se presenten en los saldos finales de un ejercicio fiscal a otro, con el fin de que la revisión se enfoque principalmente a las variaciones más representativas. 2. Establecer los programas de trabajo para el análisis, conciliación y depuración de las cuentas contables del Ramo 06, tomando como base el universo de cuentas por analizar y estableciendo los criterios para las conciliaciones, a fin de que la información que se presente al cierre del ejercicio sirva de apoyo para la toma de decisiones. 3. Vigilar que los expedientes de depuración se integren conforme a las disposiciones normativas vigentes, verificando que contengan los proyectos de acta de depuración, la conciliación de saldos y su documentación soporte, con el propósito de presentarlos debidamente integrados al Órgano Interno de Control en la SHCP. 4. Implantar actividades al interior de la Subdirección, con el propósito de que diariamente se revisen las publicaciones oficiales, estableciendo consultas a través de los medios electrónicos o impresos que impacten en materia de contabilidad gubernamental. 5. Coordinar la actualización de los procedimientos en materia de depuración y de integración y emisión de información, considerando las nuevas disposiciones que se emitan, a fin de hacerlo de conocimiento de las áreas de contabilidad y de depuración. 6. Emitir resúmenes ejecutivos para su Superior Jerárquico, integrando los cambios que se publiquen en materia de contabilidad gubernamental, con el propósito de mantenerlo informado sobre cambios que pudiera modificar la mecánica de registro o la emisión de información financiera. 7. Definir el mecanismo para obtener la información financiera, programática y presupuestal, para la integración de la Cuenta de la Hacienda Pública, el informe de avance de gestión financiera, y los formatos del Sistema Integral de Información, vigilando que la información sea consistente con la contenida en el Sistema de Contabilidad y que los registros se apeguen a los lineamientos que emitan la UCGIGP y el CONAC. 8. Verificar los formatos e informes que se integren, revisando su consistencia y apego a la normatividad contable vigente, así como a la información presentada por las diversas unidades responsables, órganos desconcentrados y entidades coordinadas, con el fin de que la información se presente completa y refleje la situación financiera, programática y presupuestal del ramo. 9. Coordinar las acciones para verificar las observaciones que pudiera presentar la UCGIGP a los formatos y reportes que se le entreguen, evaluando la procedencia o improcedencia de la misma, con el fin de rectificar la información incorrecta o bien ratificar las cifras reportadas.

	10. Determinar los mecanismos para comunicar los lineamientos y formatos del SII, seleccionando los medios electrónicos o impresos para difundirlos, con el propósito de que los informantes cuenten con los elementos necesarios para integrar su información y puedan presentarla en los términos que se establecen en la normatividad aplicable. 11. Verificar que los informantes del SII, presenten su información en los plazos establecidos, vigilando que sus cifras correspondan con los cierres presupuestarios contenidos en los sistemas electrónicos de información, a fin de contar con los reportes completos que permitan integrar y enviar la información del Ramo 06 al Comité Técnico de Información. 12. Establecer los procesos para requerir actualizaciones de información cuando se presenten inconsistencias, definiendo los mecanismos para solicitar a las Unidades informantes la sustitución de la información, con el propósito de que la información remitida al Comité Técnico de Información este totalmente validada.

Nombre del Puesto:	Auditor(a).
Vacante(s):	1 (Una).
Código:	06-113-1-CFOB001-0000336-E-C-U
Rama de Cargo:	Auditoría, Responsabilidades, Quejas e Inconformidades.
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:	Organo Interno de Control.
Sede(s) o Radicación:	México, Distrito Federal.
Aspectos Relevantes:	Trabajo Técnico Calificado: El puesto requiere de conocimientos específicos para el desempeño de sus funciones.
Perfil y Requisitos:	
Escolaridad:	
Nivel Académico: Licenciatura o Profesional.	
Grado de Avance: Terminado o Pasante.	
Carreras:	
Áreas Generales	Carreras Genéricas
Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
Ciencias Sociales y Administrativas	Arquitectura
Ciencias Sociales y Administrativas	Finanzas
Ciencias Sociales y Administrativas	Economía
Ciencias Sociales y Administrativas	Contaduría
Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Políticas y Administración Pública
Ingeniería y Tecnología	Ingeniería
Experiencia Laboral:	
Años de Experiencia: 2 años mínimo.	
Áreas de Experiencia:	
Grupo de Experiencia	Área General
Ciencias Económicas	Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales
Ciencias Económicas	Economía General
Ciencias Económicas	Auditoría Gubernamental
Ciencias Económicas	Contabilidad
Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales

Conocimientos:	Programación y Presupuesto, Auditoría Interna, 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 Microsoft Office.
Funciones Principales:	1. Realizar el análisis de las prioridades y estrategias conforme a los Lineamientos establecidos por la S.F.P., mediante la recapitulación de los resultados obtenidos de las auditorías practicadas en ejercicios anteriores con el objeto de someter a consideración del Supervisor de Auditoría el análisis correspondiente para la elaboración del Programa Anual de Trabajo, y que este se realice de conformidad con la normatividad emitida por la Secretaría de la Función Pública. 2. Ejecutar los programas, objetivos, metas y procedimientos específicos planteados al inicio de las auditorías, mediante la coordinación de su ejecución con el grupo de Auditores Jr. asignados a la auditoría o revisión de control con el objeto de hacer del conocimiento del Supervisor de Auditoría las modificaciones necesarias. 3. Proponer al Supervisor de Auditoría las probables modificaciones al Programa Anual de Trabajo, con base en los resultados de la ejecución de las auditorías y seguimientos, para asegurar la consecución de los objetivos y metas planteados en cada una de ellas, referentes al abatimiento de la corrupción, consolidación de la transparencia de la gestión pública y el fortalecimiento del control interno. 4. Realizar las auditorías conforme al Programa Anual de Trabajo, guías, lineamientos, normas y disposiciones legales aplicables en la materia, mediante la coordinación del grupo de Auditores Jr. asignados, para asegurar que los trabajos de auditoría y control arrojen resultados objetivos, claros y con la precisión necesaria para soportar las conclusiones de los Auditores. 5. Ejecutar los programas, objetivos, metas y procedimientos específicos planteados al inicio de las auditorías, mediante la elaboración de papeles de trabajo y cédulas de observaciones, con el objeto de hacer del conocimiento del Supervisor de Auditoría los hallazgos obtenidos en las auditorías. 6. Ejecutar las auditorías de seguimiento conforme al Programa Anual de Trabajo, guías, lineamientos, normas y disposiciones legales aplicables en la materia, mediante la coordinación del grupo de Auditores Jr. asignados, para asegurar que los trabajos de las auditorías de seguimiento arrojen resultados objetivos, claros y con la precisión necesaria para soportar las conclusiones de los Auditores. 7. Informar al Supervisor de Auditoría los resultados de las auditorías de seguimiento por medio de la elaboración del informe de resultados para que este enterado de los avances en la atención de las recomendaciones y acciones de mejora determinadas. 8. Informar al Supervisor de Auditoría los casos de presunta responsabilidad determinados en el desarrollo de las auditorías, por medio de informes y reuniones de trabajo, con la finalidad de evaluar su procedencia y en su caso elaboración del informe correspondiente. 9. Elaborar los informes de los casos de presunta responsabilidad de servidores públicos en apego a la normatividad aplicable, mediante el análisis de las cédulas de observaciones y documentación soporte, para someter dicho informe a revisión del Supervisor de Auditoría.

Nombre del Puesto:	Jefe(a) de Departamento de Análisis y Evaluación.
Vacante(s):	1 (Una).
Código:	06-712-1-CFOB001-0000051-E-C-I.
Rama de Cargo:	Presupuestación.
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:	Dirección General de Recursos Materiales, Obra Pública y Servicios Generales.		
Sede(s) o Radicación:	México, Distrito Federal.		
Aspectos Relevantes:	Trabajo Técnico Calificado: El puesto requiere de conocimientos específicos para el desempeño de sus funciones.		
Perfil y Requisitos:			
Escolaridad:			
Nivel Académico: Licenciatura o Profesional.			
Grado de Avance: Titulado.			
Carreras:			
Áreas Generales		Carreras Genéricas	
Ciencias Sociales y Administrativas		Administración	
Ciencias Sociales y Administrativas		Economía	
Ciencias Sociales y Administrativas		Contaduría	
Ciencias Sociales y Administrativas		Turismo	
Experiencia Laboral:			
Años de Experiencia: 2 años mínimo.			
Áreas de Experiencia:			
Grupo de Experiencia		Área General	
Ciencias Económicas		Contabilidad	
Ciencias Económicas		Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales	
Ciencia Política		Administración Pública	
Conocimientos:	Programación y Presupuesto, Servicios Generales, 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. Proyectar el proceso de programación-presupuestación de los recursos financieros de la Dirección General de Recursos Materiales, Obra Pública y Servicios Generales con base en los requerimientos recibidos y documentación elaborada a fin de contar con suficiencia presupuestaria y atender de manera oportuna las funciones conferidas. 2. Preparar el trámite de las solicitudes de transferencias presupuestales y apoyos de recursos financieros, del presupuesto autorizado para el pago de bienes y servicios de los capítulos 2000 y 3000, en base a las solicitudes de transferencias presupuestales y apoyos de recursos financieros del presupuesto autorizado con la finalidad de cumplir con lo requerido por las áreas de la Dirección General de Recursos Materiales, Obra Pública y Servicios Generales. 3. Revisar que la facturación presentada cumpla con los requisitos fiscales y administrativos, que amparan la contratación de servicios y adquisición de bienes, afectando el presupuesto descentralizado, con base a la documentación que remiten las áreas de la Dirección General de Recursos Materiales, Obra Pública y Servicios Generales y de conformidad en la normatividad en la materia vigente, con la finalidad de continuar con el trámite de pago a través de factoraje, a favor de terceros, comisionado habilitado o fondo rotatorio, ante la Dirección de Pagos de la Dirección General de Recursos Financieros. 4. Elaborar los informes programático-presupuestarios de la cuenta de la Hacienda Pública Federal, en base a las solicitudes recibidas por las áreas de la Dirección General de Recursos Materiales, Obra Pública y Servicios Generales con el propósito de cumplir oportunamente con los requerimientos de información.		

	5. Efectuar el seguimiento a los indicadores de desempeño inherentes a la administración de los recursos materiales y servicios generales en base a los pagos por adquisición de bienes o contratación de servicios del gasto descentralizado con el propósito de evaluar el cumplimiento de las acciones que desarrolla la Dirección General de Recursos Materiales, Obra Pública y Servicios Generales. 6. Coordinar el ejercicio del presupuesto descentralizado de la Dirección General de Recursos Materiales, Obra Pública y Servicios Generales, en base a las solicitudes de las áreas de la Dirección General de Recursos Materiales, Obra Pública y Servicios Generales, con la finalidad de controlar y dar seguimiento del presupuesto autorizado en sus diferentes partidas. 7. Verificar que la facturación presentada por las áreas de la Dirección General cumpla con los requisitos fiscales y administrativos, que amparan la contratación de servicios y adquisición de bienes, con el fin de realizar el trámite de pago, mediante factoraje, a favor de terceros, comisionado habilitado y fondo rotatorio, ante la Dirección de Pagos de la Dirección General de Recursos Financieros. 8. Atender y actualizar el control y seguimiento de auditorías y acuerdos de mejora con base a la documentación que proporcionen las áreas auditadas y la información que remitan los diferentes órganos de fiscalización, con la finalidad de satisfacer con oportunidad sus requerimientos en apego a los lineamientos y normatividad vigente.

Nombre del Puesto:	Jefe (a) de Departamento de Apoyo Legal y Contratos.
Vacante(s):	1 (Una).
Código:	06-712-1-CFOA001-0000300-E-C-N.
Rama de Cargo:	Recursos Materiales y Servicios Generales.
Nivel (Grupo/Grado):	OA1 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias).
Percepción Mensual Bruta:	\$17,046.25 (Diecisiete mil cuarenta y seis pesos 25/100 M.N.).
Unidad de Adscripción:	Dirección General de Recursos Materiales, Obra Pública y Servicios Generales.
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:	Protección y Conservación del Patrimonio Cultural, Administración de Proyectos, 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. Supervisar y vigilar que se lleve un estricto control de las garantías que se otorguen para cada contrato, en base a la revisión de todos los requisitos que marca la Ley de la Materia y su Reglamento así como resolver las controversias que se susciten en ellos, con el fin de iniciar los trámites para su cancelación y/o efectividad cuando de acuerdo con la normatividad aplicable a la materia sea procedente. 2. Elaborar los contratos de obras y trabajos de mantenimiento de inmuebles e instalaciones que se adjudiquen mediante procedimiento de licitación pública; invitación a cuando menos tres personas o de adjudicación directa, con la finalidad de cumplir con las disposiciones de la Ley de la Materia y su Reglamento. 3. Supervisar y vigilar que se lleve un estricto control de las fianzas que se otorguen en base a la elaboración de las solicitudes para su cancelación cuando de acuerdo con la Ley sea procedente; y en su caso integrar el expediente y documentación respectiva para su remisión a la Tesorería de la Federación, con el propósito de solicitar la formulación de requerimientos de pago con cargo a las mismas. 4. Supervisar que se recabe e integre, la documentación requerida para la celebración de las sesiones del Comité de Obras Públicas y Servicios relacionados con las mismas; implementando la logística, seguimiento de acuerdos y control de su archivo, con el propósito de elaborar convocatorias para sesionar, actas, acuerdos, compromisos e informes y carpetas, así como asistir a las sesiones que le sean encomendadas. 5. Preparar y brindar apoyo en la formalización del acta de recepción física ya sea total o parcial de las obras públicas y servicios relacionados con las mismas, totalmente terminados, en base a los instrumentos jurídicos que de ellos se deriven en términos de la normatividad aplicable, con el propósito de llevar a cabo el acta administrativa que dé por extinguidos los derechos y obligaciones de las partes en los contratos respectivos. 6. Recabar y revisar en su caso, la documentación legal inherente a la contratación de la obra pública que presentan las personas físicas o morales interesadas en realizar los trabajos, mediante la integración y actualización del archivo de los documentos relacionados con los asuntos tratados por el Comité de Obras Públicas. Con el propósito de que se cumplan las disposiciones legales aplicables. 7. Preparar los informes trimestrales del avance de obras para informar al Comité de Obras Públicas con base a la documentación recabada e integrada en los expedientes de cada obra con el propósito de determinar la suspensión temporal, rescisión administrativa o terminación anticipada de los trabajos de obras y los servicios relacionados con las mismas. 8. Preparar información veraz y oportuna de la elaboración del contrato de obras y servicios relacionados con las mismas que celebre la Secretaría, permitiendo el adecuado seguimiento y atención de las mismas con el propósito de llevar el control hasta su solventación y se cumpla con los lineamientos de la normatividad aplicable.

Nombre del Puesto:	Supervisor(a) de Procesos en Materia Administrativa 6.
Vacante(s):	1 (Una).
Código:	06-612-2-CFPA001-0000049-E-C-U
Rama de Cargo:	Auditoría Responsabilidades, Quejas e Inconformidades.
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 Vigilancia de Fondos y Valores.
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: Técnico Superior o Universitario.	
Grado de Avance: Terminado o Pasante.	
Carreras:	
Áreas Generales	Carreras Genéricas
Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
Experiencia Laboral:	
Años de Experiencia: 1 año mínimo.	
Áreas de Experiencia:	
Grupo de Experiencia	Área General
Ciencias Económicas	Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales
Conocimientos:	Operaciones de Tesorería, Servicios de la Tesorería de la Federación, Conocimientos de la SHCP y de la APF. (Valor en el Sistema de Puntuación General 30%, mínimo aprobatorio 70).
Habilidades:	Trabajo en Equipo y Orientación a Resultados (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%).
Experiencia:	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.
Mérito:	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.
Entrevista:	Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.
Otros Requerimientos:	Horario: Mixto. Disponibilidad para viajar: En Ocasiones. Conocimiento de Software: Nivel Intermedio en Office.
Funciones Principales:	1. Ejecutar los actos de vigilancia que prevé el Reglamento de la Ley del Servicio de Tesorería de la Federación, de acuerdo a instrucciones superiores y con apego a la normatividad aplicable en la materia, con la finalidad de dar cumplimiento al marco normativo en materia de vigilancia y comprobación de la adecuada recaudación, manejo, custodia, aplicación o administración de los fondos y valores de la propiedad o al cuidado de la Federación. 2. Atender, de acuerdo a instrucciones superiores y previa solicitud de las Dependencias, los actos de entrega-recepción de oficinas que custodien o administren fondos y valores de la propiedad o al cuidado del Gobierno Federal, así como en remates, asignaciones, donaciones y destrucción de mercancías propiedad del fisco federal, entrega-recepción de bienes muebles e inmuebles aceptados como dación en pago para cubrir créditos fiscales, de acuerdo al marco normativo con el objetivo de dar cumplimiento al programa de trabajo autorizado de la Unidad de Vigilancia de Fondos y Valores. 3. Atender las investigaciones por instrucciones superiores que en materia de responsabilidades soliciten las áreas administrativas, así como los Organos Internos de Control en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y en el Servicio de Administración Tributaria, de acuerdo al marco normativo con el objetivo de dar cumplimiento al programa de trabajo autorizado de la Unidad de Vigilancia de Fondos y Valores. 4. Informar al Subdirector de Visitas y Reconocimientos los resultados obtenidos en las investigaciones realizadas, mediante los reportes de trabajo correspondientes realizados, con la finalidad de identificar áreas de oportunidad o irregularidades en los entes sujetos de investigación. 5. Desarrollar investigaciones previa instrucción superior sobre irregularidades en áreas administrativas involucradas, a través de la aplicación de técnicas de investigación documentales y de campo, con la finalidad de comprobar las responsabilidades en que incurrieron servidores públicos en perjuicio del fisco federal. 6. Proponer la imposición de multas, para solicitar su visto bueno por parte de la Dirección de Vigilancia de Fondos y Valores, a quienes incurran en las infracciones previstas en la Ley del Servicio de Tesorería de la Federación, mediante la realización de la propuesta del pliego preventivo de responsabilidades, con la finalidad de garantizar el cumplimiento de las disposiciones en materia de vigilancia y comprobación de la adecuada recaudación, manejo, custodia, aplicación o administración de los fondos y valores de la propiedad o al cuidado de la Federación.

	7. Proponer para aprobación superior, proyectos de pliegos preventivos de responsabilidades y de observaciones, a través de la preparación de la información y documentación soporte, para dar cumplimiento de la normatividad aplicable en la materia. 8. Verificar de acuerdo a instrucciones superiores, la impresión, entrega-recepción y destrucción de valores y formas oficiales valoradas y numeradas, así como la destrucción de los materiales empleados en su producción, informando de los avances y resultados a su superior jerárquico, de acuerdo al marco normativo vigente y con el objetivo de dar cumplimiento al Programa Anual de Trabajo autorizado de la Unidad de Vigilancia de Fondos y Valores.

Nombre del Puesto:	Asistente Administrativo(a) 2.
Vacante(s):	1 (Una).
Código:	06-610-2-CFPA001-0000050-E-C-O
Rama de Cargo:	Recursos Financieros
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:	Subtesorería de Operación.
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	Administración
Ciencias Sociales y Administrativas	Contaduría
Ciencias Sociales y Administrativas	Economía
Experiencia Laboral:	
Años de Experiencia: 1 año mínimo.	
Áreas de Experiencia:	
Grupo de Experiencia	Área General
Ciencias Económicas	Administración
Ciencias Económicas	Actividad Económica
Ciencia Política	Administración Pública
Conocimientos:	Operaciones de Tesorería, Servicios de la Tesorería de la Federación, Conocimientos de la SHCP y de la APF. (Valor en el Sistema de Puntuación General 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. Supervisar en el Sistema Integral de Depósitos de Terceros el registro de las operaciones, mediante la eficiente operación de los archivos de carga, con el fin de que los Titulares de los depósitos de terceros puedan verificar sin contratiempo la actualización del saldo de sus depósitos constituidos en la Tesorería de la Federación.

	2. Operar las formas de entero de abonos de recursos financieros para los depósitos de terceros, mediante la conciliación de los abonos compensados con cuenta por liquidar certificada y efectivo en los estados de cuenta bancarios, con objeto de cuadrar los ingresos del día para su puntual registro en el Sistema Integral de Depósitos de Terceros. 3. Efectuar la revisión de las solicitudes de retiro de recursos de los depósitos de terceros, en base a los registros de retiro firmados por los usuarios autorizados en el Sistema Integral de Depósitos de Terceros, con objeto de que se dé continuidad al proceso de autorización para su atención en los tiempos establecidos. 4. Revisar las cifras del día de ingreso y egreso de los depósitos de terceros, conforme al soporte de los abonos y solicitudes de retiro, a fin de poder llevar a cabo el cierre de operaciones del día para la rendición de cuentas a las áreas contables y administrativas. 5. Emitir los reportes diarios, semanales y mensuales de los movimientos de los depósitos de terceros a través del Módulo de Consultas del Sistema Integral de Depósitos de Terceros, para su revisión y autorización por parte del Servidor Público autorizado y llevar a cabo el envío a las áreas internas de la TESOFE. 6. Generar los estados de cuenta mensuales de los depósitos de terceros por medio del Módulo de Estados de Cuenta del Sistema Integral de Depósitos de Terceros, con el fin de que sean autorizados por el Servidor Público autorizado y enviarlos electrónicamente a los Titulares de los depósitos de terceros en tiempo y forma. 7. Controlar los archivos en papel y electrónicos generados por el Sistema Integral de Depósitos de Terceros, mediante carpetas debidamente identificadas conforme a las disposiciones aplicables, con objeto de darles curso a los respectivos archivos de trámite y de concentración en los tiempos establecidos en el catálogo de disposición documental.

BASES DE PARTICIPACION

1a. Requisitos de participación.

Podrán participar los/las ciudadanos/as que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto y aquellos establecidos en las bases de la convocatoria. Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: (Art. 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal)

1. Ser ciudadano/a mexicano/a en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero/a cuya condición migratoria permita la función a desarrollar.
2. No haber sido sentenciado/a con pena privativa de libertad por delito doloso.
3. Tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público.
4. No pertenecer al estado eclesiástico ni ser ministro/a de algún culto.
5. No estar inhabilitado/a para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal o administrativo, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indica para cada caso.

2a. Documentación requerida.

La Revisión y Evaluación de Documentos específicamente en lo relativo al perfil del puesto, (escolaridad, áreas y años de experiencia) se llevará a cabo conforme a los Catálogos de Carreras y de Campos y Areas de Experiencia, establecidos por la Secretaría de la Función Pública en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx., así como, únicamente las registradas en el currículum de trabajaen que registró para aplicar para esta vacante.

Sin excepción alguna, los/las aspirantes deberán presentar en original o copia certificada legibles para su cotejo y copia simple legible para su entrega, en las oficinas de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto reciban a través de la herramienta electrónica www.trabajaen.gob.mx, los siguientes documentos:

- 1.- Currículum Vitae máximo 3 cuartillas actualizado, con fotografía y números telefónicos de los empleos registrados incluyendo el actual, en los que se detallen claramente, funciones específicas, del puesto o puestos ocupado/s y periodo/s en el cual laboró.
- 2.- Acta de nacimiento y/o documento migratorio que permita la función a desarrollar.

3.- Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto. En los casos en que el requisito académico sea de nivel Licenciatura con grado de avance Titulado/a, sólo serán válidos el Título Profesional o Cédula Profesional registrados en la Secretaría de Educación Pública, en términos de las disposiciones aplicables; el Comité Técnico de Selección determinó que para efectos de acreditar el nivel Licenciatura con grado de avance Titulado/a, no se aceptará ningún otro documento con el que se pretenda acreditar que la expedición del título y/o cédula profesional se encuentran en trámite y se refiera a uno distinto al descrito con anterioridad. En el caso de haber realizado estudios en el extranjero, de conformidad con el numeral 175 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de Julio de 2010 y última reforma el 23 de agosto de 2013, deberá presentar invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública.

Cuando en una convocatoria se establezca como requisito de escolaridad, el nivel académico de carrera técnica o comercial, Licenciatura con grado de avance terminado o pasante, se aceptará para acreditar tal carácter el certificado o constancia de estudios, carta de pasante con el 100% de créditos con sello de la institución educativa reconocida por la Secretaría de Educación Pública. Asimismo, se aceptará el grado de licenciatura, maestría o doctorado en el nivel terminado o pasante o titulada/o en las áreas académicas definidas en el perfil del puesto registrados ante la SEP.

Para los casos en que el requisito académico señale "Carrera Técnica o Nivel Medio Superior" se aceptará certificado de estudios, título, carta de pasante con el 100% de créditos o constancia de estudios con sello de la Institución Educativa.

En estos casos los/as candidatos/as deberán firmar Bajo Protesta de decir Verdad que el documento de escolaridad presentado es auténtico.

De conformidad con el numeral 175 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de Julio de 2010 y última reforma el 23 de agosto de 2013, cuando en una convocatoria se establezca como requisito de escolaridad el Título Profesional o grado académico en el nivel Licenciatura, se aceptará el grado de Maestría o Doctorado con grado de avance titulado, terminado y/o pasante en las áreas académicas definidas en el perfil del puesto, siempre y cuando, el/la concursante cuente con algún título o cédula profesional de nivel licenciatura en alguna de las áreas de conocimientos relacionadas en el catálogo de carreras de la SFP.

4.- Identificación oficial vigente con fotografía y firma, debiendo ser: credencial para votar o pasaporte 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	06 de mayo de 2015
Registro de candidatos y Revisión curricular	Del 06 al 19 de mayo 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 20 de mayo al 03 de agosto de 2015
Evaluación de Habilidades	Del 20 de mayo al 03 de agosto de 2015
Revisión y Evaluación Documental	Del 20 de mayo al 03 de agosto de 2015
Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito	Del 20 de mayo al 03 de agosto de 2015
Entrevista por el Comité Técnico de Selección	Del 20 de mayo al 03 de agosto de 2015
Determinación	Del 20 de mayo al 03 de agosto de 2015

Las Etapas del proceso de selección de los puestos incluidos en esta convocatoria se llevarán a cabo en razón del número de candidatos/as que puedan registrarse en los concursos, por lo que las fechas indicadas podrán estar sujetas a cambio sin previo aviso, por lo que se recomienda dar seguimiento a los mismos a través del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx y de la cuenta de correo electrónico registrada por cada candidato. La aplicación de las evaluaciones consideradas en el proceso de selección se realizarán en las mismas fechas y horarios a todos/as los/as candidatos/as que continúen en el concurso a fin de garantizar la igualdad de oportunidades y la no discriminación. En caso de presentarse inconformidades o alguna solicitud de revisión de examen, se informará a el/la candidato/a, a través de la cuenta de correo ingreso_shcp@hacienda.gob.mx y/o se le notificará a través del portal www.trabajaen.gob.mx, por otra parte si se presenta alguna situación no prevista en estas bases, se informará a todos los candidatos a través de los mismos medios.

4a. Temarios.

Las guías para las Evaluaciones de Habilidades, se encuentran disponibles para su consulta en la página electrónica <http://www.trabajaen.gob.mx>-(Link: Documentos e Información Relevante, Guía de estudio para las pruebas de visión del servicio público, gerenciales/directivas y habilidades intra e interpersonales para los procesos de selección.

Los temarios relativos a los exámenes de Conocimientos serán publicados adicionalmente en los portales www.trabajaen.gob.mx, y/o www.hacienda.gob.mx, o en su caso, se harán llegar a los/las aspirantes a través de su correo electrónico cuando así lo requieran.

5a. Presentación de Evaluaciones.

La Secretaría de Hacienda y Crédito Público comunicará a cada aspirante, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones referentes a cada una de las etapas del concurso, a través de la página electrónica **www.trabajaen.gob.mx**, en el rubro "Mis Mensajes"; en el entendido de que, será motivo de descarte del concurso, no presentarse en la fecha, hora y lugar señalados, lo cual será notificado por el Comité Técnico de Selección de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público a través del portal electrónico **www.trabajaen.gob.mx**.

Se sugiere a los candidatos considerar las previsiones necesarias de tiempo e imprevistos para sus traslados ya que la tolerancia máxima respecto a la hora en que se tenga programado el inicio de cada etapa será de diez minutos considerando como hora referencial la que indiquen los equipos de cómputo de la Dirección de Ingreso. Transcurrido dicho término, no se permitirá el acceso a las salas de aplicación a los candidatos que lleguen retrasados quedando inmediatamente descartados del concurso.

De conformidad con el numeral 208 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de Julio de 2010 y última reforma el 23 de agosto de 2013, la invitación se enviará con al menos 2 días hábiles de anticipación a la fecha y hora prevista al efecto. En dichos comunicados, se especificará la duración máxima de cada evaluación.

La presentación de todas las evaluaciones estará sujeta, primeramente, a la aprobación de la Etapa "Revisión Curricular", y en lo subsecuente se contemplarán las siguientes premisas:

- La subetapa de examen de conocimientos será motivo de descarte y la calificación mínima aprobatoria deberá ser de 70, en una escala de 0 a 100 sin decimales, asimismo se deberá presentar previo a la aplicación del examen, la pantalla de Bienvenida del sistema Trabajaen y original del RFC y la CURP.
- Para efectos de continuar en el proceso de selección, los/las aspirantes deberán aprobar los exámenes de conocimientos y presentar la información solicitada.
- Los resultados obtenidos tendrán una vigencia de un año, contado a partir del día en que se den a conocer a través de Trabajaen, tiempo en el cual los/las aspirantes podrán participar en otros concursos sin tener que sujetarse a la evaluación de conocimientos, siempre y cuando se trate del mismo puesto, examen, temario y bibliografía, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 35 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

El examen de conocimientos constará de 1 evaluación, la cual versará sobre los siguientes puntos:

a) Conocimientos sobre la Administración Pública Federal.

b) Conocimientos sobre la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

http://www.hacienda.gob.mx/servicio_prof_carrera/doc_comunes/rh_guia_ingreso_2013_01.pdf

http://intranet.hacienda.gob.mx/servicios_tramites/spc/inf_general/rh_guia_ingreso_2013_01.pdf

c) Conocimientos Técnicos del Puesto.

- La subetapa de evaluación de habilidades no es motivo de descarte, considerando para los cálculos del sistema de puntuación la calificación obtenida de 0 a 100 sin decimales. Las herramientas que esta Dependencia aplicará para las evaluaciones de habilidades, serán las proporcionadas por la Secretaría de la Función Pública. Los resultados obtenidos tendrán una vigencia de un año, contado a partir del día en que se den a conocer a través de Trabajaen tiempo en el cual los/las aspirantes podrán participar en otros concursos sin tener que sujetarse a la evaluación de habilidades, siempre y cuando sean las mismas y hayan sido aplicadas a través de las herramientas proporcionadas por la Secretaría de la Función Pública.
- Los resultados obtenidos en las subetapas de evaluación de la experiencia y valoración del mérito serán consideradas en el sistema de puntuación general y si bien no implican el descarte de los/las candidatos, si será motivo de descarte la no presentación del original de cualquiera de los documentos que se describen en esta convocatoria así como que la carrera específica con la que se pretenda acreditar la carrera genérica del puesto que se concurre no se encuentre contenida textual y literalmente en la impresión del Catálogo de Carreras que en la fecha de la revisión documental obtenga del portal electrónico **www.trabajaen.gob.mx** el personal de la Dirección de Ingreso.

Asimismo, la Dirección General de Recursos Humanos para constatar la autenticidad de la información y documentación incorporada en Trabajaen, y aquella para acreditar la presente etapa, realizará consultas y cruce de información a los registros públicos o acudirá directamente con las instancias y autoridades correspondientes. En los casos en que no se acredite su autenticidad se descartará al candidato y se ejercerán las acciones legales procedentes.

La aplicación del examen de conocimientos, de las evaluaciones de habilidades, así como la evaluación de la experiencia y valoración de mérito y la revisión y verificación de documentos, se realizarán en las instalaciones de la Dirección de Ingreso de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, ubicada en Calzada de la Virgen 2799, Edificio "D", Planta baja, Ala Norte, Colonia CTM Culhuacán, C. P. 04480, Delegación Coyoacán. El Comité Técnico de Selección determinará el lugar en que se llevará a cabo la etapa de entrevista. La duración aproximada de cada evaluación, así como la entrega de documentos es de 2 horas. Las evaluaciones podrán aplicarse de manera diferida dentro de las fechas establecidas en esta convocatoria, de acuerdo a las necesidades del servicio, pero en ningún caso se diferirá a un solo candidato, conforme al numeral 180 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de Julio de 2010 y última reforma el 23 de agosto de 2013.

De conformidad con la Metodología y Escalas de Calificación para la Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito, emitidas por la Secretaría de la Función Pública y vigente a partir del 23 de abril del 2009, los elementos que se calificarán para la Evaluación de la Experiencia serán los siguientes:

- Orden en los puestos desempeñados.
- Duración en los puestos desempeñados.
- Experiencia en el Sector público.
- Experiencia en el Sector privado.
- Experiencia en el Sector social.
- Nivel de responsabilidad.
- Nivel de remuneración.
- Relevancia de funciones o actividades.
- En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.
- En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.

Asimismo, los elementos que se calificarán para la Valoración del Mérito serán los siguientes:

- Resultados de las evaluaciones del desempeño.
- Resultados de las acciones de capacitación.
- Resultados de procesos de certificación.
- Logros.
- Distinciones.
- Reconocimientos o premios.
- Actividad destacada en lo individual.
- Otros estudios: Se aceptará diplomado (certificado total), especialidad, título profesional o grado académico emitido por la Institución Educativa: Federal, Estatal, Descentralizada o Particular, en éste último caso el documento deberá contener la autorización o reconocimiento de validez oficial por parte de la Secretaría de Educación Pública; conforme a los artículos 1°, 3° y 23, fracciones I y IV de la Ley Reglamentaria del Artículo 5° Constitucional relativo al ejercicio de las Profesiones en el Distrito Federal y 11, 12 y 14 de su Reglamento.

Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones anteriores considerados en concursos de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y que continúen vigentes, serán considerados cuando correspondan a las mismas capacidades a evaluar. Asimismo, en caso de que exista un error en la captura de la calificación obtenida por un aspirante en el examen de conocimiento, el operador de ingreso podrá revertir el resultado previa notificación al Comité Técnico de Selección.

Si durante la aplicación de la Subetapa de conocimientos de la Etapa II, se detectan inconsistencias en el RFC y/o la CURP, de el/la candidata/o, éste/a deberá realizar la solicitud de corrección de datos ante la Secretaría de la Función Pública a los correos electrónicos acervantes@funcionpublica.gob.mx o jmmartinez@funcionpublica.gob.mx anexando los siguientes documentos: Credencial del IFE, Cédula Fiscal y CURP. En caso de que al inicio de la Etapa III Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito, no se presenten las evidencias documentales de las correcciones respectivas, se procederá a descartar a el/la candidato/a.

De acuerdo al principio de igualdad de oportunidades **no procederá la reprogramación de las fechas para la aplicación de cualquiera de las Etapas del concurso a petición de los/las candidatos/tas**. Asimismo, en caso de que un candidato/a requiera revisión del examen de conocimientos, ésta deberá ser solicitada a través de un escrito (fundamentado y firmado autógrafamente) enviado por correo electrónico dentro de un plazo máximo de cinco días hábiles a partir de la publicación de los resultados en la página de www.trabajaen.gob.mx. El escrito deberá ser dirigido al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección y enviado a la siguiente dirección electrónica: ingreso_shcp@hacienda.gob.mx. Es importante señalar, que únicamente se hará la revisión de exámenes en lo que respecta a la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, no así procederá la revisión respecto del contenido o de los criterios de evaluación.

ETAPA DE ENTREVISTA:

Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones, serán considerados para elaborar el listado de candidatos/as con los resultados más altos a fin de determinar el orden de prelación para la etapa de entrevista, de acuerdo con las reglas de valoración y el sistema de puntuación establecidos en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, basadas en el ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de Julio de 2010 y última reforma el 23 de agosto de 2013.

Por acuerdo del Comité Técnico de Profesionalización, pasarán a la etapa de Entrevista, los/las cinco candidatos/as con puntuaciones más altas en estricto apego al orden de prelación registrado cuando el universo lo permita. En caso de empate en tercer lugar de acuerdo con el orden de prelación, accederán a la etapa de Entrevista el primer lugar, el segundo lugar y la totalidad de candidatos/as que compartan el tercer lugar. Cabe señalar, que el número de candidatos que se continuarían entrevistando, que preferentemente será de tres y solo se entrevistarían en caso de no contar al menos con un finalista de entre los/las candidatos/as ya entrevistados/as. La/el candidata/o que al final de la etapa III cuente con menos de 35 puntos en la escala de 0 a 100 sin decimales, no será considerada/o para la entrevista, toda vez que no obtendría los 65 puntos que se requieren para acreditar el puntaje mínimo de calificación, que establece el numeral 184, fracción VII del Acuerdo.

El Comité Técnico de Selección podrá sesionar por medios remotos de comunicación electrónica, cuando así resulte conveniente.

Para la evaluación de la entrevista, el Comité Técnico de Selección considerará el criterio siguiente:

- Contexto, (favorable o adverso)
- Estrategia (simple o compleja)
- Resultado (sin impacto o con impacto)
- Participación (protagónica o como miembro de equipo)

ETAPA DE DETERMINACION:

Se considerarán finalistas a los/las candidatos/as que acrediten el puntaje mínimo de calificación en el sistema de puntuación general, esto es, que hayan obtenido un resultado aceptable (65 puntos) para ser considerados aptos para ocupar el puesto sujeto a concurso en términos de los artículos 32 de la Ley y 40, fracción II de su Reglamento.

En esta etapa el Comité Técnico de Selección resuelve el proceso de selección, mediante la emisión de su determinación, declarando:

- a) Ganador(a) del concurso, al/la finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al de mayor Calificación Definitiva, y
- b) A el/la finalista con la siguiente mayor Calificación Definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a la dependencia, el/la ganador/a señalado/a en el inciso anterior:

I. Comunique a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o

II. No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, o

- c) Desierto el concurso.

6a. Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación

El listado de candidatos/as en orden de prelación, se integrará de acuerdo a los resultados obtenidos por aquéllos/as con el puntaje más alto en su esquema general de evaluación, de conformidad con el Sistema de Puntuación General aprobado por el Comité Técnico de Profesionalización en la Primera Sesión Ordinaria de 2012:

Sistema de Puntuación General

Etapas	Enlace	Jefe de Departamento	Subdirector	Director de Área	Director General Adjunto	Director General
II. Exámenes de Conocimientos	30	30	20	20	10	10
II. Evaluación de Habilidades	20	20	20	20	20	20
III. Evaluación de Experiencia	10	10	20	20	30	30
III. Valoración de Mérito	10	10	10	10	10	10
IV. Entrevistas	30	30	30	30	30	30
Total	100	100	100	100	100	100

7a. Publicación de Resultados.

Los resultados de los concursos, serán publicados en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx.

8a. Reserva de Candidatos

Los/as candidatos/as entrevistados/as por los miembros del Comité Técnico de Selección que no resulten ganadores/as del concurso y obtengan el Puntaje Mínimo de Calificación (65 puntos), se integrarán a la Reserva de Candidatos de la rama de cargo o puesto de que se trate, teniendo una vigencia de permanencia en la misma de un año, contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate.

Los/as candidatos/as finalistas estarán en posibilidad de ser convocados/as durante el periodo que dure su vigencia de permanencia en la Reserva de Candidatos y tomando en cuenta la clasificación de puestos y ramas de cargo establecidos por el Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, a participar en concursos bajo la modalidad de convocatoria dirigida a la reserva de aspirantes cuando así lo prevenga el Comité Técnico de Selección.

9a. Declaración de Concurso Desierto

El Comité Técnico de Selección podrá, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 40 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, declarar desierto un concurso por las siguientes causas:

I. Porque ningún candidato/a se presente al concurso;

II. Porque ninguno de los/las candidatos/as obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado/a finalista (65 puntos); o

III. Porque sólo un/una finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los/as integrantes del Comité Técnico de Selección.

En caso de declararse desierto el concurso, se podrá emitir una nueva convocatoria.

10a. Cancelación de Concurso

El Comité Técnico de Selección podrá cancelar el concurso de las plazas en los supuestos siguientes:

I. Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate, o

II. El puesto de que se trate, se apruebe como de libre designación, o bien, se considere para dar cumplimiento a laudos o resoluciones que hayan causado estado, en su caso, para restituir en sus derechos a alguna persona, o

III. El CTP determine que se modifica o suprime del Catálogo el puesto en cuestión.

11a. Principios del Concurso

En el portal www.dof.gob.mx podrán consultarse la convocatoria, los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. Los datos personales de los/las aspirantes son confidenciales aun después de concluido el concurso. Los/as aspirantes se responsabilizarán de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria sin responsabilidad alguna a cargo de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección, a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y al ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de Julio de 2010 y última reforma el 23 de agosto de 2013.

12a. Resolución de dudas:

A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los/as candidatos/as formulen con relación a las plazas y el proceso del presente concurso, se encuentra disponible el correo electrónico ingreso_shcp@hacienda.gob.mx o bien del número telefónico 3688 5344, con un horario de atención de lunes a viernes de 9:00 a 15:00 horas.

13a. Inconformidades:

Los/as concursantes podrán presentar cualquier inconformidad, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, ubicado en Avenida México-Coyoacán No. 318, 5° Piso, Colonia General Anaya, con horario de 9:00 a 15:00 horas en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento.

14a. Revocaciones

Una vez que se comuniquen los resultados del concurso, los/las interesados/as estarán en aptitud jurídica de interponer mediante escrito el Recurso de Revocación ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de la Función Pública, en sus instalaciones sitas en Avenida de los Insurgentes Sur 1735, Primer Piso, Ala Sur, Colonia Guadalupe Inn, Delegación 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_Subsisistema_de_Ingreso.pdf y en http://intranet.hacienda.gob.mx/servicios_tramites/spc/inf_mensual/Lineamientos_Internos_Subsisistema_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 6 de mayo de 2015.

El Comité Técnico de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público

“Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio”

Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección, firma el Secretario Técnico

Director de Ingreso

Lic. Gerardo Soto Venegas

Rúbrica.

Secretaría de Hacienda y Crédito Público**Comisión Nacional de Seguros y Fianzas****CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA DIRIGIDA A TODO INTERESADO QUE DESEE
INGRESAR AL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA No. 082**

El Comité Técnico de Selección de la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40 de su Reglamento; numerales 195, 196, 197, 200, 201, 208, 209 y 210 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, emite la siguiente: Convocatoria pública y abierta dirigida a todo interesado que desee ingresar al Servicio Profesional de Carrera en el siguiente puesto vacante de la Administración Pública Federal:

Nombre del Puesto	Líder de Proyecto		Consecutivo 141	
Nivel Administrativo	OA3	Número de vacantes		Una
Percepción Mensual Bruta	\$ 22,153.00 (Veintidós mil, ciento cincuenta y tres pesos 00/100 M.N.) mensual bruto.			
Adscripción del Puesto	Subdirección de Desarrollo de Sistemas.		Sede	México, Distrito Federal
Funciones Principales	1. Realizar las actividades definidas en las diferentes fases del ciclo de desarrollo de sistemas. 2. Elaborar y mantener actualizada la documentación técnica y de usuario del sistema, definida en las diferentes fases del ciclo de desarrollo de sistemas. 3. Seguir los estándares de trabajo definidos en las diferentes fases del ciclo de desarrollo de sistemas. 4. Realizar las pruebas unitarias de los sistemas y las herramientas enfocadas a las tecnologías de información. 5. Apoyar en el avance de las pruebas en el desarrollo de sistemas y la implantación de herramientas enfocadas a las tecnologías de información. 6. Apoyar a la capacitación de los sistemas y herramientas enfocadas a las tecnologías de información.			
Perfil	Escolaridad		Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional. Grado de avance escolar: Titulado. Area de Estudio: Ciencias Naturales y Exactas. Carrera Genérica: Actuaría. Area de Estudio: Ciencias Sociales y Administrativas. Carrera Genérica: Computación e Informática. o Area de Estudio: Ingeniería y Tecnología. Carrera Genérica: Ingeniería.	
	Experiencia laboral		Dos años de experiencia en: Area General: Ciencias Tecnológicas. Area de experiencia requerida: Tecnología de los Ordenadores. o Area General: Matemáticas. Area de experiencia requerida: Ciencia de los Ordenadores.	
	Capacidades Gerenciales/Habilidades		• Trabajo en equipo • Orientación a resultados	
	Capacidades Técnicas		Conforme a temario.	

Nombre del Puesto	Supervisor de Vigilancia Financiera		Consecutivo 117	
Nivel Administrativo	OA3	Número de vacantes		Una
Percepción Mensual Bruta	\$22,153.00 (Veintidós mil, ciento cincuenta y tres pesos 00/100 M.N.) mensual bruto.			
Adscripción del Puesto	Subdirección de Vigilancia Financiera "A".	Sede	México, Distrito Federal	
Funciones Principales	1. Llevar a cabo la revisión de la cobertura de los parámetros estatutarios de reservas técnicas, requerimiento de capital de solvencia y capital mínimo pagado de las Instituciones y Sociedades Mutualistas de Seguros e Instituciones de Fianzas de conformidad con las Leyes de la Materia y demás disposiciones legales aplicables. 2. Realizar la revisión de la cobertura de inversión de reservas técnicas de las Instituciones y Sociedades Mutualistas de Seguros e Instituciones de Fianzas asignadas con apego a las disposiciones que en materia contable y financiera le sean aplicables. 3. Realizar la revisión de la cobertura del requerimiento de capital de solvencia de Instituciones de Seguros e Instituciones de Fianzas asignadas, a efecto de comprobar que las mismas mantengan los recursos suficientes. 4. Realizar la revisión de la cobertura de capital mínimo pagado de las Instituciones de Seguros e Instituciones de Fianzas asignadas y revisar que dichas instituciones y sociedades cuenten con el capital mínimo pagado que determine la Secretaría de Hacienda y Crédito Público. 5. Realizar de Acuerdo con las propuestas que se determinen los proyectos de actualización de las Disposiciones Financieras aplicables a las Instituciones y Sociedades Mutualistas de Seguros e Instituciones de Fianzas. 6. Realizar y en su caso proponer a la Subdirección, reformas a las leyes de la materia y demás ordenamientos legales aplicables. 7. Realizar las acciones necesarias para elaborar los trámites respectivos para ser inscritos en el Registro Federal de Trámites y Servicios de la Comisión Federal de Mejora Regulatoria. 8. Realizar los oficios de observaciones y emplazamientos derivados de la vigilancia financiera, así como elaborar la solicitud de planes de regularización y dar seguimiento a dichos planes y programas de autocorrección, así como, en su caso preparar oficios de propuesta de sanción. 9. Realizar los oficios de observaciones y emplazamientos derivados de la Vigilancia Financiera, así como elaborar la solicitud de planes de regularización y dar seguimiento a las observaciones que se determinen de las funciones de vigilancia financiera. 10. Analizar y elaborar proyectos de oficio y dar seguimiento a planes de regularización y programas de autocorrección que presenten las Instituciones y Sociedades Mutualistas de Seguros e Instituciones de Fianzas asignadas, en el ámbito de su competencia. 11. Preparar los oficios de propuesta de sanción a las Instituciones y Sociedades Mutualistas de Seguros e Instituciones de Fianzas asignadas que presenten irregularidades en caso de infracción de las disposiciones legales y administrativas. 12. Determinar a través de la revisión de estados financieros, situaciones que afectan la situación financiera de las Instituciones y Sociedades Mutualistas de Seguros e Instituciones de Fianzas. 13. Detectar mediante el análisis de los estados financieros de las Instituciones y Sociedades Mutualistas de Seguros e Instituciones de Fianzas asignadas, posibles irregularidades, proponiendo en su caso las medidas correctivas que permitan sanear la situación financiera observada. 14. Informar a sus superiores las irregularidades observadas, en el ejercicio de sus funciones. 15. Analizar, preparar o proponer la procedencia de solicitudes, opiniones y consultas relacionadas con las actividades de vigilancia financiera. 16. Analizar las solicitudes de autorización de la emisión de obligaciones subordinadas y otros títulos de crédito emitidos por las Instituciones y Sociedades Mutualistas de Seguros e Instituciones de Fianzas y en su caso realizar el oficio de respuesta. 17. Realizar las actividades de Vigilancia Corporativa de las Instituciones y Sociedades Mutualistas de Seguros e Instituciones de Fianzas a su cargo. 18. Integrar los expedientes de cada una de las Instituciones y Sociedades Mutualistas de Seguros e Instituciones de Fianzas a su Cargo.			

Perfil	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional. Grado de avance escolar: Titulado. Area de Estudio: Ciencias Sociales y Administrativas. Carrera Genérica: Economía. o Area de Estudio: Ciencias Sociales y Administrativas. Carrera Genérica: Finanzas. o Area de Estudio: Ciencias Sociales y Administrativas. Carrera Genérica: Administración. o Area de Estudio: Ciencias Sociales y Administrativas. Carrera Genérica: Contaduría. o Area de Estudio: Ciencias Naturales y Exactas. Carrera Genérica: Contaduría. o Area de Estudio: Ciencias Naturales y Exactas. Carrera Genérica: Actuaría.
	Experiencia Laboral	Mínimo dos años de experiencia en: Según catálogos de trabajo en Campo de experiencia: Matemáticas. Area de experiencia requerida: Análisis Numérico. o Campos de experiencia: Matemáticas. Area de experiencia requerida: Estadística. o Campos de experiencia: Matemáticas. Area de experiencia requerida: Probabilidad. Campos de experiencia: Ciencias económicas. Area de experiencia requerida: Econometría. Campos de experiencia: Ciencias económicas. Area de experiencia requerida: Contabilidad. Campos de experiencia: Ciencias económicas. Area de experiencia requerida: Economía General. Campos de experiencia: Ciencias económicas. Area de experiencia requerida: Organización y Dirección de Empresas.
	Capacidades Gerenciales/Habilidades	• Trabajo en equipo. • Orientación a resultados.
	Técnicas	Aplicación de la Ley General de Instituciones y Sociedades Mutualistas de Seguros, Ley Federal de Instituciones de Fianzas, y demás disposiciones legales y administrativas en materia de seguros y fianzas.
	Idiomas	Idioma Inglés nivel intermedio. (Para su comprobación parte de la evaluación de conocimientos se podrá realizar en el idioma inglés).
	Otros	Manejo de computador. Paquetería Office; manejo de bases de datos.

Nombre del Puesto	Supervisor de Vigilancia Financiera	Consecutivo 122	
Nivel Administrativo	OA3	Número de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$22,153.00 (Veintidós mil, ciento cincuenta y tres pesos 00/100 M.N.) mensual bruto.		
Adscripción del Puesto	Subdirección de Vigilancia Financiera "C".	Sede	México, Distrito Federal
Funciones Principales	1. Llevar a cabo la revisión de la cobertura de los parámetros estatutarios de reservas técnicas, requerimiento de capital de solvencia y capital mínimo pagado de las Instituciones y Sociedades Mutualistas de Seguros e Instituciones de Fianzas de conformidad con las Leyes de la Materia y demás disposiciones legales aplicables. 2. Realizar la revisión de la cobertura de inversión de reservas técnicas de las Instituciones y Sociedades Mutualistas de Seguros e Instituciones de Fianzas asignadas con apego a las disposiciones que en materia contable y financiera le sean aplicables. 3. Realizar la revisión de la cobertura del requerimiento de capital de solvencia de Instituciones de Seguros e Instituciones de Fianzas asignadas, a efecto de comprobar que las mismas mantengan los recursos suficientes. 4. Realizar la revisión de la cobertura de capital mínimo pagado de las Instituciones de Seguros e Instituciones de Fianzas asignadas y revisar que dichas instituciones y sociedades cuenten con el capital mínimo pagado que determine la Secretaría de Hacienda y Crédito Público. 5. Realizar de Acuerdo con las propuestas que se determinen los proyectos de actualización de las Disposiciones Financieras aplicables a las Instituciones y Sociedades Mutualistas de Seguros e Instituciones de Fianzas. 6. Realizar y en su caso proponer a la Subdirección, reformas a las leyes de la materia y demás ordenamientos legales aplicables. 7. Realizar las acciones necesarias para elaborar los trámites respectivos para ser inscritos en el Registro Federal de Trámites y Servicios de la Comisión Federal de Mejora Regulatoria. 8. Realizar los oficios de observaciones y emplazamientos derivados de la vigilancia financiera, así como elaborar la solicitud de planes de regularización y dar seguimiento a dichos planes y programas de autocorrección, así como, en su caso preparar oficios de propuesta de sanción. 9. Realizar los oficios de observaciones y emplazamientos derivados de la Vigilancia Financiera, así como elaborar la solicitud de planes de regularización y dar seguimiento a las observaciones que se determinen de las funciones de vigilancia financiera. 10. Analizar y elaborar proyectos de oficio y dar seguimiento a planes de regularización y programas de autocorrección que presenten las Instituciones y Sociedades Mutualistas de Seguros e Instituciones de Fianzas asignadas, en el ámbito de su competencia. 11. Preparar los oficios de propuesta de sanción a las Instituciones y Sociedades Mutualistas de Seguros e Instituciones de Fianzas asignadas que presenten irregularidades en caso de infracción de las disposiciones legales y administrativas. 12. Determinar a través de la revisión de estados financieros, situaciones que afectan la situación financiera de las Instituciones y Sociedades Mutualistas de Seguros e Instituciones de Fianzas. 13. Detectar mediante el análisis de los estados financieros de las Instituciones y Sociedades Mutualistas de Seguros e Instituciones de Fianzas asignadas, posibles irregularidades, proponiendo en su caso las medidas correctivas que permitan sanear la situación financiera observada. 14. Informar a sus superiores las irregularidades observadas, en el ejercicio de sus funciones. 15. Analizar, preparar o proponer la procedencia de solicitudes, opiniones y consultas relacionadas con las actividades de vigilancia financiera. 16. Analizar las solicitudes de autorización de la emisión de obligaciones subordinadas y otros títulos de crédito emitidos por las Instituciones y Sociedades Mutualistas de Seguros e Instituciones de Fianzas y en su caso realizar el oficio de respuesta. 17. Realizar las actividades de Vigilancia Corporativa de las Instituciones y Sociedades Mutualistas de Seguros e Instituciones de Fianzas a su cargo. 18. Integrar los expedientes de cada una de las Instituciones y Sociedades Mutualistas de Seguros e Instituciones de Fianzas a su Cargo.		

Perfil	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional. Grado de avance escolar: Titulado. Area de Estudio: Ciencias Sociales y Administrativas. Carrera Genérica: Economía. o Area de Estudio: Ciencias Sociales y Administrativas. Carrera Genérica: Finanzas. o Area de Estudio: Ciencias Sociales y Administrativas. Carrera Genérica: Administración. o Area de Estudio: Ciencias Sociales y Administrativas. Carrera Genérica: Contaduría. o Area de Estudio: Ciencias Naturales y Exactas. Carrera Genérica: Contaduría. o Area de Estudio: Ciencias Naturales y Exactas. Carrera Genérica: Actuaría.
	Experiencia Laboral	Mínimo dos años de experiencia en: Según catálogos de trabajo en Campo de experiencia: Matemáticas. Area de experiencia requerida: Análisis Numérico. o Campos de experiencia: Matemáticas. Area de experiencia requerida: Estadística. o Campos de experiencia: Matemáticas. Area de experiencia requerida: Probabilidad. Campos de experiencia: Ciencias económicas. Area de experiencia requerida: Econometría. Campos de experiencia: Ciencias económicas. Area de experiencia requerida: Contabilidad. Campos de experiencia: Ciencias económicas. Area de experiencia requerida: Economía General. Campos de experiencia: Ciencias económicas. Area de experiencia requerida: Organización y Dirección de Empresas.
	Capacidades Gerenciales/Habilidades	• Trabajo en equipo. • Orientación a resultados.
	Técnicas	Aplicación de la Ley General de Instituciones y Sociedades Mutualistas de Seguros, Ley Federal de Instituciones de Fianzas, y demás disposiciones legales y administrativas en materia de seguros y fianzas.
	Idiomas	Idioma Inglés nivel intermedio. (Para su comprobación parte de la evaluación de conocimientos se podrá realizar en el idioma inglés).
	Otros	Manejo de computador. Paquetería Office; manejo de bases de datos.

Bases de participación	
Principios del concurso	El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (LSPCAPF), a su Reglamento, así como el ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera.
Requisitos de participación	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. De acuerdo al numeral 175 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, cuando la convocatoria señale como requisito de escolaridad contar con título profesional, el mismo se acreditará con la exhibición del título registrado en la Secretaría de Educación Pública y/o, en su caso, mediante la presentación de la cédula profesional correspondiente, expedida por dicha autoridad, en términos de las disposiciones aplicables. El CTS determinará si acepta los documentos que acrediten que el título o cédula profesional está en trámite, así mismo el plazo por el cual se aceptarán. El grado académico de Licenciatura no podrá ser sustituible por ninguna Especialidad, Maestría, Doctorado u otro grado académico. En observancia al artículo 21 de la LSPCAPF se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: I. Ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; II. No haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; III. Tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; IV. No pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto, y V. No estar inhabilitado para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal. En el caso de trabajadores/ras que se hayan apegado a un Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable, emitida cada año por la Unidad de Política y Control Presupuestario de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
Documentación requerida	Los(as) aspirantes deberán presentar para cotejo, en original legible o copia certificada y copia simple, los siguientes documentos que se mencionan a continuación: 1. Comprobante de folio asignado por el portal www.trabajaen.gob.mx para concurso. 2. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 según corresponda. 3. Currículum Vitae de Trabajaen y uno adicional que presente el(la) aspirante, actualizado, detallando funciones específicas, puesto ocupado y período en el cual laboró: para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto y que se manifestaron en su momento en el currículum registrado en Trabajaen.

	4. Documento que acredite el nivel académico requerido para el puesto por el que concurra. Sólo se aceptará título profesional y cédula profesional. En el caso de haber realizado estudios en el extranjero, deberán presentar la documentación oficial que acredite la revalidación de sus estudios ante la Dirección General de Profesionales de la Secretaría de Educación Pública. 5. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se acepta credencial para votar con fotografía, pasaporte o cédula profesional). 6. Cartilla Militar liberada (en el caso de hombres hasta los 45 años). 7. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica. 8. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado por algún programa de retiro voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normativa aplicable. 9. Para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto por el cual se concurre y que se manifestaron en su momento en el currículum registrado en Trabajaen, se deberá presentar hojas de servicio, nombramientos, constancias de empleos anteriores en hoja membretada, contratos, hojas de inscripción o baja al ISSSTE o al IMSS, talones de pago, según sea el caso. No se aceptan como constancia para acreditar la experiencia laboral requerida las constancias de sueldos, salarios, conceptos asimilados y crédito al salario. 10. Para realizar la valoración del mérito, los candidatos deberán presentar evidencias de logros, distinciones, reconocimientos, premios obtenidos en el ejercicio profesional, las calificaciones de los cursos de capacitación que hubiere tomado durante el ejercicio fiscal inmediato anterior y el número de capacidades profesionales certificadas vigentes. 11. Conforme al artículo 47 del RLSPCAPF y al numeral 174 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, para efectos de acreditar las evaluaciones del desempeño anuales a que se refiere el artículo 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, se tomarán en cuenta, las últimas que haya aplicado el servidor público de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores públicos considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores públicos de carrera titulares. Las evaluaciones a que se refiere el párrafo anterior, se acreditarán en el momento de la revisión documental. Las personas que participen en los concursos de ingreso deberán exhibir las constancias originales con las que acrediten su identidad y el cumplimiento de los requisitos señalados en el perfil del puesto registrado en el Catálogo, en la convocatoria y, en su caso, los previstos en el artículo 21 de la LSPC. El requisito establecido en la fracción III del artículo 21 de la LSPC, se tendrá por acreditado cuando el aspirante sea considerado finalista por el CTS, toda vez que tal circunstancia implica ser apto para el desempeño del puesto en concurso y susceptible de resultar ganador del mismo. La Comisión Nacional de Seguros y Fianzas se reserva el derecho de solicitar en cualquier etapa del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la evaluación curricular y del cumplimiento de los requisitos y, de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante o, en su caso, se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.

Registro de aspirantes	La inscripción o el registro de los(as) candidatos(as) a un concurso, se podrá realizar a partir de la fecha de publicación en la página www.trabajaen.gob.mx , la cual asignará un número de folio para el concurso al aceptar las presentes bases, que servirá para formalizar su inscripción a éste e identificarlos durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por el Comité Técnico de Selección, con el fin de asegurar así el anonimato de los (as) aspirantes.
Desarrollo del concurso	El concurso comprende las etapas que se cumplirán de acuerdo a las fechas establecidas a continuación:

Etapas	Fecha o plazo
Publicación de convocatoria	06 de mayo de 2015.
Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 06 al 20 de mayo de 2015.
Revisión curricular (en forma automatizada por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 06 al 20 de mayo de 2015.
Recepción de solicitudes para reactivación de folios	El 21, 22 y 25 de mayo de 2015.
*Examen de conocimientos	Hasta el 29 de mayo de 2015.
*Evaluación de habilidades	Hasta el 05 de junio de 2015.
*Presentación de documentos Evaluación de la experiencia y valoración del mérito	Hasta el 12 de junio de 2015.
*Entrevista por el Comité de Selección	Hasta el 19 de junio de 2015.
*Determinación del candidato ganador	Hasta el 26 de junio de 2015.

***Nota:** Las fechas indicadas podrán estar sujetas a cambio, previo aviso a través del portal www.trabajaen.gob.mx en función del avance que se presente en el procedimiento de las evaluaciones, el número de aspirantes que participen en ésta o en caso de situaciones contingentes.

Temarios	El temario sobre el que versará el examen de conocimientos se encontrarán a disposición de los candidatos en la página electrónica www.trabajaen.gob.mx , a partir de la fecha de publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de la Federación. Las guías para las Evaluaciones de Habilidades, se encuentran disponibles para su consulta en la página electrónica http://www.trabajaen.gob.mx
Presentación de evaluaciones	La Comisión Nacional de Seguros y de Fianzas comunicará a cada aspirante, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones referentes a cada una de las etapas del concurso, a través de la página electrónica http://www.trabajaen.gob.mx , en el rubro "Mis Mensajes"; en el entendido de que, será motivo de descarte del concurso, no presentarse en la fecha, hora y lugar señalados, lo cual será notificado por el Comité Técnico de Selección de la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas, a través del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx De conformidad con el numeral 208 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, la invitación se enviará con al menos 2 días hábiles de anticipación a la fecha y hora prevista al efecto. En dichos comunicados, se especificará la duración máxima de cada evaluación; así mismo, se informa que el tiempo de tolerancia para el inicio de todos los exámenes, será de veinte minutos. La presentación de todas las evaluaciones estará sujeta, primeramente, a la aprobación de la Etapa "Revisión Curricular", y en lo subsecuente se contemplarán las siguientes premisas:

- El examen de conocimientos técnicos de cada plaza se realizará de manera presencial, por escrito, será motivo de descarte y la calificación mínima aprobatoria deberá ser de 60, en una escala de 0 a 100 sin decimales.

Para la evaluación de conocimientos técnicos de las plazas de Supervisor de Vigilancia Financiera consecutivo 117 y 122 se podrá utilizar calculadora.

- La subetapa de evaluación de habilidades será motivo de descarte y la calificación mínima aprobatoria deberá ser de 70, en una escala de 0 a 100 sin decimales.
- Los resultados obtenidos en las subetapas de: evaluación de la experiencia y valoración del mérito, así como la etapa de entrevistas, serán consideradas en el sistema de puntuación general y no implican el descarte de los candidatos.
- De conformidad con la Metodología y Escalas de Calificación para la Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito, emitidas por la Secretaría de la Función Pública y vigente a partir del 23 de abril de 2009, los elementos que se calificarán para la Evaluación de la Experiencia serán los siguientes:
 - Orden en los puestos desempeñados.
 - Duración en los puestos desempeñados.
 - Experiencia en el Sector público.
 - Experiencia en el Sector privado.
 - Experiencia en el Sector social.
 - Nivel de responsabilidad.
 - Nivel de remuneración.
 - Relevancia de funciones o actividades.
 - En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.
 - En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.

Asimismo, los elementos que se calificarán para la Valoración del Mérito serán los siguientes:

- Resultados de las evaluaciones del desempeño.
- Resultados de las acciones de capacitación.
- Resultados de procesos de certificación.
- Logros.
- Distinciones.
- Reconocimientos o premios.
- Actividad destacada en lo individual.
- Otros estudios.

En los casos donde la plaza en concurso comparta perfil, requisitos legales y funciones, tratándose de resultados aprobatorios de los exámenes de Conocimientos, éstos tendrán vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso, siempre y cuando, no cambie el temario con el cual se evaluaron los conocimientos de que se trate, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 35 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

A fin de que la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas esté en posibilidad de atender las solicitudes de los candidatos que hubieran aplicado las evaluaciones de conocimientos en esta Comisión, en la plaza de que se trate, y requieran la revalidación del resultado aprobatorio del examen de conocimientos mencionada en el párrafo anterior, deberá manifestarlo expresamente mediante escrito fundamentado y firmado autógrafamente, el cual deberá ser entregado en Insurgentes Sur No. 1971, Torre Sur, Piso 2, Col. Guadalupe Inn, Delegación Alvaro Obregón, C.P. 01020, México, D.F., en la Dirección de Administración de Recursos Humanos de 10:00 a 14:00 hrs. El escrito deberá ser dirigido al Comité Técnico de Selección de la plaza correspondiente.

	Los resultados aprobatorios de los exámenes de conocimientos y de las evaluaciones de habilidades aplicadas en los procesos de selección tendrán vigencia de un año. Asimismo, en caso de que un(a) candidato(a) requiera revisión del examen de conocimientos, ésta deberá ser solicitada a través de un escrito (fundamentado y firmado autógrafamente) enviado por correo electrónico dentro de un plazo máximo de cinco días hábiles, contado a partir de la publicación de los resultados en la página de www.trabajaen.gob.mx. El escrito deberá ser dirigido al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección. Es importante señalar, que la revisión de exámenes sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación.
Etapas de entrevistas	Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones, serán considerados para elaborar el listado de aspirantes con los resultados más altos, a fin de determinar el orden de prelación para la etapa de entrevista, de acuerdo con las reglas de valoración y el sistema de puntuación establecidos en la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas. Por acuerdo del Comité Técnico de Profesionalización de la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas, pasarán a la etapa de Entrevista, los(as) tres candidatos(as) con puntuaciones más altas en estricto apego al orden de prelación registrado. En el supuesto de que el número de candidatos(as) que aprueben las etapas señaladas en las fracciones I, II, y III del artículo 34 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública, fuera menor al mínimo establecido se deberá entrevistar a todos; pudiendo llegar a presentarse hasta un solo(a) candidato (a). En caso de empate en tercer lugar de acuerdo con el orden de prelación, accederán a la etapa de Entrevista el primer lugar, el segundo lugar y la totalidad de candidatos(as) que compartan el tercer lugar. Para la evaluación de la entrevista, el Comité Técnico de Selección considerará los criterios siguientes: - Contexto, situación o tarea (favorable o adverso) - Estrategia o acción (simple o compleja) - Resultado (sin impacto o con impacto) - Participación (protagónica o como miembro de equipo)
Etapas de Determinación	Se considerarán finalistas a los (las) candidatos(as) que acrediten el Puntaje Mínimo de Aptitud en el Sistema de Puntuación General que consiste en al menos una calificación de 60, en una escala de 0 a 100 sin decimales. En esta etapa el Comité Técnico de Selección resuelve el proceso de selección, mediante la emisión de su determinación, declarando: a) Ganador(a) del concurso, al finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al de mayor Calificación Definitiva, y b) Al (la) finalista con la siguiente mayor Calificación Definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a la dependencia, el(la) ganador(a) señalado(a) en el inciso anterior: I. Comunique a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o II. No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, o c) Desierto el concurso.
Reglas de valoración general y sistema de puntuación general	1. Las Reglas de Valoración General y el Sistema de Puntuación General, los podrán consultar en la página electrónica de la Comisión Nacional de Seguros y de Fianzas (www.cnsf.gob.mx). 2. Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones, serán considerados para elaborar el listado de aspirantes con los resultados más altos a fin de determinar el orden de prelación, de acuerdo con las siguientes ponderaciones:

	SISTEMA DE PUNTUACION GENERAL		
	Subetapa	Nivel de Puesto	Puntos Factor de Ponderación %
	Examen de conocimientos	Jefe de	30 puntos
	Evaluación de habilidades	Departamento	30 puntos
	Evaluación de la experiencia		10 puntos
	Valoración del Mérito		10 puntos
	Entrevistas		20 puntos
Publicación de resultados	Los resultados de cada una de las etapas de los concursos, serán publicados en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx , identificándose al aspirante con su número de folio para el concurso.		
Reserva de candidatos	Los(as) candidatos(as) entrevistados(as) por los miembros del Comité Técnico de Selección que no resulten ganadores(as) del concurso y obtengan un puntaje mínimo de calificación de 60, se integrarán a la Reserva de Candidatos de la rama de cargo o puesto de que se trate de la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas, teniendo una vigencia de permanencia en la misma de un año, contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate. Los(as) candidatos(as) finalistas estarán en posibilidad de ser convocados(as) durante el periodo que dure su vigencia de permanencia en la reserva de candidatos y tomando en cuenta la clasificación de puestos y ramas de cargo establecidos por el Comité Técnico de Profesionalización de la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas, a participar en concursos bajo la modalidad de convocatoria dirigida a la reserva de aspirantes.		
Declaración de concurso desierto	El Comité Técnico de Selección podrá, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 40 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, declarar desierto un concurso por las siguientes causas: I. Porque ningún(a) candidato(a) se presente al concurso; II. Porque ninguno(a) de los(as) candidatos(as) obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o III. Porque sólo un(una) finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado, o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección. En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.		
Cancelación de concurso	El Comité Técnico de Selección podrá cancelar el concurso de las plazas en los supuestos siguientes: I. Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate, o II. El puesto de que se trate, se apruebe como de libre designación, o bien, se considere para dar cumplimiento a laudos o resoluciones que hayan causado estado, en su caso, para restituir en sus derechos a alguna persona, o III. El CTP determine que se modifica o suprime del Catálogo el puesto en cuestión.		
Resolución de dudas	A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación a las plazas y el proceso del presente concurso, se encuentra disponible el correo electrónico eherrera@cnsf.gob.mx , así como un módulo de atención en el teléfono 57247593, en horario de 09:00 a 14:00 hrs.		
Inconformidades	Los(as) concursantes podrán presentar cualquier inconformidad, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control de la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas, en Insurgentes Sur No. 1971, Torre Sur, Piso 2, Colonia Guadalupe Inn, C.P. 01020, México D.F. de 9:00 a 14:00 hrs., y de 15:00 a 18:00 hrs., en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, y su Reglamento.		
Revocaciones	Una vez que se comuniquen los resultados del concurso, los interesados estarán en aptitud jurídica de interponer mediante escrito el Recurso de Revocación ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de la Función Pública, en sus instalaciones, entre las 09:00 y las 15:00 horas en días hábiles, sitas en Avenida de los Insurgentes Sur 1735, Primer Piso, Ala Sur, Col. Guadalupe Inn, Delegación Álvaro Obregón, C. P. 01020, México, D. F., conforme a los artículos 76, 77 y 78 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, 97 y 98 de su Reglamento, o depositando dicho escrito en el Servicio Postal Mexicano conforme al artículo 42 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.		

Reactivación de folios	Con respecto a la reactivación de folios, una vez que se haya cerrado la etapa de registro de aspirantes al concurso (revisión curricular), el aspirante tendrá tres días hábiles a partir de la fecha de ese cierre para presentar su escrito de petición de reactivación de folio en Insurgentes Sur 1971 Torre Sur, 2o. piso, Col. Guadalupe Inn, Delegación Alvaro Obregón, C.P. 01020, México, D.F. en la Dirección de Administración de Recursos Humanos de 10:00 a 14:00 Hrs., anexando la siguiente documentación: • Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx, donde se observe su folio de rechazo. • Justificación dirigida al Comité Técnico de Selección, del aspirante de por qué considera que se debe reactivar su folio. • Copia simple de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral y escolaridad. • Indicar la dirección física, dirección electrónica y números telefónicos, donde puede recibir la respuesta a su petición, que será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección respectivo. La reactivación de folios no será procedente cuando: - El aspirante cancele su participación en el concurso, y - Exista duplicidad de registros en Trabajaen. Cuando se advierta la duplicidad de registros en Trabajaen, el CTS advertirá al aspirante dicha circunstancia, exhortándole a cancelar o corregir la información y preservar un único registro. Los casos que se presenten bajo el supuesto anterior se informarán a la Unidad para que, en su caso, determine las medidas que resulten pertinentes. Una vez pasado el periodo establecido, no serán recibidas las peticiones de reactivación.
Disposiciones generales	1. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes, de la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas. 2. Los datos personales de los concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso. 3. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. 4. Cuando el (la) ganador(a) del concurso tenga el carácter de servidor público de carrera titular, para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala fracción VIII del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. 5. Una vez que el Comité Técnico de Selección haya resuelto sobre el candidato ganador, éste deberá presentarse a laborar en la fecha y hora indicadas por la dependencia; de no ser así se considerará renuncia a su ingreso, por lo que el Comité podrá optar por elegir de entre los finalistas al siguiente con la calificación más alta. 6. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.

México, Distrito Federal, a 6 de mayo de 2015.

El Comité Técnico de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas

Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección, el Secretario Técnico,

El Director de Administración de Recursos Humanos

Lic. Carlos Alberto López Lozada

Rúbrica.

Secretaría de Hacienda y Crédito Público
Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro
CONVOCATORIA No. CONSAR 0231

El Comité Técnico de Selección de la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, Fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32 Fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, Tercero y Séptimo Transitorios de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007 y Numerales 174, 175, 185, 195, 196, 197, 200, 201, 207, 208, 209, 210 y 248 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del servicio Profesional de Carrera, así como los procedimientos del Manual Administrativo de aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y del Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado en el DOF el 12/07/2010, reformas del 29/08/2011, 06/09/2012 y 23/08/2013, se emite la siguiente:

CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA del concurso para ocupar la siguiente plaza vacante del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

I. PUESTO SUJETO A CONCURSO	
Código del puesto	06-D00-3-CF52064-0000986-E-C-A
Denominación	Líder de Proyectos
Adscripción	Dirección General de Supervisión Financiera
Ciudad (Sede)	Camino Santa Teresa 1040, Colonia Jardines en la Montaña, Delegación Tlalpan, México, D.F., C.P. 14210
Grupo, grado y nivel	OC2
Remuneración	\$25,254.76 (Veinticinco Mil Doscientos Cincuenta y Cuatro Pesos 76/100 M.N.)
Funciones	1. Participar en la supervisión de los aspectos establecidos en la normatividad en materia financiera de los participantes en los sistemas de ahorro para el retiro, en el ámbito de su competencia. 2. Participar en la evaluación de las autorizaciones a información que en términos de las disposiciones de carácter general que emita la Comisión debe autorizar ésta a las administradoras y sociedades de inversión en materia financiera, así como participar en la supervisión de su cumplimiento. 3. Auditar que la contabilidad de las sociedades de inversión cumpla con la normatividad. 4. Participar en la supervisión del cumplimiento de las normas aplicables a la valuación de las acciones que emitan las sociedades de inversión. 5. Participar en la supervisión del cumplimiento a las normas aplicables en materia de riesgos a las que deban sujetarse las sociedades de inversión, a través de tareas de inspección. 6. Colaborar en las visitas de inspección a los participantes en los sistemas de ahorro para el retiro en materia financiera. 7. Participar en la supervisión para que las empresas que presten servicios complementarios o auxiliares, en las que las administradoras tengan participación accionaria, se ajusten en su funcionamiento en materia financiera a las disposiciones que los regulan, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 34 de la ley. 8. Realizar la inspección, a las sociedades controladoras de grupos financieros, tengan o no el carácter de filiales, cuando así lo determine la Secretaría de conformidad con el artículo 30 de la ley para regular a las agrupaciones financieras; 9. Llevar a cabo las demás actividades en materia financiera y las demás que deriven de las disposiciones aplicables o las que le hayan sido delegadas.

II. PERFIL QUE DEBERAN CUBRIR LOS PARTICIPANTES			
Perfil	Escolaridad: Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional Grado de Avance: Titulado.	Área de estudio:	Carrera:
		Ciencias Naturales y Exactas	Contaduría
		Ciencias Sociales y Administrativas	Contaduría
		Ingeniería y Tecnología	Finanzas

		Ciencias Sociales y Administrativas	Finanzas
		Ciencias Sociales y Administrativas	Economía
		Educación y Humanidades	Matemáticas
		Ciencias Naturales y Exactas	Matemáticas - Actuaría
		Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
		Ingeniería y Tecnología	Administración
		Carreras Específicas: Contaduría, Finanzas, Economía, Matemáticas, Actuaría y Administración	
	Experiencia laboral: (Según catálogo de Trabajaen)	1 año como mínimo en áreas de:	
		Area General	Area de Experiencia Requerida
		Ciencias Económicas:	Economía General
		Ciencias Económicas:	Actividad Económica
		Ciencias Económicas:	Contabilidad
		Matemáticas:	Estadística
		Ciencia Política:	Administración Pública
	Capacidades Técnicas/Conocimientos	- Marco Normativo del SAR y la CONSAR. - Supervisión Financiera.	
	Capacidades Gerenciales/Habilidades	Dentro de éstas, se requieren las siguientes: Trabajo en Equipo y Orientación a Resultados, las que se aplicarán en los términos de las herramientas que disponga la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro.	
	Idioma Extranjero	Inglés: Leer, escribir y hablar nivel básico (para su comprobación parte del examen y/o la entrevista se podrá (n) realizar en el idioma inglés).	
	Otros	- OFFICE Nivel avanzado, manejo de bases de datos y programación básica (Access, Business Objects, SQL, Oracle y Visual Basic).	

BASES DE PARTICIPACION

Periodo de Registro	La inscripción o el registro de las y los candidatos a un concurso, se podrá realizar a partir de la fecha de publicación en la página www.trabajaen.gob.mx , la cual asignará un número de folio de participación para el concurso, al aceptar las presentes bases, el cual servirá para formalizar la inscripción a éste y de identificación durante el desarrollo del proceso hasta antes de la Entrevista por el Comité Técnico de Selección, con el fin de asegurar así el anonimato de las y los candidatos. El concurso comprende las siguientes etapas que se cumplirán en la Ciudad de México, D.F., de acuerdo a las fechas establecidas a continuación:	
	Actividad	Fecha o plazo
	Publicación de convocatoria	6 de mayo de 2015
	Registro de aspirantes en la herramienta www.trabajaen.gob.mx	Del 6 al 19 de mayo de 2015
	Revisión curricular por la herramienta www.trabajaen.gob.mx	Del 6 al 19 de mayo de 2015
	Fecha máxima de petición de reactivaciones	Hasta el 20 de mayo de 2015
	Exámenes de conocimientos	Hasta el 25 de mayo de 2015 y de acuerdo al calendario de fechas y horarios de aplicación que se den a conocer a través del portal www.trabajaen.gob.mx y/o en el portal de la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro, www.consar.gob.mx

	Evaluación de habilidades	Hasta el 27 de mayo de 2015 y de acuerdo al calendario de fechas y horarios de aplicación que se den a conocer a través del portal www.trabajaen.gob.mx y/o en el portal de la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro, www.consar.gob.mx
	Evaluación de la experiencia	Hasta el 28 de mayo de 2015
	Valoración del mérito	Hasta el 28 de mayo de 2015
	Cotejo documental	Hasta el 29 de mayo de 2015
	Entrevista	Hasta el 29 de mayo de 2015
	Fallo del concurso y notificación a los finalistas	Hasta el 29 de mayo de 2015
	NOTA: La CONSAR se reserva el derecho de modificar las fechas indicadas, previa notificación a las y los candidatos a través del Portal www.trabajaen.gob.mx, en virtud del número de participantes o situaciones de contingencia. Se aplicarán las herramientas de evaluación que la CONSAR tenga disponibles a la fecha programada, conforme a los lineamientos que al efecto emitió la Secretaría de la Función Pública.	
Requisitos de participación	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. Se acepta el grado académico de Maestría o Doctorado en las áreas académicas para acreditar el cumplimiento del requisito de escolaridad a nivel licenciatura establecido en el perfil del puesto de que se trate, para lo cual el candidato deberá presentar el documento oficial que así lo acredite. De acuerdo al numeral 175 Acuerdo por el que se emiten las disposiciones en las materias de Recursos Humanos y Organización y del Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, establecidos por Acuerdos publicados el 12 de julio de 2010 y su última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 23 de agosto de 2013, que dice “Cuando la convocatoria señale como requisito de escolaridad contar con título profesional o grado académico, el mismo se acreditará con la exhibición del título registrado en la Secretaría de Educación Pública y/o, en su caso, mediante la presentación de la cédula profesional correspondiente, expedida por dicha autoridad, en términos de las disposiciones aplicables. El Comité Técnico de Selección determinará si acepta los documentos que acrediten que el título o cédula profesional está en trámite, asimismo el plazo por el cual se aceptarán”. En observancia al Artículo 21 de la LSPCAPF se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: I. Ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; II. No haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; III. Tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; IV. No pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto, y V. No estar inhabilitado para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal. En el caso de trabajadores/ras que se hayan apegado a un Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable, emitida cada año por la Unidad de Política y Control Presupuestario de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.	
Reactivación de folios	Las y los aspirantes interesados en la reactivación de folios deberán presentar su escrito de petición de reactivación de folio conforme a la fecha máxima señalada en la presente convocatoria y deberá dirigirla al Comité Técnico de Selección en Camino Santa Teresa 1040, piso 2, Colonia Jardines en la Montaña, Delegación Tlalpan C.P. 14210, México, D.F., en la Dirección General Adjunta de Recursos Humanos y Materiales de 10:00 a 14:00 hrs. conforme lo señala el numeral 214 que especifica que corresponde al CTS conocer y acordar lo conducente sobre las solicitudes de reactivación de folios. Asimismo, la reactivación de los folios de las y los aspirantes que hayan sido descartados no procederá cuando la o el aspirante cancele su participación al concurso y exista duplicidad de registros en Trabajaen. La petición deberá ir acompañada de la siguiente documentación:	

	• Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx, en donde se observe su folio de rechazo. • Justificación de por qué se considera que se debe reactivar su folio. • Original y copia de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral y escolaridad. • Indicar la dirección física y electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición, la cual será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección respectivo. Una vez pasado el periodo establecido, no serán recibidas las peticiones de reactivación.

I. REQUISITOS Y LINEAMIENTOS GENERALES PARA LOS EXAMENES

Principios del concurso	El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (LSPCAPF), a su Reglamento, Acuerdo por el que se emiten las disposiciones en las materias de Recursos Humanos y Organización y del Manual Administrativo de Aplicación General en material de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, establecidos por Acuerdos publicados el 12 de julio de 2010 y su última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 23 de agosto de 2013 y todas las disposiciones en las materias de recursos humanos y del servicio profesional.		
Sistema de Puntuación	Subetapa	Nivel de Puesto	Factor de ponderación en Puntos
	a) Examen de conocimientos	Todos los niveles	30 Puntos
	b) Evaluación de Habilidades	Todos los niveles	10 Puntos
	c) Evaluación de la Experiencia	Todos los niveles	15 Puntos
	d) Evaluación del Mérito	Todos los niveles	15 puntos
	e) Entrevista	Todos los niveles	30 Puntos
Reglas de Valoración	a) Examen de conocimientos.- La calificación mínima aprobatoria para los exámenes de conocimientos (exámenes técnicos), debe ser igual o superior a 60 en todos los niveles jerárquicos o rangos que comprende el Servicio Profesional de Carrera. Este examen será motivo de descarte, en caso de tener una calificación inferior a 60, en una escala de 0 a 100. Valor de la subetapa en el Sistema de Puntuación General: 30 pts. b) Evaluación de Habilidades.- Consistirán en la aplicación de herramientas psicométricas para la medición de habilidades. Las evaluaciones de habilidades en los procedimientos realizados en la CONSAR serán motivo de descarte, por lo que la calificación mínima aprobatoria debe ser igual o superior a 70 en todos los niveles jerárquicos o rangos que comprende el Servicio Profesional de Carrera. Estas calificaciones servirán para determinar el orden de prelación de las y los candidatos que se sujetarán a entrevista. Valor de la subetapa en el Sistema de Puntuación General: 10 pts. c) Evaluación de la Experiencia.- Consiste en calificar con base en la escala establecida por la Secretaría de la Función Pública (SFP) cada uno de los elementos que se detallan a continuación: • Orden en los puestos desempeñados; • Duración en los puestos desempeñados; • Experiencia en el sector público; • Experiencia en el sector privado; • Experiencia en el sector social; • Nivel de responsabilidad; • Nivel de remuneración; • Relevancia de funciones o actividades desempeñadas con la vacante; • En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante; • En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante. Valor de la subetapa en el Sistema de Puntuación General: 15 pts.		

	d) Evaluación del Mérito. Consiste en calificar con base en la escala establecida por la SFP cada uno de los elementos que se detallan a continuación: • Acciones de desarrollo profesional; • Resultados de las evaluaciones del desempeño; • Resultados de las acciones de capacitación; • Resultados de procesos de certificación; • Logros; • Distinciones; • Reconocimientos o premios; • Actividad destacada en lo individual; • Otros estudios. Valor de la subetapa en el Sistema de Puntuación: 15 pts. Favor de consultar la metodología y escalas de calificación de la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito en el portal de www.trabajaen.gob.mx, dando clic en las ligas Documentos e Información Relevante, Metodología y Escala para la Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito. La Dirección General Adjunta de Recursos Humanos y Materiales con base en la revisión y análisis de los documentos que presenten las y los candidatos realizará la evaluación de la experiencia y la valoración del mérito. Los resultados de ambas subetapas serán considerados en el Sistema de Puntuación General, sin implicar el descarte de los candidatos. e) Entrevista.- El Comité de Selección para la evaluación de las entrevistas, considerará los siguientes criterios: • Contexto, situación o tarea (favorable o adverso); • Estrategia o acción (simple o compleja); • Resultado (sin impacto o con impacto), y • Participación (protagónica o como miembro de equipo). Valor de la subetapa en el Sistema de Puntuación General: 30 pts.

II. ENTREGA DE DOCUMENTACION

Documentación requerida	Las y los aspirantes deberán presentar en original o copia certificada y copia simple tamaño carta para su cotejo documental: 1. Comprobante de folio asignado por el portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso. 2. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 según corresponda. 3. Currículum vitae de TrabajaEn, detallado y actualizado. 4. Documento que acredite el nivel académico requerido para el puesto por el que concursa. Sólo se aceptará título, cédula profesional. Para los casos en los que el perfil del puesto establezca en los requisitos académicos el nivel de pasantes, certificado oficial que así lo acredite con el 100% de créditos cubiertos. En el caso de contar con estudios en el extranjero, deberán presentar la documentación oficial que acredite la revalidación de sus estudios ante la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública. 5. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se acepta credencial de elector vigente, pasaporte o cédula profesional). 6. Cartilla militar liberada (Hombres menores de 40 años). 7. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica. 8. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado por algún Programa de Retiro Voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable. 9. En los puestos que realicen funciones de inspección escrito bajo protesta de decir verdad de no tener relación de parentesco consanguíneo hasta el cuarto grado, civil o por afinidad con los Consejeros, Contralores Normativos y funcionarios de los tres primeros niveles directivos de los Participantes en los Sistemas de Ahorro para el Retiro, y no prestar servicios profesionales de asesoría o consultoría a ninguno de los Participantes en los Sistemas de Ahorro para el Retiro.

	10. Para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto por el cual se concurre y que se manifestaron en su momento en el currículum registrado en TrabajaEn, se deberán presentar Hojas de Servicios, constancias de empleos en hoja membretada, contratos, alta o baja al ISSSTE o al IMSS, talones de pago, según sea el caso y que avalen períodos completos (fecha de inicio y fecha de conclusión). 11. Para realizar la valoración del mérito, las y los candidatos deberán presentar evidencias de logros, distinciones, reconocimientos, premios obtenidos en el ejercicio profesional, capacitación y cargos o comisiones en el servicio público o privado y/o social, las calificaciones de los cursos de capacitación que hubiere tomado durante el ejercicio fiscal inmediato anterior y el número de capacidades profesionales certificadas vigentes. 12. Conforme al Artículo 47 del RLSPCAPF y al numeral 174 del Acuerdo por el que se emiten las disposiciones en las materias de Recursos Humanos y Organización y del Manual Administrativo de Aplicación General en material de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, establecidos por Acuerdos publicados el 12 de julio de 2010 y su última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 23 de agosto de 2013, para que un servidor público de carrera pueda ser sujeto a una promoción por concurso en el Sistema, conforme a lo previsto en el Artículo 37 de la LSPCAPF, deberá contar con al menos dos evaluaciones del desempeño anuales, se toman en cuenta, las últimas que haya aplicado el servidor público de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se le hayan practicado como servidores públicos considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores públicos de carrera titulares. Las personas que participen en los concursos de ingreso deberán poseer y exhibir las constancias originales con las que acrediten el cumplimiento de los requisitos señalados en el perfil del puesto registrado en el Catálogo y en la presente convocatoria. 13. Para realizar la evaluación de la experiencia y valoración del mérito, las y los candidatos deberán revisar la metodología y escalas de calificación de la Evaluación de la experiencia y Valoración del Mérito podrán consultar la metodología que se encuentra en la siguiente liga: www.trabajaen.gob.mx, dando clic en las ligas Documentos e Información Relevante, Metodología y Escala para la Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito. La CONSAR se reserva el derecho de solicitar en cualquier etapa del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la evaluación curricular y del cumplimiento de los requisitos y, de no acreditarse su existencia o autenticidad, se descalificará al aspirante o en su caso se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la CONSAR, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes, Así también, se hace del conocimiento de las y los candidatos, que ésta CONSAR no solicita como requisito de contratación para la ocupación de sus puestos, prueba médica, examen o certificado de no-gravidez y de VIH/SIDA.

III. EXAMENES	
Temario	Los temarios referentes a la evaluación de capacidades técnicas y la guía para la evaluación de habilidades se encontrarán a disposición de las y los candidatos en la página electrónica www.trabajen.gob.mx y/o www.consar.gob.mx a partir de la fecha de publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de la Federación.
Citatorios	La CONSAR comunicará a las y los aspirantes la fecha, hora y lugar en que deberán presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas con dos días de anticipación. En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada evaluación, así como el tiempo de tolerancia con el que contarán las y los candidatos.

Publicación y vigencia de resultados	Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en los medios de comunicación: www.trabajaen.gob.mx y/o www.consar.gob.mx, identificándose con el número de folio asignado para cada candidato. En cumplimiento al artículo 35 del RLSPCAPF que dice en su segundo párrafo: "Los resultados aprobatorios de los exámenes y las evaluaciones aplicadas en los procesos de selección tendrán vigencia de un año"; en la CONSAR tratándose de los resultados de las capacidades técnicas, éstos igualmente tendrán vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso y siempre que no cambie el temario con el cual se evaluó la capacidad técnica de que se trate. Para hacer válida dicha revalidación, ésta deberá ser solicitada por la o el aspirante mediante un escrito en el periodo establecido para el registro al concurso. El escrito deberá ser dirigido al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección y se entregará en la siguiente dirección: Camino Santa Teresa 1040, piso 2 Colonia Jardines en la Montaña, Delegación Tlalpan C.P. 14210, México, D.F., en la Dirección General Adjunta de Recursos Humanos y Materiales, de 10:00 a 14:00 hrs. Para el caso de la evaluación de habilidades, los resultados obtenidos en las evaluaciones realizadas con las herramientas de la CONSAR, tendrán una vigencia de un año a partir de la fecha de su aplicación, y serán considerados exclusivamente para otros concursos convocados por la misma CONSAR. En los casos de las y los candidatos a ocupar plazas convocadas por la CONSAR y que tuviesen vigentes los resultados de habilidades evaluadas en otra Dependencia del Sistema, dichos resultados sí podrán ser reconocidos para efectos de los concursos de esta CONSAR, siempre y cuando se trate de los resultados propios de las y los candidatos, mismos que aparecen en la página www.trabajaen.gob.mx, en el apartado "Mis exámenes".
Supuestos y plazos en que se podrá solicitar la revisión de exámenes o evaluaciones	En caso de que un candidato requiera revisión del examen técnico, se aplica el numeral 219 del Acuerdo por el que se emiten las disposiciones en las materias de Recursos Humanos y Organización y del Manual Administrativo de Aplicación General en material de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, establecidos por Acuerdos publicados el 12 de julio de 2010 y su última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 23 de agosto de 2013, que refiere: "En los casos en los que el CTS determine la revisión de exámenes, ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos, o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación", por lo que ésta petición deberá ser solicitada por escrito dentro de un plazo máximo de tres días hábiles a partir de la publicación de los resultados en la página de www.trabajaen.gob.mx. El escrito deberá ser dirigido al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección y se entregará en la siguiente dirección: Camino Santa Teresa 1040, piso 2 Colonia Jardines en la Montaña, Delegación Tlalpan C.P. 14210, México, D.F., en la Dirección General Adjunta de Recursos Humanos y Materiales, de 10:00 a 14:00 hrs.

IV. ENTREVISTAS

Número de candidatos a entrevistar	Para el caso de las entrevistas con el Comité Técnico de Selección de acuerdo al Artículo 36 del RLSPCAPF, "El Comité Técnico de Selección, siguiendo el orden de prelación de las y los candidatos, establecerá el número de las y los aspirantes que pasan a la etapa de entrevistas y elegirá de entre ellos, a los que considere aptos para el puesto de conformidad con los criterios de evaluación de las entrevistas. La y los candidatos así seleccionados serán considerados finalistas. En caso de que ninguno de las y los candidatos entrevistados sea considerado finalista, el Comité de Selección, continuará entrevistando en el orden de prelación que les corresponda a los demás candidatos (as) que hubieren aprobado." El número de candidatos (as) a entrevistar, será al menos de tres (3) si el universo de candidatos lo permite. En el supuesto de que el número de candidatos (as) que aprueben las etapas señaladas en las fracciones I, II y III del artículo 34 del RLSPCAPF fuera menor al mínimo establecido se deberá entrevistar a todos; pudiendo llegar a presentarse hasta un sólo candidato (a). En caso de no contar con al menos un finalista de entre las y los candidatos ya entrevistados "en la primera terna", conforme a lo previsto en el artículo 36 del RLSPCAPF, se continuarán entrevistando a un mínimo de tres participantes, y así sucesivamente.

V. FALLO	
Determinación	En esta etapa el Comité de Selección de acuerdo al numeral 235 del Acuerdo por el que se emiten las disposiciones en las materias de Recursos Humanos y Organización y del Manual Administrativo de Aplicación General en material de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, establecidos por Acuerdos publicados el 12 de julio de 2010 y su última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 23 de agosto de 2013, el CTS resuelve el proceso de selección, mediante la emisión de su determinación, declarando: I. Ganador (a) del concurso, al finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al de mayor Calificación Definitiva, y II. Al finalista con la siguiente mayor Calificación Definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a la dependencia, el ganador señalado en el inciso anterior: a) Comunique a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o b) No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, o III. Desierto el concurso. Se considerará finalista a las y los candidatos que acrediten el Puntaje Mínimo de Aptitud (que es el resultado obtenido para ser considerado finalista y apto para ocupar el puesto sujeto a concurso; obtenido de la suma de las etapas del Sistema de Puntuación General, el cual deberá ser igual o superior a 60, en una escala de 0 a 100 puntos. Para consultar el Sistema de Puntuación General autorizado por el Comité Técnico de Profesionalización, así como las Reglas de Valoración General, deberá ingresar a las siguientes ligas: www.consar.gob.mx, Acerca de Consar, Recursos Humanos, Bolsa de Trabajo, Publicaciones. Cuando el/la ganador (a) del concurso tenga el carácter de servidor público de carrera titular para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala la fracción VIII del Artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.
Declaración de concurso desierto	Con base en el Artículo 40 del RLSPCAPF, el Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso: I. Porque ningún candidato (a) se presente al concurso; I. Porque ninguno de las y los candidatos obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o II. Porque, sólo un/una finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado, o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección. Si el concurso se declara desierto, el puesto vacante no podrá ser ocupado mediante el procedimiento establecido en el Artículo 34 de la LSPCAPF, procediéndose a emitirlo en una nueva convocatoria.
Reserva de aspirantes	Las y los aspirantes que obtengan una calificación mínima de sesenta (60) y no resulten ganador (a) en el concurso, serán considerados finalistas y quedarán integrados a la reserva de aspirantes del puesto de que se trate en la CONSAR, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso respectivo. Por este hecho, quedan en posibilidad de ser convocados, en ese periodo y de acuerdo a la clasificación de puestos que haga el Comité Técnico de Profesionalización de esta CONSAR, a nuevos concursos destinados a la rama de cargo o puesto que aplique.

	El Comité de Profesionalización en la CONSAR estableció que, para emitir una convocatoria de un puesto dirigida a la reserva de aspirantes, el mínimo de integrantes de ésta, deberá ser de tres. El Artículo 36 antepenúltimo párrafo del RLSPCAPF, menciona que "Para fines de la operación de la reserva no existirá orden de prelación alguno de entre los integrantes de la misma". Por lo que el orden de cita a entrevista lo determinará el número de folio que le asigne el propio sistema en el momento de su inscripción al concurso.

VI. DISPOSICIONES GENERALES	
Inconformidades y Recurso de Revocación	Las y los concursantes podrán presentar inconformidad, ante el Area de Quejas del Organo Interno de Control de la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro, en Camino a Santa Teresa 1040, piso 4, Colonia Jardines en la Montaña Delegación Tlalpan, México Distrito Federal, C.P. 14210 en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento. Los concursantes podrán presentar el recurso de revocación, ante el Area de Quejas, de la Contraloría Interna de la Secretaría de la Función Pública, con dirección en: Edificio Sede Av. Insurgentes Sur 1735, Col. Guadalupe Inn, C.P. 01020, Alvaro Obregón, D.F., piso 3 ala Norte, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento.
Protección de datos	En el portal www.trabajaen.gob.mx, podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. Los datos personales de los concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso y serán protegidos por las disposiciones en materia de protección, tratamiento, difusión, transmisión y distribución de datos personales aplicables.
Generales	Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. Los casos no previstos en las presentes bases, serán resueltos por el Comité Técnico de Selección correspondiente, privilegiando la observancia de los principios rectores del Sistema, mediante el siguiente mecanismo: Enviar escrito al correo electrónico mlsandoval@consar.gob.mx, de la Dirección General Adjunta de Recursos Humanos y Materiales de la CONSAR, dirigido al Secretario Técnico de dicho Comité, en donde una vez recibido se dará contestación misma vía, en un plazo no mayor a quince días hábiles.
Medios de comunicación para la atención de dudas	A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que las y los candidatos formulen con relación a las plazas en concurso, se ha implementado un mecanismo de atención de dudas, en el teléfono 3000-2677. Asimismo, se pone a disposición de los ciudadanos la siguiente cuenta de correo electrónico: mlsandoval@consar.gob.mx, de la Dirección General Adjunta de Recursos Humanos y Materiales de la CONSAR.

México, Distrito Federal, a 6 de mayo de 2015.

El Comité Técnico de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro

"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección

La Directora General Adjunta de Recursos Humanos y Materiales

Mtra. Mónica López Sandoval

Rúbrica.

Secretaría de Desarrollo Social
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 37/2015

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 Operación Central		
Código de Plaza	20-210-1-CFMC001-0000087-E-C-C		
Nivel Administrativo	MC1 Dirección de Área	Número de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$ 65,671.18 (Sesenta y cinco mil seiscientos setenta y un pesos con dieciocho centavos M.N.)		
Tipo de Nombramiento	Confianza	Sede	Distrito Federal
Adscripción	Dirección General de Opciones Productivas		
Funciones Principales	1. Proponer estrategias de atención y apoyo a proyectos productivos en las modalidades de Agencias de Desarrollo Local e Integración Productiva, orientadas a fortalecer la capacidad de respuesta del Programa Opciones Productivas entre la población en condiciones de pobreza y en los municipios con menor índice de desarrollo humano. 2. Dirigir la realización de eventos de capacitación sobre los procesos operativos y normatividad aplicable con las organizaciones sociales y de productores en el marco del Programa, para apoyar la integración de propuestas de las modalidades de Red de Agencias de Desarrollo Local y de Proyectos Integradores. 3. Brindar acompañamiento técnico y operativo a grupos sociales, organizaciones de la sociedad civil y organizaciones de productores, para que éstas puedan formular sus proyectos con base en los requerimientos establecidos en las Reglas de Operación del Programa, para garantizar su viabilidad y su impacto en la población en condiciones de pobreza. 4. Proponer, desarrollar e implementar esquemas de evaluación de proyectos presentados en las modalidades de Red de Agencias de Desarrollo Local y Proyectos de Integradores, que permitan seleccionar propuestas con mayor impacto social en las comunidades, regiones o localidades en condiciones pobreza. 5. Supervisar la operación de las modalidades de Proyectos Integradores y Agencias de Desarrollo Local, mediante el control presupuestario y programático, para proponer en su caso acciones de mejora que permitan cumplir con los objetivos de estas modalidades. 6. Dirigir la operación de las modalidades de Red de Agencias de Desarrollo Local y de Proyectos integradores del Programa, para garantizar que los objetivos establecidos se cumplan y para que las asignaciones presupuestarias se ejerzan conforme a los plazos previstos en su autorización. 7. Participar en el proceso de formulación, publicación y difusión de convocatorias públicas, para que las organizaciones sociales y de productores formulen propuestas de proyectos que permitan generar alternativas de ocupación e ingreso a través de las modalidades centrales (Agencias de Desarrollo Local y Proyectos de Integración Productiva). 8. Participar en la difusión del esquema normativo de las modalidades centrales (Agencias de Desarrollo Local y Proyectos de Integración Productiva) del Programa Opciones Productivas, hacia las Delegaciones Federales y la población objetivo, para que la integración de propuestas se apegue al mismo.		

	9. Establecer mecanismos de control para promover que las Organizaciones de productores beneficiarias del programa en el marco de la modalidad de Proyectos Integradores, efectúen sus recuperaciones y las destinen a la consolidación del Sistema de Ahorro y Crédito. 10. Participar en la integración y actualización del padrón de beneficiarios del Programa Opciones Productivas, propiciando la asignación transparente de los recursos del Programa. 11. Supervisar la operación y ejecución de los proyectos autorizados en las modalidades de Red de Agencias de Desarrollo Local y Proyectos Integradores, para verificar que los apoyos otorgados se apliquen en los conceptos de gasto aprobados y que se cumplan con los objetivos y las metas establecidos. 12. Administrar y participar en las actividades de los procesos operativos derivados de la matriz celular de responsabilidades establecidas en los Manuales de Organización y de Calidad, para garantizar la efectividad de los procesos de la Dirección General. 13. Participar conjuntamente con la Dirección General Adjunta de Vinculación Institucional y Atención a Grupos en la integración de los Manuales de Organización y de Procedimientos 14. Brindar acompañamiento técnico y operativo a grupos sociales, organizaciones de la sociedad civil y organizaciones de productores, para que éstas puedan formular sus proyectos con base en los requerimientos establecidos en las Reglas de Operación del Programa, para garantizar su viabilidad y su impacto en la población en condiciones de pobreza.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio	Grado de Avance
		Licenciatura o Profesional	Titulado
		Area de Estudio	Carrera
		Todas las carreras del catálogo TrabajaEn	Todas las carreras del catálogo TrabajaEn
	Experiencia Laboral	4 años	
		Grupo de experiencia	Area de experiencia
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho Agrario
		Sociología	Sociología General
	Idiomas	No Aplica	
	Otros	No Aplica	
	Requisitos adicionales	Disponibilidad para viajar	

Nombre del Puesto	Dirección de Centros Comunitarios de Aprendizaje (CCAS) Registro de las Acciones de las Microrregiones (RAM)		
Código de Plaza	20-212-1-CFMA001-0000087-E-C-T		
Nivel Administrativo	MA1 Dirección de Area	Número de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$ 47,973.69 (Cuarenta y siete mil novecientos setenta y tres pesos con sesenta y nueve centavos M.N.)		
Tipo de Nombramiento	Confianza	Sede	Distrito Federal
Adscripción	Unidad de Microrregiones		
Funciones Principales	1. Establecer los Convenios de Coordinación Intersecretarial, entre dependencias y organismos federales firmantes, en el marco de las Bases de Colaboración. 2. Solicitar a las dependencias y organismos federales los Convenios de Coordinación validados y firmados, para su registro y seguimiento correspondiente. 3. Diseñar y establecer los instrumentos con que se lleve a cabo el reporte de acciones e inversión, a realizar en las Microrregiones por cada dependencia y organismo federal firmante.		

	4. Realizar y dar seguimiento a reuniones con grupos de trabajo de dependencias y organismos federales firmantes, con el objeto de establecer acuerdos para direccionar inversión en beneficio de las Microrregiones del país. 5. Realizar y dar seguimiento a reuniones con instituciones académicas nacionales y organismos privados, con el objeto de difundir y promover el enfoque territorial de la Estrategia de Microrregiones. 6. Coordinar las actividades inherentes a la elaboración del Manual de Microrregiones, asimismo establecer los esquemas de convergencia de los programas federales, estatales y municipales, que apoyan el desarrollo de los Centros Estratégicos Comunitarios y las Microrregiones del país, con el objeto de elevar e impulsar su desarrollo de manera sostenible. 7. Asesorar a los coordinadores estatales en el seguimiento de firma de convenios de Centros Comunitarios de Aprendizaje con entidades federativas. 8. Desarrollar y comunicar las estrategias de apoyo a entidades federativas y dar seguimiento a los acuerdos que los representantes estatales de la SEDESOL, tengan para el establecimiento de banderas blancas de manera coordinada con dependencias y organismos federales firmantes. 9. Determinar procesos y herramientas que coordinen la convergencia de programas federales en las Microrregiones identificadas en el país. 10. Diseñar a través de algoritmo informático el desarrollo del sistema de información para el registro de acciones en Microrregiones (RAM), tomando como base la información contenida en la(s) propuesta(s) de acciones e inversión de dependencias y organismos federales, realizadas en las Microrregiones. 11. Implementar el desarrollo del sistema de información para el registro de acciones en Microrregiones (RAM), tomando como base la información contenida en las propuestas de acciones e inversión de dependencias y organismos federales, realizadas en las Microrregiones. 12. Establecer mecanismos de seguimiento sobre la vinculación de contenido de cursos y programas de capacitación, actualización y desarrollo otorgados en los Centros Comunitarios de Aprendizaje, con objeto de que se adecue a la cultura e identidad de las Microrregiones. 13. Elaborar y dar seguimiento a las solicitudes de gestión ante Secretaría de Comunicaciones y Transportes para la dotación del servicio de conectividad de los Centros Comunitarios de Aprendizaje. 14. Establecer mecanismos que faciliten el seguimiento de los cursos otorgados en los Centros Comunitarios de Aprendizaje.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio	Grado de Avance
		Licenciatura o Profesional	Titulado
		Area de Estudio	Carrera
		Ciencias Sociales y Administrativas	Demografía
			Administración
			Agronomía
			Antropología
			Arquitectura
			Artes
			Biblioteconomía
			Ciencias Políticas y Administración Pública
			Educación
			Relaciones Industriales
			Secretaria
			Periodismo
Ciencias Sociales			
Computación e Informática			
Comunicación			

			Contaduría
			Deportes
			Derecho
			Economía
			Finanzas
			Geografía
			Humanidades
			Mercadotecnia y Comercio
			Psicología
			Relaciones Internacionales
			Turismo
			Políticas Públicas
			Secretariado
			Archivonomía
			Conservación y Restauración de Bienes Culturales Muebles
			Restauración de Bienes Muebles
			Sociología
			Seguros y Finanzas
			Estudios de Población
			Antropología Física
			Arqueología
			Etnología
			Antropología Social
			Restauración
			Relaciones Comerciales
			Geomática
			Gobierno y Asuntos Públicos
			Trabajo Social
			Comercio Internacional
			Política y Gestión Social
			Criminalística
		Ingeniería y Tecnología	Administración
			Aeronáutica
			Agronomía
			Arquitectura
			Artes
			Bioquímica
			Ingeniería Civil
			Computación e Informática
			Desarrollo Agropecuario
			Diseño
			Ecología
			Eléctrica y Electrónica
			Farmacobiología
			Finanzas
			Física
			Geografía
			Geología
			Ingeniería
			Mecánica
			Medicina
			Minero
			Naval
			Ingeniería Biomédica
			Nutrición

			Oceanografía
			Pesca
			Química
			Sistemas y Calidad
			Ingeniería Ambiental
			Informática Administrativa
			Ingeniería Industrial
			Geotecnia
			Ingeniería Química
			Ingeniería Farmacéutica
			Urbanismo
			Topografía
			Geofísica
			Hidráulica
			Hidrología
			Ingeniero Arquitecto
			Diseño Gráfico
	Experiencia Laboral	4 años	
		Grupo de experiencia	Area de experiencia
		Ciencia Política	Administración y Avalúos de Bienes Nacionales
			Opinión Pública
			Administración Pública
			Teoría Política
			Sistemas Políticos
			Sociología Política
			Vida Política
			Instituciones Políticas
			Relaciones Internacionales
			Ciencias Políticas
			Análisis de Inteligencia
			Ideologías Políticas
	Idiomas	No Aplica	
	Otros	No Aplica	
	Requisitos adicionales	Disponibilidad para viajar	

Nombre del Puesto	Dirección de Orientación Territorial		
Código de Plaza	20-212-1-CFMA001-0000172-E-C-C		
Nivel Administrativo	MA1 Dirección de Area	Número de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$ 47,973.69 (Cuarenta y siete mil novecientos setenta y tres pesos con sesenta y nueve centavos M.N.)		
Tipo de Nombramiento	Confianza	Sede	Distrito Federal
Adscripción	Unidad de Microrregiones		
Funciones Principales	1. Establecer la logística aplicable a cada microrregión para realizar el levantamiento de datos para la elaboración y actualización de diagnósticos situacionales de cada centro estratégico comunitario. 2. Dirigir los trabajos tendientes al análisis estadístico, sociodemográfico y espacial de las unidades territoriales para identificar los rezagos estructurales y sus potencialidades. 3. Emitir opinión sobre las propuestas de incorporación de nuevos territorios o baja de los mismos como parte del universo de la estrategia de microrregiones y del programa para el desarrollo local (microrregiones). 4. Verificar que las propuestas de localidades centros estratégicos comunitarios se apeguen a los criterios mínimos de selección.		

	5. Integrar diagnósticos situacionales con la información basada cualitativa y cuantitativa de las diferentes unidades territoriales, que permitan la toma de decisiones sobre las inversiones y acciones que promuevan el mejoramiento de las condiciones de vida de sus habitantes. 6. Desarrollar informes que permitan promover el enfoque territorial de la estrategia de microrregiones ante instancias académicas y de investigación del país e internacionales. 7. Recomendar las respuestas que atiendan la demanda de asesoría o información por parte de los agentes gubernamentales y sociales sobre las condiciones de los territorios que integran las microrregiones. 8. Capacitar al personal de campo de la unidad de microrregiones sobre la obtención de información basal en las unidades territoriales seleccionadas.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio	Grado de Avance
		Licenciatura o Profesional	Titulado
		Area de Estudio	Carrera
		Ciencias Sociales y Administrativas	Demografía
			Administración
			Agronomía
			Antropología
			Arquitectura
			Artes
			Biblioteconomía
			Ciencias Políticas y Administración Pública
			Educación
			Relaciones Industriales
			Secretaría
			Periodismo
			Ciencias Sociales
			Computación e Informática
			Comunicación
			Contaduría
			Deportes
			Derecho
			Economía
			Finanzas
			Geografía
			Humanidades
			Mercadotecnia y Comercio
			Psicología
			Relaciones Internacionales
			Turismo
			Políticas Públicas
			Secretariado
			Archivonomía
			Conservación y Restauración de Bienes Culturales Muebles
			Restauración de Bienes Muebles
			Sociología
			Seguros y Finanzas
			Estudios de Población
			Antropología Física
			Arqueología
			Etnología

			Antropología Social
			Restauración
			Relaciones Comerciales
			Geomática
			Gobierno y Asuntos Públicos
			Trabajo Social
			Comercio Internacional
			Política y Gestión Social
			Criminalística
	Experiencia Laboral	4 años	
		Grupo de experiencia	Area de experiencia
		Ciencias Económicas	Administración
			Auditoría Gubernamental
			Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales
			Econometría
			Contabilidad
			Sistemas Económicos
			Teoría Económica
			Organización Industrial y Políticas Gubernamentales
			Organización y Dirección de Empresas
			Consultoría en Mejora de Procesos
			Economía Ambiental y de los Recursos Naturales
			Administración de Proyectos de Inversión y Riesgo
			Evaluación
			Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo
			Auditoría
			Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos
			Economía Sectorial
			Economía Internacional
			Economía General
			Economía del Cambio Tecnológico
			Actividad Económica
			Adquisiciones
		Ciencia Política	Administración de Bienes
			Valuación de Bienes
			Control de Bienes
			Administración y Avalúos de Bienes Nacionales
			Opinión Pública
			Administración Pública
			Teoría Política
			Sistemas Políticos
			Sociología Política
			Vida Política
			Instituciones Políticas
			Relaciones Internacionales
			Ciencias Políticas
			Análisis de Inteligencia
			Ideologías Políticas

		Demografía	Fertilidad
			Demografía General
			Demografía Histórica
			Características de Población
			Tamaño de Población y Evolución Demográfica
			Mortalidad
			Demografía Geográfica
	Idiomas	No Aplica	
	Otros	No Aplica	
	Requisitos adicionales	Disponibilidad para viajar	

Nombre del Puesto	Dirección de Desarrollo Regional		
Código de Plaza	20-613-1-CFMA001-0000047-E-C-G		
Nivel Administrativo	MA1 Dirección de Área	Número de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$ 47,973.69 (Cuarenta y siete mil novecientos setenta y tres pesos con sesenta y nueve centavos M.N.)		
Tipo de Nombramiento	Confianza	Sede	Distrito Federal
Adscripción	Unidad de Planeación y Relaciones Internacionales		
Funciones Principales	1. Coordinar y promover la vinculación y acciones orientadas a fortalecer las sinergias con las Direcciones Generales de la Subsecretaría de Planeación, Evaluación y Desarrollo Regional en materia de evaluaciones, monitoreo, diagnósticos, información socioeconómica y de desarrollo social para mejorar el diseño, operación y modificación de los programas sociales. 2. Desarrollar esquemas de implementación de mejoras integrales en materia de desarrollo social, así como coordinar acciones en la materia con organismos internacionales, organizaciones de la sociedad civil, sector académico, entre otros, con el fin de contribuir al abatimiento de las carencias sociales y mejorar el diseño y operación de los programas sociales. 3. Formular e implementar esquemas y mecanismos de coordinación con organismos sectorizados, así como con gobiernos locales, otras dependencias y organismos federales, para desarrollar trabajo conjunto que promueva sinergias para efficientar y fortalecer la política social nacional. 4. Conducir los procesos de análisis e integración de información que fortalezca el conocimiento teórico y práctico de la política de desarrollo social con el propósito de agilizar su consulta para identificar aspectos relevantes que fortalezcan los resultados de los programas sociales 5. Implementar y administrar el sistema de información y documentación derivada de estudios, disposiciones jurídicas, diagnósticos y evaluaciones provenientes de áreas internas y externas a la SEDESOL para contar con un acervo que permita establecer la viabilidad y eficacia de los programas sociales y en su caso, proponer modificaciones. 6. Evaluar la procedencia de proyectos, programas y acciones sociales, así como de los cambios propuestos a reglas de operación de los programas sociales, con el fin de fortalecer el diseño y operación de programas y acciones de desarrollo social. 7. Promover e impulsar mecanismos de cooperación con gobiernos locales, organismos internacionales, organizaciones de la sociedad civil y el sector académico, con el fin de generar y fortalecer las complementariedades y sinergias de las acciones de política de desarrollo social. 8. Desarrollar propuestas de coordinación para que las estrategias, programas, acciones y proyectos de desarrollo social se vinculen con los fondos en materia de desarrollo social de conformidad con lo establecido en la Ley de Coordinación Fiscal para potenciar el impacto de las acciones y proyectos de desarrollo social.		

	9. Determinar cursos de acción adecuados para generar propuestas de mejora a la política social, con base en el sistema de información y la vinculación con otras áreas internas y externas a la SEDESOL, con el fin de generar propuestas basadas en evidencia que fortalezcan las acciones y proyectos de desarrollo social. 10. Coordinar el diseño de proyectos para la planeación e implementación de acciones sociales, que provean elementos innovadores y de vinculación con áreas relevantes, con el fin de potenciar el papel de la SEDESOL como rectora de la política social.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio	Grado de Avance
		Licenciatura o Profesional	Titulado
		Area de Estudio	Carrera
		Ciencias Naturales y Exactas	Matemáticas–Actuaria
		Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
			Ciencias Políticas y Administración Pública
			Ciencias Sociales
			Economía
			Relaciones Internacionales
			Políticas Públicas
	Experiencia Laboral	4 años	
		Grupo de experiencia	Area de experiencia
		Ciencias Económicas	Administración
			Evaluación
			Economía General
		Ciencia Política	Administración Pública
		Sociología	Cambio y Desarrollo Social
			Problemas Sociales
	Idiomas	No Aplica	
	Otros	No Aplica	
	Requisitos adicionales	Disponibilidad para viajar	

Nombre del Puesto	Subdirección de Centros Comunitarios de Aprendizaje (CCAS)		
Código de Plaza	20-212-1-CFNA001-0000139-E-C-T		
Nivel Administrativo	NA1 Subdirección de Area	Número de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$25,254.76 (Veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos con setenta y seis centavos M.N.)		
Tipo de Nombramiento	Confianza	Sede	Distrito Federal
Adscripción	Unidad de Microrregiones		
Funciones Principales	1. Supervisar y dar seguimiento a la firma de convenios de los Centros Comunitarios de Aprendizaje con entidades federativas y municipios. 2. Elaborar y dar seguimiento a los mecanismos de vinculación de contenido de cursos, programas de capacitación, actualización y desarrollo otorgados en los Centros Comunitarios de Aprendizaje, con objeto de que se adecue a la cultura e identidad de las Microrregiones. 3. Elaborar y supervisar los mecanismos que faciliten el seguimiento de los cursos otorgados en los Centros Comunitarios de Aprendizaje de tal manera que los usuarios finales de los centros tengan capacitación y educación de diversas fuentes que sea de ayuda y cubra con sus necesidades. 4. Asegurar la apertura de los Centros Comunitarios de Aprendizaje propuestos por los estados y que se cumpla con los criterios de aceptación de la Bandera Blanca para garantizar un buen servicio a la comunidad. 5. Evaluar el desempeño de los promotores de los Centros Comunitarios de Aprendizaje.		

	6. Planear y proporcionar capacitación a promotores de los Centros Comunitarios de Aprendizaje para mantenerlos actualizados en los cambios de la tecnología, que puedan resolver problemas locales y que se ofrezca una rápida respuesta a las necesidades de los usuarios. 7. Asesorar a los estados en el equipamiento de los Centros Comunitarios de Aprendizaje para que el equipo, mobiliario y características del local sean adecuados y se encuentren actualizados.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio	Grado de Avance
		Licenciatura o Profesional	Titulado
		Area de Estudio	Carrera
		Ciencias Sociales y Administrativas	Demografía
			Administración
			Agronomía
			Antropología
			Arquitectura
			Artes
			Biblioteconomía
			Ciencias Políticas y Administración Pública
			Educación
			Relaciones Industriales
			Secretaria
			Periodismo
			Ciencias Sociales
			Computación e Informática
			Contaduría
			Deportes
			Derecho
			Economía
			Finanzas
			Geografía
			Humanidades
			Mercadotecnia y Comercio
			Psicología
			Relaciones Internacionales
			Turismo
			Políticas Públicas
			Secretariado
			Archivonomía
			Conservación y Restauración de Bienes Culturales Muebles
			Restauración de Bienes Muebles
			Sociología
			Seguros y Fianzas
			Estudios de Población
			Antropología Física
			Arqueología
			Etnología
			Antropología Social
			Restauración
			Relaciones Comerciales
			Geomática
			Gobierno y Asuntos Públicos
			Trabajo Social
			Comercio Internacional
			Política y Gestión Social
			Criminalística

		Ingeniería y Tecnología	Administración
			Aeronáutica
			Agronomía
			Arquitectura
			Artes
			Bioquímica
			Ingeniería Civil
			Computación e Informática
			Desarrollo Agropecuario
			Diseño
			Ecología
			Eléctrica y Electrónica
			Farmacobiología
			Finanzas
			Física
			Geografía
			Geología
			Ingeniería
			Mecánica
			Medicina
			Minero
			Naval
			Ingeniería Biomédica
			Nutrición
			Oceanografía
			Pesca
			Química
			Sistemas y Calidad
			Ingeniería Ambiental
			Informática Administrativa
			Ingeniería Industrial
			Geotecnia
			Ingeniería Química
			Ingeniería Farmacéutica
			Urbanismo
			Topografía
			Geoinformática
			Geofísica
			Hidráulica
			Hidrología
			Ingeniero Arquitecto
			Diseño Gráfico
	Experiencia Laboral	3 años	
		Grupo de experiencia	Area de experiencia
		Ciencia Política	Administración de Bienes
			Valuación de Bienes
			Control de Bienes
			Administración y Avalúos de Bienes Nacionales
			Opinión Pública
			Administración Pública
			Teoría Política
			Sistemas Políticos
			Sociología Política
			Vida Política
			Instituciones Políticas
			Relaciones Internacionales
			Ciencias Políticas
			Análisis de Inteligencia
			Ideologías Políticas

	Idiomas	No Aplica
	Otros	No Aplica
	Requisitos adicionales	Disponibilidad para viajar

Nombre del Puesto	Subdirección de Prospectiva Organizacional		
Código de Plaza	20-414-1-CFNA001-0000160-E-C-J		
Nivel Administrativo	NA1 Subdirección de Area	Número de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$25,254.76 (Veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos con setenta y seis centavos M.N.)		
Tipo de Nombramiento	Confianza	Sede	Distrito Federal
Adscripción	Dirección General de Organización		
Funciones Principales	1. Implementar instrumentos y aplicar las metodologías establecidas para analizar las atribuciones, procesos, funciones, estructuras ocupacionales, descripciones de puestos de las unidades administrativas a fin de elaborar estudios y diagnósticos organizacionales integrales que fortalezcan el desarrollo institucional en la Secretaría. 2. Coadyuvar en la aplicación de los métodos y sistemas establecidos para el análisis y recolección de información organizacional, orientados a la elaboración de estudios prospectivos y el diseño de estrategias organizacionales en la Secretaría. 3. Integrar y generar información estadística que será de insumo para la elaboración y el análisis de los diferentes reportes y estudios prospectivos que se requieren para la toma de decisiones. 4. Participar en los procesos de asesoría en materia organizacional a las unidades administrativas y organismos administrativos desconcentrados de la SEDESOL, así como en la elaboración o actualización de sus manuales de organización y de procedimientos, con el fin orientarlos y/o en su caso canalizarlos al área correspondiente. 5. Integrar los elementos que conforman los estudios comparativos de las mejores prácticas en el gobierno federal, en materia organizacional, innovación de procesos, diseño de estructuras y calidad a fin de formular estrategias que fortalezcan el desarrollo institucional en la Secretaría. 6. Participar en el desarrollo de estrategias orientadas a la definición y/o modificación de los procesos transversales (sustantivos y administrativos) de las unidades administrativas, órganos administrativos desconcentrados y entidades sectorizadas con el fin de fortalecer la eficacia y eficiencia de la Secretaría. 7. Desarrollar propuestas relacionadas con las políticas, lineamiento, normas, proyectos, guías, metodologías, programas de trabajo que contribuyan e efficientar la atención de los servicios que por atribución del reglamento interior se brindan a las diversas unidades administrativas, órganos administrativos desconcentrados y entidades sectorizadas, con el fin de presentarlas para su aprobación e implementación. 8. Supervisar la ejecución de los proyectos de desarrollo organizacional, con el fin de mejorar el desempeño institucional del Sector. 9. Coadyuvar en el desarrollo de investigaciones orientados al desarrollo organizacional, mejora continua de procesos, diseño y transformación de estructuras ocupacionales, con el fin de fortalecer la modernización organizacional en el Sector Social.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio	Grado de Avance
		Preparatoria o Bachillerato	Terminado o Pasante
		Area de Estudio	Carrera
		Todas las carreras del catálogo TrabajaEn	Todas las carreras del catálogo TrabajaEn

	Experiencia Laboral	6 años	
		Grupo de experiencia	Area de experiencia
		Ciencias Económicas	Administración
			Organización y Dirección de Empresas
			Consultoría en Mejora de Procesos
		Ciencia Política	Administración Pública
	Idiomas	No Aplica	
	Otros	No Aplica	
	Requisitos adicionales	No Aplica	

Nombre del Puesto	Subdirección de Asesoría para la Contratación de Estudios e Investigaciones		
Código de Plaza	20-414-1-CFNA001-0000159-E-C-J		
Nivel Administrativo	NA1 Subdirección de Area	Número de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$25,254.76 (Veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos con setenta y seis centavos M.N.)		
Tipo de Nombramiento	Confianza	Sede	Distrito Federal
Adscripción	Dirección General de Organización		
Funciones Principales	1. Efectuar el análisis de información referente a las consultorías, asesorías, estudios e investigaciones que pretendan contratar las unidades administrativas, órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría y entidades del Sector, con el fin de emitir la opinión correspondiente. 2. Elaborar la fundamentación de las consultorías, asesorías, estudios e investigaciones que pretendan contratar las unidades administrativas y los órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría, así como a las entidades del Sector, con el fin de que éstas se apeguen al marco normativo aplicable. 3. Consolidar la información relacionada con las consultorías, asesorías, estudios e investigaciones que contemplen contratar las unidades administrativas, órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría y entidades del Sector, para asegurar su resguardo y agilizar el proceso de consulta. 4. Coordinar la atención de las consultorías, asesorías, estudios e investigaciones que pretendan contratar las unidades administrativas y los órganos administrativos desconcentrados, de la Secretaría, así como a las entidades del Sector. 5. Implementar herramientas para el registro y control de las consultorías, asesorías, estudios e investigaciones que pretendan contratar las unidades administrativas, órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría y entidades del Sector, con el fin de administrar la información. 6. Elaborar informes relacionados con las consultorías, asesorías, estudios e investigaciones efectuadas por las unidades administrativas, órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría y entidades del Sector, con el fin de proveer de información para la toma de decisiones. 7. Verificar la existencia de trabajos similares en materia de asesorías, consultorías, estudios e investigaciones, con el fin de proporcionar a las unidades administrativas, órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría y entidades del Sector, la información sobre la existencia o no de trabajos similares.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio	Grado de Avance
		Licenciatura o Profesional	Titulado
		Area de Estudio	Carrera
		Ciencias Naturales y Exactas	Matemáticas-Actuaría
		Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
			Ciencias Políticas y Administración Pública
			Derecho
		Ingeniería y Tecnología	Computación e Informática

	Experiencia Laboral	4 años	
		Grupo de experiencia	Area de experiencia
		Ciencias Económicas	Administración
			Organización y Dirección de Empresas
			Consultoría en Mejora de Procesos
		Ciencia Política	Administración Pública
	Idiomas	No Aplica	
	Otros	No Aplica	
	Requisitos adicionales	No Aplica	

Nombre del Puesto	Subdirección de Medidas Preventivas		
Código de Plaza	20-500-1-CFNA001-0000015-E-C-P		
Nivel Administrativo	NA1 Subdirección de Area	Número de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$25,254.76 (Veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos con setenta y seis centavos M.N.)		
Tipo de Nombramiento	Confianza	Sede	Distrito Federal
Adscripción	Unidad de la Abogada General y Comisionada para la Transparencia		
Funciones Principales	1. Promover la difusión y adopción de los códigos de ética y de conducta en el Sector Desarrollo Social. 2. Participar en la coordinación de las Jornadas para la Transparencia y la Legalidad. 3. Participar en la realización y aplicación de encuestas a beneficiarios de los programas sociales, servidores públicos y a organizaciones de la sociedad civil en materia de transparencia. 4. Promover la difusión y adopción de los códigos de ética y de conducta en el Sector Desarrollo Social. 5. Realizar estudios de casos exitosos de transparencia y combate a la corrupción en otros países y analizar su posible aplicación, en la mejora de la gestión pública de esta Dependencia. 6. Las demás que le señalen otras disposiciones legales y administrativas, así como, las que le encomiende su superior jerárquico.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio	Grado de Avance
		Licenciatura o Profesional	Titulado
		Area de Estudio	Carrera
		Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
			Ciencias Políticas y Administración Pública
			Ciencias Sociales
			Derecho
			Economía
			Humanidades
			Psicología
			Relaciones Internacionales
			Políticas Públicas
			Sociología
		Ingeniería y Tecnología	Ingeniería

	Experiencia Laboral	3 años	
		Grupo de experiencia	Area de experiencia
		Ciencias Económicas	Organización y Dirección de Empresas
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales
		Ciencia Política	Administración Pública
			Ciencias Políticas
		Psicología	Psicología Social
			Estudio Psicológico de Temáticas Sociales
		Sociología	Problemas Sociales
		Ética	Ética de Individuos
	Idiomas	No Aplica	
	Otros	No Aplica	
	Requisitos adicionales	Disponibilidad para viajar	

Nombre del Puesto	Subdirección de Atención a Organos de Gobierno		
Código de Plaza	20-500-1-CFNA001-0000013-E-C-P		
Nivel Administrativo	NA1 Subdirección de Area	Número de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$25,254.76 (Veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos con setenta y seis centavos M.N.)		
Tipo de Nombramiento	Confianza	Sede	Distrito Federal
Adscripción	Unidad de la Abogada General y Comisionada para la Transparencia		
Funciones Principales	1. Elaborar o revisar los anteproyectos de las constancias de los acuerdos aprobados en las sesiones de los Organos de Gobierno de IMJUVE, LICONSA, S.A. de C.V. y DICONSA S.A. de C.V. 2. Llevar el control del seguimiento al cumplimiento de los acuerdos aprobados en las sesiones de los Organos de Gobierno de referencia. 3. Elaborar los proyectos de nombramientos y acreditaciones de los servidores públicos de la Secretaría ante los Organos de Gobierno de las Entidades del Sector y demás Cuerpos Colegiados en los que éstos participen. 4. Revisar y en su caso emitir comentarios y observaciones de las actas de las sesiones de los Organos de Gobierno del IMJUVE, LICONSA, S.A. de C.V. y DICONSA, S.A. de C.V. 5. Elaborar los proyectos de convocatorias para la celebración de las sesiones de los Organos de Gobierno de IMJUVE, LICONSA, S.A. de C.V. y DICONSA, S.A. de C.V. 6. Elaborar las guías técnicas de conducción y síntesis ejecutivas de las sesiones de los Organos de Gobierno de IMJUVE, LICONSA, S.A. de C.V. y DICONSA, S.A. de C.V. 7. Las demás que le señalen otras disposiciones legales y administrativas, así como las que le encomiende su superior jerárquico. 8. Apoyar al Director de Atención a Cuerpos Colegiados durante el desarrollo de las sesiones de los Organos de Gobierno de IMJUVE, LICONSA, S.A. de C.V. y DICONSA, S.A. de C.V. y compilar los documentos que se generen en las mismas.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio	Grado de Avance
		Licenciatura o Profesional	Titulado
		Area de Estudio	Carrera
		Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Políticas y Administración Pública
			Derecho
			Relaciones Internacionales
Políticas Públicas			

	Experiencia Laboral	3 años	
		Grupo de experiencia	Area de experiencia
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales
		Ciencia Política	Administración Pública
	Idiomas	No Aplica	
	Otros	No Aplica	
	Requisitos adicionales	No Aplica	

BASES DE PARTICIPACION	
1. Principios del Concurso	El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del Proceso de Selección y las sesiones del Comité Técnico de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, a su Reglamento (RLSPC), a las Disposiciones en materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos (DMPOARH), el Manual del Servicio Profesional de Carrera, y demás normatividad aplicable.
2. Reglas en Materia de Transparencia	Quedan reservados en términos de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, su Reglamento y demás disposiciones aplicables, los datos personales que se registren durante los procesos de selección, las constancias que se integren a los expedientes de los concursos de ingreso, inconformidades y recursos de revocación, así como los reactivos y las opciones de respuestas de las herramientas de evaluación como son: las de conocimientos y las psicométricas, los cuales serán considerados confidenciales, aun concluidos estos procesos, de conformidad a lo dispuesto en los numerales 121 y 123 de las DMPOARH.
3. Disposiciones Generales	1. Las bases, condiciones y requisitos establecidos en las convocatorias no podrán modificarse durante el desarrollo del concurso. 2. Las y los interesados en participar en un concurso de ingreso al Sistema deberán estar registrados previamente en TrabajaEn. 3. Para un mejor registro de la información curricular, la operación y el seguimiento de los procesos de selección de las convocatorias del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, así como la búsqueda de concursos en el portal, las y los interesados podrán consultar el Manual de Usuario TrabajaEn en la siguiente dirección electrónica www.trabajaen.gob.mx 4. Las y los aspirantes al aceptar el número de folio que les asigna el Sistema TrabajaEn, aceptan las Bases de Participación de la presente Convocatoria, motivo por el que están obligadas(os) a su lectura y acatamiento. 5. Las y los aspirantes tendrán que verificar el Perfil del Puesto publicado en la presente convocatoria, el cual se compone de los siguientes apartados: Nombre del puesto, Código del puesto, Nivel jerárquico, Sueldo bruto mensual, Adscripción del puesto, Tipo de nombramiento, Funciones principales, Escolaridad, Experiencia laboral, Evaluaciones de habilidades, Capacidades técnicas, Idiomas y Otros, en cumplimiento a lo señalado en el numeral 197 fracción II de las DMPOARH. El cumplimiento del perfil es forzoso para las y los aspirantes, el no contar con evidencias documentales que respalden su cumplimiento, implica el descarte del o la aspirante del Proceso de Selección. 6. En el portal podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. El portal TrabajaEn deberá considerarse como el Sistema Informático, administrado por la Secretaría de la Función Pública, diseñado como ventanilla única para la administración y control de la información y datos de los procesos de reclutamiento y selección incluidos entre otros, los correspondientes a la recepción y procesamiento de solicitudes de registro a los concursos de ingreso al Sistema; mensajes y/o comunicaciones a las y los aspirantes, candidatos(as) y/o finalistas, difusión de cada etapa, e integración de la reserva de aspirantes por dependencia, cuyos accesos están disponibles en las direcciones electrónicas www.trabajaen.gob.mx y www.rhnet.gob.mx, por lo que la información publicada es de carácter referencial y no supe a la Convocatoria publicada en el Diario Oficial de la Federación.

	7. Las y los aspirantes estarán obligados(as) a revisar el sistema de mensajes del Portal www.trabajaen.gob.mx, independientemente de la posibilidad de que se les remitan los mensajes al correo privado por el propio Portal. 8. Los datos personales de las y los aspirantes son confidenciales aun después de concluido el concurso y serán protegidos por las disposiciones en materia de protección, tratamiento, difusión, transmisión y distribución de datos personales aplicables. 9. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. 10. Cuando la o el ganador del concurso tenga el carácter de servidor(a) público(a) de carrera, para poder ser nombrado(a) en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado del puesto que ocupaba, toda vez que no puede permanecer activo(a) en ambos puestos. 11. Las y los aspirantes podrán presentar inconformidad dentro de los 10 días hábiles posteriores a la fecha en que se presentó el presunto acto que motivó la inconformidad o del día en que concluyó el plazo en que se estime debió realizarse un acto dentro del proceso de selección previsto en la Ley, en el Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal o bien en los demás ordenamientos administrativos aplicables, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control de la SEDESOL, con dirección en: Paseo de la Reforma Sur No. 116, piso 11, Col. Juárez, Del. Cuauhtémoc, C.P. 06600, México D.F. 12. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.
4. Requisitos de Participación	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos previstos en el perfil del puesto, así como en las presentes Bases de Participación. La escolaridad se acreditará en el Cotejo Documental, conforme a lo establecido en el catálogo de carreras publicado por la Secretaría de la Función Pública en la siguiente liga: http://www.funcionpublica.gob.mx/bolsa/doctos/catalogo_de_carreras_v1-26-02-08.pdf. Con fundamento en el numeral 175 de las DMPOARH, se aceptará el grado de maestría o doctorado para acreditar el requisito de escolaridad establecido en el perfil del puesto de que se trate, siempre y cuando el perfil requiera: Licenciatura o Profesional con nivel de avance Titulado; Licenciatura o Profesional con nivel de avance Pasante y Carrera Terminada; por lo que la o el aspirante deberá presentar el documento oficial que lo acredite. Para mayor abundamiento, consultar el apartado de Documentación requerida de las presentes Bases de Participación. La SEDESOL, no establece como requisito de participación el examen de No Gravidéz para las mujeres ni el de VIH/Sida para mujeres y hombres. Asimismo, en cumplimiento al artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadano(a) mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero(a) cuya condición migratoria permita el desempeño del puesto en concurso; no haber sido sentenciado(a) con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto, y no estar inhabilitado(a) para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para cada caso. De Igual forma, deberán acudir al desahogo de cada una de las etapas del proceso de selección, su no presentación propiciará el descarte del concurso correspondiente, por falta de interés jurídico. Para los servidores(as) públicos(as) que se encuentren en activo en la Administración Pública Federal, deberán cumplir con lo señalado en el artículo 47 del RLSPC y en el numeral 252 de las DMPOARH, en donde se indica que para que un(a) servidor(a) público(a) de carrera pueda ser sujeto(a) a una promoción por concurso en el Sistema, conforme a lo previsto en el artículo 37 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, deberá contar al menos con dos evaluaciones del desempeño anuales como servidores públicos de carrera titulares, las cuales deberán ser consecutivas e inmediatas a la fecha en que la o el candidato se registre en el concurso de que se trate y correspondan al rango del puesto que desempeñe por lo que respecta a los servidores públicos de carrera eventuales, primero deberán haber obtenido su nombramiento como servidores públicos de carrera titulares y contar con sus dos evaluaciones del desempeño en dicha calidad, para estar en posibilidad de concursar para una promoción.

	Para efectos de acreditar las evaluaciones del desempeño anuales a que se refiere el artículo 47 del RLSPC, se tomarán en cuenta, las últimas que haya aplicado el servidor público de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores públicos considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores públicos de carrera titulares, en cumplimiento a lo dispuesto en el numeral 174 de las DMPOARH. Dichas evaluaciones no se requerirán cuando las o los servidores públicos de carrera titulares concursen por puestos del mismo rango al del puesto que ocupen. Adicionalmente, en caso de que las y los aspirantes pasen las etapas I. Revisión Curricular, II. Exámenes de conocimientos y evaluaciones de habilidades y III. Evaluación de la experiencia y valoración del mérito de las y los candidatos del Procedimiento de Selección señalado en el artículo 34 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, deberán presentar obligatoriamente la documentación que se detalla en el apartado denominado Documentación Requerida, de no presentar la documentación, procederá el descarte de la o 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: 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 <table> <tr> <th>Nivel</th><th>Examen de Conocimientos</th><th>Evaluaciones de Habilidades</th><th>Evaluación de la Experiencia</th><th>Valoración del Mérito</th><th>Entrevista</th></tr> <tr> <td>Dirección General</td><td>15</td><td>15</td><td>30</td><td>10</td><td>30</td></tr> <tr> <td>Dirección General Adjunta</td><td>15</td><td>15</td><td>30</td><td>10</td><td>30</td></tr> <tr> <td>Dirección de Área</td><td>20</td><td>15</td><td>25</td><td>10</td><td>30</td></tr> <tr> <td>Subdirección de Área</td><td>30</td><td>10</td><td>20</td><td>10</td><td>30</td></tr> <tr> <td>Jefatura de Departamento</td><td>30</td><td>20</td><td>10</td><td>10</td><td>30</td></tr> <tr> <td>Enlace</td><td>30</td><td>20</td><td>10</td><td>10</td><td>30</td></tr> </table> 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.					Nivel	Examen de Conocimientos	Evaluaciones de Habilidades	Evaluación de la Experiencia	Valoración del Mérito	Entrevista	Dirección General	15	15	30	10	30	Dirección General Adjunta	15	15	30	10	30	Dirección de Área	20	15	25	10	30	Subdirección de Área	30	10	20	10	30	Jefatura de Departamento	30	20	10	10	30	Enlace	30	20	10	10	30
Nivel	Examen de Conocimientos	Evaluaciones de Habilidades	Evaluación de la Experiencia	Valoración del Mérito	Entrevista																																										
Dirección General	15	15	30	10	30																																										
Dirección General Adjunta	15	15	30	10	30																																										
Dirección de Área	20	15	25	10	30																																										
Subdirección de Área	30	10	20	10	30																																										
Jefatura de Departamento	30	20	10	10	30																																										
Enlace	30	20	10	10	30																																										

	Una vez que la persona haya incorporado la información necesaria para configurar su perfil profesional y acepte las condiciones de uso y restricciones de registro. TrabajaEn le asignará un número de folio de registro general. El hecho de que le sea asignado un número de folio de participación a la o el aspirante por el Portal TrabajaEn, significa que acepta concursar de conformidad a lo estipulado en las presentes bases. El folio servirá para formalizar su registro, así como para identificarlos durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por el Comité Técnico de Selección, con el fin de asegurar así el anonimato de las y los aspirantes. El hecho de que las y los aspirantes pasen esta etapa, las y los obliga a poseer y exhibir las constancias originales con que acrediten su identidad y el cumplimiento de los requisitos señalados en el perfil del puesto publicado en la presente convocatoria, lo que será verificado en el Cotejo Documental que se realiza previo a la entrevista, en el que las y los aspirantes deberán acreditar los requisitos legales contenidos en la presente convocatoria de conformidad a lo señalado en los numerales 174 y 213 de las DMPOARH. II. Etapa de Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades. En la aplicación de las evaluaciones se deberá observar lo señalado en el rubro denominado Notificaciones y domicilio al que deberán acudir las y los aspirantes para el desahogo de las etapas del Proceso de Selección. La aplicación de Evaluaciones se llevará a cabo en las instalaciones de la SEDESOL o bien en los domicilios que se les notifiquen a las y los aspirantes a través del sistema de mensajes del Portal TrabajaEn y deberán respetarse las fechas y horarios programados que se notifiquen a las y los aspirantes, de no presentarse estos en el lugar, fecha y hora programados se procederá al descarte del concurso. La calificación mínima aprobatoria para los exámenes de conocimientos (exámenes técnicos), debe ser igual o superior a 70 puntos en todos los niveles jerárquicos o rangos que comprende el Servicio Profesional de Carrera. Este examen será motivo de descarte en caso de obtener una calificación inferior a 70 puntos. Las evaluaciones de habilidades consistirán en la aplicación de herramientas para la medición de capacidades, la cual no tendrá calificación mínima aprobatoria. Las evaluaciones de habilidades no serán motivo de descarte. III. Etapa de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito. Al inicio de esta etapa se llevará a cabo el cotejo documental, que consistirá en la revisión y análisis de los documentos que presenten las y los aspirantes con los que acrediten que cumplen con el perfil de la plaza en concurso, en apego a lo dispuesto en el artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera. La SEDESOL en todo momento estará en oportunidad de constatar la autenticidad de la información y documentación incorporada a los registros públicos o acudirá directamente con las instancias y autoridades correspondientes. En los casos en que no se acredite su autenticidad se descartará al candidato y se ejercerán las acciones legales procedentes, en cumplimiento a lo señalado en el numeral 220 de las DMPOARH. Los datos que se asienten en el Currículum Vitae Extenso deberán ser los mismos que la o el aspirante registró en el Sistema TrabajaEn. De presentar mayor información en el currículum extenso que no esté registrada en el currículum TrabajaEn, dicha información no será tomada en cuenta. Las y los aspirantes estarán obligados a presentarse en la fecha, lugar y hora programados para esta actividad, las cuales se les notificarán a través del sistema de mensajes de TrabajaEn. Esta etapa se desarrollará de conformidad a la Metodología y escalas de calificación de la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito (www.spc.gob.mx, dando clic en Red de Ingreso). La sesión en que tendrá verificativo la Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito se llevará a cabo en sesión privada del Comité Técnico de Selección a efecto de que se esté en oportunidad de convocar a los candidatos a la siguiente etapa del proceso de selección, tal y como lo indica el numeral 224 de las DMPOARH.

	IV. Entrevista. De conformidad a lo señalado en el artículo 36 del RLSPC “El Comité Técnico de Selección, siguiendo el orden de prelación de las y los candidatos, establecerá el número de aspirantes que pasan a la etapa de entrevista y elegirá de entre ellos, a los que considere aptos para el puesto. Los candidatos así seleccionados serán considerados finalistas”, “En caso de que ninguno de los candidatos entrevistados sea considerado finalista, el Comité Técnico de Selección continuará entrevistando en el orden de prelación que les corresponda a los demás candidatos que hubieren aprobado...”; de igual forma, y en atención a lo dispuesto por el numeral 184 frac. V de las DMPOARH, las Reglas de Valoración General consideran, “El número mínimo de candidatos a entrevistar, el cual será al menos de cinco si el universo de candidatos lo permite. En el supuesto de que el número de candidatos que aprueben las etapas señaladas en las fracciones I, II y III del artículo 34 del Reglamento fuera menor al mínimo establecido se deberá entrevistar a todos”. El Comité Técnico de Selección para la evaluación de las entrevistas, considerará los siguientes criterios: • Contexto • Estrategia o acción • Resultado, y • Participación Las entrevistas podrán realizarse a través de medios electrónicos de comunicación, siempre y cuando la situación así lo amerite, situación que se dejará asentada en el acta correspondiente. V. Etapa de Determinación En esta etapa el Comité Técnico de Selección (de acuerdo al numeral 235 de las DMPOARH), resuelve el proceso de selección, mediante la emisión de determinación, declarando: a) Ganador(a) del concurso, al o la finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al o la de mayor Calificación Definitiva, y b) Al o la finalista con la siguiente mayor Calificación Definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a la dependencia, el o la ganadora señalada en el inciso anterior: i. Comunique a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o ii. No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, c) Desierto el concurso. Se considera finalista a la o el candidato que acredite el Puntaje Mínimo de Aptitud en el Proceso de Selección (que es el resultado obtenido de la suma de las etapas II, III y IV del Sistema de Puntuación General), el cual deberá ser igual o superior a 70 puntos, en una escala de 0 a 100 puntos, en términos de lo dispuesto en los artículos 32 de la LSPC, 40 fracción II del RLSPC y 232 de las DMPOARH. El requisito establecido en la fracción III del artículo 21 de la LSPC se tendrá por acreditado cuando la o el aspirante sea considerado (a) finalista por el Comité Técnico de Selección, toda vez que tal circunstancia implica ser apto(a) para el desempeño del puesto en concurso y susceptible de resultar ganador(a) en cumplimiento a lo señalado en el numeral 174 de las DMPOARH.

18. Calendario	El concurso se conducirá de acuerdo a la Programación que se indica; por lo que se notificará el inicio de cada etapa a las y los aspirantes a través del portal www.trabajaen.gob.mx ,	
	Actividad	Etapas del Concurso
	Publicación de convocatoria	06/05/2015
	Registro de aspirantes (en la página www.trabajaen.gob.mx)	06/05/2015 al 20/05/2015
	Revisión curricular (por la página www.trabajaen.gob.mx)	06/05/2015 al 20/05/2015
	Exámenes de conocimientos (capacidades técnicas)	A partir del 27/05/2015
	Evaluación de habilidades	A partir del 28/05/2015
	Cotejo documental	A partir del 29/05/2015
	Evaluación de Experiencia	A partir del 29/05/2015
	Valoración del Mérito	A partir del 29/05/2015
	Entrevista	A partir del 01/06/2015
	Determinación	A partir del 01/06/2015
* Las fechas indicadas en el presente calendario podrán modificarse cuando así resulte necesario, por lo que podrán estar sujetas a cambio, y en los casos en que se requiera de la presencia de las y los aspirantes, se les enviará la notificación con la fecha reprogramada para desahogar la etapa o subetapa que corresponda, sin responsabilidad por el cambio de fechas en el calendario para la SEDESOL.		
19. Etapa de entrevista	Para estas plazas en concurso, el Comité Técnico de Selección podrá entrevistar hasta 5 (cinco) candidatos (as), conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx . En caso de empate en quinto lugar de acuerdo con el orden de prelación pasarán a la etapa de entrevista el total de aspirantes que compartan este lugar. Se consideran finalistas aquellos candidatos(as) a los que después de habérseles aplicado la entrevista y ponderando los resultados obtenidos en las etapas previas obtengan una calificación final de 70 o superior, debiéndose aplicar las ponderaciones aprobadas por el Comité Técnico de Selección.	
20. Determinación y Reserva	Las y los finalistas que no sean seleccionados como ganadores(as) del concurso por el Comité Técnico de Selección, y que cumplan con un mínimo de 70 puntos de Aptitud en la Calificación Definitiva en el Proceso de Selección se integrarán a la reserva de aspirantes de la SEDESOL, con el fin de ocupar un puesto vacante del mismo rango, e incluso de nivel adjunto, homólogo o afín en perfil y equivalente en grupo y grado, o un puesto del rango inmediato inferior, cuando éste sea homólogo o afín en perfil, a aquél por el que hubieren concursado. Para los fines de la constitución y operación de la reserva no existirá orden de prelación alguno entre los y las integrantes de la misma. Los resultados de la entrevista, se registrarán en el acta correspondiente. Las y los aspirantes deberán obtener en ésta una calificación ponderada de todas las evaluaciones de 70 puntos, para ser considerados finalistas y parte de la Reserva de Aspirantes.	

RESOLUCION DE DUDAS

A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que las y los aspirantes formulen con relación a los puestos y el proceso del presente concurso, se encuentra disponible la siguiente dirección de correo electrónico: spc.convocatorias@sedesol.gob.mx, o al número telefónico: 5141-7900 extensiones 55640, 55636, 55647 y 55646 para las Entidades Federativas: 01 800 0073 705 mismas extensiones (sin costo alguno) con horario de atención de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs. en la Dirección de Ingreso, Desarrollo y Certificación de la Secretaría de Desarrollo Social, ubicada en Av. Paseo de la Reforma 51, piso 5o., Col. Tabacalera, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06030, México, D.F.

Ciudad de México, D.F., a 6 de mayo 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. 38/2015

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	Coordinador de Recursos Materiales		
Código de Plaza	20-132-1-CFPQ002-0000045-E-C-N		
Nivel Administrativo	PQ2 Enlace	Número de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$ 8,908.53 (Ocho mil novecientos ocho pesos con cincuenta y tres centavos M.N.)		
Tipo de Nombramiento	Confianza	Sede	Guerrero
Adscripción	Delegación SEDESOL en Guerrero		
Funciones Principales	1. Ejecutar el control y seguimiento del parque vehicular asignado a la Delegación, así como mantener actualizado el inventario del mismo, de acuerdo a las normas y lineamientos establecidos por las unidades administrativas competentes asegurando que se encuentra en condiciones óptimas de uso. 2. Realizar acciones de vinculación con las áreas normativas en materia de recursos materiales a fin de lograr una adecuada coordinación para la gestión de los asuntos relacionados con los bienes de activo fijo. 3. Registrar y dar seguimiento a los acuerdos tomados en el seno de los Subcomités de Bienes Muebles y Adquisiciones de la Delegación a fin de garantizar su oportuno cumplimiento. 4. Apoyar a la Subdelegación de Administración en los procesos de alta, baja y resguardo de los bienes de activo fijo asignados a la Delegación en el marco de las normas y lineamientos que para tal efecto emitan las áreas administrativas correspondientes. 5. Mantener actualizado el inventario de bienes de activo fijo y de consumo de la Delegación para asegurar la óptima distribución de los mismos. 6. Integrar la información necesaria para la realización de los anteproyectos de bases para los procesos de adquisiciones de bienes y suministros requeridos en la Delegación, de conformidad con las normas y lineamientos establecidos por las unidades administrativas competentes.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio	Grado de Avance
		Preparatoria o Bachillerato	Terminado o Pasante
		Area de Estudio	Carrera
		Todas las carreras del catálogo TrabajaEn	Todas las carreras del catálogo TrabajaEn
	Experiencia Laboral	1 año	
		Grupo de experiencia	Area de experiencia
		Ciencias Económicas	Organización y Dirección de Empresas
	Idiomas	No Aplica	
	Otros	No Aplica	
Requisitos adicionales	Disponibilidad para viajar		

Nombre del Puesto	Coordinador de Recursos Humanos		
Código de Plaza	20-132-1-CFPQ002-0000046-E-C-M		
Nivel Administrativo	PQ2 Enlace	Número de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$8,908.53 (Ocho mil novecientos ocho pesos con cincuenta y tres centavos M.N.)		
Tipo de Nombramiento	Confianza	Sede	Guerrero
Adscripción	Delegación SEDESOL en Guerrero		
Funciones Principales	1. Consolidar la información sobre la capacitación del personal adscrito a la Delegación a fin de informar sobre los avances del programa anual de capacitación al área normativa competente. 2. Integrar la propuesta de programa anual de capacitación del personal adscrito a la Delegación con base en los lineamientos establecidos por la unidad administrativa correspondiente. 3. Dar seguimiento en materia de capacitación al personal de la Delegación en el marco de la Ley de Servicio Profesional de Carrera. 4. Coordinar la integración de la información del Diagnóstico de Necesidades de Capacitación del personal adscrito a la Delegación así como actualizar los controles relativos a la capacitación del personal. 5. Participar en la integración de los perfiles de puestos del personal sujeto a la Ley del Servicio Profesional de Carrera del personal adscrito a la Delegación y asegurar la difusión de los mismos con el personal ocupante del puesto. 6. Realizar acciones de vinculación con las áreas normativas en materia de recursos humanos a fin de lograr una adecuada coordinación para la gestión de los asuntos relacionados con el personal adscrito a la Delegación. 7. Dar trámite a los requerimientos, solicitudes, peticiones y demás información que soliciten las unidades administrativas de la Secretaría relacionadas con recursos humanos. 8. Recopilar la información requerida en los proceso de selección, nombramiento, contratación, registro, control, pago de remuneraciones y ubicación del personal adscrito a la Delegación de conformidad con las normas y lineamientos establecidos por las unidades administrativas competentes.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio	Grado de Avance
		Preparatoria o Bachillerato	Terminado o Pasante
		Area de Estudio	Carrera
		Todas las carreras del catálogo de TrabajaEn	Todas las carreras del catálogo de TrabajaEn
	Experiencia Laboral	1 año	
		Grupo de experiencia	Area de experiencia
		Ciencias Económicas	Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo
	Idiomas	No Aplica	
	Otros	No Aplica	
Requisitos adicionales	Disponibilidad para Viajar		

BASES DE PARTICIPACION

1. Principios del Concurso	El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del Proceso de Selección y las sesiones del Comité Técnico de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, a su Reglamento (RLSPC), a las Disposiciones en materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos (DMPOARH), el Manual del Servicio Profesional de Carrera, y demás normatividad aplicable.

2. Reglas en Materia de Transparencia	Quedan reservados en términos de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, su Reglamento y demás disposiciones aplicables, los datos personales que se registren durante los procesos de selección, las constancias que se integren a los expedientes de los concursos de ingreso, inconformidades y recursos de revocación, así como los reactivos y las opciones de respuestas de las herramientas de evaluación como son: las de conocimientos y las psicométricas, los cuales serán considerados confidenciales, aún concluidos estos procesos, de conformidad a lo dispuesto en los numerales 121 y 123 de las DMPOARH.
3. Disposiciones Generales	1. Las bases, condiciones y requisitos establecidos en las convocatorias no podrán modificarse durante el desarrollo del concurso. 2. Las y los interesados en participar en un concurso de ingreso al Sistema deberán estar registrados previamente en TrabajaEn. 3. Para un mejor registro de la información curricular, la operación y el seguimiento de los procesos de selección de las convocatorias del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, así como la búsqueda de concursos en el portal, las y los interesados podrán consultar el Manual de Usuario TrabajaEn en la siguiente dirección electrónica www.trabajaen.gob.mx 4. Las y los aspirantes al aceptar el número de folio que les asigna el Sistema TrabajaEn, aceptan las Bases de Participación de la presente Convocatoria, motivo por el que están obligadas(os) a su lectura y acatamiento. 5. Las y los aspirantes tendrán que verificar el Perfil del Puesto publicado en la presente convocatoria, el cual se compone de los siguientes apartados: Nombre del puesto, Código del puesto, Nivel jerárquico, Sueldo bruto mensual, Adscripción del puesto, Tipo de nombramiento, Funciones principales, Escolaridad, Experiencia laboral, Evaluaciones de habilidades, Capacidades técnicas, Idiomas y Otros, en cumplimiento a lo señalado en el numeral 197 fracción II de las DMPOARH. El cumplimiento del perfil es forzoso para las y los aspirantes, el no contar con evidencias documentales que respalden su cumplimiento, implica el descarte de él o la aspirante del Proceso de Selección. 6. En el portal podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. El portal TrabajaEn deberá considerarse como el Sistema Informático, administrado por la Secretaría de la Función Pública, diseñado como ventanilla única para la administración y control de la información y datos de los procesos de reclutamiento y selección incluidos entre otros, los correspondientes a la recepción y procesamiento de solicitudes de registro a los concursos de ingreso al Sistema; mensajes y/o comunicaciones a las y los aspirantes, candidatos(as) y/o finalistas, difusión de cada etapa, e integración de la reserva de aspirantes por dependencia, cuyos accesos están disponibles en las direcciones electrónicas www.trabajaen.gob.mx y www.rhnet.gob.mx, por lo que la información publicada es de carácter referencial y no suple a la Convocatoria publicada en el Diario Oficial de la Federación. 7. Las y los aspirantes estarán obligados(as) a revisar el sistema de mensajes del Portal www.trabajaen.gob.mx, independientemente de la posibilidad de que se les remitan los mensajes al correo privado por el propio Portal. 8. Los datos personales de las y los aspirantes son confidenciales aún después de concluido el concurso y serán protegidos por las disposiciones en materia de protección, tratamiento, difusión, transmisión y distribución de datos personales aplicables. 9. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. 10. Cuando la o el ganador del concurso tenga el carácter de servidor(a) público(a) de carrera, para poder ser nombrado(a) en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado del puesto que ocupaba, toda vez que no puede permanecer activo(a) en ambos puestos.

	11. Las y los aspirantes podrán presentar inconformidad dentro de los 10 días hábiles posteriores a la fecha en que se presentó el presunto acto que motivó la inconformidad o del día en que concluyó el plazo en que se estime debió realizarse un acto dentro del proceso de selección previsto en la Ley, en el Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal o bien en los demás ordenamientos administrativos aplicables, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control de la SEDESOL, con dirección en: Paseo de la Reforma Sur No. 116, piso 11, Col. Juárez, Del. Cuauhtémoc, C.P. 06600, México D.F. 12. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.
4. Requisitos de Participación	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos previstos en el perfil del puesto, así como en las presentes Bases de Participación. La escolaridad se acreditará en el Cotejo Documental, conforme a lo establecido en el catálogo de carreras publicado por la Secretaría de la Función Pública en la siguiente liga: http://www.funcionpublica.gob.mx/bolsa/doctos/catalogo_de_carreras_v1-26-02-08.pdf. Con fundamento en el numeral 175 de las DMPOARH, se aceptará el grado de maestría o doctorado para acreditar el requisito de escolaridad establecido en el perfil del puesto de que se trate, siempre y cuando el perfil requiera: Licenciatura o Profesional con nivel de avance Titulado; Licenciatura o Profesional con nivel de avance Pasante y Carrera Terminada; por lo que la o el aspirante deberá presentar el documento oficial que lo acredite. Para mayor abundamiento, consultar el apartado de Documentación requerida de las presentes Bases de Participación. La SEDESOL, no establece como requisito de participación el examen de No Gravedad para las mujeres ni el de VIH/Sida para mujeres y hombres. Asimismo, en cumplimiento al artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadano(a) mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero(a) cuya condición migratoria permita el desempeño del puesto en concurso; no haber sido sentenciado(a) con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto, y no estar inhabilitado(a) para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para cada caso. De igual forma, deberán acudir al desahogo de cada una de las etapas del proceso de selección, su no presentación propiciará el descarte del concurso correspondiente, por falta de interés jurídico. Para los servidores(as) públicos(as) que se encuentren en activo en la Administración Pública Federal, deberán cumplir con lo señalado en el artículo 47 del RLSPC y en el numeral 252 de las DMPOARH, en donde se indica que para que un(a) servidor(a) público(a) de carrera pueda ser sujeto(a) a una promoción por concurso en el Sistema, conforme a lo previsto en el artículo 37 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, deberá contar al menos con dos evaluaciones del desempeño anuales como servidores públicos de carrera titulares, las cuales deberán ser consecutivas e inmediatas a la fecha en que la o él candidato se registre en el concurso de que se trate y correspondan al rango del puesto que desempeñe por lo que respecta a los servidores públicos de carrera eventuales, primero deberán haber obtenido su nombramiento como servidores públicos de carrera titulares y contar con sus dos evaluaciones del desempeño en dicha calidad, para estar en posibilidad de concursar para una promoción. Para efectos de acreditar las evaluaciones del desempeño anuales a que se refiere el artículo 47 del RLSPC, se tomarán en cuenta, las últimas que haya aplicado el servidor público de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores públicos considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores públicos de carrera titulares, en cumplimiento a lo dispuesto en el numeral 174 de las DMPOARH.

	Dichas evaluaciones no se requerirán cuando las o los servidores públicos de carrera titulares concursen por puestos del mismo rango al del puesto que ocupen. Adicionalmente, en caso de que las y los aspirantes pasen las etapas I. Revisión Curricular, II. Exámenes de conocimientos y evaluaciones de habilidades y III. Evaluación de la experiencia y valoración del mérito de las y los candidatos del Procedimiento de Selección señalado en el artículo 34 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, deberán presentar obligatoriamente la documentación que se detalla en el apartado denominado Documentación Requerida, de no presentar la documentación, procederá el descarte de la o él aspirante; en caso de aprobar este trámite y que estén fehacientemente acreditados los requisitos legales inherentes al perfil del puesto publicado en el Diario Oficial de la Federación pasarán a entrevista.
5. De la Veracidad y Legalidad con que deberán conducirse las y los aspirantes	Las y los aspirantes están obligados(as) a conducirse con veracidad, por lo que: 1. En los casos en que se corrobore que cualquier aspirante, incluyendo a la o el candidato ganador de un concurso presentó documentos falsos, alterados o apócrifos, obteniendo mediante estos beneficios o derechos que no les correspondan, o bien, se condujeron con falsedad previo, durante y después de su ingreso al servicio de la SEDESOL, se dará aviso a las autoridades competentes para dar inicio a las actuaciones legales tendientes a determinar la nulidad del nombramiento, con independencia de las acciones laborales, administrativas o penales que correspondan, de conformidad a lo dispuesto en el numeral 138, fracción V de las DMPOARH. 2. Cuando se advierta la duplicidad de registros en TrabajaEn, el Comité Técnico de Selección advertirá al aspirante de dicha circunstancia, exhortándole a cancelar o corregir la información y preservar un único registro. Estos casos se informarán a la Secretaría de la Función Pública para que, en su caso, determine las medidas que resulten pertinentes, en cumplimiento a lo dispuesto en el numeral 215 de las DMPOARH.
6. Registro de Aspirantes	La inscripción a un concurso y el registro de las y los aspirantes al mismo se realizarán, a través de la herramienta www.trabajaen.gob.mx, que les asignará un número de folio para el concurso en el momento que acepte las bases, este número de folio servirá para formalizar su inscripción e identificarlos durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por el Comité Técnico de Selección, con el fin de asegurar así el anonimato de las y los aspirantes.
7. Documentación Requerida	Las y los aspirantes deberán presentar para su cotejo, en original legible o copia certificada y copia simple, los siguientes documentos, en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto hayan recibido, por vía electrónica: 1. Currículum Vitae detallado y actualizado con fotografía. Incluir el teléfono, en su caso, de los tres últimos empleos, con experiencia laboral claramente desarrollada. 2. Currículum impreso de la página electrónica TrabajaEn. 3. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 según corresponda. 4. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto por el que concursa. Para los casos en que el requisito académico sea "Titulado" se aceptará Título o Cédula Profesional o documento que acredite que el Título o Cédula Profesional se encuentra en trámite, de conformidad con el numeral 175 del Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y del Servicio Profesional de Carrera. En los casos en los que el requisito académico es "Terminado o Pasante" sólo se aceptará certificado o carta de terminación de estudios expedida por la institución educativa debidamente sellada y firmada, que acredite haber cubierto el 100% de los créditos del nivel de estudios solicitado. En caso de haber obtenido el Título Profesional en un periodo anterior a seis meses previo a la publicación de la presente convocatoria, se podrá acreditar la obtención del mismo con el acta del examen profesional debidamente firmado y sellado por la Institución Educativa correspondiente.

	La acreditación de títulos o grados de las y los aspirantes se realizará a través de la cédula o título registrado en la Secretaría de Educación Pública (SEP); en el caso de estudios realizados en el extranjero deberá presentarse invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. 5. Constancias que acrediten su experiencia laboral en las áreas solicitadas en el perfil del puesto (constancias laborales emitidas por el área facultada para su expedición, hoja única de servicio, talones de pago, contratos y hojas de inscripción o baja al ISSSTE o al IMSS). La documentación comprobatoria deberá estar membretada y sellada. No se aceptan como constancia para acreditar la experiencia laboral requerida; constancias de servicio social y prácticas profesionales, cartas de recomendación, constancias emitidas por el superior jerárquico inmediato del puesto ocupado, constancias de sueldos, salarios, conceptos asimilados y crédito al salario, constancias de haber realizado proyectos de investigación. 6. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía, pasaporte vigente o cédula profesional). 7. Cartilla del Servicio Militar Nacional y hoja de liberación (en el caso de hombres hasta los 45 años). 8. Escritos bajo protesta de decir verdad (los cuales se encuentran disponibles en la página electrónica www.sedesol.gob.mx, en la ruta: Servicio Profesional de Carrera/Ingreso/Formatos): • De no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica. • De decir verdad de no haber sido beneficiado por algún programa de retiro voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable. • De decir verdad de no ser Servidor Público de Carrera Titular. 9. Comprobante de folio asignado por el Portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso (Hoja de Bienvenida). 10. Conforme al artículo 47 del Reglamento de la Ley de Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, para el caso que existan Servidores Públicos de Carrera que concursen para una plaza de un rango superior al nivel del puesto que ocupan, deberán presentar copia de sus dos evaluaciones del desempeño anuales como Servidores Públicos de Carrera Titulares, que sean consecutivas e inmediatas anteriores a la fecha en que el candidato se registre como aspirante en el concurso correspondiente. Para que los Servidores Públicos de Carrera Eventuales de primer nivel de ingreso puedan acceder a un cargo del Sistema de Servicio Profesional de Carrera de mayor responsabilidad o jerarquía deberán contar con al menos dos evaluaciones anuales del desempeño como Servidores Públicos de Carrera Titulares, además de la prevista en el artículo 33 del Reglamento de la Ley de Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. 11. En lo relativo a la valoración del mérito en lo correspondiente a otros estudios concluidos se deberán proporcionar documentos que acrediten diplomados, maestrías o doctorados que complementen, el perfil requerido o la rama de cargo; para el caso de estudios realizados en el extranjero, se aplicará lo señalado en el punto número 4. A fin de valorar el mérito en lo correspondiente a logros, distinciones, reconocimientos o premios y actividad destacada en lo individual, únicamente se considerará para evaluar los puntos mencionados lo dispuesto en la Metodología y Escalas de Calificaciones de la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, documento emitido por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera de la Secretaría de la Función Pública, que entró en vigor a partir del 23 de abril de 2009 y que se encuentra disponible en el sitio web TrabajaEn, en la sección de documentos relevantes.

	12. Cuando el ganador del concurso tenga el carácter de Servidor Público de Carrera Titular, para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala la fracción VIII del Artículo 11 de la Ley de Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. No se aceptarán documentos en otro día o momento diferente al indicado en el mensaje que se les envía a su cuenta de www.trabajaen.gob.mx. Si no se cuenta con esta información en el momento señalado será descartado inmediatamente del concurso, no obstante que haya acreditado las evaluaciones correspondientes. Es importante señalar que cualquier inconsistencia en la documentación presentada y/o información registrada en el sistema de TrabajaEn, será causa de descarte. La Secretaría de Desarrollo Social se reserva el derecho de solicitar, en cualquier momento del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la herramienta www.trabajaen.gob.mx por la y el aspirante, para fines de la revisión curricular y del cumplimiento de los requisitos; de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante, o en su caso se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Secretaría de Desarrollo Social, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes. Serán motivos de descarte de aspirantes en el cotejo documental: 1. La no presentación de la Currícula. 2. No presentar la documentación comprobatoria en ORIGINAL. 3. No cumplir con el perfil de escolaridad. 4. No cumplir con el perfil de experiencia laboral. 5. La no presentación de identificación oficial. 6. La no presentación del acta de nacimiento en original o copia certificada. 7. La no presentación de la cartilla liberada o acta levantada en el ministerio público de pérdida de documentos oficiales, o la solicitud de reposición efectuada en la SEDENA. 8. La no presentación del título, cédula profesional en caso de que el perfil requiera TITULADO o acta del examen profesional debidamente firmada y emitida por la institución educativa correspondiente. 9. La no presentación del historial académico con 100% de créditos en el caso del que el perfil requiera PASANTE y CARRERA TERMINADA 10. La no presentación de las cartas de protesta. 11. La no presentación de las constancias laborales requeridas para acreditar la experiencia laboral. 12. En su caso, la no presentación de las Evaluaciones al Desempeño señaladas en el artículo 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera. 13. Presentarse fuera del horario programado, mismo que se les notifica a las y los aspirantes vía mensaje electrónico en el Sistema de Mensajes del portal TrabajaEn. En términos generales las personas que participen en los procesos de selección deberán poseer y exhibir las constancias originales con las que acrediten su identidad y el cumplimiento de los requisitos señalados en el perfil del puesto publicado en la presente convocatoria, en caso de no acreditar alguno de los requisitos legales señalados en las presentes bases de la convocatoria, o en el perfil del puesto, la o el aspirante no podrá continuar el proceso de selección.
8. Reactivación de Folio	Los Comités Técnicos de Selección de las plazas sujetas a concurso acordaron que no se permitirá la reactivación de folios.
9. Desarrollo del Concurso	El concurso se conducirá de acuerdo a la programación que se indica. Sin embargo, previo acuerdo del Comité Técnico de Selección y previa notificación correspondiente a las y los aspirantes a través del portal www.trabajaen.gob.mx podrán modificarse las fechas indicadas cuando así resulte necesario.

10. Temarios y Guías	El temario referente a la evaluación de conocimientos (capacidades técnicas) se encontrarán a disposición de las y los aspirantes en la página electrónica de la Secretaría de Desarrollo Social, ruta: www.sedesol.gob.mx/ , Servicio Profesional de Carrera/Ingreso/Guías de Estudio a partir de la fecha de publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de la Federación.
11. Presentación de Evaluaciones	La Secretaría de Desarrollo Social, comunicará, con dos días hábiles de anticipación a cada aspirante, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas. Cabe señalar que las evaluaciones de conocimientos, habilidades y el cotejo documental se llevarán a cabo en la Ciudad de México en Paseo de la Reforma 51, piso 5, Col. Tabacalera, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06030. Cuando el puesto publicado corresponda a un Estado de la República Mexicana, las evaluaciones de conocimientos, habilidades y el cotejo documental se realizarán en la Entidad correspondiente. Se solicita a las y los aspirantes presentarse puntualmente informándoles que el tiempo de tolerancia será de 10 minutos ya que de presentarse posteriormente implica el descarte del proceso de reclutamiento.
12. Procedimiento de revisión de la evaluación de conocimientos (examen técnico)	En apego a lo señalado por el numeral 219 de las DMPOARH, la revisión de la evaluación de conocimientos (examen técnico), sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos, ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación. En caso de que un(a) aspirante requiera la revisión de la evaluación de conocimientos (examen técnico), ésta deberá ser solicitada por escrito dirigido al Comité Técnico de Selección dentro de un plazo máximo de tres días hábiles contados a partir de la aplicación de la evaluación.
13. Declaración de Concurso Desierto	El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso: I. Porque ningún candidato se presente al concurso, II. Porque ninguno de los candidatos obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o III. Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección. En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.
14. Publicación de Resultados	Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en el portal de www.trabajaen.gob.mx identificándose al aspirante con su número de folio para el concurso.
15. Cancelación de concursos	De conformidad a lo señalado en el numeral 248 de las DMPOARH, los Comités podrán cancelar algún concurso en los supuestos siguientes: a) Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate, o b) El puesto de que se trate, se apruebe como de libre designación (si el puesto se encuentra ocupado al amparo del artículo 34 de la LSPC, deberá observarse, según corresponda, las disposiciones aplicables para dejar sin efectos el nombramiento expedido conforme al artículo 92 del RLSPC o reincorporar al servidor público de carrera titular al puesto de que se trate, cuando el nombramiento haya sido expedido en términos de lo previsto en el artículo 52 del Reglamento de conformidad a lo dispuesto en el numeral 160 de las DMPOARH), o bien se considere para dar cumplimiento a laudos o resoluciones que hayan causado estado, en su caso, para restituir en sus derechos a alguna persona, o c) El Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime del Catálogo el puesto en cuestión. El acuerdo respectivo, además de publicarse en el Diario Oficial de la Federación, se comunicará a las y los aspirantes a través de los medios establecidos en la presente convocatoria.

16. Suspensión de Concursos	En los casos en que se determine la suspensión del concurso en términos de lo dispuesto en el artículo 42 del RLSPC, el Comité Técnico de Selección lo comunicará a las y los aspirantes que participen en el mismo a través de los medios de comunicación señalados en la convocatoria, dentro de los 5 días hábiles posteriores contados a partir de la fecha en que se haya determinado la suspensión del concurso. Cuando la suspensión del concurso obedezca al mantenimiento que en su caso requiera TrabajaEn, el Comité Técnico de Selección reprogramará los plazos y términos que sean necesarios, con el fin de propiciar condiciones de equidad en el concurso y evitar afectar a cualquiera de las y los aspirantes, y en su caso, lo comunicará a estos a través de los medios de comunicación señalados en la Convocatoria.

ETAPAS DEL CONCURSO

17. Sistema de Puntuación

El sistema de puntos se integra de la siguiente forma:

a) Perfil, experiencia laboral y los requisitos legales requeridos.

b) Evaluación de conocimientos, misma que considera la cantidad de aciertos sobre el total de aciertos posibles. La calificación mínima aprobatoria será de 70% sobre 100%.

c) Para efectos de la evaluación de las habilidades, conforme a las atribuciones estipuladas en la normatividad aplicable, los Comités han determinado optar por llevar a cabo la aplicación de herramientas diversas a las que la Secretaría de la Función Pública provee. Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones anteriores no serán considerados para las plazas incluidas en la presente convocatoria.

Los puntajes obtenidos en el Examen de Conocimientos, Evaluaciones de Habilidades, Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, serán considerados para elaborar el orden de prelación, de acuerdo a los siguientes:

Nivel	Examen de Conocimientos	Evaluaciones de Habilidades	Evaluación de la Experiencia	Valoración del Mérito	Entrevista
Dirección General	15	15	30	10	30
Dirección General Adjunta	15	15	30	10	30
Dirección de Área	20	15	25	10	30
Subdirección de Área	30	10	20	10	30
Jefatura de Departamento	30	20	10	10	30
Enlace	30	20	10	10	30

De no acreditar estos requisitos, el aspirante no podrá ser considerado en el listado de prelación para ser sujeto a entrevista.

De conformidad a lo señalado por el artículo 34 del RLSPC, el procedimiento de selección de las y los aspirantes comprenderá las siguientes etapas:

I. Revisión curricular (Portal TrabajaEn)

II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades.

III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito.

IV. Entrevista, y

V. Determinación.

I. Etapa de Revisión Curricular

Con fundamento en el numeral 192 de las DMPOARH, cualquier persona podrá incorporar en TrabajaEn, sin que medie costo alguno, su información personal, curricular y profesional, con el fin de participar en los concursos de ingreso al Sistema que resulten de su interés.

	Una vez que la persona haya incorporado la información necesaria para configurar su perfil profesional y acepte las condiciones de uso y restricciones de registro. TrabajaEn le asignará un número de folio de registro general. El hecho de que le sea asignado un número de folio de participación a la o el aspirante por el Portal TrabajaEn, significa que acepta concursar de conformidad a lo estipulado en las presentes bases. El folio servirá para formalizar su registro, así como para identificarlos durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por el Comité Técnico de Selección, con el fin de asegurar así el anonimato de las y los aspirantes. El hecho de que las y los aspirantes pasen esta etapa, las y los obliga a poseer y exhibir las constancias originales con que acrediten su identidad y el cumplimiento de los requisitos señalados en el perfil del puesto publicado en la presente convocatoria, lo que será verificado en el Cotejo Documental que se realiza previo a la entrevista, en el que las y los aspirantes deberán acreditar los requisitos legales contenidos en la presente convocatoria de conformidad a lo señalado en los numerales 174 y 213 de las DMPOARH. II. Etapa de Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades. En la aplicación de las evaluaciones se deberá observar lo señalado en el rubro denominado Notificaciones y domicilio al que deberán acudir las y los aspirantes para el desahogo de las etapas del Proceso de Selección. La aplicación de Evaluaciones se llevará a cabo en las instalaciones de la SEDESOL o bien en los domicilios que se les notifiquen a las y los aspirantes a través del sistema de mensajes del Portal TrabajaEn y deberán respetarse las fechas y horarios programados que se notifiquen a las y los aspirantes, de no presentarse estos en el lugar, fecha y hora programados se procederá al descarte del concurso. La calificación mínima aprobatoria para los exámenes de conocimientos (exámenes técnicos), debe ser igual o superior a 70 puntos en todos los niveles jerárquicos o rangos que comprende el Servicio Profesional de Carrera. Este examen será motivo de descarte en caso de obtener una calificación inferior a 70 puntos. Las evaluaciones de habilidades consistirán en la aplicación de herramientas para la medición de capacidades, la cual no tendrá calificación mínima aprobatoria. Las evaluaciones de habilidades no serán motivo de descarte. III. Etapa de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito. Al inicio de esta etapa se llevará a cabo el cotejo documental, que consistirá en la revisión y análisis de los documentos que presenten las y los aspirantes con los que acrediten que cumplen con el perfil de la plaza en concurso, en apego a lo dispuesto en el artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera. La SEDESOL en todo momento estará en oportunidad de constatar la autenticidad de la información y documentación incorporada a los registros públicos o acudirá directamente con las instancias y autoridades correspondientes. En los casos en que no se acredite su autenticidad se descartará al candidato y se ejercerán las acciones legales procedentes, en cumplimiento a lo señalado en el numeral 220 de las DMPOARH. Los datos que se asienten en el Currículum Vitae Extenso deberán ser los mismos que la o el aspirante registró en el Sistema TrabajaEn. De presentar mayor información en el currículum extenso que no esté registrada en el currículum TrabajaEn, dicha información no será tomada en cuenta. Las y los aspirantes estarán obligados a presentarse en la fecha, lugar y hora programados para esta actividad, las cuales se les notificarán a través del sistema de mensajes de TrabajaEn. Esta etapa se desarrollará de conformidad a la Metodología y escalas de calificación de la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito (www.spc.gob.mx, dando clic en Red de Ingreso). La sesión en que tendrá verificativo la Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito se llevará a cabo en sesión privada del Comité Técnico de Selección a efecto de que se esté en oportunidad de convocar a los candidatos a la siguiente etapa del proceso de selección, tal y como lo indica el numeral 224 de las DMPOARH.

	IV. Entrevista. De conformidad a lo señalado en el artículo 36 del RLSPC “El Comité Técnico de Selección, siguiendo el orden de prelación de las y los candidatos, establecerá el número de aspirantes que pasan a la etapa de entrevista y elegirá de entre ellos, a los que considere aptos para el puesto. Los candidatos así seleccionados serán considerados finalistas”, “En caso de que ninguno de los candidatos entrevistados sea considerado finalista, el Comité Técnico de Selección continuará entrevistando en el orden de prelación que les corresponda a los demás candidatos que hubieren aprobado...”; de igual forma, y en atención a lo dispuesto por el numeral 184 frac. V de las DMPOARH, las Reglas de Valoración General consideran, “El número mínimo de candidatos a entrevistar, el cual será al menos de cinco si el universo de candidatos lo permite. En el supuesto de que el número de candidatos que aprueben las etapas señaladas en las fracciones I, II y III del artículo 34 del Reglamento fuera menor al mínimo establecido se deberá entrevistar a todos”. El Comité Técnico de Selección para la evaluación de las entrevistas, considerará los siguientes criterios: • Contexto • Estrategia o acción • Resultado, y • Participación Las entrevistas podrán realizarse a través de medios electrónicos de comunicación, siempre y cuando la situación así lo amerite, situación que se dejará asentada en el acta correspondiente. V. Etapa de Determinación En esta etapa el Comité Técnico de Selección (de acuerdo al numeral 235 de las DMPOARH), resuelve el proceso de selección, mediante la emisión de determinación, declarando: a) Ganador(a) del concurso, al o la finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al o la de mayor Calificación Definitiva, y b) Al o la finalista con la siguiente mayor Calificación Definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a la dependencia, el o la ganadora señalada en el inciso anterior: i. Comunique a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o ii. No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, c) Desierto el concurso. Se considera finalista a la o el candidato que acredite el Puntaje Mínimo de Aptitud en el Proceso de Selección (que es el resultado obtenido de la suma de las etapas II, III y IV del Sistema de Puntuación General), el cual deberá ser igual o superior a 70 puntos, en una escala de 0 a 100 puntos, en términos de lo dispuesto en los artículos 32 de la LSPC, 40 fracción II del RLSPC y 232 de las DMPOARH. El requisito establecido en la fracción III del artículo 21 de la LSPC se tendrá por acreditado cuando la o el aspirante sea considerado (a) finalista por el Comité Técnico de Selección, toda vez que tal circunstancia implica ser apto(a) para el desempeño del puesto en concurso y susceptible de resultar ganador(a) en cumplimiento a lo señalado en el numeral 174 de las DMPOARH.
18. Calendario	El concurso se conducirá de acuerdo a la Programación que se indica; por lo que se notificará el inicio de cada etapa a las y los aspirantes a través del portal www.trabajaen.gob.mx,

	Actividad	Etapas del Concurso
	Publicación de convocatoria	06/05/2015
	Registro de aspirantes (en la página www.trabajaen.gob.mx)	06/05/2015 al 20/05/2015
	Revisión curricular (por la página www.trabajaen.gob.mx)	06/05/2015 al 20/05/2015
	Exámenes de conocimientos (capacidades técnicas)	A partir del 27/05/2015
	Evaluación de habilidades	A partir del 28/05/2015
	Cotejo documental	A partir del 29/05/2015
	Evaluación de Experiencia	A partir del 29/05/2015
	Valoración del Mérito	A partir del 29/05/2015
	Entrevista	A partir del 01/06/2015
	Determinación	A partir del 01/06/2015
	* Las fechas indicadas en el presente calendario podrán modificarse cuando así resulte necesario, por lo que podrán estar sujetas a cambio, y en los casos en que se requiera de la presencia de las y los aspirantes, se les enviará la notificación con la fecha reprogramada para desahogar la etapa o subetapa que corresponda, sin responsabilidad por el cambio de fechas en el calendario para la SEDESOL.	
19. Etapa de entrevista	Para estas plazas en concurso, el Comité Técnico de Selección podrá entrevistar hasta 5 (cinco) candidatos (as), conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx . En caso de empate en quinto lugar de acuerdo con el orden de prelación pasarán a la etapa de entrevista el total de aspirantes que compartan este lugar. Se consideran finalistas aquellos candidatos(as) a los que después de 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., a 6 de mayo 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. 39/2015

El Comité Técnico de Selección de la Secretaría de Desarrollo Social con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75 fracción III y VII de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, Tercero y Séptimo Transitorios de su Reglamento, así como en lo establecido en el ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos, y se expide el Manual Administrativo de Aplicación General en dicha materia, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2010 y sus reformas publicadas el 29 de agosto de 2011, 6 de septiembre de 2012 y 23 de agosto de 2013, emiten la siguiente:

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA de los concursos para ocupar las siguientes plazas vacantes del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre del Puesto	Subdirección Administrativa Laboral		
Código de Plaza	20-412-1-CFNA001-0000148-E-C-M		
Nivel Administrativo	NA1 Subdirección de Area	Número de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$ 25,254.76 (Veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos con setenta y seis centavos M.N.)		
Tipo de Nombramiento	Confianza	Sede	Distrito Federal
Adscripción	Dirección General de Recursos Humanos		
Funciones Principales	1. Administrar el sistema del control de asistencia del personal de base hasta nivel 10, confianza operativo, aplicando las disposiciones normativas vigente. 2. Administrar y controlar el otorgamiento de licencias con goce de sueldo conforme a las disposiciones normativas, ya sea para el trámite de titulación, por años de servicio, sindicales, prejubilatorias, médicas y de matrimonio. 3. Administrar y controlar el otorgamiento de tolerancias de horario, conforme a las disposiciones normativas, para el personal de la dependencia. 4. Administrar y controlar el otorgamiento de préstamos complementarios y a corto plaza para el personal de confianza de la dependencia, a través del instituto de seguridad de servicios sociales para los trabajadores al servicio del estado. 5. Administrar el otorgamiento de los estímulos a los trabajadores de base y confianza operativo (empleado del mes) en base a la normatividad aplicable, estímulos: puntualidad y asistencia trimestral, empleado del mes, notas buenas, día de la madre, día del maestro, día del niño, días económicos. 6. Coordinar el otorgamiento de las diferentes prestaciones laborales a los trabajadores con fundamento en la normatividad aplicable, prestaciones: titulación, adquisición de lentes, adquisición de prótesis, ayuda de guardería, pago por defunción de servidor público, reducción de jornada laboral por lactancia, cuidados maternos y becas para hijos de trabajadores.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio	Grado de Avance
		Preparatoria o Bachillerato	Terminado o Pasante
		Area de Estudio	Carrera
		Todas las carreras del catálogo TrabajaEn	Todas las carreras del catálogo TrabajaEn
	Experiencia Laboral	6 años	
		Grupo de experiencia	Area de experiencia
		Ciencias Sociales	Relaciones Públicas
		Ciencias Económicas	Administración
			Organización y Dirección de Empresas
			Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos
		Ciencia Política	Administración Pública
			Sociología Política
			Ciencias Políticas
	Idiomas	No Aplica	
	Otros	No Aplica	
	Requisitos adicionales	No Aplica	

Nombre del Puesto	Coordinador de Gestión de Seguros Institucional		
Código de Plaza	20-412-1-CFPQ003-0000285-E-C-M		
Nivel Administrativo	PQ3 Enlace	Número de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$ 10,577.20 (Diez mil quinientos setenta y siete pesos con veinte centavos M.N.)		
Tipo de Nombramiento	Confianza	Sede	Distrito Federal
Adscripción	Dirección General de Recursos Humanos		
Funciones Principales	1. Consolidar la base de datos de beneficiarios del Seguro de Gastos Médicos Mayores. 2. Conciliar con la Aseguradora de las bases de datos de asegurados, así como del pago de primas de los seguros. 3. Conciliar y ajustar las primas pagadas del Seguro de Gastos Médicos Mayores con MetLife México, con base a la información de altas, bajas y nivelaciones del personal que goce de dicha prestación. 4. Actualización del número de certificado de cada beneficiario del Seguro de Gastos Médicos Mayores a la base de datos del personal de la Secretaría. 5. Analizar y revisar de la información del personal con incremento de suma asegurada y/o ascendientes. 6. Calcular el pago de primas quincenales de potenciación y ascendientes del Seguro de Gastos Médicos Mayores. 7. Elaborar el reporte del personal con incremento de suma asegurada y ascendientes incluidos en el Seguro de Gastos Médicos Mayores para los descuentos quincenales del concepto 75. 8. Elaborar oficios relacionados con la normatividad aplicable en materia de los seguros que otorga el gobierno federal a sus trabajadores. 9. Apoyar en la difusión de la normatividad aplicable en materia de seguros que otorga el gobierno federal a sus trabajadores. 10. Atender las solicitudes de información relacionada con los seguros que periódicamente realiza la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio	Grado de Avance
		Preparatoria o Bachillerato	Titulado
		Area de Estudio	Carrera
		Todas las carreras del catálogo TrabajaEn	Todas las carreras del catálogo TrabajaEn
	Experiencia Laboral	1 año	
		Grupo de experiencia	Area de experiencia
		Ciencias Económicas	Organización y Dirección de Empresas
	Idiomas	No Aplica	
	Otros	No Aplica	
Requisitos adicionales	No Aplica		

BASES DE PARTICIPACION

1. Principios del Concurso	El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del Proceso de Selección y las sesiones del Comité Técnico de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, a su Reglamento (RLSPC), a las Disposiciones en materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos (DMPOARH), el Manual del Servicio Profesional de Carrera, y demás normatividad aplicable.

2. Reglas en Materia de Transparencia	Quedan reservados en términos de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, su Reglamento y demás disposiciones aplicables, los datos personales que se registren durante los procesos de selección, las constancias que se integren a los expedientes de los concursos de ingreso, inconformidades y recursos de revocación, así como los reactivos y las opciones de respuestas de las herramientas de evaluación como son: las de conocimientos y las psicométricas, los cuales serán considerados confidenciales, aún concluidos estos procesos, de conformidad a lo dispuesto en los numerales 121 y 123 de las DMPOARH.
3. Disposiciones Generales	1. Las bases, condiciones y requisitos establecidos en las convocatorias no podrán modificarse durante el desarrollo del concurso. 2. Las y los interesados en participar en un concurso de ingreso al Sistema deberán estar registrados previamente en TrabajaEn. 3. Para un mejor registro de la información curricular, la operación y el seguimiento de los procesos de selección de las convocatorias del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, así como la búsqueda de concursos en el portal, las y los interesados podrán consultar el Manual de Usuario TrabajaEn en la siguiente dirección electrónica www.trabajaen.gob.mx 4. Las y los aspirantes al aceptar el número de folio que les asigna el Sistema TrabajaEn, aceptan las Bases de Participación de la presente Convocatoria, motivo por el que están obligadas(os) a su lectura y acatamiento. 5. Las y los aspirantes tendrán que verificar el Perfil del Puesto publicado en la presente convocatoria, el cual se compone de los siguientes apartados: Nombre del puesto, Código del puesto, Nivel jerárquico, Sueldo bruto mensual, Adscripción del puesto, Tipo de nombramiento, Funciones principales, Escolaridad, Experiencia laboral, Evaluaciones de habilidades, Capacidades técnicas, Idiomas y Otros, en cumplimiento a lo señalado en el numeral 197 fracción II de las DMPOARH. El cumplimiento del perfil es forzoso para las y los aspirantes, el no contar con evidencias documentales que respalden su cumplimiento, implica el descarte de él o la aspirante del Proceso de Selección. 6. En el portal podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. El portal TrabajaEn deberá considerarse como el Sistema Informático, administrado por la Secretaría de la Función Pública, diseñado como ventanilla única para la administración y control de la información y datos de los procesos de reclutamiento y selección incluidos entre otros, los correspondientes a la recepción y procesamiento de solicitudes de registro a los concursos de ingreso al Sistema; mensajes y/o comunicaciones a las y los aspirantes, candidatos(as) y/o finalistas, difusión de cada etapa, e integración de la reserva de aspirantes por dependencia, cuyos accesos están disponibles en las direcciones electrónicas www.trabajaen.gob.mx y www.rhnet.gob.mx, por lo que la información publicada es de carácter referencial y no suple a la Convocatoria publicada en el Diario Oficial de la Federación. 7. Las y los aspirantes estarán obligados(as) a revisar el sistema de mensajes del Portal www.trabajaen.gob.mx, independientemente de la posibilidad de que se les remitan los mensajes al correo privado por el propio Portal. 8. Los datos personales de las y los aspirantes son confidenciales aun después de concluido el concurso y serán protegidos por las disposiciones en materia de protección, tratamiento, difusión, transmisión y distribución de datos personales aplicables. 9. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. 10. Cuando la o el ganador del concurso tenga el carácter de servidor(a) público(a) de carrera, para poder ser nombrado(a) en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado del puesto que ocupaba, toda vez que no puede permanecer activo(a) en ambos puestos.

	11. Las y los aspirantes podrán presentar inconformidad dentro de los 10 días hábiles posteriores a la fecha en que se presentó el presunto acto que motivó la inconformidad o del día en que concluyó el plazo en que se estime debió realizarse un acto dentro del proceso de selección previsto en la Ley, en el Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal o bien en los demás ordenamientos administrativos aplicables, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control de la SEDESOL, con dirección en: Paseo de la Reforma Sur No. 116, piso 11, Col. Juárez, Del. Cuauhtémoc, C.P.06600, México D.F. 12. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.
4. Requisitos de Participación	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos previstos en el perfil del puesto, así como en las presentes Bases de Participación. La escolaridad se acreditará en el Cotejo Documental, conforme a lo establecido en el catálogo de carreras publicado por la Secretaría de la Función Pública en la siguiente liga: http://www.funcionpublica.gob.mx/bolsa/doctos/catalogo_de_carreras_v1-26-02-08.pdf. Con fundamento en el numeral 175 de las DMPOARH, se aceptará el grado de maestría o doctorado para acreditar el requisito de escolaridad establecido en el perfil del puesto de que se trate, siempre y cuando el perfil requiera: Licenciatura o Profesional con nivel de avance Titulado; Licenciatura o Profesional con nivel de avance Pasante y Carrera Terminada; por lo que la o el aspirante deberá presentar el documento oficial que lo acredite. Para mayor abundamiento, consultar el apartado de Documentación requerida de las presentes Bases de Participación. La SEDESOL, no establece como requisito de participación el examen de No Gravidéz para las mujeres ni el de VIH/Sida para mujeres y hombres. Asimismo, en cumplimiento al artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadano(a) mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero(a) cuya condición migratoria permita el desempeño del puesto en concurso; no haber sido sentenciado(a) con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto, y no estar inhabilitado(a) para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para cada caso. De igual forma, deberán acudir al desahogo de cada una de las etapas del proceso de selección, su no presentación propiciará el descarte del concurso correspondiente, por falta de interés jurídico. Para los servidores(as) públicos(as) que se encuentren en activo en la Administración Pública Federal, deberán cumplir con lo señalado en el artículo 47 del RLSPC y en el numeral 252 de las DMPOARH, en donde se indica que para que un(a) servidor(a) público(a) de carrera pueda ser sujeto(a) a una promoción por concurso en el Sistema, conforme a lo previsto en el artículo 37 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, deberá contar al menos con dos evaluaciones del desempeño anuales como servidores públicos de carrera titulares, las cuales deberán ser consecutivas e inmediatas a la fecha en que la o él candidato se registre en el concurso de que se trate y correspondan al rango del puesto que desempeñe por lo que respecta a los servidores públicos de carrera eventuales, primero deberán haber obtenido su nombramiento como servidores públicos de carrera titulares y contar con sus dos evaluaciones del desempeño en dicha calidad, para estar en posibilidad de concursar para una promoción. Para efectos de acreditar las evaluaciones del desempeño anuales a que se refiere el artículo 47 del RLSPC, se tomarán en cuenta, las últimas que haya aplicado el servidor público de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores públicos considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores públicos de carrera titulares, en cumplimiento a lo dispuesto en el numeral 174 de las DMPOARH.

	Dichas evaluaciones no se requerirán cuando las o los servidores públicos de carrera titulares concursen por puestos del mismo rango al del puesto que ocupen. Adicionalmente, en caso de que las y los aspirantes pasen las etapas I. Revisión Curricular, II. Exámenes de conocimientos y evaluaciones de habilidades y III. Evaluación de la experiencia y valoración del mérito de las y los candidatos del Procedimiento de Selección señalado en el artículo 34 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, deberán presentar obligatoriamente la documentación que se detalla en el apartado denominado Documentación Requerida, de no presentar la documentación, procederá el descarte de la o él aspirante; en caso de aprobar este trámite y que estén fehacientemente acreditados los requisitos legales inherentes al perfil del puesto publicado en el Diario Oficial de la Federación pasarán a entrevista.
5. De la Veracidad y Legalidad con que deberán conducirse las y los aspirantes	Las y los aspirantes están obligados(as) a conducirse con veracidad, por lo que: 1. En los casos en que se corrobore que cualquier aspirante, incluyendo a la o el candidato ganador de un concurso presentó documentos falsos, alterados o apócrifos, obteniendo mediante estos beneficios o derechos que no les correspondan, o bien, se condujeron con falsedad previo, durante y después de su ingreso al servicio de la SEDESOL, se dará aviso a las autoridades competentes para dar inicio a las actuaciones legales tendientes a determinar la nulidad del nombramiento, con independencia de las acciones laborales, administrativas o penales que correspondan, de conformidad a lo dispuesto en el numeral 138, fracción V de las DMPOARH. 2. Cuando se advierta la duplicidad de registros en TrabajaEn, el Comité Técnico de Selección advertirá al aspirante de dicha circunstancia, exhortándole a cancelar o corregir la información y preservar un único registro. Estos casos se informarán a la Secretaría de la Función Pública para que, en su caso, determine las medidas que resulten pertinentes, en cumplimiento a lo dispuesto en el numeral 215 de las DMPOARH.
6. Registro de Aspirantes	La inscripción a un concurso y el registro de las y los aspirantes al mismo se realizarán, a través de la herramienta www.trabajaen.gob.mx, que les asignará un número de folio para el concurso en el momento que acepte las bases, este número de folio servirá para formalizar su inscripción e identificarlos durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por el Comité Técnico de Selección, con el fin de asegurar así el anonimato de las y los aspirantes.
7. Documentación Requerida	Las y los aspirantes deberán presentar para su cotejo, en original legible o copia certificada y copia simple, los siguientes documentos, en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto hayan recibido, por vía electrónica: 1. Currículum Vitae detallado y actualizado con fotografía. Incluir el teléfono, en su caso, de los tres últimos empleos, con experiencia laboral claramente desarrollada. 2. Currículum impreso de la página electrónica TrabajaEn. 3. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 según corresponda. 4. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto por el que concursa. Para los casos en que el requisito académico sea "Titulado" se aceptará Título o Cédula Profesional o documento que acredite que el Título o Cédula Profesional se encuentra en trámite, de conformidad con el numeral 175 del Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y del Servicio Profesional de Carrera. En los casos en los que el requisito académico es "Terminado o Pasante" sólo se aceptará certificado o carta de terminación de estudios expedida por la institución educativa debidamente sellada y firmada, que acredite haber cubierto el 100% de los créditos del nivel de estudios solicitado. En caso de haber obtenido el Título Profesional en un periodo anterior a seis meses previo a la publicación de la presente convocatoria, se podrá acreditar la obtención del mismo con el acta del examen profesional debidamente firmado y sellado por la Institución Educativa correspondiente. La acreditación de títulos o grados de las y los aspirantes se realizará a través de la cédula o título registrado en la Secretaría de Educación Pública (SEP); en el caso de estudios realizados en el extranjero deberá presentarse invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública.

	5. Constancias que acrediten su experiencia laboral en las áreas solicitadas en el perfil del puesto (constancias laborales emitidas por el área facultada para su expedición, hoja única de servicio, talones de pago, contratos y hojas de inscripción o baja al ISSSTE o al IMSS). La documentación comprobatoria deberá estar membretada y sellada. No se aceptan como constancia para acreditar la experiencia laboral requerida; constancias de servicio social y prácticas profesionales, cartas de recomendación, constancias emitidas por el superior jerárquico inmediato del puesto ocupado, constancias de sueldos, salarios, conceptos asimilados y crédito al salario, constancias de haber realizado proyectos de investigación. 6. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía, pasaporte vigente o cédula profesional). 7. Cartilla del Servicio Militar Nacional y hoja de liberación (en el caso de hombres hasta los 45 años). 8. Escritos bajo protesta de decir verdad (los cuales se encuentran disponibles en la página electrónica www.sedesol.gob.mx, en la ruta: Servicio Profesional de Carrera/Ingreso/Formatos): • De no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica. • De decir verdad de no haber sido beneficiado por algún programa de retiro voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable. • De decir verdad de no ser Servidor Público de Carrera Titular. 9. Comprobante de folio asignado por el Portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso (Hoja de Bienvenida). 10. Conforme al artículo 47 del Reglamento de la Ley de Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, para el caso que existan Servidores Públicos de Carrera que concursen para una plaza de un rango superior al nivel del puesto que ocupan, deberán presentar copia de sus dos evaluaciones del desempeño anuales como Servidores Públicos de Carrera Titulares, que sean consecutivas e inmediatas anteriores a la fecha en que el candidato se registre como aspirante en el concurso correspondiente. Para que los Servidores Públicos de Carrera Eventuales de primer nivel de ingreso puedan acceder a un cargo del Sistema de Servicio Profesional de Carrera de mayor responsabilidad o jerarquía deberán contar con al menos dos evaluaciones anuales del desempeño como Servidores Públicos de Carrera Titulares, además de la prevista en el artículo 33 del Reglamento de la Ley de Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. 11. En lo relativo a la valoración del mérito en lo correspondiente a otros estudios concluidos se deberán proporcionar documentos que acrediten diplomados, maestrías o doctorados que complementen, el perfil requerido o la rama de cargo; para el caso de estudios realizados en el extranjero, se aplicará lo señalado en el punto número 4. A fin de valorar el mérito en lo correspondiente a logros, distinciones, reconocimientos o premios y actividad destacada en lo individual, únicamente se considerará para evaluar los puntos mencionados lo dispuesto en la Metodología y Escalas de Calificaciones de la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, documento emitido por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera de la Secretaría de la Función Pública, que entró en vigor a partir del 23 de abril de 2009 y que se encuentra disponible en el sitio web TrabajaEn, en la sección de documentos relevantes. 12. Cuando el ganador del concurso tenga el carácter de Servidor Público de Carrera Titular, para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala la fracción VIII del Artículo 11 de la Ley de Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

	No se aceptarán documentos en otro día o momento diferente al indicado en el mensaje que se les envía a su cuenta de www.trabajaen.gob.mx. Si no se cuenta con esta información en el momento señalado será descartado inmediatamente del concurso, no obstante que haya acreditado las evaluaciones correspondientes. Es importante señalar que cualquier inconsistencia en la documentación presentada y/o información registrada en el sistema de TrabajaEn, será causa de descarte. La Secretaría de Desarrollo Social se reserva el derecho de solicitar, en cualquier momento del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la herramienta www.trabajaen.gob.mx por la y el aspirante, para fines de la revisión curricular y del cumplimiento de los requisitos; de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante, o en su caso se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Secretaría de Desarrollo Social, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes. Serán motivos de descarte de aspirantes en el cotejo documental: 1. La no presentación de la Currícula. 2. No presentar la documentación comprobatoria en ORIGINAL. 3. No cumplir con el perfil de escolaridad. 4. No cumplir con el perfil de experiencia laboral. 5. La no presentación de identificación oficial. 6. La no presentación del acta de nacimiento en original o copia certificada. 7. La no presentación de la cartilla liberada o acta levantada en el ministerio público de pérdida de documentos oficiales, o la solicitud de reposición efectuada en la SEDENA. 8. La no presentación del título, cédula profesional en caso de que el perfil requiera TITULADO o acta del examen profesional debidamente firmada y emitida por la institución educativa correspondiente. 9. La no presentación del historial académico con 100% de créditos en el caso del que el perfil requiera PASANTE y CARRERA TERMINADA 10. La no presentación de las cartas de protesta. 11. La no presentación de las constancias laborales requeridas para acreditar la experiencia laboral. 12. En su caso, la no presentación de las Evaluaciones al Desempeño señaladas en el artículo 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera. 13. Presentarse fuera del horario programado, mismo que se les notifica a las y los aspirantes vía mensaje electrónico en el Sistema de Mensajes del portal TrabajaEn. En términos generales las personas que participen en los procesos de selección deberán poseer y exhibir las constancias originales con las que acrediten su identidad y el cumplimiento de los requisitos señalados en el perfil del puesto publicado en la presente convocatoria, en caso de no acreditar alguno de los requisitos legales señalados en las presentes bases de la convocatoria, o en el perfil del puesto, la o el aspirante no podrá continuar el proceso de selección.
8. Reactivación de Folio	Los Comités Técnicos de Selección de las plazas sujetas a concurso acordaron que no se permitirá la reactivación de folios.
9. Desarrollo del Concurso	El concurso se conducirá de acuerdo a la programación que se indica. Sin embargo, previo acuerdo del Comité Técnico de Selección y previa notificación correspondiente a las y los aspirantes a través del portal www.trabajaen.gob.mx podrán modificarse las fechas indicadas cuando así resulte necesario.
10. Temarios y Guías	El temario referente a la evaluación de conocimientos (capacidades técnicas) se encontrarán a disposición de las y los aspirantes en la página electrónica de la Secretaría de Desarrollo Social, ruta: www.sedesol.gob.mx/ , Servicio Profesional de Carrera/Ingreso/Guías de Estudio a partir de la fecha de publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de la Federación.

11. Presentación de Evaluaciones	La Secretaría de Desarrollo Social, comunicará, con dos días hábiles de anticipación a cada aspirante, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas. Cabe señalar que las evaluaciones de conocimientos, habilidades y el cotejo documental se llevarán a cabo en la Ciudad de México en Paseo de la Reforma 51, piso 5, Col. Tabacalera, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06030. Cuando el puesto publicado corresponda a un Estado de la República Mexicana, las evaluaciones de conocimientos, habilidades y el cotejo documental se realizarán en la Entidad correspondiente. Se solicita a las y los aspirantes presentarse puntualmente informándoles que el tiempo de tolerancia será de 10 minutos ya que de presentarse posteriormente implica el descarte del proceso de reclutamiento.
12. Procedimiento de revisión de la evaluación de conocimientos (examen técnico)	En apego a lo señalado por el numeral 219 de las DMPOARH, la revisión de la evaluación de conocimientos (examen técnico), sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos, ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación. En caso de que un(a) aspirante requiera la revisión de la evaluación de conocimientos (examen técnico), ésta deberá ser solicitada por escrito dirigido al Comité Técnico de Selección dentro de un plazo máximo de tres días hábiles contados a partir de la aplicación de la evaluación.
13. Declaración de Concurso Desierto	El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso: I. Porque ningún candidato se presente al concurso, II. Porque ninguno de los candidatos obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o III. Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección. En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.
14. Publicación de Resultados	Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en el portal de www.trabajaen.gob.mx identificándose al aspirante con su número de folio para el concurso.
15. Cancelación de concursos	De conformidad a lo señalado en el numeral 248 de las DMPOARH, los Comités podrán cancelar algún concurso en los supuestos siguientes: a) Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate, o b) El puesto de que se trate, se apruebe como de libre designación (si el puesto se encuentra ocupado al amparo del artículo 34 de la LSPC, deberá observarse, según corresponda, las disposiciones aplicables para dejar sin efectos el nombramiento expedido conforme al artículo 92 del RLSPC o reincorporar al servidor público de carrera titular al puesto de que se trate, cuando el nombramiento haya sido expedido en términos de lo previsto en el artículo 52 del Reglamento de conformidad a lo dispuesto en el numeral 160 de las DMPOARH), o bien se considere para dar cumplimiento a laudos o resoluciones que hayan causado estado, en su caso, para restituir en sus derechos a alguna persona, o c) El Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime del Catálogo el puesto en cuestión. El acuerdo respectivo, además de publicarse en el Diario Oficial de la Federación, se comunicará a las y los aspirantes a través de los medios establecidos en la presente convocatoria.

16. Suspensión de Concursos	En los casos en que se determine la suspensión del concurso en términos de lo dispuesto en el artículo 42 del RLSPC, el Comité Técnico de Selección lo comunicará a las y los aspirantes que participen en el mismo a través de los medios de comunicación señalados en la convocatoria, dentro de los 5 días hábiles posteriores contados a partir de la fecha en que se haya determinado la suspensión del concurso. Cuando la suspensión del concurso obedezca al mantenimiento que en su caso requiera TrabajaEn, el Comité Técnico de Selección reprogramará los plazos y términos que sean necesarios, con el fin de propiciar condiciones de equidad en el concurso y evitar afectar a cualquiera de las y los aspirantes, y en su caso, lo comunicará a estos a través de los medios de comunicación señalados en la Convocatoria.

ETAPAS DEL CONCURSO

17. Sistema de Puntuación

El sistema de puntos se integra de la siguiente forma:

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:

Nivel	Examen de Conocimientos	Evaluaciones de Habilidades	Evaluación de la Experiencia	Valoración del Mérito	Entrevista
Dirección General	15	15	30	10	30
Dirección General Adjunta	15	15	30	10	30
Dirección de Área	20	15	25	10	30
Subdirección de Área	30	10	20	10	30
Jefatura de Departamento	30	20	10	10	30
Enlace	30	20	10	10	30

De no acreditar estos requisitos, el aspirante no podrá ser considerado en el listado de prelación para ser sujeto a entrevista.

De conformidad a lo señalado por el artículo 34 del RLSPC, el procedimiento de selección de las y los aspirantes comprenderá las siguientes etapas:

I. Revisión curricular (Portal TrabajaEn)

II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades.

III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito.

IV. Entrevista, y

V. Determinación.

I. Etapa de Revisión Curricular

Con fundamento en el numeral 192 de las DMPOARH, cualquier persona podrá incorporar en TrabajaEn, sin que medie costo alguno, su información personal, curricular y profesional, con el fin de participar en los concursos de ingreso al Sistema que resulten de su interés.

	Una vez que la persona haya incorporado la información necesaria para configurar su perfil profesional y acepte las condiciones de uso y restricciones de registro. TrabajaEn le asignará un número de folio de registro general. El hecho de que le sea asignado un número de folio de participación a la o el aspirante por el Portal TrabajaEn, significa que acepta concursar de conformidad a lo estipulado en las presentes bases. El folio servirá para formalizar su registro, así como para identificarlos durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por el Comité Técnico de Selección, con el fin de asegurar así el anonimato de las y los aspirantes. El hecho de que las y los aspirantes pasen esta etapa, las y los obliga a poseer y exhibir las constancias originales con que acrediten su identidad y el cumplimiento de los requisitos señalados en el perfil del puesto publicado en la presente convocatoria, lo que será verificado en el Cotejo Documental que se realiza previo a la entrevista, en el que las y los aspirantes deberán acreditar los requisitos legales contenidos en la presente convocatoria de conformidad a lo señalado en los numerales 174 y 213 de las DMPOARH. II. Etapa de Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades. En la aplicación de las evaluaciones se deberá observar lo señalado en el rubro denominado Notificaciones y domicilio al que deberán acudir las y los aspirantes para el desahogo de las etapas del Proceso de Selección. La aplicación de Evaluaciones se llevará a cabo en las instalaciones de la SEDESOL o bien en los domicilios que se les notifiquen a las y los aspirantes a través del sistema de mensajes del Portal TrabajaEn y deberán respetarse las fechas y horarios programados que se notifiquen a las y los aspirantes, de no presentarse estos en el lugar, fecha y hora programados se procederá al descarte del concurso. La calificación mínima aprobatoria para los exámenes de conocimientos (exámenes técnicos), debe ser igual o superior a 70 puntos en todos los niveles jerárquicos o rangos que comprende el Servicio Profesional de Carrera. Este examen será motivo de descarte en caso de obtener una calificación inferior a 70 puntos. Las evaluaciones de habilidades consistirán en la aplicación de herramientas para la medición de capacidades, la cual no tendrá calificación mínima aprobatoria. Las evaluaciones de habilidades no serán motivo de descarte. III. Etapa de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito. Al inicio de esta etapa se llevará a cabo el cotejo documental, que consistirá en la revisión y análisis de los documentos que presenten las y los aspirantes con los que acrediten que cumplen con el perfil de la plaza en concurso, en apego a lo dispuesto en el artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera. La SEDESOL en todo momento estará en oportunidad de constatar la autenticidad de la información y documentación incorporada a los registros públicos o acudirá directamente con las instancias y autoridades correspondientes. En los casos en que no se acredite su autenticidad se descartará al candidato y se ejercerán las acciones legales procedentes, en cumplimiento a lo señalado en el numeral 220 de las DMPOARH. Los datos que se asienten en el Currículum Vitae Extenso deberán ser los mismos que la o el aspirante registró en el Sistema TrabajaEn. De presentar mayor información en el currículum extenso que no esté registrada en el currículum TrabajaEn, dicha información no será tomada en cuenta. Las y los aspirantes estarán obligados a presentarse en la fecha, lugar y hora programados para esta actividad, las cuales se les notificarán a través del sistema de mensajes de TrabajaEn. Esta etapa se desarrollará de conformidad a la Metodología y escalas de calificación de la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito (www.spc.gob.mx, dando clic en Red de Ingreso). La sesión en que tendrá verificativo la Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito se llevará a cabo en sesión privada del Comité Técnico de Selección a efecto de que se esté en oportunidad de convocar a los candidatos a la siguiente etapa del proceso de selección, tal y como lo indica el numeral 224 de las DMPOARH.

IV. Entrevista.

De conformidad a lo señalado en el artículo 36 del RLSPC “El Comité Técnico de Selección, siguiendo el orden de prelación de las y los candidatos, establecerá el número de aspirantes que pasan a la etapa de entrevista y elegirá de entre ellos, a los que considere aptos para el puesto. Los candidatos así seleccionados serán considerados finalistas”, “En caso de que ninguno de los candidatos entrevistados sea considerado finalista, el Comité Técnico de Selección continuará entrevistando en el orden de prelación que les corresponda a los demás candidatos que hubieren aprobado...”; de igual forma, y en atención a lo dispuesto por el numeral 184 frac. V de las DMPOARH, las Reglas de Valoración General consideran, “El número mínimo de candidatos a entrevistar, el cual será al menos de cinco si el universo de candidatos lo permite. En el supuesto de que el número de candidatos que aprueben las etapas señaladas en las fracciones I, II y III del artículo 34 del Reglamento fuera menor al mínimo establecido se deberá entrevistar a todos”.

El Comité Técnico de Selección para la evaluación de las entrevistas, considerará los siguientes criterios:

- Contexto
- Estrategia o acción
- Resultado, y
- Participación

Las entrevistas podrán realizarse a través de medios electrónicos de comunicación, siempre y cuando la situación así lo amerite, situación que se dejará asentada en el acta correspondiente.

V. Etapa de Determinación

En esta etapa el Comité Técnico de Selección (de acuerdo al numeral 235 de las DMPOARH), resuelve el proceso de selección, mediante la emisión de determinación, declarando:

- a) Ganador(a) del concurso, al o la finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al o la de mayor Calificación Definitiva, y
- b) Al o la finalista con la siguiente mayor Calificación Definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a la dependencia, el o la ganadora señalada en el inciso anterior:
 - i. Comunique a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o
 - ii. No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada,
- c) Desierto el concurso.

Se considera finalista a la o el candidato que acredite el Puntaje Mínimo de Aptitud en el Proceso de Selección (que es el resultado obtenido de la suma de las etapas II, III y IV del Sistema de Puntuación General), el cual deberá ser igual o superior a 70 puntos, en una escala de 0 a 100 puntos, en términos de lo dispuesto en los artículos 32 de la LSPC, 40 fracción II del RLSPC y 232 de las DMPOARH.

El requisito establecido en la fracción III del artículo 21 de la LSPC se tendrá por acreditado cuando la o el aspirante sea considerado (a) finalista por el Comité Técnico de Selección, toda vez que tal circunstancia implica ser apto(a) para el desempeño del puesto en concurso y susceptible de resultar ganador(a) en cumplimiento a lo señalado en el numeral 174 de las DMPOARH.

18. Calendario	El concurso se conducirá de acuerdo a la Programación que se indica; por lo que se notificará el inicio de cada etapa a las y los aspirantes a través del portal www.trabajaen.gob.mx ,	
	Actividad	Etapas del Concurso
	Publicación de convocatoria	06/05/2015
	Registro de aspirantes (en la página www.trabajaen.gob.mx)	06/05/2015 al 20/05/2015
	Revisión curricular (por la página www.trabajaen.gob.mx)	06/05/2015 al 20/05/2015
	Exámenes de conocimientos (capacidades técnicas)	A partir del 27/05/2015
	Evaluación de habilidades	A partir del 28/05/2015
	Cotejo documental	A partir del 29/05/2015
	Evaluación de Experiencia	A partir del 29/05/2015
	Valoración del Mérito	A partir del 29/05/2015
	Entrevista	A partir del 01/06/2015
	Determinación	A partir del 01/06/2015
	* Las fechas indicadas en el presente calendario podrán modificarse cuando así resulte necesario, por lo que podrán estar sujetas a cambio, y en los casos en que se requiera de la presencia de las y los aspirantes, se les enviará la notificación con la fecha reprogramada para desahogar la etapa o subetapa que corresponda, sin responsabilidad por el cambio de fechas en el calendario para la SEDESOL.	
19. Etapa de entrevista	Para estas plazas en concurso, el Comité Técnico de Selección podrá entrevistar hasta 5 (cinco) candidatos (as), conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx . En caso de empate en quinto lugar de acuerdo con el orden de prelación pasarán a la etapa de entrevista el total de aspirantes que compartan este lugar. Se consideran finalistas aquellos candidatos(as) a los que después de 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., a 6 de mayo 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

La Secretaria Técnica

Lic. María Eugenia Hernández Alarcón

Rúbrica.

Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA
No. SEMARNAT/2015/10

Los Comités Técnicos de Selección de la Secretaría del Medio Ambiente y Recursos Naturales 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 SEMARNAT/2015/10 de los concursos para ocupar la siguiente plaza vacante del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre de la Plaza	DIRECTOR GENERAL ADJUNTO PARA PROYECTOS DE CAMBIO CLIMATICO		
Código	16-400-1-CFLB001-0000010-E-C-G		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 98,772.26 (Noventa y ocho mil setecientos setenta y dos pesos 26/100 m.n.)
Adscripción	SUBSECRETARIA DE PLANEACION Y POLITICA AMBIENTAL		
Nivel	LB1	Tipo de Nombramiento: SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA TITULAR	
Sede (radicación)	MEXICO D.F.		
Objetivos y Funciones Principales	OBJETIVO GENERAL COORDINAR ACCIONES DE LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL, RELATIVAS A LA FORMULACION E INSTRUMENTACION DE LAS POLITICAS NACIONALES PARA LA PREVENCION Y MITIGACION DE EMISIONES DE GASES DE EFECTO DE INVERNADERO, Y COORDINAR ACCIONES A NIVEL INTERNACIONAL EN LOS TEMAS DE CAMBIO CLIMATICO. FUNCIONES 1 COLABORAR EN LA REALIZACION Y ACTUALIZACION PERMANENTE DE LAS ACCIONES NECESARIAS PARA CUMPLIR CON LOS OBJETIVOS Y COMPROMISOS CONTENIDOS EN LA CONVENCION MARCO DE LAS NACIONES UNIDAS SOBRE CAMBIO CLIMATICO. 2 FACILITAR LA PROMOCION DE PROYECTOS EN EL MARCO DEL PROTOCOLO DE KIOTO, ASI COMO DE OTROS INSTRUMENTOS TENDIENTES AL MISMO OBJETIVO, TALES COMO IDENTIFICAR OPORTUNIDADES PARA PROYECTOS DE REDUCCION DE EMISIONES Y CAPTURA DE GASES DE EFECTO INVERNADERO DEL MECANISMO DE DESARROLLO LIMPIO (MDL). 3 COORDINAR LA ELABORACION DE LOS LINEAMIENTOS TECNICOS SOBRE PROYECTOS EN EL MARCO DEL MDL Y OTROS ESQUEMAS SIMILARES. 4 FUNGIR COMO SECRETARIO EJECUTIVO DEL COMITE MEXICANO PARA PROYECTOS DE REDUCCION DE EMISIONES Y DE CAPTURA DE GASES DE EFECTO INVERNADERO (COMEGEI), AUTORIDAD NACIONAL DESIGNADA ANTE LA JUNTA EJECUTIVA DEL MDL, DEL PROTOCOLO DE KIOTO. 5 FORMAR PARTE DE LA COMISION INTERSECRETARIAL DE CAMBIO CLIMATICO. 6 COORDINAR LAS ACCIONES DE OTRAS DEPENDENCIAS QUE TENGAN QUE VER CON EL DESARROLLO SUSTENTABLE EN UN MARCO DE REDUCCIONES DE EMISIONES DE EMISIONES DE GASES DE EFECTO INVERNADERO. 7 IMPLEMENTAR Y GESTIONAR LA REALIZACION DE TALLERES PARA CAPACITAR A LOS SECTORES DE GOBIERNO, ACADEMICOS Y PRIVADOS SOBRE PROYECTOS DEL MDL. 8 PARTICIPAR EN LAS REUNIONES INTERNACIONALES SOBRE EL TEMA. 9 ELABORAR PRESENTACIONES PARA LA DIFUSION DE LA OFICINA DEL MDL. 10 COORDINAR EL ?PROGRAMA GEI MEXICO? Y AL GRUPO PILOTO DE EMPRESAS PARTICIPANTES.		

	Académicos	LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO AREA GENERAL CIENCIAS AGROPECUARIAS CARRERA GENERICA BIOLOGIA, ECOLOGIA, QUIMICA AREA GENERAL CIENCIAS DE LA SALUD CARRERA GENERICA QUIMICA AREA GENERAL CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS CARRERA GENERICA BIOLOGIA, ECOLOGIA, QUIMICA AREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS CARRERA GENERICA ADMINISTRACION, CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA, DERECHO, ECONOMIA, RELACIONES INTERNACIONALES AREA GENERAL EDUCACION Y HUMANIDADES CARRERA GENERICA RELACIONES INTERNACIONALES AREA GENERAL INGENIERIA Y TECNOLOGIA CARRERA GENERICA ADMINISTRACION, ECOLOGIA, QUIMICA
	Laborales	AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL 8 AÑOS EN: AREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS TECNOLOGICAS AREA GENERAL INGENIERIA Y TECNOLOGIA DEL MEDIO AMBIENTE AREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS ECONOMICAS AREA GENERAL ORGANIZACION INDUSTRIAL Y POLITICAS GUBERNAMENTALES, ECONOMIA AMBIENTAL Y DE LOS RECURSOS NATURALES, ADMINISTRACION DE PROYECTOS DE INVERSION Y RIESGO AREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO AREA GENERAL DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES AREA DE EXPERIENCIA CIENCIA POLITICA AREA GENERAL ADMINISTRACION PUBLICA, CIENCIAS POLITICAS
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 SOLUCION DE CONFLICTOS A TRAVES DE LA NEGOCIACION
		Habilidad 2 PLANEACION Y EVALUACION DE POLITICAS PUBLICAS PARA EL DESARROLLO SUSTENTABLE
		Habilidad 3 DIRECCION Y GERENCIA
	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	SUBDIRECTOR DE APLICACIONES EN PRODUCCION		
Código	16-513-1-CFNB001-0000048-E-C-K		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 28,664.15 (Veintiocho mil seiscientos sesenta y cuatro pesos 15/100 m.n.)
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE INFORMATICA Y TELECOMUNICACIONES		
Nivel	NB1	Tipo de Nombramiento: SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA TITULAR	
Sede (radicación)	MEXICO D.F.		
Objetivos y Funciones Principales	OBJETIVO GENERAL MANTENER Y ADMINISTRAR LAS APLICACIONES QUE SE ENCUENTRAN EN PRODUCCION (DISPONIBLE PARA LOS USUARIOS), ASI COMO ADMINISTRAR Y CONTROLAR SU USO DE ACUERDO A LAS NORMAS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS, CON EL FIN DE MEJORAR LA CALIDAD DE LOS SERVICIOS A LOS USUARIOS DE LA SECRETARIA. FUNCIONES 1 COORDINAR EL FUNCIONAMIENTO DE LAS APLICACIONES EN PRODUCCION PARA GARANTIZAR LA DISPONIBILIDAD DE LOS SERVICIOS DE INFORMACION Y PROCESAMIENTO DE DATOS A LOS USUARIOS. 2 COORDINAR Y REALIZAR EL MONITOREO DE LA OPERACION DE LAS APLICACIONES PARA ASEGURAR LOS NIVELES DE SERVICIO COMPROMETIDOS. 3 EVALUAR E IMPLANTAR NUEVAS TECNOLOGICAS EN MATERIA DE COMPUTO CENTRAL Y DISTRIBUIDO, CON EL FIN DE LOGRAR EXCELENCIA EN EL SERVICIO. 4 MANTENER LAS APLICACIONES EN PRODUCCION EN LAS MEJORES CONDICIONES PARA SU CORRECTO DESEMPEÑO Y OPERACION. 5 DETECTAR NUEVOS REQUERIMIENTOS Y MANTENER EL PLAN DE CRECIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA Y DE LAS APLICACIONES. PARA CUBRIR LAS NECESIDADES FUTURAS DE LAS DIFERENTES AREAS USUARIAS. 6 MANTENER ACTUALIZADAS LAS POLITICAS OPERATIVAS DE LAS APLICACIONES PARA EVITAR CAER EN LA OBSOLESCENCIA DE TECNOLOGIA Y PROCEDIMIENTOS. 7 COORDINAR LA ATENCION DE LOS REQUERIMIENTOS DE LOS USUARIOS PARA ASIGNAR A LOS RESPONSABLES DE PROPORCIONAR EL SERVICIO DE ASISTENCIA TECNICA. 8 ADMINISTRAR EL LICENCIAMIENTO DE LAS APLICACIONES PARA MANTENER LA NORMATIVIDAD VIGENTE. 9 DAR SOPORTE, MANTENIMIENTO Y ACTUALIZACION A LAS APLICACIONES EN PRODUCCION PARA OFRECER UN MEJOR SERVICIO.		
	Académicos	LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO AREA GENERAL CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS CARRERA GENERICA COMPUTACION E INFORMATICA AREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS CARRERA GENERICA ADMINISTRACION, COMPUTACION E INFORMATICA AREA GENERAL EDUCACION Y HUMANIDADES CARRERA GENERICA COMPUTACION E INFORMATICA AREA GENERAL INGENIERIA Y TECNOLOGIA CARRERA GENERICA ADMINISTRACION, COMPUTACION E INFORMATICA, SISTEMAS Y CALIDAD	

	Laborales	AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL 3 AÑOS EN: AREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS TECNOLOGICAS AREA GENERAL TECNOLOGIA DE LOS ORDENADORES, TECNOLOGIA DE LAS TELECOMUNICACIONES AREA DE EXPERIENCIA MATEMATICAS AREA GENERAL CIENCIA DE LOS ORDENADORES
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 ADMINISTRACION DE PROYECTOS
		Habilidad 2 SOLUCION DE CONFLICTOS A TRAVES DE LA NEGOCIACION
		Habilidad 3 PLANEACION ESTRATEGICA
	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	JEFE DE DEPARTAMENTO DE ANALISIS NORMATIVO		
Código	16-511-1-CFOB001-0000067-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 Y PRESUPUESTO		
Nivel	OB1	Tipo de Nombramiento: SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA TITULAR	
Sede (radicación)	MEXICO D.F.		
Objetivos y Funciones Principales	OBJETIVO GENERAL QUE LAS SOLICITUDES DE PAGO DE BIENES Y SERVICIOS SE REVISEN Y ANALICEN ACORDE A LOS COMPROMISOS DE CONTRATOS Y CONVENIOS, ASI COMO CUMPLIR CON LA NORMATIVIDAD ESTABLECIDA EN LA MATERIA PARA TURNAR A PAGO TODAS LAS SOLICITUDES QUE PRESENTEN LAS UNIDADES RESPONSABLES FUNCIONES 1 RECIBIR EN MESA DE CONTROL LAS SOLICITUDES DE PAGO PRESENTADAS POR LAS UNIDADES RESPONSABLES Y DISTRIBUIRLAS A LAS AREAS INTERNAS PARA SU GESTION 2 INTEGRAR UNA BASE DE DATOS PARA EL CONTROL DEL TRAMITE DEL PAGO DE LOS PROVEEDORES DE BIENES Y SERVICIOS Y DE SERVIDORES PUBLICOS, QUE PERMITA VERIFICAR LA ATENCION EFICAZ Y EFICIENTE DE PAGOS. 3 CAPTURAR EL ALTA DE BENEFICIARIOS EN EL CATALOGO DE BENEFICIARIOS Y CUENTAS BANCARIAS DEL SISTEMA INTEGRAL DE ADMINISTRACION FINANCIERA FEDERAL (SIAFF), ASOCIADO A LA DEPENDENCIA, PARA REALIZAR LAS TRANSFERENCIAS ELECTRONICAS DE FONDOS A LAS CUENTAS DE LOS BENEFICIARIOS DE LOS PAGOS DE BIENES Y SERVICIOS Y DE VIATICOS Y PASAJES QUE SOLICITAN LAS UNIDADES RESPONSABLES		

4 INTEGRAR LOS EXPEDIENTES PARA EL ALTA DE BENEFICIARIOS Y DE CUENTAS BANCARIAS DE LOS REGISTROS ASOCIADOS A LA DEPENDENCIA, QUE SE INCORPOREN EN EL SISTEMA INTEGRAL DE ADMINISTRACION FINANCIERA FEDERAL (SIAFF), PARA SU CONTROL Y RESGUARDO. 5 VERIFICAR QUE LAS SOLICITUDES DE PAGO REALIZADAS POR LAS UNIDADES RESPONSABLES, QUE NO SE ASOCIEN CON CONTRATOS Y CONVENIOS CUMPLAN CON LA NORMATIVIDAD ESTABLECIDA EN LA MATERIA PARA EVALUAR SI PROCEDE O NO SU PETICION. 6 ASESORAR A LAS UNIDADES RESPONSABLES SOBRE LA APLICACION Y USO DE LA NORMATIVIDAD APLICABLE AL EJERCICIO DEL GASTO, PARA EVITAR EL USO INADECUADO DE RECURSOS	
Académicos	LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO AREA GENERAL CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS CARRERA GENERICA CONTADURIA AREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS CARRERA GENERICA ADMINISTRACION, CONTADURIA, ECONOMIA, FINANZAS AREA GENERAL INGENIERIA Y TECNOLOGIA CARRERA GENERICA ADMINISTRACION, FINANZAS
Laborales	AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL 2 AÑOS EN: AREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS ECONOMICAS AREA GENERAL POLITICA FISCAL Y HACIENDA PUBLICA NACIONALES , ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS AREA DE EXPERIENCIA CIENCIA POLITICA AREA GENERAL ADMINISTRACION PUBLICA
Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 PROGRAMACION Y PRESUPUESTO. Habilidad 2 ENFOQUE A RESULTADOS Habilidad 3 INTEGRACION DEL CAPITAL HUMANO
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	JEFE DE DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACION DE BASE DE DATOS		
Código	16-513-1-CFOB001-0000044-E-C-K		
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 INFORMATICA Y TELECOMUNICACIONES		
Nivel	OB1	Tipo de Nombramiento: SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA TITULAR	
Sede (radicación)	MEXICO D.F.		

Objetivos y Funciones Principales	OBJETIVO GENERAL ADMINISTRAR LAS BASES DE DATOS REQUERIDAS POR LOS DIFERENTES SISTEMAS INFORMATICOS UTILIZADOS EN LA SECRETARIA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES, QUE CONTRIBUYAN A CONSOLIDAR INFORMACION PARA UN MEJOR FUNCIONAMIENTO EN LAS MISMAS. FUNCIONES 1 ATENDER LAS SOLICITUDES PARA DEFINIR Y CREAR NUEVAS BASES DE DATOS Y SISTEMAS DE ACUERDO A LAS NECESIDADES Y REQUERIMIENTOS DE USUARIOS. 2 ATENDER Y DAR SEGUIMIENTO A LOS REPORTES DE LOS USUARIOS RESPECTOS A MODIFICACIONES A LAS BASES DE DATOS EXISTENTES, PARA GARANTIZAR LA DISPONIBILIDAD DE LAS MISMAS 3 ADMINISTRAR Y MONITOREAR EL CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE LAS BASES DE DATOS, CON LA FINALIDAD DE QUE SE MANTENGAN LOS DATOS UNIFICADOS. 4 DEFINIR Y CONFIGURAR CARACTERISTICAS ESPECIALES DE SEGURIDAD, QUE PERMITAN SALVAGUARDAR LA CONFIDENCIALIDAD, AUTENTICIDAD, INTEGRIDAD Y DISPONIBILIDAD DE LA INFORMACION CONTENIDA EN LAS BASES DE DATOS. 5 RESPALDAR Y DEFINIR LOS PROCEDIMIENTOS NECESARIOS PARA RECUPERAR LA INFORMACION CONTENIDA EN LAS BASES DE DATOS DE LA SECRETARIA. 6 DISEÑAR E IMPLEMENTAR ESTRUCTURAS DE ALMACENAMIENTO Y ESTRATEGIAS DE ACCESO A LAS BASES DE DATOS DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA SECRETARIA.	
	Académicos	LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO AREA GENERAL CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS CARRERA GENERICA COMPUTACION E INFORMATICA AREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS CARRERA GENERICA COMPUTACION E INFORMATICA AREA GENERAL EDUCACION Y HUMANIDADES CARRERA GENERICA COMPUTACION E INFORMATICA AREA GENERAL INGENIERIA Y TECNOLOGIA CARRERA GENERICA COMPUTACION E INFORMATICA, INGENIERIA
	Laborales	AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL 3 AÑOS EN: AREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS TECNOLOGICAS AREA GENERAL TECNOLOGIA DE LOS ORDENADORES AREA DE EXPERIENCIA MATEMATICAS AREA GENERAL CIENCIA DE LOS ORDENADORES
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 ENFOQUE A RESULTADOS Habilidad 2 INTEGRACION DEL CAPITAL HUMANO Habilidad 3 PLANEACION ESTRATEGICA
	Idioma	No requiere
	Otros	Necesidad de viajar: A veces

	La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70 Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx, con base en los puntajes globales de los/as concursantes.

BASES DE PARTICIPACION	
Principios del Concurso	El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 23 de agosto de 2013 en el Diario Oficial de la Federación y demás aplicables.
Requisitos de participación	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales de conformidad con el Artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera: ser ciudadano/a mexicano/a en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto, y no estar inhabilitado para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para cada caso. En el caso de trabajadores/ras que se hayan apegado a un Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable, emitida cada año por la Unidad de Política y Control Presupuestario de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público. Se solicita a los y las participantes que antes de realizar su inscripción al concurso, verifiquen las carreras genéricas y específicas, así como el área general y el área de experiencia requeridas en el perfil del puesto publicados en el portal www.trabajaen.gob.mx
Documentación requerida	Los/las aspirantes deberán presentar para su cotejo, en original sin tachaduras/legible o copia certificada y 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 que emite el portal de www.trabajaen.gob.mx, en el que se detalle la experiencia y el mérito. 3. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía, cédula profesional o pasaporte). 4. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 o según corresponda. 5. Comprobante de domicilio (Luz, Agua, Predio, teléfono fijo). 6. Currículum Vitae detallado y actualizado en 3 cuartillas. 7. 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. Para el nivel de pasante, sólo se aceptará constancia de 100% de créditos, o carta de pasante con avance de créditos expedida por la Dirección General de Profesiones o por la Universidad; de igual manera en el caso de que el perfil solicite bachillerato o secundaria, se deberá presentar el certificado correspondiente. Para cubrir escolaridades de nivel Licenciatura con grado de avance titulado serán válidos los títulos o grados de Maestría o Doctorado en las áreas de estudio y carreras correspondientes al perfil del puesto.

	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. 8. Cartilla liberada (en el caso de hombres hasta los 45 años). 9. Constancia que acredite su experiencia laboral en las áreas requeridas por el perfil del puesto (hojas de servicio, constancias laborales, contratos, talones de pago, hojas de inscripción o baja al ISSSTE o al IMSS). Para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto por el cual se concurre y que se manifestaron en su momento en el currículum registrado en www.trabajaen.gob.mx se deberán presentar hojas de servicio, constancias de empleo anteriores en hoja membretada y sellada, según sea el caso; talones de pago que acrediten los años requeridos de experiencia. Con excepción de los niveles de enlace, no se aceptan como constancia para acreditar la experiencia laboral requerida: cartas de recomendación, constancias emitidas por el superior/a jerárquico/a inmediato del puesto ocupado, constancias de sueldos, salarios, conceptos asimilados y crédito al salario, constancias de haber realizado proyectos de investigación, carta de liberación de servicio social o constancia de prácticas profesionales. No se aceptarán documentos en otro día o momento indicado en el mensaje que se les envía a su cuenta de www.trabajaen.gob.mx, si no se cuenta con esta información será descartado/a inmediatamente del concurso, no obstante que haya acreditado las evaluaciones correspondientes. 10. Se solicitarán dos evaluaciones del desempeño, 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, lo anterior con fundamento a lo previsto en el Art. 37 de la LSPC, Art. 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera 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 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 culto y de que la documentación presentada es auténtica (formato disponible en la página: http://www.SEMARNAT.gob.mx/Pages/servicioprofionaldecarrera.aspx) Para los concursos de nivel Enlace deberá registrarse en RH net en la subetapa de evaluación de la experiencia un puntaje único de 100 %, de conformidad con la actualización del 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.

	12. Para realizar la evaluación de la valoración al mérito, las y los candidatas/os 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. y deberán presentar evidencias de Logros (certificaciones en competencias laborales; publicaciones especializadas), Distinciones (haber ostentado u ostentar la presidencia, vicepresidencia, de alguna asociación o ser miembro fundador; contar con título o grado académico honoris causa; graduación con honores o distinción), Reconocimientos o premios (reconocimiento por colaboraciones, ponencias o trabajos de investigación; premio de antigüedad en el servicio público; primero, segundo o tercer lugar en competencias o certámenes públicos), Actividades destacadas en lo individual (título o grado académico en el extranjero reconocido por la SEP; derechos de autorales o patentes a nombre del aspirante; servicio o misiones en el extranjero; servicios de voluntariado, filantropía o altruismo) y Otros estudios (diplomados; especialidades o segundas licenciaturas; maestría o doctorado), de conformidad con la metodología y escalas de calificación publicada en el portal de trabajaen. 13. 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. 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 Medio Ambiente y Recursos Naturales 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 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 Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, 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 06 de mayo al 19 de mayo 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.

Reactivación de folios	De conformidad a lo acordado por los Comités Técnicos de Selección (No habrá reactivación de folios)	
Desarrollo del Concurso y	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" II. Etapas que se desahogarán de acuerdo a las siguientes fechas:	
Presentación de Evaluaciones	Etapas	Fecha o plazo
	Publicación de convocatoria	06 de Mayo de 2015
	Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 06 de Mayo al 19 de Mayo de 2015
	Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 06 de Mayo al 19 de Mayo de 2015
	Examen de conocimientos	A partir del 22 de Mayo de 2015
	Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)	A partir del 25 de Mayo de 2015
	Revisión y evaluación documental (Cotejo)	A partir del 26 de Mayo de 2015
	Evaluación de la Experiencia y del Mérito	A partir del 26 de Mayo de 2015
	Entrevista con el Comité Técnico de Selección	A partir del 27 de Mayo de 2015
	Determinación del candidato/a ganador/a	A partir del 27 de Mayo de 2015
	La Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, comunicará a través de trabaje, 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. 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. 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	

Entrevista	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 Se programarán las entrevistas de las y los candidatos incluidos en el orden de prelación por calificación total hasta un máximo de diez candidatos/as. Los primeros candidatos/as hasta un máximo de tres pasarán a la fase de entrevista, y sólo a petición expresa del Presidente/a del Comité y Superior/a Jerárquico/a de la plaza, teniendo otros candidatos/as se podrán convocar a entrevista. Se considerarán finalistas aquellos/as candidatos/as a los que después de habérseles aplicado la entrevista y ponderando los resultados obtenidos en las primeras cinco etapas* obtengan una calificación final de 70 o superior, debiéndose aplicar las ponderaciones aprobadas por el CTS. En la Fase de Preguntas y Respuestas, los integrantes del CTS cuestionarán a cada candidato/a, a efecto de obtener a través de sus respuestas, mayores elementos de valoración, previo a la etapa de determinación. El Reporte de la entrevista se realizará utilizando el formato establecido para tales efectos, con el que cada miembro del CTS, calificará a cada candidato/a, en una escala de 0 a 100 sin decimales. Tratándose de plazas adscritas en la Ciudad de México, la aplicación de las evaluaciones y etapas del proceso de selección se realizaran en las instalaciones de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, ubicadas en Av. San Jerónimo 458, Col. Jardines del Pedregal, Del. Alvaro Obregón, C.P. 01900, México D.F. (Inclusive registros desde el extranjero).		
Citatorios	Asimismo, en el caso de las plazas adscritas a las Delegaciones Federales de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, el desahogo de las etapas del concurso se realizará tanto en las oficinas de adscripción de las plazas, como en las instalaciones de esta Secretaría, ubicadas en Av. San Jerónimo 458, Col. Jardines del Pedregal, Del. Alvaro Obregón, C.P. 01900, México D.F, de manera presencial y/o a través de medios remotos de comunicación electrónica (Videoconferencia), inclusive registros desde el extranjero. Lo anterior, conforme a lo establecido en los "Lineamientos Específicos para la Selección de Servidores Públicos de Carrera en el Subsistema de Ingreso de la SEMARNAT". Aprobados por el Comité Técnico de Profesionalización de la SEMARNAT en su Cuarta Sesión Ordinaria/ 2009.		
Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación General	Para efectos de continuar con el procedimiento de selección, las y los aspirantes deberán aprobar cada una de las etapas y evaluaciones mencionadas: Todas las etapas que a continuación se describen serán indispensables para continuar en el proceso de selección de que se trate. La calificación de mínima requerida para aprobar la evaluación técnica (Evaluación de Conocimientos) es de 70		
	Reglas: CONSECUTIVO	CONCEPTO	VALORACION
	REGLA 1	Cantidad de exámenes de conocimientos	Mínimo: 1 Máximo: 1
	REGLA 2	Cantidad de Evaluación de Habilidades	Mínimo: 1 Máximo: 2
	REGLA 3	Calificación mínima aprobatoria del Examen de Conocimientos en todos los rangos comprendidos en el artículo 5to. De la LSPC	Mínimo: 70
	REGLA 4	Evaluación de Habilidades	No serán motivo de descarte
	REGLA 5	Especialistas que puedan auxiliar al Comité Técnico de Selección en la etapa de entrevista	No se aceptan

	REGLA 6	Candidatos a entrevistar	3 si el universo de candidatos lo permite
	REGLA 7	Candidatos a seguir entrevistando	Hasta un máximo 10
	REGLA 8	Puntaje Mínimo de Calificación	70 (considerando una escala de 0 a 100 decimales)
	REGLA 9	Los Comités de Selección no podrán determinar Méritos Particulares	El Comité de Profesionalización establecerá en su caso los Méritos a ser considerados
	REGLA 10	El Comité de selección podrá determinar los criterios para la evaluación de entrevistas	Conforme a lo dispuesto en el numeral 188, fracción VI del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera.
	La ponderación de las etapas del proceso de selección será la siguiente:		
	Etapas		Ponderación
	Evaluación de Conocimientos		30%
	Evaluación de Habilidades		15%
	Evaluación de Experiencia		15%
Publicación de Resultados	Valoración del Mérito		10%
	Entrevista		30%
	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 .		
Reserva	Conforme al artículo 36 del RLSPC, las y los 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 del Puesto de que se trate en la secretaría de Medio ambiente y Recursos Naturales, 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 a nuevos concursos, en ese periodo de acuerdo a la clasificación y perfil del puesto según aplique.		
Declaración de Concurso Desierto	El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso: - Porque ningún candidato/a se presente al concurso; - Porque ninguno de los/las candidatos/as obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o - Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección. En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.		

Disposiciones generales	1. En el portal http://www.semarnat.gob.mx/Pages/servicioprofesionaldecarrera y www.trabajaen.gob.mx se podrán consultar temario y bibliografías de los puestos vacantes. 2. Los datos personales de las y los concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso. 3. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. 4. Las y los concursantes podrán presentar inconformidad, ante el Area de Quejas del Organismo Interno de Control de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, en Av. San Jerónimo 458-PH, Col. Jardines del Pedregal, Delegación Alvaro Obregón, México, Distrito Federal, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera y su Reglamento, en un horario de 9 a 18 horas de lunes a viernes. Conforme a lo previsto en los artículos 69 fracción X y 76 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera y 95 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, el domicilio donde se podrán presentar los recursos de revocación con respecto al proceso de selección de las plazas de la presente convocatoria es el ubicado en Insurgentes Sur 1735, Col. Guadalupe Inn. Del. Alvaro Obregón. C.P. 01020, en un horario de 9 a 18 horas. de lunes a viernes. 5. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables informando a los candidatos participantes a través de "Trabajaen". 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 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. 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. 8. Por ningún motivo se permitirá la aplicación de evaluaciones a los aspirantes que se presenten fuera de los horarios establecidos para tales efectos. 9. 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.
Resolución de Dudas	A efecto de garantizar la atención y resolución de dudas que las y los aspirantes formulen con relación a los puestos y el desarrollo del presente concurso, se encuentran disponibles la cuenta de correo electrónico: ingreso.spc@semarnat.gob.mx y el número telefónico: 54-90-21-00 ext. 14515, y 22120 de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 horas.

México, D.F., a 6 de mayo de 2015.

El Comité Técnico de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección, la Secretaria Técnica

Directora de Desarrollo de la Organización

Lic. Luz del Carmen Vidrio Guzmán

Rúbrica.

CUARTA SECCION

CONVOCATORIAS PARA CONCURSOS DE PLAZAS VACANTES DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL

Secretaría de Desarrollo Social
Instituto Nacional de Desarrollo Social
 CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 006-2015

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. 006-2015 del concurso para ocupar la siguiente plaza vacante del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre del Puesto	ANALISTA DE SEGUIMIENTO DE PROYECTOS DE CAPACITACION				
Código de Puesto	20-D00-2-CF21866-0000380-E-C-D				
Nivel Administrativo	PQ1	Número de Vacantes	Una	Tipo de Nombramiento	Confianza
Percepción Mensual Bruta	\$ 7, 852.35 (Siete mil ochocientos cincuenta y dos pesos con treinta y cinco centavos M.N.)				
Adscripción del Puesto	Dirección General Adjunta de Capacitación, Profesionalización e Investigación			Sede	México, Distrito Federal
Funciones Principales	1. Supervisar Analizar Atender a las organizaciones de la sociedad civil que soliciten información para la presentación de proyectos de capacitación en el marco del Programa de Conversión Social. 2. Apoyar en la programación de sesiones de información, para que las organizaciones de la sociedad civil apliquen y cumplan con los requisitos básicos de las convocatorias del Programa de Conversión Social. 3. Recabar la información sobre los proyectos apoyados por el Programa de Conversión Social, responsabilidad de la Dirección General Adjunta de Fomento, Profesionalización e Investigación de las OSC, para contar con la información actualizada del avance de los proyectos.				
Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio	Preparatoria o Bachillerato		
			Area de Estudio		
		No Aplica			
		Carrera Genérica			
		No Aplica			
	Grado de Avance				
	Terminado				
	Carrera Específica				
No Aplica					
6 meses de experiencia en:					
Campo de Experiencia					
1. Ciencia Política					
Area de Experiencia					
Experiencia Específica					
1. Administración Pública					
1. Gestión Administrativa					
Capacidades Profesionales	1. Aprendizaje Organizacional 2. Administración del Conocimiento 3. Cultura y Cambio Organizacional				
Idiomas	No 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 periodo 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 del 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 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 (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 de 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 concursos	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 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	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 (las) concursantes son confidenciales, aun después de concluido el concurso. 8. Cada concursante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. 9. 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. 10. 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: ENLACE Examen de Conocimientos:30 Evaluaciones de Habilidades:20 Evaluación de la Experiencia:10 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 DRHSPC. 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 subetapa, 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	06/05/2015
	Registro de aspirantes (en la página www.trabajaen.gob.mx)	Del 06/05/2015 al 19/05/2015
	Revisión curricular (por la página www.trabajaen.gob.mx)	Del 06/05/2015 al 19/05/2015
	Exámenes de conocimientos (capacidades técnicas)	A partir del 20/05/2015
	Evaluación de habilidades	A partir del 20/05/2015
	Cotejo documental	A partir del 20/05/2015
	Evaluación de Experiencia	A partir del 20/05/2015
	Valoración del Mérito	A partir del 20/05/2015
	Entrevista	A partir del 20/05/2015
	Determinación	A partir del 20/05/2015
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 periodo 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, CP. 04100, México D.F.

Ciudad de México, D.F., a 6 de mayo 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

La Secretaria Técnica

C.P. Lilia Patricia Cepeda Cámara

Rúbrica.

Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA
No. SEMARNAT/2015/11

Los Comités Técnicos de Selección de la Secretaría del Medio Ambiente y Recursos Naturales 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 SEMARNAT/2015/11 de los concursos para ocupar la siguiente plaza vacante del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre de la Plaza	ANALISTA JUNIOR		
Código	16-113-1-CF21864-0000171-E-C-U		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 10,577.20 (Diez mil quinientos setenta y siete pesos 20/100 m.n.)
Adscripción	UNIDAD DE CONTRALORIA INTERNA		
Nivel	PQ3	Tipo de Nombramiento: SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA TITULAR	
Sede (radicación)	MEXICO D.F.		
Objetivos y Funciones Principales	OBJETIVO GENERAL APOYAR A LA REALIZACION DE REVISIONES DE CONTROL Y SEGUIMIENTOS PROGRAMADOS EN EL PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO, CON LA FINALIDAD DE DETECTAR AREAS DE OPORTUNIDAD Y PROPONER ACCIONES DE MEJORA A LOS PROCESOS FUNCIONES 1 APOYAR EN LA OBTENCION DE INFORMACION PARA REALIZAR LA PROGRAMACION DE LAS REVISIONES DE CONTROL EN MATERIA DE EVALUACION Y CONTROL, QUE SE INCORPORARAN AL PAT 2 APOYAR EN LA REALIZACION DE LAS REVISIONES DE CONTROL EN LA SEMARNAT Y SUS ORGANOS DESCONCENTRADOS PROGRAMADAS EN EL PAT 3 EJECUTAR LOS SEGUIMIENTOS DE LAS ACCIONES DE MEJORA, CON LA FINALIDAD DE DAR CUMPLIMIENTO A LOS COMPROMISOS ESTABLECIDOS POR LAS AREAS REVISADAS. 4 REALIZAR LA CAPTURA EN EL SISTEMA DE INFORMACION PERIODICA DE LOS AVANCES Y SEGUIMIENTOS DE LAS REVISIONES DE CONTROL. 5 APOYAR EN EL SEGUIMIENTO A LAS ACCIONES DE LOS TRAMITES Y SERVICIOS AL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA Y LA AGENDA DEL BUEN GOBIERNO 6 APOYAR EN LA DIFUSION DE LA NORMATIVIDAD, ASI COMO AQUELLA QUE REGULA EL FUNCIONAMIENTO DE LA DEPENDENCIA		
	Académicos	LICENCIATURA O PROFESIONAL TERMINADO O PASANTE AREA GENERAL CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS CARRERA GENERICA CONTADURIA AREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS CARRERA GENERICA ADMINISTRACION, CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA, CONTADURIA, DERECHO, ECONOMIA AREA GENERAL INGENIERIA Y TECNOLOGIA CARRERA GENERICA ADMINISTRACION	

	Laborales	AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL 1 AÑO EN: AREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS ECONOMICAS AREA GENERAL CONTABILIDAD, AUDITORIA AREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO AREA GENERAL DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES AREA DE EXPERIENCIA CIENCIA POLITICA AREA GENERAL ADMINISTRACION PUBLICA
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 ENFOQUE A RESULTADOS
		Habilidad 2 INTEGRACION DEL CAPITAL HUMANO
		Habilidad 3 PLANEACION ESTRATEGICA
	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	AUDITOR JUNIOR		
Código	16-113-1-CF21864-0000141-E-C-U		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 10,577.20 (Diez mil quinientos setenta y siete pesos 20/100 m.n.)
Adscripción	UNIDAD DE CONTRALORIA INTERNA		
Nivel	PQ3	Tipo de Nombramiento: SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA TITULAR	
Sede (radicación)	MEXICO D.F.		
Objetivos y Funciones Principales	OBJETIVO GENERAL CONTRIBUIR AL ABATIMIENTO DE LA CORRUPCION Y DAR ABSOLUTA TRANSPARENCIA A LA GESTION, ASI COMO PROMOVER EL DESEMPEÑO HONESTO, EFICAZ Y EFICIENTE DE LOS SERVIDORES PUBLICOS ADSCRITOS A LA SEMARNAT Y SUS ORGANOS DESCONCENTRADOS (PROFEPA Y CONANP). FUNCIONES 1 APLICAR TECNICAS DE INVESTIGACION QUE CONTRIBUYAN A IDENTIFICAR Y DETECTAR ACTOS DE CORRUPCION. 2 APOYAR Y ANALIZAR LOS PROCESOS QUE REALIZAN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA SECRETARIA, CON EL PROPOSITO DE VERIFICAR LA EFICIENCIA DE LAS OPERACIONES, EN CUMPLIMIENTO DE LAS LEYES, REGLAMENTOS Y POLITICAS APLICABLES, POR MEDIO DE AUDITORIAS. 3 COMPROBAR LA IMPLEMENTACION DE LAS MEDIDAS CORRECTIVAS Y PREVENTIVAS, DERIVADAS DE LAS AUDITORIAS O REVISIONES PRACTICADAS POR ESTE ORGANO INTERNO DE CONTROL O POR LAS DIFERENTES INSTANCIAS FISCALIZADORAS A FIN DE ASEGURAR LA MEJORA DE LOS PROCESOS. 4 APOYAR EN LA ELABORACION Y PRESENTACION DE LOS EXPEDIENTES DE PRESUNTAS RESPONSABILIDADES. 5 COLABORAR EN LA CAPTURA Y ELABORACION DE REPORTES QUE SE EMITAN A LA SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA. 6 COLABORAR EN EL ABATIMIENTO DE OBSERVACIONES.		

	Académicos	LICENCIATURA O PROFESIONAL TERMINADO O PASANTE AREA GENERAL CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS CARRERA GENERICA CONTADURIA AREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS CARRERA GENERICA ADMINISTRACION, CONTADURIA, DERECHO, ECONOMIA AREA GENERAL INGENIERIA Y TECNOLOGIA CARRERA GENERICA ADMINISTRACION
	Laborales	AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL 1 AÑO EN: AREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS ECONOMICAS AREA GENERAL CONTABILIDAD, AUDITORIA AREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO AREA GENERAL DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES AREA DE EXPERIENCIA CIENCIA POLITICA AREA GENERAL ADMINISTRACION PUBLICA.
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 NORMATIVIDAD AMBIENTAL
		Habilidad 2 ATENCION CIUDADANA (QUEJAS Y DENUNCIAS).
		Habilidad 3 INTEGRACION DEL CAPITAL HUMANO
	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	AUDITOR JUNIOR		
Código	16-113-1-CF21864-0000150-E-C-R		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 10,577.20 (Diez mil quinientos setenta y siete pesos 20/100 m.n.)
Adscripción	UNIDAD DE CONTRALORIA INTERNA		
Nivel	PQ3	Tipo de Nombramiento: SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA TITULAR	
Sede (radicación)	MEXICO D.F.		
Objetivos y Funciones Principales	OBJETIVO GENERAL COADYUVAR EN LA INTEGRACION DE LOS EXPEDIENTES DE QUEJAS, Y DEMAS DILIGENCIAS QUE RESULTEN NECESARIAS PARA LA INVESTIGACION DE LAS PRESUNTAS IRREGULARIDADES DE LOS SERVIDORES PUBLICOS QUE SE LE ASIGNEN PARA SU ATENCION. FUNCIONES 1 APOYAR EN LA CAPTACION DE QUEJAS, DENUNCIAS, QUE SE PRESENTEN DE MANERA DIRECTA, (PERSONAL, TELEFONICA Y DE CUALQUIER OTRO MEDIO), A FIN DE LLEVARA UN ADECUADO CONTROL DE LOS ASUNTOS EN MATERIA DE ATENCION CIUDADANA..		

2 INTEGRAR A LOS EXPEDIENTES RESPECTIVOS LA DOCUMENTACION RESPECTO DE LAS QUEJAS, DENUNCIAS, PETICIONES, SOLICITUDES Y SEGUIMIENTOS DE IRREGULARIDAD QUE RECIBA EL AREA DE QUEJAS. 3 REGISTRAR LA INFORMACION QUE SE RECIBA DE LAS DIFERENTES AREAS Y UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA SECRETARIA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES, A FIN DE LLEVAR UN ADECUADO CONTROL. 4 ELABORAR PROYECTOS DE ACUERDOS DE TRAMITE EN LOS ASUNTOS QUE LE SEAN TURNADOS PARA TAL EFECTO. 5 FORMULAR OFICIOS AL QUEJOSO O DENUNCIANTE A FIN DE SOLICITAR INFORMACION REQUERIDA EN LA INTEGRACION DE LOS ASUNTOS EN MATERIA DE QUEJAS Y DENUNCIAS. 6 APOYAR EN LA CAPTURA DE LOS DATOS REQUERIDOS EN LOS CAMPOS DE INFORMACION QUE INTEGRAN EL LIBRO DE GOBIERNO ELECTRONICO DENOMINADO SISTEMA ELECTRONICO DE ATENCION CIUDADANA.	
Académicos	LICENCIATURA O PROFESIONAL TERMINADO O PASANTE AREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS CARRERA GENERICA DERECHO
Laborales	AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL 1 AÑO EN: AREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO AREA GENERAL DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES AREA DE EXPERIENCIA CIENCIA POLITICA AREA GENERAL ADMINISTRACION PUBLICA
Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 NORMATIVIDAD AMBIENTAL
	Habilidad 2 ATENCION CIUDADANA (QUEJAS Y DENUNCIAS).
	Habilidad 3 INTEGRACION DEL CAPITAL HUMANO
Idioma	No requiere
Otros	Necesidad de viajar: A veces
La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70	
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los/as concursantes.

BASES DE PARTICIPACION	
Principios del Concurso	El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 23 de agosto de 2013 en el Diario Oficial de la Federación y demás aplicables.

Requisitos de participación	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales de conformidad con el Artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera: ser ciudadano/a mexicano/a en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto, y no estar inhabilitado para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para cada caso. En el caso de trabajadores/ras que se hayan apegado a un Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable, emitida cada año por la Unidad de Política y Control Presupuestario de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público. Se solicita a los y las participantes que antes de realizar su inscripción al concurso, verifiquen las carreras genéricas y específicas, así como el área general y el área de experiencia requeridas en el perfil del puesto publicados en el portal www.trabajaen.gob.mx
Documentación requerida	Los/las aspirantes deberán presentar para su cotejo, en original sin tachaduras/legible o copia certificada y 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 que emite el portal de www.trabajaen.gob.mx, en el que se detalle la experiencia y el mérito. 3. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía, cédula profesional o pasaporte). 4. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 o según corresponda. 5. Comprobante de domicilio (Luz, Agua, Predio, teléfono fijo). 6. Currículum Vitae detallado y actualizado en 3 cuartillas. 7. 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. Para el nivel de pasante, sólo se aceptará constancia de 100% de créditos, o carta de pasante con avance de créditos expedida por la Dirección General de Profesiones o por la Universidad; de igual manera en el caso de que el perfil solicite bachillerato o secundaria, se deberá presentar el certificado correspondiente. Para cubrir escolaridades de nivel Licenciatura con grado de avance titulado serán válidos los títulos o grados de Maestría o Doctorado en las áreas de estudio y carreras correspondientes al perfil del puesto. 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. 8. Cartilla liberada (en el caso de hombres hasta los 45 años). 9. Constancia que acredite su experiencia laboral en las áreas requeridas por el perfil del puesto (hojas de servicio, constancias laborales, contratos, talones de pago, hojas de inscripción o baja al ISSSTE o al IMSS). Para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto por el cual se concurre y que se manifestaron en su momento en el currículum registrado en www.trabajaen.gob.mx se deberán presentar hojas de servicio, constancias de empleo anteriores en hoja membretada y sellada, según sea el caso; talones de pago que acrediten los años requeridos de experiencia. Con excepción de los niveles de enlace, no se aceptan como constancia para acreditar la experiencia laboral requerida: cartas de recomendación, constancias emitidas por el superior/a jerárquico/a inmediato del puesto ocupado, constancias de sueldos, salarios, conceptos asimilados y crédito al salario, constancias de haber realizado proyectos de investigación, carta de liberación de servicio social o constancia de prácticas profesionales.

	No se aceptarán documentos en otro día o momento indicado en el mensaje que se les envía a su cuenta de www.trabajaen.gob.mx, si no se cuenta con esta información será descartado/a inmediatamente del concurso, no obstante que haya acreditado las evaluaciones correspondientes. 10. Se solicitarán dos evaluaciones del desempeño, 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, lo anterior con fundamento a lo previsto en el Art. 37 de la LSPC, Art. 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera 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 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 culto y de que la documentación presentada es auténtica (formato disponible en la página: http://www.SEMARNAT.gob.mx/Pages/servicioprofesionaldecarrera.aspx) Para los concursos de nivel Enlace deberá registrarse en RH net en la subetapa de evaluación de la experiencia un puntaje único de 100 %, de conformidad con la actualización del 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. 12. Para realizar la evaluación de la valoración al mérito, las y los candidatas/os 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. y deberán presentar evidencias de Logros (certificaciones en competencias laborales; publicaciones especializadas), distinciones (haber ostentado u ostentar la presidencia, vicepresidencia, de alguna asociación o ser miembro fundador; contar con título o grado académico honoris causa; graduación con honores o distinción), reconocimientos o premios (reconocimiento por colaboraciones, ponencias o trabajos de investigación; premio de antigüedad en el servicio público; primero, segundo o tercer lugar en competencias o certámenes públicos), actividades destacadas en lo individual

	(título o grado académico en el extranjero reconocido por la SEP; derechos de autorales o patentes a nombre del aspirante; servicio o misiones en el extranjero; servicios de voluntariado, filantropía o altruismo) y otros estudios (diplomados; especialidades o segundas licenciaturas; maestría o doctorado), de conformidad con la metodología y escalas de calificación publicada en el portal de trabajaen. 13. 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. En caso de no presentar cualquiera de los documentos señalados los aspirantes serán descartados inmediatamente del concurso, no obstante que hayan acreditado las evaluaciones correspondientes, con excepción de los correspondientes a la subetapa de valoración de mérito y experiencia caso en el cual a los aspirantes sólo se les otorgará un mínimo puntaje o nulo. La Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales 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 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 Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, 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 06 de mayo al 19 de mayo 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.
Reactivación de folios	De conformidad a lo acordado por los Comités Técnicos de Selección (No habrá reactivación de folios)
Desarrollo del Concurso y Presentación de Evaluaciones Entrevista Citatorios	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" IV. Etapas que se desahogarán de acuerdo a las siguientes fechas:	
	Etapas	Fecha o plazo
	Publicación de convocatoria	06 de Mayo de 2015
	Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 06 de Mayo al 19 de Mayo de 2015
	Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 06 de Mayo al 19 de Mayo de 2015
	Examen de conocimientos	A partir del 22 de Mayo de 2015
	Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)	A partir del 25 de Mayo de 2015
	Revisión y evaluación documental (Cotejo)	A partir del 26 de Mayo de 2015
	Evaluación de la Experiencia y del Mérito	A partir del 26 de Mayo de 2015
	Entrevista con el Comité Técnico de Selección	A partir del 27 de Mayo de 2015
	Determinación del candidato/a ganador/a	A partir del 27 de Mayo de 2015
	La Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, comunicará a través de trabaje, 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. 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. 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 Se programarán las entrevistas de las y los candidatos incluidos en el orden de prelación por calificación total hasta un máximo de diez candidatos/as. Los primeros candidatos/as hasta un máximo de tres pasarán a la fase de entrevista, y sólo a petición expresa del Presidente/a del Comité y Superior/a Jerárquico/a de la plaza, teniendo otros candidatos/as se podrán convocar a entrevista.	

	Se considerarán finalistas aquellos/as candidatos/as a los que después de habérseles aplicado la entrevista y ponderando los resultados obtenidos en las primeras cinco etapas* obtengan una calificación final de 70 o superior, debiéndose aplicar las ponderaciones aprobadas por el CTS. En la Fase de Preguntas y Respuestas, los integrantes del CTS cuestionarán a cada candidato/a, a efecto de obtener a través de sus respuestas, mayores elementos de valoración, previo a la etapa de determinación. El Reporte de la entrevista se realizará utilizando el formato establecido para tales efectos, con el que cada miembro del CTS, calificará a cada candidato/a, en una escala de 0 a 100 sin decimales. Tratándose de plazas adscritas en la Ciudad de México, la aplicación de las evaluaciones y etapas del proceso de selección se realizaran en las instalaciones de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, ubicadas en Av. San Jerónimo 458, Col. Jardines del Pedregal, Del. Alvaro Obregón, C.P. 01900, México D.F. (Inclusive registros desde el extranjero). Asimismo, en el caso de las plazas adscritas a las Delegaciones Federales de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, el desahogo de las etapas del concurso se realizará tanto en las oficinas de adscripción de las plazas, como en las instalaciones de esta Secretaría, ubicadas en Av. San Jerónimo 458, Col. Jardines del Pedregal, Del. Alvaro Obregón, C.P. 01900, México D.F, de manera presencial y/o a través de medios remotos de comunicación electrónica (Videoconferencia), inclusive registros desde el extranjero. Lo anterior, conforme a lo establecido en los "Lineamientos Específicos para la Selección de Servidores Públicos de Carrera en el Subsistema de Ingreso de la SEMARNAT". Aprobados por el Comité Técnico de Profesionalización de la SEMARNAT en su Cuarta Sesión Ordinaria/ 2009.		
Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación General	Para efectos de continuar con el procedimiento de selección, las y los aspirantes deberán aprobar cada una de las etapas y evaluaciones mencionadas: Todas las etapas que a continuación se describen serán indispensables para continuar en el proceso de selección de que se trate. La calificación de mínima requerida para aprobar la evaluación técnica (Evaluación de Conocimientos) es de 70		
	Reglas: CONSECUTIVO	CONCEPTO	VALORACION
	REGLA 1	Cantidad de exámenes de conocimientos	Mínimo: 1 Máximo: 1
	REGLA 2	Cantidad de Evaluación de Habilidades	Mínimo: 1 Máximo :2
	REGLA 3	Calificación mínima aprobatoria del Examen de Conocimientos en todos los rangos comprendidos en el artículo 5to. De la LSPC	Mínimo: 70
	REGLA 4	Evaluación de Habilidades	No serán motivo de descarte
	REGLA 5	Especialistas que puedan auxiliar al Comité Técnico de Selección en la etapa de entrevista	No se aceptan
	REGLA 6	Candidatos a entrevistar	3 si el universo de candidatos lo permite

	REGLA 7	Candidatos a seguir entrevistando	Hasta un máximo 10
	REGLA 8	Puntaje Mínimo de Calificación	70 (considerando una escala de 0 a 100 decimales)
	REGLA 9	Los Comités de Selección no podrán determinar Méritos Particulares	El Comité de Profesionalización establecerá en su caso los Méritos a ser considerados
	REGLA 10	El Comité de selección podrá determinar los criterios para la evaluación de entrevistas	Conforme a lo dispuesto en el numeral 188, fracción VI del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera.
	La ponderación de las etapas del proceso de selección será la siguiente:		
	Etapas		Ponderación
	Evaluación de Conocimientos		30%
	Evaluación de Habilidades		15%
	Evaluación de Experiencia		15%
	Valoración del Mérito		10%
	Entrevista		30%
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 .		
Reserva	Conforme al artículo 36 del RLSPC, las y los 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 del Puesto de que se trate en la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, 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 a nuevos concursos, en ese periodo de acuerdo a la clasificación y perfil del puesto según aplique.		
Declaración de Concurso Desierto	El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso: - Porque ningún candidato/a se presente al concurso; - Porque ninguno de los/las candidatos/as obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o - Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección. En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.		

Disposiciones generales	1. En el portal http://www.semarnat.gob.mx/Pages/servicioprofesionaldecarrera y www.trabajaen.gob.mx se podrán consultar temario y bibliografías de los puestos vacantes. 2. Los datos personales de las y los concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso. 3. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. 4. Las y los concursantes podrán presentar inconformidad, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, en Av. San Jerónimo 458-PH, Col. Jardines del Pedregal, Delegación Álvaro Obregón, México, Distrito Federal, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera y su Reglamento, en un horario de 9 a 18 horas de lunes a viernes. Conforme a lo previsto en los artículos 69 fracción X y 76 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera y 95 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, el domicilio donde se podrán presentar los recursos de revocación con respecto al proceso de selección de las plazas de la presente convocatoria es el ubicado en Insurgentes Sur 1735, Col. Guadalupe Inn. Del. Álvaro Obregón. C.P. 01020, en un horario de 9 a 18 horas de lunes a viernes. 5. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables informando a los candidatos participantes a través de "Trabajaen". 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 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. 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. 8. Por ningún motivo se permitirá la aplicación de evaluaciones a los aspirantes que se presenten fuera de los horarios establecidos para tales efectos. 9. 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.
Resolución de Dudas	A efecto de garantizar la atención y resolución de dudas que las y los aspirantes formulen con relación a los puestos y el desarrollo del presente concurso, se encuentran disponibles la cuenta de correo electrónico: ingreso.spc@semarnat.gob.mx y el número telefónico: 54-90-21-00 ext. 14515, y 22120 de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 horas.

México, D.F., a 6 de mayo de 2015.

El Comité Técnico de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección, la Secretaria Técnica

Directora de Desarrollo de la Organización

Lic. Luz del Carmen Vidrio Guzmán

Rúbrica.

Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación
Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. IX

El Comité Técnico de Selección de la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca con fundamento en los artículos 21, 24, 26, 28, 29, 37 y 75, fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39 y 40 de su Reglamento; numerales 195, 196, 197, 200, 201, 207, 208, 209 y 210 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, y su última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 23 de agosto de 2013, emite la siguiente:

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA del concurso para ocupar la siguiente plaza del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre del Puesto	JEFE DE LA UNIDAD DE ASUNTOS JURIDICOS		
Código de Puesto	08-I00-1-CFLC001-0000570-E-C-P		
Nivel Administrativo	Director General Adjunto	Número de vacantes	Una
Sueldo Bruto	\$113,588.10 (ciento trece mil quinientos ochenta y ocho pesos 10/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Unidad de Asuntos Jurídicos	Sede	Mazatlán, Sinaloa
Tipo de Nombramiento	Confianza		
Funciones Principales	1. DIRIGIR Y ANALIZAR LAS DEMANDAS, CONTESTACIONES, INFORMES PREVIOS Y JUSTIFICADOS Y EN GENERAL TODAS LAS PROMOCIONES QUE SE REQUIERAN PARA LA PROSECUCION DE LOS JUICIOS O RECURSOS INTERPUESTOS POR ESTA DEPENDENCIA ANTE LAS AUTORIDADES JURISDICCIONALES, CONTENCIOSO-ADMINISTRATIVOS O DE OTRA NATURALEZA, CON EL FIN DE LOGRAR UNA ADECUADA DEFENSA DE LOS INTERESES DE LA DEPENDENCIA. 2. PLANEAR LOS CRITERIOS DE CARACTER JURIDICO-POLITICO, A FIN DE DETERMINAR LOS EXPEDIENTES DE INFRACCIONES DE LOS ORDENAMIENTOS LEGALES A FIN DE LOGRAR UNA ADECUADA DEFENSA DE LOS INTERESES DE LA DEPENDENCIA. 3. REPRESENTAR LEGALMENTE A LA COMISION NACIONAL, ANTE LAS AUTORIDADES DE CARACTER ADMINISTRATIVO O JUDICIAL EN LOS JUICIOS O PROCEDIMIENTOS EN QUE SEA ACTORA O DEMANDADA, EJERCITANDO TODA CLASE DE ACCIONES, DEFENSAS Y EXCEPCIONES QUE CORRESPONDAN 4. ANALIZAR LOS PROYECTOS DE CONVENIOS E INSTRUMENTOS QUE CON TAL CARACTER SEAN TURNADOS POR LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA DEPENDENCIA, CON EL FIN DE DETERMINAR SU AUTORIZACION. 5. DIRIGIR LOS PROYECTOS DE INICIATIVAS DE LEY, DE REGLAMENTOS, ACUERDOS Y DEMAS ORDENAMIENTOS JURIDICOS TURNADOS POR OTRAS ENTIDADES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL, CON LA FINALIDAD DE ALCANZAR LA ACTUALIZACION DEL MARCO JURIDICO DE LA COMISION NACIONAL. 6. ESTABLECER LOS CRITERIOS INDISPENSABLES A FIN DE DIRIGIR LA SUPERVISION QUE SE HAGA DEL ANALISIS DE LOS CONVENIOS, CONTRATOS Y DEMAS INSTRUMENTOS JURIDICOS EN LOS QUE LA COMISION SEA PARTE Y AFECTEN EL PRESUPUESTO INTERNO DE LA MISMA, CON EL PROPOSITO DE QUE AQUELLOS SE ENCUENTREN APEGADOS A DERECHO. 7. DIRIGIR LA SUPERVISION DE LAS OPINIONES SOBRE LAS CONSULTAS FORMULADAS POR LAS DIVERSAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA DEPENDENCIA, ASI COMO POR OTRAS ENTIDADES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL, A FIN DE APEGAR A DERECHO LOS ACTOS DE LAS MISMAS.		

	8. ANALIZAR LA PROCEDENCIA DE CONCESIONES, PERMISOS Y DEMAS AUTORIZACIONES PREVISTAS POR LOS ORDENAMIENTOS QUE NORMAN EL AMBITO DE COMPETENCIA DE LA COMISION NACIONAL DE ACUACULTURA Y PESCA, A FIN DE ESTABLECER LA VIABILIDAD DE LOS MISMOS. 9. ANALIZAR LAS RESOLUCIONES EN LOS RECURSOS DE REVISION QUE PROMUEVEN PARTICULARES EN CONTRA DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE ESTA COMISION NACIONAL, A FIN DE QUE SE DETERMINE Y/O ESTABLEZCA EL SEGUIMIENTO DEL MISMO PARA LOGRAR UN ACUERDO FAVORABLE.		
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 Genérica: 8 años Ciencias Jurídicas y Derecho Area y Años de Experiencia Específica: 8 años • Teoría y Métodos Generales • Derecho y Legislación Nacionales	
		Area y Años de Experiencia Genérica: 8 años Ciencia Política Area y Años de Experiencia Específica: 8 años • Administración Pública	
	Capacidades Gerenciales	• Psicométricos	
	Capacidades Técnicas	• Habilidades establecidas en el perfil del puesto	
	Idiomas extranjeros:	No Indispensable	

BASES DE PARTICIPACION**1a. Requisitos de participación.**

Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto y que se señalan en la presente convocatoria.

2a. Documentación requerida.

Los(as) candidatos deberán presentar en original o copia certificada y copia simple para su cotejo, ante la Dirección de Recursos Humanos de la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca, en Av. Camarón Sábalo S/N, Esquina Tiburón, Fraccionamiento Sábalo Country Club, Mazatlán, Sinaloa, C.P. 82100, en la fecha y hora que será notificada a través del portal www.trabajaen.gob.mx, en el rubro "Mis Mensajes", los documentos que se mencionan a continuación:

10. Identificación oficial vigente con fotografía y firma, debiendo ser: credencial para votar o pasaporte vigente o cédula profesional.
11. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda.
12. Escrito bajo protesta de decir verdad, de ser ciudadano(a) mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero(a) cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado(a) con pena privativa de libertad por delito doloso; no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro(a) de culto; no estar inhabilitado(a) para el servicio público; y que la documentación presentada es auténtica.
13. Presentar las constancias con las que acredite su Experiencia y Méritos con los que cuenta, tales como: evidencias de logros, distinciones, reconocimientos, premios obtenidos en el ejercicio profesional, capacitación y cargos o comisiones en el servicio público, privado o social, las calificaciones de los cursos de capacitación que hubiere tomado durante el ejercicio fiscal inmediato anterior y el número de capacidades profesionales certificadas vigentes.
14. En el caso de los(as) Servidores(as) Públicos(as) de Carrera Titulares para efectos de acreditar las evaluaciones del desempeño anuales a que se refiere el artículo 47 del Reglamento, se tomarán en cuenta, las últimas que haya aplicado en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores públicos considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores públicos de carrera titulares.
En caso de no ser servidor(a) público(a) de carrera titular ni eventual, deberán presentar escrito bajo protesta de decir verdad en el que así lo manifiesten.

15. Currículum Vitae de Trabajaen y uno adicional que presente el(la) aspirante, actualizado y que no abarque más de dos cuartillas, detallando funciones específicas, puesto ocupado y periodo en el cual laboró para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto y que se manifestaron en su momento en el currículum registrado en Trabajaen, se deberá presentar hoja única de servicios o su equivalente, constancias de empleos en hoja membretada, contratos, alta o baja del ISSSTE o el IMSS, comprobantes de pago, según sea el caso.
16. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto. En los casos en que el requisito académico sea de nivel Licenciatura con grado de avance Titulado(a), sólo serán válidos el Título Profesional o Cédula Profesional registrados en la Secretaría de Educación Pública, en términos de las disposiciones aplicables. En el caso de haber realizado estudios en el extranjero, de conformidad con el numeral 175 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera y su última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 23 de agosto de 2013, deberá presentar invariablemente, la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública.
17. Impresión del documento de Bienvenido(a) al sistema TrabajaEn, como comprobante de folio asignado por el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx para el concurso.
18. Comprobantes laborales con los que acredite los requisitos mínimos de experiencia establecidos en la presente Convocatoria.
No obstante haber cubierto los puntos antes referidos, la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca, se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la revisión curricular y documental, en cualquier etapa del proceso; por lo que de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará automáticamente al(la) aspirante, o en su caso, se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.

DOCUMENTOS A PRESENTAR POR EL CANDIDATO GANADOR.

El aspirante que resulte ganador en el Concurso, deberá presentar previo a su ingreso, ante la Dirección de Recursos Humanos de la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca, en el domicilio señalado en el presente numeral, la documentación siguiente:

1. Comprobante de domicilio con una antigüedad no mayor a dos meses a la fecha en que ingresará a la CONAPESCA.
2. Manifestación por escrito en la que señale la inexistencia de alguna situación o supuesto que pudiera generar conflicto de intereses.
3. Manifestación por escrito en la que señale que no es parte en algún juicio, de cualquier naturaleza, en contra de esta u otra Institución de la Administración Pública Federal.
4. Manifestación por escrito en la que señale que no desempeña otro empleo, cargo o comisión en la Administración Pública Federal y, en caso contrario, que cuenta con el dictamen de compatibilidad de empleos respectivo.
5. Constancia de no inhabilitación para el desempeño del empleo, cargo o comisión en la Administración Pública Federal.

3a. Registro de candidatos.

La inscripción o el registro de los(as) candidatos al presente concurso, se podrá realizar a partir de la fecha de su publicación en la página www.trabajaen.gob.mx, la cual asignará un número de folio de participación para el concurso al aceptar las presentes bases, el cual servirá para formalizar la inscripción a éste y de identificación durante el desarrollo del proceso hasta antes de la Entrevista por el Comité Técnico de Selección, con el fin de asegurar así el anonimato de los(as) candidatos.

Los concursos se conducirán de acuerdo a la programación que se indica, sin embargo previo acuerdo del Comité Técnico de Selección, y notificación correspondiente a los aspirantes a través del portal www.trabajaen.gob.mx, podrán modificarse las fechas indicadas cuando así resulte necesario o en razón del número de aspirantes que se registren.

Fase o Etapa	Fecha o Plazo
Publicación de convocatoria en el Diario Oficial de la Federación	06/05/2015
Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 06/05/2015 al 20/05/2015
Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 06/05/2015 al 20/05/2015
Solicitud de reactivaciones de Folio	Del 06/05/2015 al 20/05/2015
Fecha de evaluaciones de conocimientos y habilidades*:	A partir del 25 de Mayo de 2015

Fecha de evaluación de experiencia y valoración del mérito*:	A partir del 27 de Mayo de 2015
Fecha de revisión documental *	A partir del 27 de Mayo de 2015
Fecha de entrevista *	A partir del 29 de Mayo de 2015
Determinación del candidato ganador*	A partir del 29 de Mayo de 2015

* En razón del número de aspirantes que participen en cada una de las etapas, las fechas indicadas podrán estar sujetas a cambio. Siendo el medio de comunicación y/o información el mensaje de invitación a través del sistema de TrabajaEn.

La aplicación de las evaluaciones consideradas en el proceso de selección, se realizará en las mismas fechas y horarios a todos los(as) candidatos que continúen en el concurso, a fin de garantizar la igualdad de oportunidades.

4a. Temarios.

Las guías para las Evaluaciones de Habilidades, se encuentran disponibles para su consulta en la página electrónica http://www.trabajaen.gob.mx/servlet/CheckSecurity/JSP/jobsite_g/links_inicio.jsp.

Los temarios sobre los que versarán los exámenes de Conocimientos serán publicados adicionalmente, en la convocatoria publicada en www.trabajaen.gob.mx.

5a. Presentación de Evaluaciones.

La Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca comunicará a cada aspirante, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones referentes a cada una de las etapas del concurso, a través de la página electrónica <http://www.trabajaen.gob.mx>, en el rubro "Mis Mensajes"; en el entendido de que, será motivo de descarte del concurso, no presentarse en la fecha, hora y lugar señalados, lo cual será notificado por el Comité Técnico de Selección de la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca a través del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx.

De conformidad con el numeral 208 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, y su última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 23 de agosto de 2013, la invitación se enviará con al menos 2 días hábiles de anticipación a la fecha y hora prevista al efecto. En dichos comunicados, se especificará la duración máxima de cada evaluación.

La presentación de todas las evaluaciones estará sujeta, primeramente, a la aprobación de la Etapa "Revisión Curricular", y en lo subsecuente se contemplarán las siguientes premisas:

- La etapa de evaluación de conocimientos será motivo de descarte y la calificación mínima aprobatoria deberá ser de 70, en una escala de 0 a 100 sin decimales.
- La subetapa de evaluación de habilidades no es motivo de descarte, considerando para los cálculos del sistema de puntuación la calificación obtenida de 0 a 100 sin decimales.
- Los resultados obtenidos en las subetapas de: evaluación de la experiencia y valoración del mérito, así como la etapa de entrevistas, serán consideradas en el sistema de puntuación general y no implican el descarte de los(as) candidatos.
- El puntaje mínimo que deberán alcanzar los candidatos para ser considerados finalistas en la etapa de entrevista será de 70, en una escala de 0 a 100.

La dependencia aplicará las herramientas de evaluación en las instalaciones de la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca, o en su caso, en los Centros de Evaluación autorizados.

De conformidad con la Metodología y Escalas de Calificación para la Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito, emitidas por la Secretaría de la Función Pública y vigente a partir del 23 de abril del 2009, los elementos que se calificarán para la Evaluación de la Experiencia serán los siguientes:

- Orden en los puestos desempeñados.
- Duración en los puestos desempeñados.
- Experiencia en el Sector público.
- Experiencia en el Sector privado.
- Experiencia en el Sector social.
- Nivel de responsabilidad.
- Nivel de remuneración.
- Relevancia de funciones o actividades.
- En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.
- En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.

Asimismo, los elementos que se calificarán para la Valoración del Mérito serán los siguientes:

- Resultados de las evaluaciones del desempeño.
- Resultados de las acciones de capacitación.
- Resultados de procesos de certificación.
- Logros.
- Distinciones.
- Reconocimientos o premios.
- Actividad destacada en lo individual.
- Otros estudios.

Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones anteriores considerados en concursos de la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca y que continúen vigentes, serán considerados cuando correspondan a las mismas capacidades a evaluar.

En aquellos casos donde la plaza en concurso comparta perfil, requisitos legales y funciones, tratándose de resultados aprobatorios de los exámenes de Conocimientos, éstos tendrán vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso, siempre y cuando, no cambie el temario con el cual se evaluaron los conocimientos de que se trate, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 35 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

A fin de que la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca esté en posibilidad de atender las solicitudes de los(as) candidatos que hubieran aprobado las evaluaciones de conocimientos en esta Dependencia en la plaza respectiva, y requieran la revalidación del resultado aprobatorio del examen de conocimientos mencionada en el párrafo anterior, deberá manifestarlo expresamente mediante escrito fundamentado y firmado autógrafamente, el cual deberá ser enviado por correo electrónico dentro del periodo establecido para el registro de aspirantes al concurso. El escrito deberá ser dirigido al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección y enviado a la siguiente dirección electrónica: reclutamiento_spc@conapesca.gob.mx. Los resultados aprobatorios de los exámenes de conocimientos y de las evaluaciones de habilidades aplicadas en los procesos de selección tendrán vigencia de un año.

Asimismo, en caso de que un candidato(a) requiera revisión del examen de conocimientos, ésta deberá ser solicitada a través de un escrito (fundamentado y firmado autógrafamente) enviado por correo electrónico dentro de un plazo máximo de cinco días hábiles a partir de la publicación de los resultados en la página de www.trabajaen.gob.mx. El escrito deberá ser dirigido al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección y enviado a la siguiente dirección electrónica: reclutamiento_spc@conapesca.gob.mx. Es importante señalar, que únicamente se hará la revisión de exámenes en lo que respecta a la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, no así procederá la revisión respecto del contenido o de los criterios de evaluación.

ETAPA DE ENTREVISTA:

Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones, serán considerados para elaborar el listado de candidatos con los resultados más altos a fin de determinar el orden de prelación para la etapa de entrevista, de acuerdo con las reglas de valoración y el sistema de puntuación establecidos en la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca, basadas en el ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, y su última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 23 de agosto de 2013.

Por acuerdo del Comité Técnico de Profesionalización, pasarán a la etapa de Entrevista, los(as) tres candidatos(as) con puntuaciones más altas en estricto apego al orden de prelación registrado. En caso de empate en tercer lugar de acuerdo con el orden de prelación, accederán a la etapa de Entrevista el primer lugar, el segundo lugar y la totalidad de candidatos(as) que compartan el tercer lugar. Cabe señalar, que el número de candidatos que se continuarían entrevistando, que será como mínimo de tres y sólo se entrevistarían en caso de no contar al menos con un finalista de entre los(as) candidatos(as) ya entrevistados(as).

El Comité Técnico de Selección podrá sesionar por medios remotos de comunicación electrónica, cuando así resulte conveniente.

Para la evaluación de la entrevista, el Comité Técnico de Selección considerará los criterios siguientes:

- Contexto, situación o tarea (favorable o adverso)
- Estrategia o acción (simple o compleja)
- Resultado (sin impacto o con impacto)
- Participación (protagónica o como miembro de equipo)

ETAPA DE DETERMINACION:

Se considerarán finalistas a los candidatos que acrediten el puntaje mínimo de calificación en el sistema de puntuación general, esto es, que hayan obtenido un resultado aceptable para ser considerados aptos para ocupar el puesto sujeto a concurso en términos de los artículos 32 de la Ley y 40, fracción II de su Reglamento.

En esta etapa el Comité Técnico de Selección resuelve el proceso de selección, mediante la emisión de su determinación, declarando:

- b)** 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

Por cada concurso se asignarán 100 puntos sin decimales, que serán distribuidos únicamente entre las etapas identificadas como II, III y IV.

Etapas II

1. Examen de Conocimientos: El resultado global del examen de conocimientos corresponde al 30 por ciento de los 100 puntos.
2. Evaluación de Habilidades: El resultado global de la evaluación de habilidades será del 10 por ciento de los 100 puntos.

Etapas III

1. Evaluación de Experiencia: Corresponde al 30 por ciento de los 100 puntos.
2. Evaluación del Mérito: Corresponde al 10 por ciento de los 100 puntos.

Etapas IV

1. Evaluación de Entrevista: Corresponde al 20 por ciento de los 100 puntos.

7a. Publicación de Resultados.

Los resultados de los concursos, serán publicados en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx.

8a. Reserva de Candidatos.

Los(as) candidatos(as) entrevistados(as) por los miembros del Comité Técnico de Selección que no resulten ganadores(as) del concurso y obtengan el Puntaje Mínimo de Calificación, se integrarán a la Reserva de Candidatos de la rama de cargo o puesto de que se trate, teniendo una vigencia de permanencia en la misma de un año, contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate.

Los(as) candidatos(as) finalistas estarán en posibilidad de ser convocados(as) durante el periodo que dure su vigencia de permanencia en la reserva de candidatos y tomando en cuenta la clasificación de puestos y ramas de cargo establecidos por el Comité Técnico de Profesionalización de la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca, a participar en concursos bajo la modalidad de convocatoria dirigida a la reserva de aspirantes.

9a. Declaración de Concurso Desierto.

El Comité Técnico de Selección podrá, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 40 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, declarar desierto un concurso por las siguientes causas:

- I. Porque ningún candidato(a) se presente al concurso;
- II. Porque ninguno de los(as) candidatos(as) obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado(a) finalista; o
- III. Porque sólo un (una) finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los(as) integrantes del Comité Técnico de Selección.

En caso de declararse desierto el concurso, se podrá emitir una nueva convocatoria.

10a. Cancelación de Concurso.

El Comité Técnico de Selección podrá cancelar el concurso de las plazas en los supuestos siguientes:

- I. Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate, o
- II. El puesto de que se trate, se apruebe como de libre designación, o bien, se considere para dar cumplimiento a laudos o resoluciones que hayan causado estado, en su caso, para restituir en sus derechos a alguna persona, o
- III. El Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime del Catálogo el puesto en cuestión.

11a. Principios del Concurso.

El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección, a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y al ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, y su última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 23 de agosto de 2013.

12a. Resolución de dudas.

A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los candidatos formulen con relación a las plazas y el proceso del presente concurso, se encuentra disponible el correo electrónico reclutamiento_spc@conapesca.gob.mx, así como un módulo de atención telefónico en el número 01 669 915 6900, Ext. 58818 o 58822, el cual estará funcionando de lunes a viernes de 9:00 a.m. a 14:00 hrs. y de 16:30 a 18:00 hrs.

13a. Inconformidades.

Los(as) concursantes podrán presentar cualquier inconformidad, ante el Area de Quejas del Organismo Interno de Control en la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca, ubicado en Av. Camarón Sábalo s/n, Esquina Tiburón, Fraccionamiento Sábalo Country Club, Mazatlán, Sinaloa, C.P. 82100, de lunes a viernes de 9:00 a.m. a 14:00 hrs. y de 16:30 a 18:00 hrs, en términos de lo dispuesto por los artículos 94 y 95 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

14a. Revocaciones.

Una vez que se comuniquen los resultados del concurso, los interesados estarán en aptitud jurídica de interponer mediante escrito el Recurso de Revocación ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de la Función Pública, en sus instalaciones, entre las 09:00 y las 18:00 horas en días hábiles, sitas en Avenida de los Insurgentes Sur 1735, Primer Piso, Ala Sur, Col. Guadalupe Inn, Delegación Alvaro Obregón, C. P. 01020, México, D.F., conforme a los artículos 76, 77 y 78 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, 97 y 98 de su Reglamento, o depositando dicho escrito en el Servicio Postal Mexicano conforme al artículo 42 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

15a. Procedimiento para la Reactivación de Folios.

El (la) candidato tendrá como periodo máximo para presentar su escrito de petición de reactivación de folio, el último día del Proceso de Registro de Candidatos, en la Dirección de Recursos Humanos de la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca, ubicada en Av. Camarón Sábalo s/n, Esquina Tiburón, Fraccionamiento Sábalo Country Club, Mazatlán, Sinaloa, C.P. 82100, dentro del horario de 09:00 a 14:00 hrs y de 16:30 a 18:00 hrs, anexando la siguiente documentación:

- Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx donde se observe su folio de rechazo;
- Justificación del porqué considera se deba reactivar su folio;
- Copia de los documentos comprobatorios de su petición de reactivación.
- Indicar la dirección física y electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición, que será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección respectivo.

La reactivación de folios no será procedente cuando:

- I. El aspirante cancele su participación en el concurso, y
- II. Exista duplicidad de registros en Trabajaen.

Una vez concluido el plazo para la recepción de las solicitudes de reactivación de folios, el Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección convocará en un término no mayor a 10 días hábiles, a sesión del Comité Técnico de Selección, a efecto de analizar y determinar la procedencia o no, de la solicitud del (de la) candidato.

La Dirección de Recursos Humanos, notificará al candidato el Acuerdo emitido por el Comité Técnico de Selección.

El total de folios reactivados y las causas de estas reactivaciones se darán a conocer en la página www.conapesca.sagarpa.gob.mx.

16a. Disposiciones generales.

1. En el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes de la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca.
2. Los datos personales de los(as) concursantes son confidenciales, aun después de concluido el concurso.
3. Cuando el (la) ganador(a) del concurso tenga el carácter de servidor público de carrera titular, para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala la fracción VIII del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.
4. Una vez que el Comité Técnico de Selección haya resuelto sobre el (la) candidato(a) ganador(a), éste deberá presentarse a laborar en la fecha y hora indicada por la dependencia; de no ser así se considerará renuncia a su ingreso, por lo que el Comité podrá optar por elegir de entre los finalistas al siguiente con la calificación más alta. Lo anterior en apego a los artículos 28, 60 fracción I y 75, fracción I de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.
5. Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.

Mazatlán, Sinaloa, a 6 de mayo de 2015.

El Comité Técnico de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca

"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio".

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección, la Secretaria Técnica

Lic. Esther Alicia De La O Garzón

Rúbrica.

Secretaría de Comunicaciones y Transportes
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 344

Los Comités de Selección de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes, con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75 fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal; 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, Tercero y Séptimo Transitorios de su Reglamento; y el ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado en el Diario Oficial de la Federación en su primera emisión el 12 julio de 2010, y sus reformas el 29 de agosto de 2011 y 6 de septiembre de 2012, actualizado el 23 de agosto de 2013 emiten la siguiente:

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA DIRIGIDA A TODO INTERESADO QUE DESEE INGRESAR AL SISTEMA, para ocupar las plazas vacantes sujetas al Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, mismas que a continuación se señalan:

Puesto vacante	SUBDIRECTOR DE ADMINISTRACION		
Código de puesto	09-638-1-CFNC002-0000075-E-C-M		
Grupo, grado y nivel	NC2	Número de vacantes	UNA
Percepción ordinaria	\$39,909.1 MENSUAL BRUTO		
Rango	SUBDIRECTOR DE AREA	Tipo de nombramiento	CONFIANZA
Adscripción	CENTRO S.C.T. NAYARIT	Sede (radicación)	TEPIC, NAYARIT
Clasificación de Puesto	TIPO		
Objetivo General del puesto	APOYAR A LA DIRECCION GENERAL Y A LAS AREAS SUSTANTIVAS DEL CENTRO SCT, ESTABLECIENDO MECANISMOS DE COORDINACION PARA LLEVAR A CABO UNA EFICIENTE PLANEACION, ORGANIZACION Y CONTROL DE LOS RECURSOS HUMANOS, FINANCIEROS Y MATERIALES, CON BASE EN LA NORMATIVIDAD ESTABLECIDA A FIN DE COADYUVAR AL EFICIENTE LOGRO DE METAS Y OBJETIVOS.		
Funciones	- COORDINAR Y SUPERVISAR EL REGISTRO Y CONTROL DE PERSONAL DEL CENTRO SCT, VERIFICANDO QUE LOS MOVIMIENTOS, INCIDENCIAS, LICENCIAS, ASISTENCIA Y PRESTACIONES SOCIALES, ENTRE OTROS, SE REALICEN DE ACUERDO A LAS CONDICIONES GENERALES DE TRABAJO. - COORDINAR LAS ACTIVIDADES DE SELECCION, CONTRATACION, INDUCCION, CAPACITACION Y EVALUACION DEL DESEMPEÑO, ASI COMO TAMBIEN LO RELATIVO AL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA DEL PERSONAL DE LAS DISTINTAS AREAS DEL CENTRO SCT, PARA ATENDER OPORTUNAMENTE LAS NECESIDADES DE RECURSOS HUMANOS, DE CONFORMIDAD CON LA NORMATIVIDAD ESTABLECIDA. - COORDINAR Y SUPERVISAR LA PROGRAMACION Y PROMOCION DE LAS ACTIVIDADES SOCIALES, CULTURALES, RECREATIVAS Y DEPORTIVAS ENTRE EL PERSONAL DEL CENTRO SCT, ASI COMO LA INTEGRACION DE LOS PROGRAMAS DE TRABAJO EN MATERIA DE SEGURIDAD, HIGIENE Y PROTECCION CIVIL, A TRAVES DE GRUPOS Y COMISIONES INTEGRADOS FORMALMENTE PARA TAL FIN, CON OBJETO DE FOMENTAR UN AMBIENTE LABORAL ADECUADO Y GARANTIZAR LAS CONDICIONES DE SEGURIDAD E HIGIENE DE TODO EL PERSONAL. - COORDINAR LA PLANEACION Y LA FORMULACION DEL PROGRAMA ANUAL DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL CENTRO SCT, SUPERVISANDO QUE LOS PROCEDIMIENTOS LICITATORIOS Y LA CELEBRACION DE CONTRATOS Y CONVENIOS PARA LA ADQUISICION Y CONTRATACION DE BIENES Y SERVICIOS, SE REALICEN OPORTUNAMENTE Y CONFORME A LO ESTABLECIDO EN LA NORMATIVIDAD APLICABLE.		

	5. SUPERVISAR EL SUMINISTRO Y DISTRIBUCION DE BIENES DE CONSUMO E INSTRUMENTALES, VIGILANDO QUE ESTOS SE REALICEN DE ACUERDO A LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS, CON LA FINALIDAD DE QUE LOS CENTROS DE TRABAJO CUENTEN OPORTUNAMENTE CON LOS BIENES MUEBLES NECESARIOS PARA EL DESARROLLO DE SUS FUNCIONES. 6. MANTENER ACTUALIZADO EL SISTEMA DE INVENTARIOS DE BIENES INSTRUMENTALES Y DE CONSUMO DEL CENTRO SCT, MEDIANTE LA SUPERVISION DE LOS MOVIMIENTOS DE ALTA Y BAJA QUE SE REALICEN Y LAS VERIFICACIONES SEMESTRALES PROGRAMADAS, A FIN DE REALIZAR CON OPORTUNIDAD LA DISPOSICION FINAL DE LOS BIENES DETERMINADOS COMO NO UTILES. 7. SUPERVISAR QUE LOS ARCHIVOS DE TRAMITE Y CONCENTRACION SE ENCUENTREN ORGANIZADOS, VERIFICANDO QUE LOS LINEAMIENTOS EN MATERIA ARCHIVISTICA EMITIDOS POR LA COORDINACION DE ARCHIVOS SE IMPLANTEN Y SE CUMPLAN POR LAS DISTINTAS AREAS DEL CENTRO SCT, A FIN DE ASEGURAR LA DISPONIBILIDAD, INTEGRIDAD Y LOCALIZACION EXPEDITA DEL ACERVO DOCUMENTAL. 8. SUPERVISAR QUE EL INVENTARIO Y ASIGNACION DEL PARQUE VEHICULAR SE MANTENGA ACTUALIZADO, MEDIANTE VERIFICACIONES FISICAS Y DOCUMENTALES PERIODICAS QUE ASEGUREN QUE EL AREA USUARIA CORRESPONDE A LA ASIGNACION DE ORIGEN; ASI MISMO LLEVAR EL CONTROL DEL SUMINISTRO DE COMBUSTIBLE Y MANTENIMIENTO DEL MISMO MEDIANTE EL ESTABLECIMIENTO DE LAS BITACORAS CORRESPONDIENTES, PARA GARANTIZAR SU USO RACIONAL Y EFICIENTE DE ACUERDO A LA NORMATIVIDAD VIGENTE. 9. PROGRAMAR Y SUPERVISAR LA EJECUCION DE LAS OBRAS DE MANTENIMIENTO Y ADAPTACION QUE REQUIERAN LOS INMUEBLES A CARGO DEL CENTRO SCT, MEDIANTE VISITAS DE INSPECCION PERIODICAS PARA DETERMINAR LAS NECESIDADES Y VERIFICAR EL GRADO DE AVANCE DE LAS OBRAS EN SU CASO, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR QUE LOS INMUEBLES MANTENGAN UN NIVEL OPTIMO DE SERVICIO. 10. VIGILAR QUE LOS CONTRATOS DE ARRENDAMIENTOS DE INMUEBLES DE PROPIEDAD PARTICULAR, SE CELEBREN ATENDIENDO A LAS NECESIDADES REALES Y ESTEN DEBIDAMENTE AUTORIZADOS Y REGISTRADOS POR EL INSTITUTO DE ADMINISTRACION Y AVALUOS DE BIENES NACIONALES (INDAABIN) CON LA FINALIDAD DE DAR CUMPLIMIENTO A LAS DISPOSICIONES DE AUSTERIDAD EN MATERIA DE GASTO. 11. SUPERVISAR QUE LOS BIENES PATRIMONIALES A CARGO DEL CENTRO SCT SE ENCUENTREN INCLUIDOS EN LA POLIZA GENERAL DE ASEGURAMIENTO DE LA SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES, COMUNICANDO EN LOS TIEMPOS ESTABLECIDOS LAS ALTAS Y LAS BAJAS, ASI COMO VIGILAR QUE SE EFECTUEN LOS TRAMITES CORRESPONDIENTES A LOS SINIESTROS QUE SE SUSCITEN, A FIN DE EVITAR DAÑOS PATRIMONIALES. 12. COORDINAR LA INTEGRACION Y ELABORACION DEL ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO, EN BASE A LOS REQUERIMIENTOS PRESENTADOS POR LOS TITULARES DE LAS AREAS DE TRABAJO Y CONFORME A LOS LINEAMIENTOS Y DISPOSICIONES PRESUPUESTALES EMITIDAS EN LA MATERIA, CON LA FINALIDAD DE DETERMINAR LAS NECESIDADES REALES DEL CENTRO PARA EL SIGUIENTE EJERCICIO FISCAL.

	13. SUPERVISAR QUE LOS RECURSOS PRESUPUESTALES ASIGNADOS SEAN EJERCIDOS DE ACUERDO AL CALENDARIO Y DE CONFORMIDAD A LO QUE ESTABLECE LA NORMATIVIDAD EN MATERIA PRESUPUESTARIA, EFECTUANDO LA REVISION Y/O AUTORIZACION DE LAS CUENTAS POR LIQUIDAR CERTIFICADAS EN LOS SISTEMAS INSTITUCIONALES, CON LA FINALIDAD DE EVITAR DESFASAMIENTOS, SUBEJERCICIOS PRESUPUESTALES Y/O INCUMPLIMIENTO A LAS NORMAS ESTABLECIDAS. 14. VIGILAR EL PAGO DE LA NOMINA DEL PERSONAL ADSCRITO AL CENTRO SCT, CONFORME AL CALENDARIO AUTORIZADO POR LA SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO, ASI COMO SUPERVISAR LOS MOVIMIENTOS PRESUPUESTALES DE LAS PLAZAS PUESTO DEL PERSONAL ADSCRITO, CON LA FINALIDAD DE QUE SE REALICEN EN TIEMPO Y FORMA, DE ACUERDO A LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS. 15. INFORMAR A LAS AREAS DE CAPTACION DE INGRESOS ADSCRITAS AL CENTRO SCT, LOS CRITERIOS NORMATIVOS EMITIDOS POR LA SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO, ASI COMO POR LA DIRECCION GENERAL DE PROGRAMACION, ORGANIZACION Y PRESUPUESTO, RESPECTO A LA RECAUDACION DE RECURSOS FINANCIEROS CON LA FINALIDAD DE QUE CUENTEN CON LA INFORMACION ACTUALIZADA PARA TAL FIN. 16. SUPERVISAR QUE LAS AREAS DE CAPTACION DE INGRESOS REPORTEN LOS RECURSOS OBTENIDOS EN LOS TIEMPOS ESTABLECIDOS, VERIFICAR QUE SE REALICEN LAS CONCILIACIONES NECESARIAS PARA GARANTIZAR LA CONFIABILIDAD DE LA INFORMACION, Y EN SU CASO TOMAR LAS ACCIONES CORRECTIVAS PERTINENTES A FIN DE EVITAR RETRASOS EN LA CONCENTRACION Y ENVIO A NIVEL CENTRAL DE DICHA INFORMACION. 17. ASEGURAR LA DIFUSION DE LAS ACTUALIZACIONES DE INFORMACION EN EL PORTAL, PROMOVER Y COORDINAR LAS ASESORIAS A LAS AREAS PRESTADORAS DE SERVICIOS, ASI COMO LA VERIFICACION DE LOS EQUIPOS EN COORDINACION CON EL DEPARTAMENTO DE INFORMATICA, PARA LA CORRECTA OPERACION DEL SISTEMA DE INGRESO Y DE LOS EQUIPOS DE COBRANZA.
Y DEMAS FUNCIONES INHERENTES AL CARGO, AQUELLAS DESCRITAS EN EL REGLAMENTO INTERIOR, LOS MANUALES DE ORGANIZACION, PROCESOS RESPECTIVOS Y EL PERFIL DE PUESTOS ASI COMO LAS QUE SE DETERMINEN POR NECESIDAD DEL PUESTO.	
Escolaridad	NIVEL DE ESTUDIOS: LICENCIATURA O PROFESIONAL GRADO DE AVANCE: TITULADO CARRERA SOLICITADA: 1. ADMINISTRACION 2. CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA 3. CONTADURIA 4. DERECHO 5. ECONOMIA 6. FINANZAS 7. INGENIERIA
Experiencia	CUATRO AÑOS EN: 1. CONTABILIDAD 2. ORGANIZACION INDUSTRIAL Y POLITICAS GUBERNAMENTALES 3. ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS 4. ECONOMIA SECTORIAL 5. DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES 6. ADMINISTRACION PUBLICA
Evaluaciones de habilidades	BATERIA PSICOMETRICA

Examen de conocimientos	CONSULTAR TEMARIO PARA EXAMEN DE CONOCIMIENTOS EN: http://www.sct.gob.mx/informacion-general/recursos-humanos/servicio-profesional-de-carrera/convocatorias-resultado/
Rama de cargo	RECURSOS HUMANOS
Otros conocimientos	MANEJO DE PAQUETERIA OFFICE. REQUIERE CONOCIMIENTO EN ADMINISTRACION DE RECURSOS FINANCIEROS, HUMANOS Y MATERIALES.
Requisitos adicionales	DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR A NIVEL NACIONAL O AL EXTRANJERO, SEGUN LAS NECESIDADES DEL PUESTO. HORARIO DE TRABAJO DIURNO, DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL SERVICIO.

Puesto vacante	JEFE DE DEPARTAMENTO DE COORDINACION DE ACCESO A LA INFORMACION DE CENTROS SCT		
Código de puesto	09-600-1-CFOA001-0000115-E-C-R		
Grupo, grado y nivel	OA1	Número de vacantes	UNA
Percepción ordinaria	\$17,046.25 MENSUAL BRUTO		
Rango	JEFE DE DEPARTAMENTO	Tipo de nombramiento	CONFIANZA
Adscripción	COORDINACION GENERAL DE CENTROS S.C.T.	Sede (radicación)	MEXICO, D.F.
Clasificación de Puesto	ESPECIFICO		
Objetivo General del puesto	VERIFICAR QUE LOS REQUERIMIENTOS DE INFORMACION PROMOVIDOS A TRAVES DEL INSTITUTO FEDERAL DE ACCESO A LA INFORMACION Y PROTECCION DE DATOS (IFAIYPD) A LOS CENTROS SCT SE RESUELVAN EN TIEMPO Y FORMA, REGISTRANDO LA SOLICITUD Y DANDO EL SEGUIMIENTO AL PROCESO DE ATENCION A CADA SOLICITUD, CON LA FINALIDAD DE GARANTIZAR LOS DERECHOS DE LA CIUDADANIA SOBRE EL ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA GUBERNAMENTAL.		
Funciones	1. EXPEDIR LOS LINEAMIENTOS A TRAVES DE LOS CUALES LOS CENTROS SCT DEBERAN DE ATENDER LAS SOLICITUDES QUE REALICE LA CIUDADANIA POR CONDUCTO DEL IFAIYPD, OBSERVANDO LAS DISPOSICIONES ESTABLECIDAS EN LA NORMATIVIDAD DE LA MATERIA, A FIN DE QUE LAS RESPUESTAS EMITIDAS SEAN CLARAS, VERACES, OPORTUNAS Y SE ENCUENTREN DEBIDAMENTE MOTIVADAS Y APEGADAS A DERECHO. 2. ELABORAR LOS LINEAMIENTOS, RECOMENDACIONES Y CRITERIOS PARA QUE LOS CENTROS SCT CLASIFIQUEN Y DESCLASIFIQUEN LA INFORMACION RESERVADA Y CONFIDENCIAL, CON Estricto APEGO A LAS DISPOSICIONES LEGALES Y ADMINISTRATIVAS DE LA MATERIA, CON LA FINALIDAD DE QUE LOS CENTROS SCT ADOPTEN LAS MEDIDAS NECESARIAS PARA ASEGURAR LA CUSTODIA Y CONSERVACION DE LOS EXPEDIENTES CLASIFICADOS. 3. MANTENER ACTUALIZADOS LOS REGISTROS DE EXPEDIENTES CLASIFICADOS COMO CONFIDENCIALES O RESERVADOS POR LOS CENTROS SCT, REQUIRIENDO PERIODICAMENTE LAS FICHAS DE CLASIFICACION O DESCLASIFICACION, CON LA FINALIDAD DE CONTAR CON EL INDICE DEL ACERVO DE EXPEDIENTES CLASIFICADOS Y RESGUARDADOS POR CADA CENTRO SCT, COMO LO ESTABLECE LA LEGISLACION DE LA MATERIA. 4. FUNGIR COMO ENLACE DE LOS CENTROS SCT ANTE EL COMITE DE ACCESO A LA INFORMACION, PROPORCIONANDO LA DOCUMENTACION E INFORMACION REMITIDA POR LOS CENTROS, PARA QUE SE EMITAN LOS DICTAMENES DE PROCEDENCIA DE LA CLASIFICACION DE EXPEDIENTES, A FIN DE EVITAR EL TRASLADO DE PERSONAL DE LOS CENTROS Y ECONOMIZAR EL PROCESO DE PROCEDENCIA DE CLASIFICACION DE EXPEDIENTES.		

	5. ESTABLECER UNA MATRIZ EN LA QUE SE LLEVE EL REGISTRO DE LA DOCUMENTACION CLASIFICADA COMO CONFIDENCIAL Y RESERVADA, RESGUARDADA EN CADA CENTRO SCT, ORGANIZANDOLA POR RUBRO TEMATICO Y MANTENIENDO ACTUALIZADO UN INDICE GENERAL DE DICHOS DOCUMENTOS, A FIN DE FACILITAR SU IDENTIFICACION Y PROCEDENCIA Y DAR RESPUESTA A LAS SOLICITUDES DE INFORMACION DE MANERA OPORTUNA. 6. EMITIR UN REPORTE MENSUAL RELATIVO A LAS SOLICITUDES DE INFORMACION A LOS CENTROS SCT A TRAVES DEL INSTITUTO FEDERAL DE ACCESO A LA INFORMACION Y PROTECCION DE DATOS, ESPECIFICANDO LA FORMA EN QUE FUERON ATENDIDAS Y AQUELLAS QUE SE ENCUENTRA EN PROCESOS, CON LA FINALIDAD DE MANTENER INFORMADO AL SUPERIOR JERARQUICO E INSTRUIR SOBRE AQUELLAS QUE SE ENCUENTRAN EN PROCESO PARA QUE SE RESUELVAN EN TIEMPO Y FORMA.
Y DEMAS FUNCIONES INHERENTES AL CARGO, AQUELLAS DESCRITAS EN EL REGLAMENTO INTERIOR, LOS MANUALES DE ORGANIZACION, PROCESOS RESPECTIVOS Y EL PERFIL DE PUESTOS ASI COMO LAS QUE SE DETERMINEN POR NECESIDAD DEL PUESTO.	
Escolaridad	NIVEL DE ESTUDIOS: LICENCIATURA O PROFESIONAL GRADO DE AVANCE: TITULADO CARRERA SOLICITADA: 1. ADMINISTRACION 2. CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA 3. DERECHO 4. INGENIERIA
Experiencia	DOS AÑOS EN: 1. DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES 2. ADMINISTRACION PUBLICA 3. ARCHIVONOMIA Y CONTROL DOCUMENTAL
Evaluaciones de habilidades	BATERIA PSICOMETRICA
Examen de conocimientos	CONSULTAR TEMARIO PARA EXAMEN DE CONOCIMIENTOS EN: http://www.sct.gob.mx/informacion-general/recursos-humanos/servicio-profesional-de-carrera/convocatorias-resultado/
Rama de cargo	ORIENTACION E INFORMACION
Otros conocimientos	MANEJO DE EQUIPO DE COMPUTO. REQUIERE CONOCIMIENTO DE LA LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA; ASI COMO DE LA LEGISLACION APLICABLE AL SECTOR.
Requisitos adicionales	DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR A NIVEL NACIONAL O AL EXTRANJERO, SEGUN LAS NECESIDADES DEL PUESTO. HORARIO DE TRABAJO DIURNO, DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL SERVICIO.

Puesto vacante	SUBDIRECTOR DE ENLACE Y COORDINACION INTERINSTITUCIONAL		
Código de puesto	09-600-1-CFNA001-0000123-E-C-T		
Grupo, grado y nivel	NA1	Número de vacantes	UNA
Percepción ordinaria	\$25,254.76 MENSUAL BRUTO		
Rango	SUBDIRECTOR DE AREA	Tipo de nombramiento	CONFIANZA
Adscripción	COORDINACION GENERAL DE CENTROS S.C.T.	Sede (radicación)	MEXICO, D.F.
Clasificación de Puesto	ESPECIFICO		
Objetivo General del puesto	COORDINAR LAS ACCIONES QUE SE DESPRENDAN DE LAS RELACIONES CON INSTITUCIONES PUBLICAS Y PRIVADAS, CON LA FINALIDAD DE PLANTEAR LAS ESTRATEGIAS PARA EL DESARROLLO DEL SECTOR EN LAS ENTIDADES FEDERATIVAS Y LA INTEGRACION DE PROGRAMAS Y PROYECTOS CON UN ALTO COMPONENTE DE PARTICIPACION SOCIAL.		

Funciones	1. COMPILAR LAS PROPUESTAS PRESENTADAS POR INSTITUCIONES PUBLICAS Y PRIVADAS PARA EL DESARROLLO DE INFRAESTRUCTURA Y MEJORA DE SERVICIOS EN LAS ENTIDADES FEDERATIVAS, EMITIENDO LAS CONVOCATORIAS CORRESPONDIENTES Y ESTABLECIENDO CANALES DE COMUNICACION CON DICHAS INSTITUCIONES, A FIN DE ANALIZAR LA VIABILIDAD DE LOS PLANTEAMIENTOS Y PROPONER SU EJECUCION. 2. COORDINAR CON LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS CENTRALES LA DESCENTRALIZACION DE TRAMITES Y SERVICIOS, ANALIZANDO LA VIABILIDAD Y ESTABLECIENDO LOS PROCEDIMIENTOS PARA SU IMPLANTACION EN LOS CENTROS SCT, CON EL FIN DE REDUCIR LOS COSTOS Y FACILITAR LA GESTION A LOS PARTICULARES QUE LOS SOLICITAN. 3. ELABORAR EL ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO DE LOS CENTROS SCT, COORDINANDO ACCIONES CON LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS CENTRALES Y LOS CENTROS, CONSIDERANDO LAS ESTRATEGIAS Y LINEAS DE ACCION ESTABLECIDAS EN EL PROGRAMA SECTORIAL Y DEFINIENDO LOS PROGRAMAS Y PROYECTOS A EJECUTAR, A FIN DE ASIGNARLES LOS RECURSOS NECESARIOS PARA EL CUMPLIMIENTO DE DICHOS PROYECTOS. 4. EMITIR OPINION SOBRE LOS CONVENIOS DE REASIGNACION DE RECURSOS EN LOS QUE PARTICIPEN LOS CENTROS SCT COMO REPRESENTANTES DE LA SECRETARIA, CON LA FINALIDAD DE QUE SU PARTICIPACION SE AJUSTE AL AMBITO DE SUS ATRIBUCIONES Y AL ALCANCE DE LOS CONVENIOS. 5. IMPLEMENTAR LAS ACCIONES PARA ATENDER LAS SOLICITUDES DE INFORMACION PRESENTADAS POR OTRAS INSTANCIAS DE GOBIERNO RESPECTO DE LOS CENTROS SCT, ESTABLECIENDO LOS MECANISMOS DE COMUNICACION CON LAS AREAS CORRESPONDIENTES Y COMPILANDO LOS DATOS REQUERIDOS, A FIN DE ELABORAR LA RESPUESTA A DICHAS SOLICITUDES. 6. VERIFICAR QUE LAS POLITICAS Y LINEAMIENTOS EMITIDOS POR LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS CENTRALES SEAN INSTRUMENTADOS EN LOS CENTROS SCT, PARTIENDO DEL ANALISIS DE DICHAS POLITICAS Y EMITIENDO LOS COMUNICADOS CORRESPONDIENTES, A FIN DE HOMOLOGAR LOS CRITERIOS DE OPERACION DE LOS CENTROS SCT. 7. DEFINIR EN COORDINACION CON LOS CENTROS SCT Y LAS INSTANCIAS DE LOS GOBIERNOS FEDERAL, ESTATAL Y MUNICIPAL LOS CANALES DE COMUNICACION Y PROCEDIMIENTOS PARA TRASMITIR LAS ESTRATEGIAS RESPECTO DE LAS SITUACIONES DE EMERGENCIA Y CAUSA DE FUERZA MAYOR, CON LA FINALIDAD DE CONTAR CON LA INFORMACION CLARA Y OPORTUNA PARA LA TOMA DE DECISIONES QUE PERMITAN ATENDER LAS SITUACIONES CON EFICIENCIA Y EFICACIA.
Y DEMAS FUNCIONES INHERENTES AL CARGO, AQUELLAS DESCRITAS EN EL REGLAMENTO INTERIOR, LOS MANUALES DE ORGANIZACION, PROCESOS RESPECTIVOS Y EL PERFIL DE PUESTOS ASI COMO LAS QUE SE DETERMINEN POR NECESIDAD DEL PUESTO.	
Escolaridad	NIVEL DE ESTUDIOS: LICENCIATURA O PROFESIONAL GRADO DE AVANCE: TITULADO CARRERA SOLICITADA: 1. ADMINISTRACION 2. CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA 3. DERECHO 4. ECONOMIA 5. INGENIERIA

Experiencia	CUATRO AÑOS EN: 1. ORGANIZACION INDUSTRIAL Y POLITICAS GUBERNAMENTALES 2. ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS 3. ECONOMIA SECTORIAL 4. ACTIVIDAD ECONOMICA 5. ADMINISTRACION PUBLICA
Evaluaciones de habilidades	BATERIA PSICOMETRICA
Examen de conocimientos	CONSULTAR TEMARIO PARA EXAMEN DE CONOCIMIENTOS EN: http://www.sct.gob.mx/informacion-general/recursos-humanos/servicio-profesional-de-carrera/convocatorias-resultado/
Rama de cargo	COORDINACION Y ENLACE INTRA E INTERINSTITUCIONAL
Otros conocimientos	MANEJO DE EQUIPO DE COMPUTO. REQUIERE CONOCIMIENTO EN PLANEACION ESTRATEGICA; ADMINISTRACION DE PROYECTOS; ASI COMO DE LA NORMATIVA APLICABLE AL SECTOR.
Requisitos adicionales	DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR A NIVEL NACIONAL O AL EXTRANJERO, SEGUN LAS NECESIDADES DEL PUESTO. HORARIO DE TRABAJO DIURNO, DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL SERVICIO.

Puesto vacante	JEFE DE DEPARTAMENTO DE EVALUACION DE INDICADORES		
Código de puesto	09-600-1-CFOA001-0000131-E-C-G		
Grupo, grado y nivel	OA1	Número de vacantes	UNA
Percepción ordinaria	\$17,046.25 MENSUAL BRUTO		
Rango	JEFE DE DEPARTAMENTO	Tipo de nombramiento	CONFIANZA
Adscripción	COORDINACION GENERAL DE CENTROS S.C.T.	Sede (radicación)	MEXICO, D.F.
Clasificación de Puesto	ESPECIFICO		
Objetivo General del puesto	ANALIZAR LOS INDICADORES ESTABLECIDOS EN LA MATRIZ DE INDICADORES DE RESULTADOS Y DESEMPEÑO, EVALUANDOLOS RESPECTO DE LA REFERENCIA ESTABLECIDA PARA MEDIR EL CUMPLIMIENTO DE LOS RESULTADOS ESPERADOS, CON LA FINALIDAD DE PROPONER MEDIDAS PARA ELEVAR LA EFICIENCIA Y ELEVAR EL DESEMPEÑO DE LOS CENTROS SCT.		
Funciones	1. ADMINISTRAR EL SISTEMA DE EVALUACION DE INDICADORES, A TRAVES DE LA COMPILACION DE LA INFORMACION GENERADA POR EL DEPARTAMENTO CORRESPONDIENTE, A FIN DE MANTENER ACTUALIZADO EL SISTEMA Y CONTAR CON UNA REFERENCIA QUE PERMITA EL ANALISIS DE LOS RESULTADOS DEL DESEMPEÑO DE LOS CENTROS SCT. 2. ANALIZAR LOS RESULTADOS DE LAS ACCIONES SUJETAS A EVALUACION RESPECTO AL CUMPLIMIENTO DE LAS METAS INSTITUCIONALES, REVISANDO E INTEGRANDO LOS RESULTADOS DE LA MEDICION DE LOS INDICADORES DE CADA CENTRO SCT, A FIN DE EVALUAR EL DISEÑO DE LOS MISMOS Y PROPONER ESTRATEGIAS PARA SU MEJOR OPERACION. 3. ELABORAR EL ANALISIS DE LOS RESULTADOS DE LA EVALUACION DE LOS INDICADORES DE DESEMPEÑO Y PRODUCTIVIDAD DE LOS CENTROS SCT, IDENTIFICANDO LAS DIFERENCIAS Y COMPARANDO LOS RESULTADOS GENERADOS POR CADA UNO CON LA FINALIDAD DE IDENTIFICAR Y REGISTRAR LOS FACTORES CRITICOS PARA DETERMINAR LAS ACCIONES NECESARIAS PARA SU SOLVENTACION. 4. ELABORAR LOS REPORTES DE SEGUIMIENTO DEL COMPORTAMIENTO DE LOS INDICADORES, A TRAVES DEL ANALISIS DE LOS RESULTADOS DE LOS MISMOS Y SU PERSPECTIVA PARA ESTABLECER PARAMETROS DE REFERENCIA A FIN DE VERIFICAR EL RESULTADO DE LAS ACCIONES DE SOLVENTACION IMPLEMENTADAS.		

	5. CONSOLIDAR LA MATRIZ DE INDICADORES DE RESULTADOS Y DESEMPEÑO, PARTIENDO DEL ANALISIS DE LOS FACTORES CRITICOS DE CADA CENTRO SCT Y DEFINIENDO LA METODOLOGIA DE EVALUACION, A FIN DE NORMAR LOS CRITERIOS DE MEDICION QUE PERMITAN GENERAR LA INFORMACION ADECUADA PARA LA TOMA DE DECISIONES QUE AYUDEN A MEJORAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS METAS Y OBJETIVOS.
Y DEMAS FUNCIONES INHERENTES AL CARGO, AQUELLAS DESCRITAS EN EL REGLAMENTO INTERIOR, LOS MANUALES DE ORGANIZACION, PROCESOS RESPECTIVOS Y EL PERFIL DE PUESTOS ASI COMO LAS QUE SE DETERMINEN POR NECESIDAD DEL PUESTO.	
Escolaridad	NIVEL DE ESTUDIOS: LICENCIATURA O PROFESIONAL GRADO DE AVANCE: TITULADO CARRERA SOLICITADA: 1. MATEMATICAS - ACTUARIA 2. ADMINISTRACION 3. CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA 4. DERECHO 5. ECONOMIA 6. INGENIERIA
Experiencia	DOS AÑOS EN: 1. ORGANIZACION INDUSTRIAL Y POLITICAS GUBERNAMENTALES 2. ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS 3. ACTIVIDAD ECONOMICA 4. ADMINISTRACION PUBLICA
Evaluaciones de habilidades	BATERIA PSICOMETRICA
Examen de conocimientos	CONSULTAR TEMARIO PARA EXAMEN DE CONOCIMIENTOS EN: http://www.sct.gob.mx/informacion-general/recursos-humanos/servicio-profesional-de-carrera/convocatorias-resultado/
Rama de cargo	PLANEACION
Otros conocimientos	MANEJO DE EQUIPO DE COMPUTO. REQUIERE CONOCIMIENTOS RESPECTO DEL DISEÑO, APLICACION Y ANALISIS DE INDICADORES DE EVALUACION.
Requisitos adicionales	DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR A NIVEL NACIONAL O AL EXTRANJERO, SEGUN LAS NECESIDADES DEL PUESTO. HORARIO DE TRABAJO DIURNO, DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL SERVICIO.

Puesto vacante	JEFE DE DEPARTAMENTO DE REVISION Y SEGUIMIENTO DE PAGO CENTRAL "C"		
Código de puesto	09-710-1-CFOA001-0000366-E-C-I		
Grupo, grado y nivel	OA1	Número de vacantes	UNA
Percepción ordinaria	\$17,046.25 MENSUAL BRUTO		
Rango	JEFE DE DEPARTAMENTO	Tipo de nombramiento	CONFIANZA
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE PROGRAMACION, ORGANIZACION Y PRESUPUESTO	Sede (radicación)	MEXICO, D.F.
Clasificación de Puesto	TIPO		
Objetivo General del puesto	GESTIONAR EL PAGO DE LOS COMPROMISOS ADQUIRIDOS POR LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS CENTRALES; ASI COMO, VALIDAR LA DOCUMENTACION COMPROBATORIA DE DICHOS ACTOS, MEDIANTE LA REVISION Y ANALISIS DETALLADO DE CONFORMIDAD CON LA NORMATIVIDAD APLICABLE VIGENTE EN MATERIA DE CONTROL PRESUPUESTAL Y CON LA APLICACION EN LOS PROCEDIMIENTOS DE LA		

	NORMATIVIDAD DE LA SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO Y EL USO DE LOS SISTEMAS DE PAGOS ELECTRONICOS DE CONTRIBUCIONES FEDERALES, SISTEMA INTEGRAL DE ADMINISTRACION Y SISTEMA INTEGRAL DE ADMINISTRACION FINANCIERA FEDERAL, A FIN DE CUMPLIR CON LOS REQUISITOS PRESUPUESTALES Y FISCALES ESTABLECIDOS POR LA LEY, PARA QUE LAS UNIDADES CUENTEN CON LOS RECURSOS NECESARIOS PARA EL LOGRO DE SUS OBJETIVOS Y METAS.
Funciones	1. DETERMINAR LA VIABILIDAD DEL TRAMITE DE SOLICITUDES DE PAGO PRESENTADAS POR LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA DEPENDENCIA, MEDIANTE LA VERIFICACION DEL REGISTRO EN EL SISTEMA INTEGRAL DE ADMINISTRACION (SIA) DE ESTA DEPENDENCIA Y LA SUFICIENCIA PRESUPUESTAL REQUERIDA, A FIN DE PROCEDER AL PAGO DE LOS COMPROMISOS ADQUIRIDOS POR DICHAS UNIDADES. 2. ATENDER LOS OFICIOS DE SOLICITUD DE PAGO QUE PRESENTEN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS CENTRALES PARA TRAMITE, CON CARGO A SUS PRESUPUESTOS AUTORIZADOS, MEDIANTE SU ANALISIS EN APEGO A LA NORMATIVIDAD APLICABLE Y LA VERIFICACION DE SUFICIENCIA PRESUPUESTAL, A FIN DE QUE ESTEN EN POSIBILIDADES DE CUMPLIR CON LOS COMPROMISOS ESTABLECIDOS. 3. VALIDAR LA DOCUMENTACION COMPROBATORIA DE GASTO PRESENTADA POR LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS CENTRALES DE LA DEPENDENCIA, MEDIANTE LA REVISION DEL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS NORMATIVOS PARA SU TRAMITE Y SU REGISTRO EN EL SIA, A FIN DE ESTAR EN POSIBILIDAD DE CONTINUAR CON EL PROCESO DE PAGO EN ATENCION A LAS OBLIGACIONES QUE ESTABLECE LA DEPENDENCIA CON TERCEROS. 4. ASESORAR A LA UNIDADES ADMINISTRATIVAS CENTRALES PARA EL DESARROLLO DE SUS TRAMITES RELACIONADOS CON SOLICITUDES DE PAGO, MEDIANTE LA ORIENTACION SOBRE LA PRESENTACION Y TRAMITE DE LA DOCUMENTACION COMPROBATORIA QUE INGRESAN PARA SU PAGO ANTE LA TESORERIA DE LA FEDERACION, A FIN DE QUE CUMPLAN EN TIEMPO Y FORMA CON LOS REQUISITOS ESTABLECIDOS PARA LA ATENCION DE SUS SOLICITUDES. 5. TRAMITAR LOS OFICIOS DE SOLICITUD DE PAGO RECIBIDOS DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS CENTRALES QUE SUSTENTEN LA PROCEDENCIA, MEDIANTE LA GESTION DE COMUNICADOS DE CONFORMIDAD CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y LOS PLAZOS ESTABLECIDOS PARA TAL EFECTO, A FIN DE QUE LAS MISMAS CUMPLAN CON LOS COMPROMISOS DE GASTO ADQUIRIDOS PARA EL DESARROLLO DE LAS FUNCIONES ENCOMENDADAS. 6. VALIDAR LAS CUENTAS POR LIQUIDAR CERTIFICADAS (CLC'S) INTEGRADAS POR LOS RESPONSABLES EN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS, MEDIANTE LA REVISION, RUBRICA Y TURNO DE LOS OFICIOS DE PAGO PROCEDENTES DE CONFORMIDAD CON EL PROCEDIMIENTO CORRESPONDIENTE, A FIN DE QUE EL TITULAR DE ESTA DIRECCION GENERAL AUTORICE LAS CLC'S Y SE CUBRAN LOS COMPROMISOS DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS CENTRALES. 7. COMUNICAR A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS CENTRALES EL RECHAZO DE LAS SOLICITUDES DE PAGO, CON EL SUSTENTO CORRESPONDIENTE DE ACUERDO CON LA VALIDACION EFECTUADA, MEDIANTE LA REVISION, RUBRICA Y ENVIO PARA FIRMA DE LOS VOLANTES DE DEVOLUCION DE LOS OFICIOS DE PAGO OBSERVADOS, A FIN DE QUE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESTE EN POSIBILIDAD DE REALIZAR LAS ACCIONES CONDUCENTES.

	8. EFECTUAR EL SEGUIMIENTO A LOS OFICIOS DE SOLICITUD DE PAGO QUE SE GENERAN EN LA SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES, MEDIANTE LA ACTUALIZACION DEL CUADRO CONTROL DE TRAMITES DE PAGO DE CONFORMIDAD CON EL PROCEDIMIENTO Y LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS PARA TAL EFECTO, A FIN DE VERIFICAR QUE SE CUMPLA CON EL PLAZO ESTABLECIDO EN LOS LINEAMIENTOS INTERNOS PARA EL TRAMITE DE LOS MISMOS. 9. VALIDAR LAS OBSERVACIONES REALIZADAS POR EL PERSONAL DEL DEPARTAMENTO RESPONSABLE DE INTEGRAR Y ANALIZAR LA INFORMACION REFERENTE AL GASTO, VIGILANDO QUE EL CONTENIDO DE ESTAS SEA DESCRITO EN ESTRICTO APEGO A LA NORMATIVIDAD APLICABLE EN MATERIA DE CONTROL PRESUPUESTAL, CON EL PROPOSITO DE QUE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS CENTRALES NO TENGAN PROBLEMA PARA SOLVENTAR Y REINGRESAR LA DOCUMENTACION PARA CONTINUAR EL TRAMITE DE PAGO CORRESPONDIENTE. 10. COORDINAR AL PERSONAL DEL DEPARTAMENTO DE GASTO DIRECTO EN LO QUE SE REFIERE A LA DEVOLUCION DE LA DOCUMENTACION COMPROBATORIA OBSERVADA, MEDIANTE LA INTEGRACION DE LA INFORMACION QUE SE TIENE DE CADA UNIDAD ADMINISTRATIVA PARA UTILIZAR EL MENOR TIEMPO EN DEVOLVERLA A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS CENTRALES, CON EL FIN DE SOLVENTAR Y CORREGIR LOS ERRORES EN LA DOCUMENTACION O EN EL PROCEDIMIENTO EN TIEMPO Y FORMA. 11. PROPORCIONAR ATENCION Y ASESORIA A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS RESPONSABLES DE SOLVENTAR LOS VOLANTES DE DEVOLUCION DE SOLICITUDES DE PAGO, RESOLVIENDO LAS DUDAS QUE GENERE EL PROCEDIMIENTO; ASI COMO, VERIFICANDO EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD APLICABLE EN LA MATERIA CON RELACION A LAS OBSERVACIONES REALIZADAS, A FIN DE QUE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS SOLVENTEN SUS PAGOS EN TIEMPO Y FORMA.
Y DEMAS FUNCIONES INHERENTES AL CARGO, AQUELLAS DESCRITAS EN EL REGLAMENTO INTERIOR, LOS MANUALES DE ORGANIZACION, PROCESOS RESPECTIVOS Y EL PERFIL DE PUESTOS ASI COMO LAS QUE SE DETERMINEN POR NECESIDAD DEL PUESTO.	
Escolaridad	NIVEL DE ESTUDIOS: LICENCIATURA O PROFESIONAL GRADO DE AVANCE: TITULADO
	CARRERA SOLICITADA: 1. ADMINISTRACION 2. CONTADURIA 3. ECONOMIA
Experiencia	DOS AÑOS EN: 1. CONTABILIDAD 2. ECONOMIA GENERAL 3. ADMINISTRACION PUBLICA 4. ANALISIS NUMERICO
Evaluaciones de habilidades	BATERIA PSICOMETRICA
Examen de conocimientos	CONSULTAR TEMARIO PARA EXAMEN DE CONOCIMIENTOS EN: http://www.sct.gob.mx/informacion-general/recursos-humanos/servicio-profesional-de-carrera/convocatorias-resultado/
Rama de cargo	PRESUPUESTACION
Otros conocimientos	MANEJO DE EQUIPO DE COMPUTO. REQUIERE NOCIONES GENERALES DE LA LEY FEDERAL DE PRESUPUESTO Y RESPONSABILIDAD HACENDARIA Y SU REGLAMENTO; LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PUBLICO; LEY DE OBRAS PUBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS.
Requisitos adicionales	HORARIO DE TRABAJO DIURNO, DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL SERVICIO.

BASES DE PARTICIPACION

Principios del concurso	1ª. El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección, a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y el ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado en el Diario Oficial de la Federación en su primera emisión el 12 julio de 2010, y sus reformas el 29 de agosto de 2011 y 6 de septiembre de 2012, actualizado el 23 de agosto de 2013
Requisitos de participación	2ª. Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia determinados para el puesto y que se señalan en la presente convocatoria. Adicionalmente, se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: 1. Ser ciudadano(a) mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; 2. No haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; 3. Tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; 4. No pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto; 5. No estar inhabilitado(a) para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal.
Etapas del concurso	3ª. El concurso se conducirá de acuerdo con la programación que se indica; las fechas podrán modificarse cuando así resulte necesario, por lo que se recomienda dar seguimiento al concurso a través del portal www.trabajaen.gob.mx

Etapas del Concurso	Fecha Programada
Publicación de Convocatoria	06 al 19 de mayo de 2015
Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	06 al 19 de mayo de 2015
Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	06 al 19 de mayo de 2015
Recepción de solicitudes para reactivación de folios	06 al 19 de mayo de 2015
Exámenes de Conocimientos	A partir del 25 de mayo de 2015
Evaluación de Habilidades	A partir del 25 de mayo de 2015
Evaluación de Experiencia y Valoración del Mérito	A partir del 25 de mayo de 2015
Revisión Documental	A partir del 25 de mayo de 2015
Entrevista por el Comité Técnico de Selección	A partir del 15 de junio de 2015
Determinación	03 de agosto de 2015

Registro de aspirantes	4ª. La inscripción a un concurso y el registro de aspirantes al mismo, se realizarán a partir de la fecha de publicación de la convocatoria y a través del portal www.trabajaen.gob.mx , el cual asignará un número de folio de participación, mismo que servirá para formalizar la inscripción e identificación del aspirante durante todo el desarrollo del concurso.
Presentación de evaluaciones y desahogo de las etapas del proceso	5ª. La Secretaría de Comunicaciones y Transportes (Secretaría) comunicará a cada candidato(a), la fecha, hora y lugar en que se realizará el desahogo de cada una de las etapas y fases del concurso a través del portal www.trabajaen.gob.mx , en el rubro "Mis Mensajes", siendo motivo de descarte el no presentarse en la fecha, hora y lugar señalados. La Secretaría aplicará las herramientas de evaluación en sus instalaciones, en los Centros SCT de la República Mexicana, o en su caso, en los Centros de Evaluación autorizados (se podrá considerar el lugar de adscripción de la plaza).

6ª. Examen de Conocimientos:

En aquellos casos donde la plaza en concurso comparta perfil, tratándose de resultados aprobatorios de los exámenes de Conocimientos, éstos tendrán vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso, siempre y cuando, no cambie el temario con el cual se evaluaron los conocimientos de que se trate; asimismo, se especifica que en el caso de plazas que cuenten con el mismo perfil de puesto y temario, el sistema TrabajaEn replicará en forma automática la calificación obtenida por el candidato. La revisión de examen de conocimientos, deberá solicitarse a través de escrito fundamentado con firma autógrafa del(la) candidato(a); dirigido al Comité Técnico de Selección; y enviarse a la dirección de correo electrónico ingreso@sct.gob.mx, dentro de un plazo máximo de tres días hábiles, contados a partir de la publicación de los resultados en el portal www.trabajaen.gob.mx, señalando al efecto que, ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos, ni de las opciones de respuesta.

En ningún caso, procederá la revisión respecto del contenido de los criterios de evaluación.

Los temarios sobre los que versarán los exámenes de Conocimientos serán publicados en la convocatoria publicada en www.trabajaen.gob.mx y en el portal www.sct.gob.mx.

7ª. Evaluación de Habilidades:

Se aplicará una batería de pruebas psicométricas y en todos los casos se otorgará una calificación de 100 puntos y tendrá vigencia de un año.

8ª. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito:

La Escala de Calificación para evaluar la Experiencia y Valorar el Mérito, se puede consultar el siguiente link: <http://www.sct.gob.mx/informacion-general/recursos-humanos/servicio-profesional-de-carrera/introduccion/>. Los elementos considerados en la Evaluación de la Experiencia son los siguientes: orden de los puestos desempeñados; duración de los puestos desempeñados; experiencia en el sector público; experiencia en el sector privado; experiencia en el sector social; nivel de responsabilidad; nivel de remuneración; relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante; en su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante; en su caso, aptitud en puestos inmediato inferiores al de la vacante.

Los elementos considerados en la Valoración del Mérito son los siguientes: resultados de las evaluaciones del desempeño; resultados de las acciones de capacitación; resultados de procesos de certificación; logros; distinciones; reconocimientos o premios; actividad destacada en lo individual; otros estudios.

9ª. Revisión Documental:

El (la) aspirante deberá presentar original del formato denominado "Revisión documental", disponible en la liga <http://www.sct.gob.mx/informacion-general/recursos-humanos/servicio-profesional-de-carrera/formatos/> (consultar guía de llenado); así como original o copia certificada y copia simple de los documentos referidos en dicho formato, mismos que se citan a continuación:

19. Impresión del documento de bienvenida al Sistema TrabajaEn, como comprobante del folio asignado para el concurso.
20. Identificación oficial vigente con fotografía y firma, pudiendo ser: credencial para votar, pasaporte vigente, cédula profesional.
21. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda.
22. Escrito bajo protesta de decir verdad, (este formato le será proporcionado al candidato o candidata por la Secretaría al momento de su revisión documental para su llenado), en el que se manifieste:
 - Ser ciudadano(a) mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero(a) cuya condición migratoria permita la función a desarrollar;
 - No haber sido sentenciado(a) con pena privativa de libertad por delito doloso;
 - No pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto;
 - No estar inhabilitado(a) para el servicio público;
 - Que la documentación presentada es auténtica.
 - Que en caso de haber sido beneficiado(a) por su incorporación al Programa de Conclusión de Prestación de Servicios en la Administración Pública Federal y resultara ganador(a) del concurso, su ingreso estará sujeta a lo dispuesto en la normatividad aplicable, emitida por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

23. Hoja de Liberación del Servicio Militar Nacional (únicamente varones hasta los 40 años).
24. Para efectos de promociones por concurso en el Sistema, se deberán presentar las últimas evaluaciones del desempeño anuales que haya aplicado el servidor público de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores públicos considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores públicos de carrera titulares. Cabe destacar que se considerará servidor público de carrera titular aquél que tenga este estatus en el momento de su registro en el concurso y lo mantenga hasta la revisión documental.
Para las promociones por concurso de los servidores públicos de carrera de primer nivel de ingreso, la evaluación del desempeño mediante la cual obtuvieron su nombramiento como titular no formará parte de las dos requeridas por el artículo 47 del Reglamento.
25. Currículum vitae detallado y actualizado (se recomienda máximo dos cuartillas).
26. Documentos con los que acredite los años de experiencia profesional solicitados en el perfil del puesto.
27. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto. En los casos en que el requisito académico sea de nivel Licenciatura con grado de avance Titulado, sólo serán válidos el Título registrado en la **Dirección General de Profesiones** de la Secretaría de Educación Pública y/o en su caso, mediante la presentación de la Cédula Profesional correspondiente expedida por dicha autoridad. Para acreditar el requisito de escolaridad de nivel licenciatura, serán válidos, los grados de maestría o doctorado en las áreas de estudio y carreras establecidas en el perfil de puesto, siempre y cuando, el grado de avance de la maestría o doctorado (pasante o titulado) sea el mismo que establezca el perfil de puesto aprobado por el Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría. En el caso de haber realizado estudios en el extranjero, se deberá presentar la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. Para los casos en los que el requisito académico señale "Terminado o Pasante" se aceptará Carta de Pasante expedida por la institución académica de procedencia o por la Secretaría de Educación Pública, en su defecto, podrá presentar el documento oficial con el que acredite haber cubierto el 100% de los créditos del nivel de estudios solicitado.
28. Cédula de identificación Fiscal o constancia de registro en el Registro Federal de Causantes (RFC).

No obstante haber cubierto los puntos antes referidos, la Dirección General de Recursos Humanos (DGRH) podrá constatar la autenticidad de la información presentada por los (las) candidatos(as) en todas las etapas y fases del proceso de selección. En los casos que no se acredite su autenticidad se descartará al candidato(a) y la Secretaría se reserva el derecho de ejercer las acciones legales procedentes.

10ª. Entrevista.

Para los puestos con perfil específico serán entrevistados los (las) tres primeros(as) candidatos(as) en orden de prelación de acuerdo a las calificaciones obtenidas. En caso de empate en tercer lugar, accederán a la Entrevista el primer lugar, el segundo lugar y la totalidad de candidatos(as) que compartan el tercer lugar.

Para los puestos con perfil tipo serán entrevistados los (las) primeros(as) 5 candidatos(as) en orden de prelación de acuerdo a las calificaciones obtenidas, cuando los candidatos(as) repliquen su participación en más de una plaza de puestos tipo publicados en una misma convocatoria, no será necesario entrevistarlos(as) en cada una, por lo que bastará una ocasión para evaluarlos(as) en la totalidad de las plazas que participen, siempre y cuando el Superior Jerárquico sea el mismo. En caso de empate en quinto lugar, accederán a la Entrevista la totalidad de candidatos(as) que compartan dicha posición.

METODOLOGIA PARA APLICACION DE ENTREVISTA:

El objetivo de la etapa IV de Entrevista es verificar si el candidato reúne el perfil y los requisitos para desempeñar el puesto.

Las Entrevistas deberán realizarse en forma colegiada y participativa y la misma consistirá en dos momentos:

- El de preguntas y respuestas y
- El de elaboración del reporte de evaluación del candidato

La evaluación de los(las) candidatos(as), se realizará de conformidad con los siguientes criterios:

- Contexto, situación o tarea (favorable o adverso)
- Estrategia o acción (simple o compleja)
- Resultado (sin impacto o con impacto)
- Participación (protagónica o como miembro de equipo)

El reporte de la evaluación del (la) candidato(a) en la entrevista se realizará utilizando el formato establecido para tales efectos, con el que cada miembro del Comité Técnico de Selección, calificará a cada candidato(a) en una escala de 0 a 100, sin decimales.

11ª. Determinación:

Serán considerados(as) finalistas, los (las) candidatos(as) que acrediten el Puntaje Mínimo de Calificación establecido en el Sistema de Puntuación General, el cual será de 70 puntos en todos los casos.

En esta etapa el Comité Técnico de Selección resuelve el proceso de selección, mediante la emisión de su determinación, declarando:

- a) Ganador(a) del concurso, al (la) finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al(la) de mayor Calificación Definitiva, y
- b) Al(la) finalista con la siguiente mayor Calificación Definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a la Secretaría, el (la) ganador(a) señalado(a) en el inciso anterior:
 - i. Comunique a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto.
 - ii. No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, o
- c) Desierto el concurso.

En caso de empate, el Comité Técnico de Selección determinará con base en el artículo 36 del RLSPCAPF y el numeral 236 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado en el Diario Oficial de la Federación en su primera emisión el 12 julio de 2010, y sus reformas el 29 de agosto de 2011 y 6 de septiembre de 2012, actualizado el 23 de agosto de 2013

Declaración del concurso desierto	12ª. El Comité Técnico de Selección podrá declarar desierto un concurso por las siguientes causas (Art. 40 RLSPCAPF): I. Porque ningún(a) candidato(a) se presentó al concurso; II. Porque ninguno(a) de los(las) candidatos(as) obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado(a) finalista; o III. Porque sólo un(a) finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado(a) o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección. En caso de declararse desierto el concurso, se emitirá una nueva convocatoria.
Publicación de resultados	13ª. Los resultados de los concursos, serán publicados en el portal www.trabajaen.gob.mx y en el portal de la Secretaría www.sct.gob.mx.
Reserva de aspirantes	14ª. Los (las) candidatos(as) entrevistados(as) por el Comité Técnico de Selección que no resulten ganadores(as) del concurso y obtengan el Puntaje Mínimo de Calificación, se integrarán a la Reserva de Aspirantes de la rama de cargo o puesto de que se trate, teniendo una vigencia de permanencia en la misma de un año, contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso. Los (las) candidatos(as) finalistas estarán en posibilidad de participar en concursos bajo la modalidad de "convocatoria dirigida a la reserva de aspirantes", durante el periodo que dure la vigencia de su permanencia en la reserva de aspirantes, tomando en cuenta la clasificación de puestos y ramas de cargo establecidas en la Secretaría.

Reglas de Valoración General

Etapas	Subetapa	Descripción
I. Revisión Curricular		- Revisión realizada vía el portal www.trabajaen.gob.mx - Motivo de descarte: sí.
II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades	Examen de Conocimientos	- Número de exámenes: 1. - Calificación mínima aprobatoria: 70 (en una escala de 0 a 100) para todos los rangos. - Motivo de descarte: sí.
	Evaluación de Habilidades	- Número de evaluaciones: 1. - Calificación mínima aprobatoria: 0 - El reporte obtenido derivado de la aplicación de las evaluaciones será únicamente de carácter referencial y se otorgará una calificación de 100 en todos los casos. - Motivo de descarte: no. - Vigencia: 1 año.
III. Evaluación de Experiencia y Valoración del Mérito	Evaluación Experiencia	- Número de evaluaciones: 1. - Calificación mínima aprobatoria: No aplica - Cuestionarios de evaluación de experiencia. - Motivo de descarte: no.
	Valoración del Mérito	- Número de evaluaciones: 1. - Calificación mínima aprobatoria: No aplica - Cuestionarios de valoración de mérito. - Motivo de descarte: no.
	Revisión Documental	- Documentación probatoria por parte de los candidatos. - Calificación mínima aprobatoria: No aplica - Motivo de descarte: sí.
IV. Entrevistas		Criterios a evaluar: - Contexto: 25% - Estrategia: 25% - Resultado: 25% - Participación: 25% - Cantidad de candidatos(as) a entrevistar Puestos Específico: 3. - Cantidad de candidatos(as) a entrevistar Puestos Tipo: 5. - Candidatos(as) a seguir entrevistando: 3. - Los CTS podrán ser auxiliados por especialistas, previa autorización del CTP.
V. Determinación		Puntaje Mínimo de Calificación para ser considerado finalista: 70.
Será motivo de DESCARTE, no presentarse el candidato en alguna de las etapas del concurso.		

Sistema de Puntuación General

Etapas	Subetapa	Puntos	Resultados por Etapa	Nivel Jerárquico				
				Director General y Director General Adjunto	Director de Área	Subdirector	Jefe de Departamento	Enlace
II	Examen de Conocimientos	C	C + H	20	20	30	30	30

	Evaluación de Habilidades	H		10	10	10	10	10
III	Evaluación de Experiencia	X	X + M	30	30	15	15	10*
	Valoración del Mérito	M		10	10	15	15	20
IV	Entrevistas	E	E	30	30	30	30	30
Fórmula: II + III + IV = 100				100	100	100	100	100
Puntaje mínimo requerido para ser considerado finalista				70	70	70	70	70

*Corresponden 10 puntos para todos los (las) aspirantes a puestos de Enlace, de conformidad con lo señalado en el numeral 185 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado en el Diario Oficial de la Federación en su primera emisión el 12 julio de 2010, y sus reformas el 29 de agosto de 2011 y 6 de septiembre de 2012, actualizado el 23 de agosto de 2013.

Reactivación de folios

17ª. El proceso de Reactivación de Folios rechazados en los concursos públicos y abiertos de la Secretaría, se realiza de conformidad con lo siguiente:

- I. El Comité Técnico de Selección de la Secretaría podrá determinar bajo su responsabilidad, por mayoría de votos, la reactivación de los folios de los(las) aspirantes que hayan sido rechazados en la etapa de filtro curricular, sólo en aquellos casos en que se circunscriban a los supuestos que se citan a continuación:
 - a. Cuando el rechazo del folio sea originado por causas no imputables al (la) aspirante.
 - b. Por errores de captura de información u omisiones que se acrediten fehacientemente, a juicio de los (las) integrantes del Comité Técnico de Selección.
- II. La reactivación de folios no será procedente cuando:
 - a. El (la) aspirante cancela su participación en el concurso, y
 - b. Exista duplicidad de registros en Trabajaen.

Procedimiento para la solicitud de reactivación de folio:

1. Los(las) aspirantes deberán solicitar la reactivación de folio rechazado dentro del periodo señalado en la etapa de Revisión Curricular (Registro de Aspirantes) de la Convocatoria, mediante escrito (fundamentado y firmado autógrafamente) dirigido al(la) Secretario(a) Técnico(a) del Comité Técnico de Selección de la Secretaría, explicando los motivos de rechazo; señalando al efecto, la denominación de la plaza; el número de folio rechazado; el domicilio o medio para oír y recibir notificaciones; anexar impresión del contenido del mensaje que envía en Sistema de TrabajaEn notificando que no acreditó la fase curricular para continuar en el concurso con el motivo de rechazo; y el soporte documental; copia de comprobante de escolaridad (cédula, título, certificado o carta de pasante, según sea el caso), copia de comprobantes de experiencia con los cuales compruebe los años solicitados en el perfil de puesto (constancias laborales, constancias de servicio activo o talones de pago). Esta información deberá entregarse en la Subdirección de Reclutamiento y Selección de Personal del Centro Nacional SCT, las oficinas de dicha Subdirección están ubicadas en: Centro Nacional SCT, Cuerpo D piso 3, en Av. Universidad sin número, esquina Xola, Col. Narvarte, Del. Benito Juárez, CP. 03020, México D.F. Horario de atención: de 9:00 a 15:00 horas. (hora del Centro de país).
2. Una vez cerrada la etapa de Revisión Curricular, el Comité Técnico de Selección determinará la procedencia de las solicitudes de reactivación del folio rechazado.
3. La DGRH, por conducto de la Subdirección de Reclutamiento y Selección, notificará a los aspirantes a través del portal www.trabajaen.gob.mx, la resolución emitida por el Comité Técnico de Selección de la Secretaría.

Cancelación de participación en el concurso	18ª Los candidatos(as) que cuenten con las fases y etapas precedentes a la Entrevista debidamente acreditadas en el Sistema TrabajaEn y deseen cancelar su participación en el concurso, deberán solicitar la cancelación, mediante escrito (firmado autógrafamente) enviado por correo electrónico y dirigido al(la) Secretario(a) Técnico(a) del Comité Técnico de Selección de la Secretaría, señalando al efecto, la denominación de la plaza; el número de folio de concurso y el domicilio o medio para oír y recibir notificaciones. La dirección electrónica a la que deberá ser enviada dicha solicitud es la siguiente: ingreso@sct.gob.mx El (la) Secretario(a) Técnico(a) del CTS respectivo solicitará a la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal de la Secretaría de la Función Pública la habilitación necesaria en el Sistema RHNET – TrabajaEn para que el (la) candidato(a) respectivo(a) pueda llevar a cabo su cancelación de participación en el concurso desde su cuenta TrabajaEn. La Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal de la Secretaría de la Función Pública notificará al (la) candidato(a) por conducto del (la) Secretario(a) Técnico(a) del CTS, el momento en el que éste(a) podrá llevar a cabo la cancelación del concurso desde su cuenta TrabajaEn.
Disposiciones generales	19ª. Es importante considerar las siguientes disposiciones generales: 1. Los datos personales de los (las) concursantes son confidenciales, aun después de concluido el concurso. 2. Las carreras solicitadas en el rubro Escolaridad, refiere a las carreras genéricas y específicas según el portal de TrabajaEn. 3. La Secretaría no se responsabiliza por traslados ni otros gastos erogados por los (las) aspirantes en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. 4. Los(las) concursantes podrán presentar cualquier inconformidad ante el Area de Quejas del Organo Interno de Control en la Secretaría, en las oficinas ubicadas en Av. Universidad y Xola s/n, Cuerpo A, 2º piso, Ala Oriente, Col. Narvarte, Delegación Benito Juárez, C.P. 03020 de la Ciudad de México, D.F., en un horario de 9:00 a 15:00 horas; lo anterior, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (LSPCAPF) y su Reglamento. 5. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables. 6. Cuando el (la) ganador(a) del concurso tenga el carácter de servidor(a) público(a) de carrera titular, para poder ser nombrado(a) en el puesto, deberá presentar ante la unidad administrativa la documentación necesaria que acredite haberse separado del Sistema del Servicio Profesional de Carrera, toda vez que no puede permanecer activo(a) en ambos puestos, así como haber cumplido la obligación que le señala la fracción VIII del artículo 11 de la LSPCAPF.
Resolución de dudas	20ª. La atención y resolución de dudas con respecto al concurso, serán atendidas en la Dirección de Planeación y Desarrollo de la DGRH de la Secretaría, sita en Av. Universidad y Xola s/n, Cuerpo D, 3er piso., Col. Narvarte, Delegación Benito Juárez, C.P. 03020 de la Ciudad de México, D.F.; en el correo electrónico: ingreso@sct.gob.mx (en tal caso serán resueltas en un plazo máximo de hasta diez días hábiles o al teléfono 5557239300 Ext. 32514, 32534, 32204 y 32030 de lunes a viernes de 9:00 a 15:00 horas y de 17:00 a 18:00 horas).

En la Ciudad de México, D.F., a 6 de mayo de 2015.

El Comité Técnico de Selección.

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Comunicaciones y Transportes.

El Secretario Técnico

C.P. Juan Ignacio Hernández Corzo

Rúbrica.

Secretaría de Comunicaciones y Transportes
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 345

Los Comités de Selección de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes, con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75 fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal; 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, Tercero y Séptimo Transitorios de su Reglamento; y el ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado en el Diario Oficial de la Federación en su primera emisión el 12 julio de 2010, y sus reformas el 29 de agosto de 2011 y 6 de septiembre de 2012, actualizado el 23 de agosto de 2013 emiten la siguiente:

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA DIRIGIDA A TODO INTERESADO QUE DESEE INGRESAR AL SISTEMA, para ocupar las plazas vacantes sujetas al Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, mismas que a continuación se señalan:

Puesto vacante	ANALISTA DE RECLUTAMIENTO Y SELECCION		
Código de puesto	09-711-1-CF21866-0000403-E-C-M		
Grupo, grado y nivel	PQ1	Número de vacantes	UNA
Percepción ordinaria	\$7,852.35 MENSUAL BRUTO		
Rango	ENLACE	Tipo de nombramiento	CONFIANZA
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE RECURSOS HUMANOS	Sede (radicación)	MEXICO, D.F.
Clasificación de Puesto	TIPO		
Objetivo General del puesto	PROPORCIONAR APOYO AL AREA EN TODO LO RELACIONADO CON EL PROCESO DE RECLUTAMIENTO Y SELECCION DE CANDIDATOS PARA LA OCUPACION DE PLAZAS VACANTES, MEDIANTE LA OPERACION DE LOS PROCESOS DE INGRESO ESTABLECIDOS DE CONFORMIDAD CON LA NATURALEZA DE LAS PLAZAS Y LA OBSERVANCIA DE NORMATIVA APLICABLE, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR TRANSPARENCIA EN LOS PROCESOS DE INGRESO; ASI COMO, DAR AGILIDAD A LOS MISMOS, APOYANDO CON ELLO, AL ABATIMIENTO DE LA VACANCIA EXISTENTE EN LA DEPENDENCIA.		
Funciones	1. PROPORCIONAR ASESORIA A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS EN LO RELATIVO A LOS PERIODOS DE PUBLICACION DE LAS CONVOCATORIAS, MEDIOS DE DIFUSION Y CRITERIOS PARA LA INSCRIPCION DE ASPIRANTES INTERESADOS EN PARTICIPAR EN LOS PROCESOS DE SELECCION DE PLAZAS VACANTES, MEDIANTE LA ATENCION A LAS CONSULTAS, CONSIDERANDO LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS; ASI COMO, BRINDANDO LA INFORMACION REQUERIDA Y ORIENTANDOLOS SOBRE LOS PROCEDIMIENTOS A SEGUIR, CON LA FINALIDAD DE ATRAER CANDIDATOS A LAS PLAZAS VACANTES. 2. BRINDAR ATENCION Y ASESORIA A TODO AQUEL INTERESADO EN PARTICIPAR POR UNA PLAZA VACANTE DE LA SCT, ORIENTANDOLOS SOBRE LOS PROCEDIMIENTOS Y NORMATIVIDAD QUE AL EFECTO DEBERAN OBSERVAR PREVIO A SU INSCRIPCION EN EL PROCESO DE SELECCION RESPECTIVO, CONSIDERANDO LOS PROCESOS APLICABLES DE ACUERDO A LA NORMATIVIDAD DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR EL REGISTRO DE AQUELLOS CANDIDATOS QUE CUBRAN EL PERFIL DE LA PLAZA, EN APEGO A LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS. 3. PROPORCIONAR EL SEGUIMIENTO A LA DIFUSION INTERNA Y EXTERNA DE LAS PLAZAS VACANTES, A TRAVES DE FUENTES DE RECLUTAMIENTO Y MEDIOS AUTORIZADOS DENTRO DE LA DEPENDENCIA PARA INTEGRAR A LOS GRUPOS DE INTERES Y CANDIDATOS, CON LA FINALIDAD DE PROMOVER LA PARTICIPACION DE CANDIDATOS Y ASI ESTAR EN POSIBILIDADES DE PROVEER A LA DEPENDENCIA DE CAPITAL HUMANO COMPETENTE.		

	4. PREPARAR Y PROVEER LA DOCUMENTACION NECESARIA A LOS MIEMBROS DEL COMITE TECNICO DE SELECCION DE APROBACION DE BASES, MEDIANTE LA ELABORACION DE LA DOCUMENTACION PARA LLEVAR ACABO DICHA SESION; ASI COMO, LA GENERACION DE EXPEDIENTES, CON LA FINALIDAD DE OBTENER LA AUTORIZACION Y ESTAR EN POSIBILIDADES DE PUBLICAR LA VACANTE EN LOS MEDIOS ESTABLECIDOS. 5. CONFORMAR LA CONVOCATORIA CON LAS PLAZAS A CONCURSO, A TRAVES DE LA INTEGRACION DE LA INFORMACION DE LAS PLAZAS PARA SU ENTREGA A COMUNICACION SOCIAL Y SU CAPTURA EN EL SISTEMA RH NET DE ACUERDO A LA NORMATIVIDAD VIGENTE PARA TAL EFECTO, CON LA FINALIDAD DE PUBLICARLA EN TIEMPO Y FORMA EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION Y EN LA PAGINA TRABAJEN. 6. DOCUMENTAR LAS SOLICITUDES DE REACTIVACION DE FOLIO RECHAZADO EN LA ETAPA DE FILTRO CURRICULAR, GESTIONANDO LAS SESIONES DE COMITES TECNICOS DE SELECCION RESPECTIVOS PARA EL ANALISIS DE LA PROCEDENCIA O NO PROCEDENCIA DE TALES SOLICITUDES, CON LA FINALIDAD DE QUE CUANDO PROCEDA OPERAR LA REACTIVACION DEL FOLIO CORRESPONDIENTE EN EL SISTEMA DE SEGUIMIENTO DE LOS CONCURSOS EN LA DEPENDENCIA, VIGILANDO EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD ESTABLECIDA Y NOTIFICAR A LOS INVOLUCRADOS EN EL PROCESO. 7. PREPARAR Y PROVEER LA INFORMACION NECESARIA AL COMITE TECNICO DE SELECCION PARA LA ENTREVISTA Y DETERMINACION LO REFERENTE AL DESARROLLO DEL CONCURSO DE LAS PLAZAS VACANTES PERTENECIENTES AL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA, MEDIANTE LA VALIDACION E INTEGRACION DE DOCUMENTOS QUE JUSTIFIQUEN EL CIERRE DEL CONCURSO, CON LA FINALIDAD DE QUE SE CITEN A ENTREVISTA A LOS CANDIDATOS PREFINALISTAS QUE HAYAN SIDO SELECCIONADOS PARA PARTICIPAR EN ESTA ETAPA Y NOTIFICANDOLES LA DETERMINACION TOMADA POR LOS MIEMBROS DEL COMITE DENTRO DEL PERIODO ESTABLECIDO POR LA NORMATIVIDAD APLICABLE. 8. OPERAR EL CIERRE DE CONCURSO EN EL SISTEMA RH NET, CAPTURANDO LA CALIFICACION ASIGNADA A CADA CANDIDATO POR LOS MIEMBROS DEL COMITE EN LA ETAPA DE ENTREVISTA; ASI COMO, NOTIFICANDOLES LA DETERMINACION DEL RESULTADO DE CONCURSO TOMADA POR LOS MIEMBROS DE COMITE, CON LA FINALIDAD DE OCUPAR LA PLAZA Y DISMINUIR LA VACANCIA AL INTERIOR DE LA DEPENDENCIA. 9. BRINDAR ATENCION Y ASESORIA A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS ACERCA DE LOS RESULTADOS DE LOS CONCURSOS, MEDIANTE LA ATENCION A LAS CONSULTAS PRESENTADAS; ASI COMO, ENVIANDO LA INFORMACION NECESARIA UTILIZANDO LOS MEDIOS ESTABLECIDOS, CON LA FINALIDAD DE REALIZAR LAS GESTIONES DEBIDAS ACERCA DEL INGRESO DEL CANDIDATO.
	Y DEMAS FUNCIONES INHERENTES AL CARGO, AQUELLAS DESCRITAS EN EL REGLAMENTO INTERIOR, LOS MANUALES DE ORGANIZACION, PROCESOS RESPECTIVOS Y EL PERFIL DE PUESTOS ASI COMO LAS QUE SE DETERMINEN POR NECESIDAD DEL PUESTO.
Escolaridad	NIVEL DE ESTUDIOS: PREPARATORIA O BACHILLERATO GRADO DE AVANCE: TITULADO CARRERA SOLICITADA: 1. NO APLICA
Experiencia	DOS AÑOS EN: 1. ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS 2. DIRECCION Y DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS 3. ADMINISTRACION PUBLICA 4. RELACIONES INTERNACIONALES 5. PSICOLOGIA INDUSTRIAL

Evaluaciones de habilidades	BATERIA PSICOMETRICA
Examen de conocimientos	CONSULTAR TEMARIO PARA EXAMEN DE CONOCIMIENTOS EN: http://www.sct.gob.mx/informacion-general/recursos-humanos/servicio-profesional-de-carrera/convocatorias-resultado/
Rama de cargo	RECURSOS HUMANOS
Otros conocimientos	MANEJO DE EQUIPO DE COMPUTO Y PAQUETERIA OFFICE. REQUIERE CONOCIMIENTO DEL PROCESOS DE RECLUTAMIENTO Y SELECCION; ASI COMO, EN NORMATIVIDAD APLICABLE AL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA, ESPECIFICAMENTE EN EL SUBSISTEMA DE INGRESO.
Requisitos adicionales	HORARIO DE TRABAJO DIURNO, DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL SERVICIO.

BASES DE PARTICIPACION

Principios del concurso	1ª. El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección, a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y el ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado en el Diario Oficial de la Federación en su primera emisión el 12 julio de 2010, y sus reformas el 29 de agosto de 2011 y 6 de septiembre de 2012, actualizado el 23 de agosto de 2013																						
Requisitos de participación	2ª. Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia determinados para el puesto y que se señalan en la presente convocatoria. Adicionalmente, se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: 1. Ser ciudadano(a) mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; 2. No haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; 3. Tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; 4. No pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto; 5. No estar inhabilitado(a) para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal.																						
Etapas del concurso	3ª. El concurso se conducirá de acuerdo con la programación que se indica; las fechas podrán modificarse cuando así resulte necesario, por lo que se recomienda dar seguimiento al concurso a través del portal www.trabajaen.gob.mx <table border="1"> <thead> <tr> <th>Etapas del Concurso</th><th>Fecha Programada</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Publicación de Convocatoria</td><td>06 al 19 de mayo de 2015</td></tr> <tr> <td>Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)</td><td>06 al 19 de mayo de 2015</td></tr> <tr> <td>Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)</td><td>06 al 19 de mayo de 2015</td></tr> <tr> <td>Recepción de solicitudes para reactivación de folios</td><td>06 al 19 de mayo de 2015</td></tr> <tr> <td>Exámenes de Conocimientos</td><td>A partir del 25 de mayo de 2015</td></tr> <tr> <td>Evaluación de Habilidades</td><td>A partir del 25 de mayo de 2015</td></tr> <tr> <td>Evaluación de Experiencia y Valoración del Mérito</td><td>A partir del 25 de mayo de 2015</td></tr> <tr> <td>Revisión Documental</td><td>A partir del 25 de mayo de 2015</td></tr> <tr> <td>Entrevista por el Comité Técnico de Selección</td><td>A partir del 15 de junio de 2015</td></tr> <tr> <td>Determinación</td><td>03 de agosto de 2015</td></tr> </tbody> </table>	Etapas del Concurso	Fecha Programada	Publicación de Convocatoria	06 al 19 de mayo de 2015	Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	06 al 19 de mayo de 2015	Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	06 al 19 de mayo de 2015	Recepción de solicitudes para reactivación de folios	06 al 19 de mayo de 2015	Exámenes de Conocimientos	A partir del 25 de mayo de 2015	Evaluación de Habilidades	A partir del 25 de mayo de 2015	Evaluación de Experiencia y Valoración del Mérito	A partir del 25 de mayo de 2015	Revisión Documental	A partir del 25 de mayo de 2015	Entrevista por el Comité Técnico de Selección	A partir del 15 de junio de 2015	Determinación	03 de agosto de 2015
Etapas del Concurso	Fecha Programada																						
Publicación de Convocatoria	06 al 19 de mayo de 2015																						
Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	06 al 19 de mayo de 2015																						
Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	06 al 19 de mayo de 2015																						
Recepción de solicitudes para reactivación de folios	06 al 19 de mayo de 2015																						
Exámenes de Conocimientos	A partir del 25 de mayo de 2015																						
Evaluación de Habilidades	A partir del 25 de mayo de 2015																						
Evaluación de Experiencia y Valoración del Mérito	A partir del 25 de mayo de 2015																						
Revisión Documental	A partir del 25 de mayo de 2015																						
Entrevista por el Comité Técnico de Selección	A partir del 15 de junio de 2015																						
Determinación	03 de agosto de 2015																						
Registro de aspirantes	4ª. La inscripción a un concurso y el registro de aspirantes al mismo, se realizarán a partir de la fecha de publicación de la convocatoria y a través del portal www.trabajaen.gob.mx , el cual asignará un número de folio de participación, mismo que servirá para formalizar la inscripción e identificación del aspirante durante todo el desarrollo del concurso.																						

Presentación de evaluaciones y desahogo de las etapas del proceso

5ª. La Secretaría de Comunicaciones y Transportes (Secretaría) comunicará a cada candidato(a), la fecha, hora y lugar en que se realizará el desahogo de cada una de las etapas y fases del concurso a través del portal www.trabajaen.gob.mx, en el rubro "Mis Mensajes", siendo motivo de descarte el no presentarse en la fecha, hora y lugar señalados.

La Secretaría aplicará las herramientas de evaluación en sus instalaciones, en los Centros SCT de la República Mexicana, o en su caso, en los Centros de Evaluación autorizados (se podrá considerar el lugar de adscripción de la plaza).

6ª. Examen de Conocimientos:

En aquellos casos donde la plaza en concurso comparta perfil, tratándose de resultados aprobatorios de los exámenes de Conocimientos, éstos tendrán vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso, siempre y cuando, no cambie el temario con el cual se evaluaron los conocimientos de que se trate; asimismo, se especifica que en el caso de plazas que cuenten con el mismo perfil de puesto y temario, el sistema TrabajaEn replicará en forma automática la calificación obtenida por el candidato. La revisión de examen de conocimientos, deberá solicitarse a través de escrito fundamentado con firma autógrafa del(la) candidato(a); dirigido al Comité Técnico de Selección; y enviarse a la dirección de correo electrónico ingreso@sct.gob.mx, dentro de un plazo máximo de tres días hábiles, contados a partir de la publicación de los resultados en el portal www.trabajaen.gob.mx, señalando al efecto que, ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos, ni de las opciones de respuesta.

En ningún caso, procederá la revisión respecto del contenido de los criterios de evaluación.

Los temarios sobre los que versarán los exámenes de Conocimientos serán publicados en la convocatoria publicada en www.trabajaen.gob.mx y en el portal www.sct.gob.mx.

7ª. Evaluación de Habilidades:

Se aplicará una batería de pruebas psicométricas y en todos los casos se otorgará una calificación de 100 puntos y tendrá vigencia de un año.

8ª. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito:

La Escala de Calificación para evaluar la Experiencia y Valorar el Mérito, se puede consultar el siguiente link: <http://www.sct.gob.mx/informacion-general/recursos-humanos/servicio-profesional-de-carrera/introduccion/>. Los elementos considerados en la Evaluación de la Experiencia son los siguientes: orden de los puestos desempeñados; duración de los puestos desempeñados; experiencia en el sector público; experiencia en el sector privado; experiencia en el sector social; nivel de responsabilidad; nivel de remuneración; relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante; en su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante; en su caso, aptitud en puestos inmediato inferiores al de la vacante.

Los elementos considerados en la Valoración del Mérito son los siguientes: resultados de las evaluaciones del desempeño; resultados de las acciones de capacitación; resultados de procesos de certificación; logros; distinciones; reconocimientos o premios; actividad destacada en lo individual; otros estudios.

9ª. Revisión Documental:

El (la) aspirante deberá presentar original del formato denominado "Revisión documental", disponible en la liga <http://www.sct.gob.mx/informacion-general/recursos-humanos/servicio-profesional-de-carrera/formatos/> (consultar guía de llenado); así como original o copia certificada y copia simple de los documentos referidos en dicho formato, mismos que se citan a continuación:

1. Impresión del documento de bienvenida al Sistema TrabajaEn, como comprobante del folio asignado para el concurso.
2. Identificación oficial vigente con fotografía y firma, pudiendo ser: credencial para votar, pasaporte vigente, cédula profesional.
3. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda.

4. Escrito bajo protesta de decir verdad, (este formato le será proporcionado al candidato o candidata por la Secretaría al momento de su revisión documental para su llenado), en el que se manifieste:
 - Ser ciudadano(a) mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero(a) cuya condición migratoria permita la función a desarrollar;
 - No haber sido sentenciado(a) con pena privativa de libertad por delito doloso;
 - No pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto;
 - No estar inhabilitado(a) para el servicio público;
 - Que la documentación presentada es auténtica.
 - Que en caso de haber sido beneficiado(a) por su incorporación al Programa de Conclusión de Prestación de Servicios en la Administración Pública Federal y resultara ganador(a) del concurso, su ingreso estará sujeta a lo dispuesto en la normatividad aplicable, emitida por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
5. Hoja de Liberación del Servicio Militar Nacional (únicamente varones hasta los 40 años).
6. Para efectos de promociones por concurso en el Sistema, se deberán presentar las últimas evaluaciones del desempeño anuales que haya aplicado el servidor público de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores públicos considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores públicos de carrera titulares. Cabe destacar que se considerará servidor público de carrera titular aquél que tenga este estatus en el momento de su registro en el concurso y lo mantenga hasta la revisión documental.

Para las promociones por concurso de los servidores públicos de carrera de primer nivel de ingreso, la evaluación del desempeño mediante la cual obtuvieron su nombramiento como titular no formará parte de las dos requeridas por el artículo 47 del Reglamento.
7. Currículum vitae detallado y actualizado (se recomienda máximo dos cuartillas).
8. Documentos con los que acredite los años de experiencia profesional solicitados en el perfil del puesto.
9. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto. En los casos en que el requisito académico sea de nivel Licenciatura con grado de avance Titulado, sólo serán válidos el Título registrado en la **Dirección General de Profesiones** de la Secretaría de Educación Pública y/o en su caso, mediante la presentación de la Cédula Profesional correspondiente expedida por dicha autoridad. Para acreditar el requisito de escolaridad de nivel licenciatura, serán válidos, los grados de maestría o doctorado en las áreas de estudio y carreras establecidas en el perfil de puesto, siempre y cuando, el grado de avance de la maestría o doctorado (pasante o titulado) sea el mismo que establezca el perfil de puesto aprobado por el Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría. En el caso de haber realizado estudios en el extranjero, se deberá presentar la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. Para los casos en los que el requisito académico señale "Terminado o Pasante" se aceptará Carta de Pasante expedida por la institución académica de procedencia o por la Secretaría de Educación Pública, en su defecto, podrá presentar el documento oficial con el que acredite haber cubierto el 100% de los créditos del nivel de estudios solicitado.
10. Cédula de identificación Fiscal o constancia de registro en el Registro Federal de Causantes (RFC).

No obstante haber cubierto los puntos antes referidos, la Dirección General de Recursos Humanos (DGRH) podrá constatar la autenticidad de la información presentada por los (las) candidatos(as) en todas las etapas y fases del proceso de selección. En los casos que no se acredite su autenticidad se descartará al candidato(a) y la Secretaría se reserva el derecho de ejercer las acciones legales procedentes.
- 10ª. Entrevista.

Para los puestos con perfil específico serán entrevistados los (las) tres primeros(as) candidatos(as) en orden de prelación de acuerdo a las calificaciones obtenidas. En caso de empate en tercer lugar, accederán a la Entrevista el primer lugar, el segundo lugar y la totalidad de candidatos(as) que compartan el tercer lugar.

Para los puestos con perfil tipo serán entrevistados los (las) primeros(as) 5 candidatos(as) en orden de prelación de acuerdo a las calificaciones obtenidas, cuando los candidatos(as) repliquen su participación en más de una plaza de puestos tipo publicados en una misma convocatoria, no será necesario entrevistarlos(as) en cada una, por lo que bastará una ocasión para evaluarlos(as) en la totalidad de las plazas que participen, siempre y cuando el Superior Jerárquico sea el mismo. En caso de empate en quinto lugar, accederán a la Entrevista la totalidad de candidatos(as) que compartan dicha posición.

METODOLOGIA PARA APLICACION DE ENTREVISTA:

El objetivo de la etapa IV de Entrevista es verificar si el candidato reúne el perfil y los requisitos para desempeñar el puesto.

Las Entrevistas deberán realizarse en forma colegiada y participativa y la misma consistirá en dos momentos:

- El de preguntas y respuestas y
- El de elaboración del reporte de evaluación del candidato

La evaluación de los(las) candidatos(as), se realizará de conformidad con los siguientes criterios:

- Contexto, situación o tarea (favorable o adverso)
- Estrategia o acción (simple o compleja)
- Resultado (sin impacto o con impacto)
- Participación (protagónica o como miembro de equipo)

El reporte de la evaluación del (la) candidato(a) en la entrevista se realizará utilizando el formato establecido para tales efectos, con el que cada miembro del Comité Técnico de Selección, calificará a cada candidato(a) en una escala de 0 a 100, sin decimales.

11ª. Determinación:

Serán considerados(as) finalistas, los (las) candidatos(as) que acrediten el Puntaje Mínimo de Calificación establecido en el Sistema de Puntuación General, el cual será de 70 puntos en todos los casos.

En esta etapa el Comité Técnico de Selección resuelve el proceso de selección, mediante la emisión de su determinación, declarando:

- a) Ganador(a) del concurso, al (la) finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al(la) de mayor Calificación Definitiva, y
- b) Al(la) finalista con la siguiente mayor Calificación Definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a la Secretaría, el (la) ganador(a) señalado(a) en el inciso anterior:
 - i. Comunique a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto.
 - ii. No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, o
- c) Desierto el concurso.

En caso de empate, el Comité Técnico de Selección determinará con base en el artículo 36 del RLSPCAPF y el numeral 236 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado en el Diario Oficial de la Federación en su primera emisión el 12 julio de 2010, y sus reformas el 29 de agosto de 2011 y 6 de septiembre de 2012, actualizado el 23 de agosto de 2013

Declaración del concurso desierto	12ª. El Comité Técnico de Selección podrá declarar desierto un concurso por las siguientes causas (Art. 40 RLSPCAPF): I. Porque ningún(a) candidato(a) se presentó al concurso; II. Porque ninguno(a) de los(las) candidatos(as) obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado(a) finalista; o III. Porque sólo un(a) finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado(a) o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección. En caso de declararse desierto el concurso, se emitirá una nueva convocatoria.
Publicación de resultados	13ª. Los resultados de los concursos, serán publicados en el portal www.trabajaen.gob.mx y en el portal de la Secretaría www.sct.gob.mx.

Reserva de aspirantes

14ª. Los (las) candidatos(as) entrevistados(as) por el Comité Técnico de Selección que no resulten ganadores(as) del concurso y obtengan el Puntaje Mínimo de Calificación, se integrarán a la Reserva de Aspirantes de la rama de cargo o puesto de que se trate, teniendo una vigencia de permanencia en la misma de un año, contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso.

Los (las) candidatos(as) finalistas estarán en posibilidad de participar en concursos bajo la modalidad de "convocatoria dirigida a la reserva de aspirantes", durante el periodo que dure la vigencia de su permanencia en la reserva de aspirantes, tomando en cuenta la clasificación de puestos y ramas de cargo establecidas en la Secretaría.

REGLAS DE VALORACION GENERAL

Etapas	Subetapa	Descripción
I. Revisión Curricular		- Revisión realizada vía el portal www.trabajaen.gob.mx - Motivo de descarte: sí.
II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades	Examen de Conocimientos	- Número de exámenes: 1. - Calificación mínima aprobatoria: 70 (en una escala de 0 a 100) para todos los rangos. - Motivo de descarte: sí.
	Evaluación de Habilidades	- Número de evaluaciones: 1. - Calificación mínima aprobatoria: 0 - El reporte obtenido derivado de la aplicación de las evaluaciones será únicamente de carácter referencial y se otorgará una calificación de 100 en todos los casos. - Motivo de descarte: no. - Vigencia: 1 año.
III. Evaluación de Experiencia y Valoración del Mérito	Evaluación Experiencia	- Número de evaluaciones: 1. - Calificación mínima aprobatoria: No aplica - Cuestionarios de evaluación de experiencia. - Motivo de descarte: no.
	Valoración del Mérito	- Número de evaluaciones: 1. - Calificación mínima aprobatoria: No aplica - Cuestionarios de valoración de mérito. - Motivo de descarte: no.
	Revisión Documental	- Documentación probatoria por parte de los candidatos. - Calificación mínima aprobatoria: No aplica - Motivo de descarte: sí.
IV. Entrevistas		Criterios a evaluar: - Contexto: 25% - Estrategia: 25% - Resultado: 25% - Participación: 25% - Cantidad de candidatos(as) a entrevistar Puestos Específico: 3. - Cantidad de candidatos(as) a entrevistar Puestos Tipo: 5. - Candidatos(as) a seguir entrevistando: 3. - Los CTS podrán ser auxiliados por especialistas, previa autorización del CTP.
V. Determinación		Puntaje Mínimo de Calificación para ser considerado finalista: 70.
Será motivo de DESCARTE, no presentarse el candidato en alguna de las etapas del concurso.		

Sistema de Puntuación General

Etapas	Subetapas	Puntos	Resultados por Etapa	Nivel Jerárquico				
				Director General y Director General Adjunto	Director de Área	Subdirector	Jefe de Departamento	Enlace
II	Examen de Conocimientos	C	C + H	20	20	30	30	30
	Evaluación de Habilidades	H		10	10	10	10	10
III	Evaluación de Experiencia	X	X + M	30	30	15	15	10*
	Valoración del Mérito	M		10	10	15	15	20
IV	Entrevistas	E	E	30	30	30	30	30
Fórmula: II + III + IV = 100				100	100	100	100	100
Puntaje mínimo requerido para ser considerado finalista				70	70	70	70	70

*Corresponden 10 puntos para todos los (las) aspirantes a puestos de Enlace, de conformidad con lo señalado en el numeral 185 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado en el Diario Oficial de la Federación en su primera emisión el 12 julio de 2010, y sus reformas el 29 de agosto de 2011 y 6 de septiembre de 2012, actualizado el 23 de agosto de 2013.

Reactivación de folios

17ª. El proceso de Reactivación de Folios rechazados en los concursos públicos y abiertos de la Secretaría, se realiza de conformidad con lo siguiente:

- I. El Comité Técnico de Selección de la Secretaría podrá determinar bajo su responsabilidad, por mayoría de votos, la reactivación de los folios de los(las) aspirantes que hayan sido rechazados en la etapa de filtro curricular, sólo en aquellos casos en que se circunscriban a los supuestos que se citan a continuación:
 - a. Cuando el rechazo del folio sea originado por causas no imputables al (la) aspirante.
 - b. Por errores de captura de información u omisiones que se acrediten fehacientemente, a juicio de los (las) integrantes del Comité Técnico de Selección.
- II. La reactivación de folios no será procedente cuando:
 - a. El (la) aspirante cancela su participación en el concurso, y
 - b. Exista duplicidad de registros en Trabajaen.

Procedimiento para la solicitud de reactivación de folio:

1. Los(las) aspirantes deberán solicitar la reactivación de folio rechazado dentro del periodo señalado en la etapa de Revisión Curricular (Registro de Aspirantes) de la Convocatoria, mediante escrito (fundamentado y firmado autógrafamente) dirigido al(la) Secretario(a) Técnico(a) del Comité Técnico de Selección de la Secretaría, explicando los motivos de rechazo; señalando al efecto, la denominación de la plaza; el número de folio rechazado; el domicilio o medio para oír y recibir notificaciones; anexar impresión del contenido del mensaje que envía en Sistema de TrabajaEn notificando que no acreditó la fase curricular para continuar en el concurso con el motivo de rechazo; y el soporte documental; copia de comprobante de escolaridad (cédula, título, certificado o carta de pasante, según sea el caso), copia de comprobantes de experiencia con los cuales compruebe los años solicitados en el perfil de puesto (constancias laborales, constancias de servicio activo o talones de pago). Esta información deberá entregarse en la Subdirección de Reclutamiento y Selección de Personal del Centro Nacional SCT, las oficinas de dicha Subdirección están ubicadas en: Centro Nacional SCT, Cuerpo D piso 3, en Av. Universidad sin número, esquina Xola, Col. Narvarte, Del. Benito Juárez, CP. 03020, México D.F. Horario de atención: de 9:00 a 15:00 horas. (hora del Centro de país).

	- Una vez cerrada la etapa de Revisión Curricular, el Comité Técnico de Selección determinará la procedencia de las solicitudes de reactivación del folio rechazado. - La DGRH, por conducto de la Subdirección de Reclutamiento y Selección, notificará a los aspirantes a través del portal www.trabajaen.gob.mx, la resolución emitida por el Comité Técnico de Selección de la Secretaría.
Cancelación de participación en el concurso	18ª Los candidatos(as) que cuenten con las fases y etapas precedentes a la Entrevista debidamente acreditadas en el Sistema TrabajaEn y deseen cancelar su participación en el concurso, deberán solicitar la cancelación, mediante escrito (firmado autógrafamente) enviado por correo electrónico y dirigido al(la) Secretario(a) Técnico(a) del Comité Técnico de Selección de la Secretaría, señalando al efecto, la denominación de la plaza; el número de folio de concurso y el domicilio o medio para oír y recibir notificaciones. La dirección electrónica a la que deberá ser enviada dicha solicitud es la siguiente: ingreso@sct.gob.mx El(la) Secretario(a) Técnico(a) del CTS respectivo solicitará a la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal de la Secretaría de la Función Pública la habilitación necesaria en el Sistema RHNET – TrabajaEn para que el(la) candidato(a) respectivo(a) pueda llevar a cabo su cancelación de participación en el concurso desde su cuenta TrabajaEn. La Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal de la Secretaría de la Función Pública notificará al(la) candidato(a) por conducto del(la) Secretario(a) Técnico(a) del CTS, el momento en el que éste(a) podrá llevar a cabo la cancelación del concurso desde su cuenta TrabajaEn.
Disposiciones generales	19ª. Es importante considerar las siguientes disposiciones generales: - Los datos personales de los (las) concursantes son confidenciales, aun después de concluido el concurso. - Las carreras solicitadas en el rubro Escolaridad, refiere a las carreras genéricas y específicas según el portal de TrabajaEn. - La Secretaría no se responsabiliza por traslados ni otros gastos erogados por los (las) aspirantes en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. - Los(las) concursantes podrán presentar cualquier inconformidad ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control en la Secretaría, en las oficinas ubicadas en Av. Universidad y Xola s/n, Cuerpo A, 2º. piso, Ala Oriente, Col. Narvarte, Delegación Benito Juárez, C.P. 03020 de la Ciudad de México, D.F., en un horario de 9:00 a 15:00 horas; lo anterior, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (LSPCAPF) y su Reglamento. - Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables. - Cuando el(la) ganador(a) del concurso tenga el carácter de servidor(a) público(a) de carrera titular, para poder ser nombrado(a) en el puesto, deberá presentar ante la unidad administrativa la documentación necesaria que acredite haberse separado del Sistema del Servicio Profesional de Carrera, toda vez que no puede permanecer activo(a) en ambos puestos, así como haber cumplido la obligación que le señala la fracción VIII del artículo 11 de la LSPCAPF.
Resolución de dudas	20ª. La atención y resolución de dudas con respecto al concurso, serán atendidas en la Dirección de Planeación y Desarrollo de la DGRH de la Secretaría, sita en Av. Universidad y Xola s/n, Cuerpo D, 3er piso., Col. Narvarte, Delegación Benito Juárez, C.P. 03020 de la Ciudad de México, D.F.; en el correo electrónico: ingreso@sct.gob.mx (en tal caso serán resueltas en un plazo máximo de hasta diez días hábiles o al teléfono 5557239300 Ext. 32514, 32534, 32204 y 32030 de lunes a viernes de 9:00 a 15:00 horas y de 17:00 a 18:00 horas).

En la Ciudad de México, D.F., a 6 de mayo de 2015.

El Comité Técnico de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Comunicaciones y Transportes

El Secretario Técnico

Lic. José Luis Lira Carmona

Rúbrica.

Secretaría de Comunicaciones y Transportes
NOTA ACLARATORIA
CON RESPECTO A LA CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 342

Para los interesados en participar en la convocatoria pública y abierta número 342 emitida por la Dirección General de Recursos Humanos de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes, publicada en el Diario Oficial de la Federación el día 22 de abril de 2015, se les comunica que deberán tomar en cuenta lo siguiente:

Dice:

Etapas del Concurso	Fecha Programada
Publicación de Convocatoria	22 de abril al 06 mayo de 2015
Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	22 de abril al 06 mayo de 2015
Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	22 de abril al 06 mayo de 2015
Recepción de solicitudes para reactivación de folios	22 de abril al 06 mayo de 2015
Exámenes de Conocimientos	A partir del 11 de mayo de 2015
Evaluación de Habilidades	A partir del 11 de mayo de 2015
Evaluación de Experiencia y Valoración del Mérito	A partir del 11 de mayo de 2015
Revisión Documental	A partir del 11 de mayo de 2015
Entrevista por el Comité Técnico de Selección	A partir del 01 de junio de 2015
Determinación	20 de julio de 2015

Debe decir:

Etapas del Concurso	Fecha Programada
Publicación de Convocatoria	22 de abril al 07 mayo de 2015
Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	22 de abril al 07 mayo de 2015
Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	22 de abril al 07 mayo de 2015
Recepción de solicitudes para reactivación de folios	22 de abril al 07 mayo de 2015
Exámenes de Conocimientos	A partir del 11 de mayo de 2015
Evaluación de Habilidades	A partir del 11 de mayo de 2015
Evaluación de Experiencia y Valoración del Mérito	A partir del 11 de mayo de 2015
Revisión Documental	A partir del 11 de mayo de 2015
Entrevista por el Comité Técnico de Selección	A partir del 01 de junio de 2015
Determinación	20 de julio de 2015

México, D.F., a 6 de mayo de 2015.

El Comité Técnico de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Comunicaciones y Transportes

Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección

El Secretario Técnico

C.P. Juan Ignacio Hernández Corzo

Rúbrica.

Secretaría de Educación Pública

Los Comités Técnicos de Selección de la Secretaría de Educación Pública con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, Fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal; 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, Tercero y Séptimo Transitorios de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007, y; numerales del 195 al 201 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos y se expide el Manual Administrativo de Aplicación General en dicha materia, publicado el 12 de julio de 2010, reformado y adicionado el 29 de agosto de 2011, actualizado el 6 de septiembre de 2012 y reformado y actualizado el 23 de agosto de 2013, emiten la siguiente:

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA 24/2015

Dirigida a todo (a) interesado (a) que desee ingresar al Servicio Profesional de Carrera

Del concurso para ocupar la siguientes plazas vacantes del

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre del puesto	SUBDIRECTOR (A) DE SEGURIDAD INFORMATICA		
Nivel Administrativo	11-713-1-CFNA001-0000288-E-C-K 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	Dirección General de Tecnologías de la Información y Comunicaciones (DGTIC)	Sede	México, D.F.
Funciones Principales	1. Supervisar el soporte técnico de los servicios internet, seguridad perimetral y antivirus que proporciona la DGTIC a los usuarios del sector central de la SEP, así como a los órganos desconcentrados para dar solución a los requerimientos de los usuarios; 2. Organizar los servicios de instalación, verificación y actualización del software antivirus de equipos de cómputo personales del sector central de la SEP para disminuir riesgos de contaminación de virus informáticos; 3. Formular recomendaciones en materia de seguridad de tecnología de la información a los enlaces informáticos, para proporcionarles información o herramientas necesarias en materia de seguridad para prevenir o corregir un ataque informático; 4. Supervisar las altas, bajas y cancelaciones de cuentas y accesos para usuarios de los servicios de internet que brinda la DGTIC para mantener actualizados los registros correspondientes; 5. Supervisar el alta, baja y cancelación del registro de nombres de dominio DNS, de los servidores de web, correo y DNS secundarios de la red SEP que requieran el servicio, con el fin de mantener la base actualizada; 6. Integrar la propuesta anual de requerimientos tecnológicos y de servicios de seguridad e internet que brinda la DGTIC, para robustecer la infraestructura de acceso a la zona perimetral y el enlace de conexión a los servicios institucionales de internet; 7. Gestionar con los proveedores la atención a reportes de mantenimiento para los equipos de internet, seguridad y antivirus, de los servicios que brinda la DGTIC; y 8. Supervisar el cumplimiento de los tiempos de los compromisos establecidos en las bases de los contratos con proveedores de los servicios de internet, seguridad y antivirus que brinda la DGTIC.		
Perfil	Escolaridad	Area de General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Computación e Informática. Area de 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 4 años de experiencia en: Grupo de Experiencia: Ciencias Económicas. Area General: Economía del Cambio Tecnológico. Grupo de Experiencia: Ciencia Política. Area General: Administración Pública. Grupo de Experiencia: Matemáticas. Area General: Ciencia de los Ordenadores. Grupo de Experiencia: Ciencias Tecnológicas. Area General: Tecnología de las Telecomunicaciones, Tecnología de los Ordenadores.
	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		

Nombre del puesto	SUBDELEGADO (A) DE LA SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA EN EL ESTADO DE NAYARIT		
Nivel Administrativo	11-138-1-CFNA002-0000021-E-C-T Subdirector (a) de Area	Número de Vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$28,664.16 (Veintiocho mil seiscientos sesenta y cuatro pesos 16/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Delegación Federal de la Secretaría de Educación Pública en el Estado de Nayarit	Sede	Nayarit
Funciones Principales	1. Presentar los informes respecto a la operación de los programas, proyectos y servicios coordinados por la autoridad federal; 2. Informar sobre la normatividad vigente a las autoridades estatales y a los responsables de los servicios educativos en la Entidad y coadyuvar para facilitar su interpretación y cumplimiento; 3. Colaborar con los responsables de las instancias educativas federales en el seguimiento de los acuerdos de las Comisiones de Planeación, Programación y Evaluación de la educación en la Entidad Federativa; 4. Registrar y dar seguimiento a los acuerdos tomados en las sesiones de los órganos de gobierno de los organismos públicos descentralizados estatales en los que concurre presupuestalmente la Secretaría; 5. Colaborar en la vinculación de las Unidades Administrativas de la Secretaría con los responsables estatales de la ejecución de los programas educativos; 6. Registrar los avances en el cumplimiento de los compromisos derivados del Programa Sectorial de Educación; 7. Integrar información y elaborar reportes sobre el Sector Educativo Federal en el Estado y respecto a la situación que guardan los principales programas y servicios educativos; 8. Conformar y mantener actualizada la base de datos del Sistema Educativo Estatal y realizar resúmenes informativos por nivel y modalidad. 9. Tramitar la contratación de personal requerido por la Delegación Federal de la SEP en la Entidad Federativa; 10. Controlar los bienes muebles y de consumo provistos por la Coordinación General Delegaciones Federales de la SEP. 11. Mantener y actualizar la base de datos de la plantilla de personal adscrito a la Delegación Federal de la SEP en el Estado de la República; 12. Supervisar la prestación de los servicios generales de la Delegación Federal de la SEP en el Estado de la República; 13. Integrar y proponer el Programa Operativo Anual (POA) e integrar los mecanismos anuales de inversión y consumo; y 14. Adquirir, almacenar y distribuir los recursos materiales de compra directa para la operación de la Delegación Federal de la SEP en el Estado de la República.		

Perfil	Escolaridad	Area General: Ciencias Naturales y Exactas. Carreras Genéricas: Contaduría, Matemáticas-Actuaría Area General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Relaciones Industriales, Contaduría, Derecho, Economía. Area General: Educación y Humanidades. Carreras Genéricas: Educación. Area General: Ingeniería y Tecnología. Carreras Genéricas: Administración, Ingeniería. Grado De Avance Escolar: Licenciatura o Profesional; Titulado. Deberá presentar Título o Cédula Profesional.
	Experiencia Laboral	Mínimo 5 años de experiencia en: Grupo de Experiencia: Ciencias Tecnológicas. Area General: Tecnología Industrial. Grupo de Experiencia: Ciencias Económicas. Area General: Economía del Cambio Tecnológico. Grupo de Experiencia: Ciencias Jurídicas y Derecho. Area General: Derecho y Legislación Nacionales. Grupo de Experiencia: Pedagogía. Area General: Teoría y Métodos Educativos, Organización y Planificación de la Educación. Grupo de Experiencia: Ciencia Política. Area General: Administración Pública, Ciencias Políticas. Grupo de Experiencia: Matemáticas. Area General: Estadística. Grupo de Experiencia: Sociología. Area General: Sociología del Trabajo.
	Habilidades Gerenciales	1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.
	Capacidades Técnicas	1. Programación y Presupuesto.
	Idiomas Extranjeros	Ninguno.
	Otros	Disponibilidad para viajar
El temario se podrá consultar en el perfil del puesto que se publica en trabajaen y en el portal de la Secretaría de Educación Pública: http://www.sep.gob.mx/es/sep1/sep1_Temarios		

Nombre del Puesto	JEFE (A) DE DEPARTAMENTO DE RECURSOS FINANCIEROS		
Nivel Administrativo	11-116-1-CFOB001-0000411-E-C-O Jefe (a) de Departamento	Número de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$19,432.72 (Diecinueve mil cuatrocientos treinta y dos pesos 72/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Organo Interno de Control (OIC)	Sede	México, D.F.
Funciones principales:	1. Elaborar en coordinación con las áreas de la Dirección el anteproyecto de presupuesto y la reprogramación presupuestal para apoyar el desarrollo de los proyectos específicos de la Unidad Administrativa; 2. Elaborar en coordinación con el Departamento de Recursos Materiales los mecanismos anuales de necesidades y de inversión para programar el ejercicio del presupuesto; 3. Aplicar y dar seguimiento a los movimientos que se deriven del ejercicio de los recursos y de los movimientos presupuestales conforme a los montos autorizados; 4. Elaborar y gestionar los oficios de solicitud de modificación de afectación presupuestaria para el ejercicio del gasto de la Unidad Administrativa;		

	5. Analizar y gestionar la documentación comprobatoria de gastos que afecten el ejercicio presupuestal con el fin de que se realicen los ajustes necesarios (nóminas de honorarios, viáticos, pasajes, etcétera); 6. Gestionar la entrega de los recursos autorizados del fondo rotatorio para la Unidad Administrativa; 7. Registrar los movimientos financieros por proyecto y por proceso para llevar el control del ejercicio del presupuesto y conformar la información financiera de la Unidad Administrativa; 8. Conciliar con las áreas de la Oficialía Mayor el ejercicio presupuestal para que los resultados financieros sean congruentes; 9. Operar y mantener actualizados los sistemas de contabilidad y control presupuestal para tener sustentado el ejercicio del presupuesto; 10. Informar a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP) sobre la retención de impuestos mensuales y respecto a los intereses de cuentas de banco; y 11. Elaborar la cuenta pública por el ejercido anual.	
Perfil:	Escolaridad	Area General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Contaduría, Administración, Economía, Finanzas, Ciencias Políticas y Administración Pública. Area General: Ciencias Naturales y Exactas. Carreras Genéricas: Contaduría, Matemáticas-Actuaría. Area General: Ingeniería y Tecnología. Carreras Genéricas: Administración, Finanzas, Ingeniería.
		Grado de avance escolar: Licenciatura o profesional, pasante y carrera terminada.
	Experiencia Laboral	Mínimo 3 años de experiencia en: Area General: Ciencias Económicas. Area de Experiencia: Organización y Dirección de Empresas, Contabilidad, Actividad Económica, Administración, Administración de Proyectos de Inversión y Riesgo, Auditoría, Economía General, Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales, Teoría Económica. Area General: Matemáticas. Area de Experiencia: Ciencia de los Ordenadores (Contabilidad). Area General: Ciencia Política. Area de Experiencia: Administración Pública. Area General: Ciencias Jurídicas y Derecho. Area de Experiencia: Derecho y Legislación Nacionales.
	Habilidades Gerenciales	1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.
	Capacidades Técnicas	1. Programación y Presupuesto.
	Idiomas Extranjeros	No requerido.
	Otros	No requerido.

El temario se podrá consultar en el perfil del puesto que se publica en trabajaen y en el portal de la Secretaría de Educación Pública: http://www.sep.gob.mx/es/sep1/sep1_Temarios

Nombre del Puesto	JEFE DE DEPARTAMENTO DE NOMINAS Y PRESTACIONES		
Nivel Administrativo	11-116-1-CFOB001-0000410-E-C-M Jefe de Departamento	Número de Vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$19,432.72 (Diecinueve mil cuatrocientos treinta y dos pesos 72/100 M. N.)		
Adscripción del Puesto	Organo Interno de Control (OIC)	Sede	México, D.F.
Funciones Principales:	1. Aplicar los movimientos de altas y bajas y demás movimientos del personal y gestionarlos ante las instancias correspondientes; 2. Verificar el pago de remuneraciones, pagos especiales y en su caso, gestionarlos ante las instancias correspondientes;		

	3. Elaborar la documentación necesaria para la contratación del personal bajo el régimen de honorarios; 4. Elaborar informes del personal que presentó su declaración de situación patrimonial (inicial y modificación); 5. Elaborar los contratos, formatos y dar seguimiento al trámite de ingreso del personal contratado bajo el régimen de honorarios; 6. Difundir lo referente a las prestaciones a que tienen derecho y asesorar al personal de la Unidad Administrativa para realizar los trámites respectivos; 7. Elaborar los trámites solicitados por el personal de la Unidad Administrativa, referente a las constancias de empleo, préstamos, ISSSTE, expedición de credenciales y constancias de percepciones y retenciones, seguros institucionales, convocatorias, entre otros; 8. Elaborar programas de emergencia (incendio, temblor, alerta de bomba o mitin) de la Unidad Administrativa. 9. Difundir los programas preventivos de seguridad en el trabajo; 10. Aplicar los simulacros de emergencia para la Unidad Administrativa; 11. Gestionar y verificar la capacitación al personal en la Unidad de Protección Civil; 12. Verificar y, en su caso, gestionar los equipos necesarios para actuar ante una emergencia; 13. Verificar que las instalaciones cuenten con todas las normas de seguridad; y 14. Verificar que el personal cuente con los equipos necesarios, para desempeñar sus labores con seguridad.	
Perfil:	Escolaridad	Area General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Administración, Derecho, Contaduría, Economía, Ciencias Políticas y Administración Pública, Relaciones Internacionales, Psicología.
		Grado de avance escolar: Licenciatura o profesional, titulado. Deberá presentar Título o Cédula Profesional.
	Experiencia Laboral	Mínimo 4 años de experiencia en: Area General: Ciencia Política. Area de Experiencia Requerida: Administración Pública. Area General: Ciencias Económicas. Area de Experiencia Requerida: Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos.
	Habilidades Gerenciales	1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.
	Capacidades Técnicas	1. Recursos Humanos-Relaciones Laborales, Administración de Personal y Remuneraciones.
	Idiomas Extranjeros	No requerido.
	Otros	Disponibilidad para Viajar.

El temario se podrá consultar en el perfil del puesto que se publica en trabajaen y en el portal de la Secretaría de Educación Pública: http://www.sep.gob.mx/es/sep1/sep1_Temarios

Nombre del Puesto	JEFE (A) DE DEPARTAMENTO DE AUTORIZACIONES		
Nivel Administrativo	11-512-1-CFOA001-0000087-E-C-F Jefe (a) de Departamento	Número de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$ 17,046.25 (Diecisiete mil cuarenta y seis pesos 25/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Dirección General de Profesiones	Sede	México, D.F.
Funciones Principales:	1. Tramitar y elaborar autorizaciones provisionales para ejercer como pasante o por títulos en trámite, duplicados de cédula profesional; 2. Tramitar y elaborar constancias de registro de título o grado académico y no sanción, en el ejercicio profesional, así como informes de antecedentes profesionales de las autorizaciones provisionales para ejercer como pasante o por título en trámite;		

	3. Tramitar la devolución de documentos originales que obran en los expedientes que se encuentren en el archivo general; 4. Tramitar el registro de diploma y expedición de cédula profesionales para ejercer una especialidad; 5. Registrar títulos y expedir cédulas para extranjeros con estudios en el extranjero, extranjeros con estudios en México y mexicanos con estudios en el extranjero; 6. Registrar grados académicos para extranjeros con estudios en el extranjero, extranjeros con estudios en México y mexicanos con estudios en el extranjero; 7. Elaborar oficios a las instituciones educativas y gobiernos estatales para solicitar la autenticidad de la documentación académica; 8. Elaborar oficios a la Dirección de Colegios de Profesionistas informando el resultado de la investigación para su atención legal; 9. Elaborar oficios de notificación de documentación falsa tanto a los interesados como a las respectivas instituciones educativas o autoridades estatales.	
Perfil y Requisitos:	Escolaridad	Area General: Ciencias Sociales y Administrativas Carreras Genéricas: Derecho, Contaduría, Administración. Grado de avance escolar: Técnico Superior Universitario; Terminado o Pasante.
	Experiencia Laboral	Mínimo 3 años de experiencia en: Grupo de Experiencia: Ciencias Jurídicas y Derecho. Area General: Defensa Jurídica y Procedimientos, Derecho y Legislación Nacionales, Teoría y Métodos Generales. Grupo de Experiencia: Ciencia Política. Area General: Administración Pública, Ciencias Políticas. Grupo de Experiencia: Ciencias Económicas. Area General: Organización y Dirección de Empresas.
	Habilidades Gerenciales	1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.
	Capacidades Técnicas	1. Lenguaje Ciudadano: Lenguaje claro.
	Idiomas	No Requerido.
	Otros	No Requerido.
El temario se podrá consultar en el perfil del puesto que se publica en trabajaen y en el portal de la Secretaría de Educación Pública: http://www.sep.gob.mx/es/sep1/sep1_Temarios		

Nombre del Puesto	JEFE (A) DE DEPARTAMENTO DE ANALISIS DE SISTEMAS ADMINISTRATIVOS		
Nivel Administrativo	11-713-1-CFOA001-0000267-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. Coordinar la elaboración del análisis de facilidades técnicas para satisfacer las necesidades de las áreas usuarias; 2. Coordinar el análisis de los procesos actuales e identificación de actores; 3. Elaborar y validar con las áreas usuarias el objetivo y alcance del sistema, para cumplir con sus requerimientos de operación; 4. Analizar y evaluar los requerimientos funcionales para el desarrollo y mantenimiento de los sistemas administrativos a las educación; 5. Analizar e identificar las responsabilidades y atributos de los actores involucrados en los procesos de los mantenimientos y desarrollo; 6. Coordinar el análisis y elaboración de los casos de uso involucrados en los procesos de los mantenimientos y desarrollo; 7. Analizar y evaluar las plataformas tecnológicas de acuerdo a los requerimientos de los usuarios, a las soluciones propuestas y a los estándares de desarrollo; y 8. Coordinar con las áreas de desarrollo y mantenimiento, la elaboración del diseño de modelos de datos y de procesos, el establecimiento de componentes e interacción entre éstos, así como el desarrollo de prototipos (interfaces de usuarios, productos, salidas, etc.).		

Perfil:	Escolaridad	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 4 años de experiencia en: Grupo de Experiencia: Matemáticas. Area General: Ciencia de los Ordenadores. Grupo de Experiencia: Ciencias Tecnológicas. Area General: Tecnología de los Ordenadores.
	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	

Nombre del Puesto	JEFE (A) DE DEPARTAMENTO DE SERVICIOS DE INTERNET		
Nivel Administrativo	11-713-1-CFOA001-0000269-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. Proporcionar el soporte técnico respecto a servicios de internet a los usuarios de las unidades administrativas de la SEP, órganos desconcentrados y entidades federativas que lo soliciten, con la finalidad de apoyar en la solución a su requerimiento; 2. Informar a los administradores de red o equivalente de las diferentes unidades administrativas de la SEP y entidades federativas de las normas y configuraciones que deben cumplir para que sus servidores que proporcionan servicios de internet puedan interactuar con los servicios centrales de la red SEP; 3. Integrar el programa de mantenimiento de software involucrado en la operación de los servicios de internet instalados en los equipos servidores de la DGTIC con el propósito de reducir las incidencias y elevar la calidad del servicio; 4. Verificar el funcionamiento del servidor de correo electrónico institucional y controlar las altas, bajas y modificaciones de cuentas, con el fin de mantenerlas actualizadas; 5. Proporcionar el servicio de resolución de nombres de dominio interno y externo central, con la finalidad de dar de alta, baja y modificación a los nombres de dominio que requieren operar en dominio registrado de la SEP. 6. Proporcionar los servicios de directorio y autenticación de usuarios con la finalidad de dar de alta, baja y modificación de usuarios; 7. Integrar la propuesta anual de requerimientos tecnológicos y/o de servicios de seguridad e internet que brinda la Dirección General de Tecnologías de la Información y Comunicaciones, a través de la Dirección de Administración de Infraestructura de Cómputo, para fortalecer la infraestructura de acceso a la zona perimetral y el enlace de conexión a los servicios institucionales de internet; 8. Vigilar la correcta operación e implementación de los equipos de los servicios de internet contratados con proveedores externos con el fin de que funcionen adecuadamente; 9. Revisar y dar seguimiento a los reportes turnados a los proveedores que proporcionan el mantenimiento a los equipos de servicio de internet para garantizar su adecuada atención.		

Perfil y Requisitos:	Escolaridad	Area General: Ingeniería y Tecnología Carreras Genéricas: Eléctrica y Electrónica, Computación e Informática, 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: Grupo de Experiencia: Ciencias Tecnológicas. Area General: Tecnología de los Ordenadores. Grupo de Experiencia: Matemáticas. Area General: Ciencia de los Ordenadores.
	Habilidades Gerenciales	1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.
	Capacidades Técnicas	1. Arquitecturas de computadoras.
	Idiomas	No Requerido.
	Otros	Disponibilidad para viajar.
	El temario se podrá consultar en el perfil del puesto que se publica en trabajaen y en el portal de la Secretaría de Educación Pública: http://www.sep.gob.mx/es/sep1/sep1_Temarios	

BASES DE PARTICIPACION PARA LA CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 24/2015, DIRIGIDA A TODO (A) INTERESADO (A) QUE DESEE INGRESAR AL SISTEMA DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL

REQUISITOS DE PARTICIPACION	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadano (a) mexicano (a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero (a) cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado (a) con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro (a) de algún culto y no estar inhabilitado (a) para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal; en caso de verse favorecido con el resultado del concurso, a partir de su ingreso no desempeñar otro empleo, cargo o comisión en la Administración Pública Federal y en caso contrario, contar con el dictamen de compatibilidad de empleo respectivo; que la documentación presentada como original sea auténtica, asumiendo la responsabilidad legal y administrativa en caso de no ser así, y; presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para el caso. El requisito referido a tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público (fracción III del artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la administración Pública Federal), se tendrá por acreditado cuando el aspirante sea considerado finalista por el Comité Técnico de Selección, toda vez que tal circunstancia implica ser apto para el desempeño del puesto en concurso y susceptible de resultar ganador del mismo. En apego al artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, el Comité Técnico de Selección, siguiendo el orden de prelación de los candidatos, elegirá de los aspirantes que pasan a la etapa de entrevista a los que considere aptos para el puesto de conformidad con los criterios de evaluación de las entrevistas (los que acrediten o superen el puntaje mínimo de aptitud), los cuales serán considerados como finalistas.
DOCUMENTACION REQUERIDA	Los y las aspirantes deberán presentar para su cotejo, en original legible o copia certificada y copia simple, los siguientes documentos, en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto reciban, con cuando menos dos días hábiles de anticipación, por vía electrónica: 1. Currículum vitae actualizado, detallado y firmado, en cuatro tantos. 2. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda.

	3. Documento que acredite el nivel de estudios requerido por perfil del puesto para el que concursa. En caso de que el perfil del puesto requiera nivel licenciatura o postgrado titulado, se deberá presentar el Título y/o la Cédula Profesional correspondiente. Si el Título y/o la Cédula Profesional está en trámite (con antigüedad de un año), se podrá presentar el documento que avale dicho trámite ante la Secretaría de Educación Pública y/o el acta del examen profesional aprobatorio y/u oficio original de la institución educativa donde establezca que la persona cubrió el total de créditos del nivel de estudios y la tira de materias cursadas. Para los casos en los que el perfil del puesto establezca como requisitos de escolaridad el nivel de Pasante, se tendrá que presentar el documento oficial que así lo acredite, como puede ser la Carta de Pasante o documento (oficio y tira de materias) donde establezca que la persona cubrió el total de créditos del nivel de estudios correspondiente. En el caso de contar con estudios en el extranjero, se deberá presentar invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. Los y las aspirantes podrán cubrir escolaridades de nivel Licenciatura con grado de avance Titulado de Especialidad, Maestría y/o Doctorado en las áreas de estudio y carreras que establece el perfil del puesto en concurso, de acuerdo a la normatividad aplicable. La acreditación de títulos o grados de los y las aspirantes se realizará a través del Título y/o la Cédula Profesional registrados ante la Secretaría de Educación Pública. 4. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía o pasaporte o cartilla militar). 5. Registro Federal de Contribuyentes (RFC) (alta en el SAT) u otro documento oficial donde se identifique dicho RFC. En caso de que el RFC, incluyendo homoclave, registrado en la página personal de trabajaen no coincida con el que aparece en el documento de alta del SAT o el documento oficial que se presente, será motivo de descarte del aspirante en el concurso correspondiente. 6. Cartilla militar liberada (en el caso de hombres hasta los 40 años). 7. Comprobante que avale los años de experiencia requeridos por el perfil del puesto (ejemplo: carta de la empresa en hoja membretada donde se indique la fecha de ingreso, puestos ocupados y fecha de baja; recibo de pago; alta en instituciones de seguridad social; contrato laboral; hojas de servicio; declaraciones fiscales; contratos; recibos de honorarios; etc.), en las áreas que requiera el perfil del puesto en concurso. 8. Documento que acredite el nivel de estudios del idioma correspondiente, sólo en caso de que sea requerido por el perfil del puesto en concurso. 9. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado (a) con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado (a) para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro (a) de algún culto y de que la documentación presentada es auténtica. Este formato le será proporcionado por la Secretaría de Educación Pública durante la revisión documental. 10. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado (a) por algún programa de retiro voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable. 11. Comprobante de folio asignado por el portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso (pantalla inicial de bienvenida de su página personal de trabajaen) y la impresión de la invitación que recibe vía trabajaen. 12. La o el aspirante que sea servidor (a) público (a) de carrera titular que desee acceder (promoción) a un cargo del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal de mayor responsabilidad o jerarquía al que ocupa, deberá presentar al menos dos evaluaciones de desempeño anuales, las cuales pueden ser las últimas que haya aplicado el (la) servidor (a) público (a) de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores (as) públicos (as) considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores (as) públicos (as) de carrera titulares. Las evaluaciones mencionadas se acreditarán en el momento de la revisión documental, sin embargo en el caso de que el (la) servidor (a) público (a) no cuente con alguna de las evaluaciones por causas imputables a la dependencia, no se le exigirán éstas y en su lugar el Comité Técnico de Selección solicitará a la dependencia la información necesaria para tales fines.

	La Secretaría de Educación Pública se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento o etapa del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en el sistema www.trabajaen.gob.mx por los y las aspirantes para fines de la revisión curricular y del cumplimiento de los requisitos; de no acreditarse su existencia o autenticidad se les descalificará o, en su caso, se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Secretaría de Educación Pública, la cual a su vez, se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes. En ningún caso, la Secretaría de Educación Pública solicitará prueba de no gravidez y de VIH (SIDA).														
REGISTRO DE ASPIRANTES	El registro de los y las aspirantes al concurso se realizará del 6 al 20 de mayo de 2015, a través del portal www.trabajaen.gob.mx, el cual asignará un folio al aspirante que cubra los requisitos del concurso para identificarlo durante el desarrollo del mismo, asegurando así el anonimato de los aspirantes. Al momento en que la persona registre su participación a un concurso a través de www.trabajaen.gob.mx, se llevará a cabo en forma automática la revisión curricular, asignando un folio de participación o, en su caso, de rechazo que lo descartará del concurso. La revisión curricular efectuada a través de www.trabajaen.gob.mx, se llevará a cabo, sin perjuicio de la revisión y evaluación de la documentación que las y los candidatos deberán presentar para acreditar que cumplen con todos y cada uno de los requisitos establecidos en la convocatoria.														
DESARROLLO DEL CONCURSO	El concurso se conducirá de acuerdo a la programación que se indica, sin embargo, ésta puede estar sujeta a cambios, debido a variables que afectan el desarrollo del concurso como pueden ser, entre otras: disponibilidad de salas para la aplicación de evaluaciones; problemas de comunicación electrónica del sistema de esta dependencia y de la Secretaría de la Función Pública; tiempo de respuesta de la Secretaría de la Función Pública para proporcionar la información que le corresponde en el concurso o que se le requiera por motivos de consulta; fenómenos naturales; marchas manifestaciones; verificación de reactivos, y; disponibilidad de agenda de los integrantes del Comité Técnico de Selección. La realización de cada etapa del concurso se comunicará a los y las aspirantes con 48 horas de anticipación como mínimo por medio del Contador de Mensajes del sistema www.trabajaen.gob.mx, por lo que se recomienda la consulta permanente del referido sistema. <table border="1"> <thead> <tr> <th>ACTIVIDAD</th><th>FECHA O PLAZO</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Publicación</td><td>6 de mayo de 2015</td></tr> <tr> <td>Etapas I: Revisión curricular de forma automatizada, a través de la herramienta www.trabajaen.gob.mx (Registro de aspirantes)</td><td>Del 6 al 20 de mayo de 2015</td></tr> <tr> <td>Etapas II: Examen de conocimientos y evaluaciones de habilidades.</td><td>Del 25 de mayo al 3 de agosto de 2015</td></tr> <tr> <td>Etapas III: Evaluación de la experiencia y valoración del mérito, así como revisión documental.</td><td>Del 25 de mayo al 3 de agosto de 2015</td></tr> <tr> <td>Etapas IV: Entrevista</td><td>Del 25 de mayo al 3 de agosto de 2015</td></tr> <tr> <td>Etapas V: Determinación</td><td>Del 25 de mayo al 3 de agosto de 2015</td></tr> </tbody> </table> Nota: Las fechas programadas para estas etapas están sujetas a cambios, previo aviso a los y las participantes inscritos a través del portal www.trabajaen.gob.mx, por medio de su cuenta personal, dichos cambios pueden darse en atención de alguna de las siguientes situaciones: avance que presente el proceso de evaluaciones; el número de aspirantes que se registran; la disponibilidad de espacios para la aplicación de las evaluaciones; la disponibilidad de equipo de cómputo y/o problemas técnicos del mismo; bloqueo al acceso de las instalaciones; suspensión parcial o total del proceso debido a disposición oficial; agenda de los y las integrantes del Comité Técnico de Selección y situaciones de emergencia como fenómeno natural y/o problema de salud, entre otros que afecten el desarrollo del concurso. Las fechas que aparecen en la página www.trabajaen.gob.mx respecto a las etapas II, III, IV y V, corresponden a la fecha terminal de la misma, ya que el sistema que administra la Secretaría de la Función Pública así lo considera.	ACTIVIDAD	FECHA O PLAZO	Publicación	6 de mayo de 2015	Etapas I: Revisión curricular de forma automatizada, a través de la herramienta www.trabajaen.gob.mx (Registro de aspirantes)	Del 6 al 20 de mayo de 2015	Etapas II: Examen de conocimientos y evaluaciones de habilidades.	Del 25 de mayo al 3 de agosto de 2015	Etapas III: Evaluación de la experiencia y valoración del mérito, así como revisión documental.	Del 25 de mayo al 3 de agosto de 2015	Etapas IV: Entrevista	Del 25 de mayo al 3 de agosto de 2015	Etapas V: Determinación	Del 25 de mayo al 3 de agosto de 2015
ACTIVIDAD	FECHA O PLAZO														
Publicación	6 de mayo de 2015														
Etapas I: Revisión curricular de forma automatizada, a través de la herramienta www.trabajaen.gob.mx (Registro de aspirantes)	Del 6 al 20 de mayo de 2015														
Etapas II: Examen de conocimientos y evaluaciones de habilidades.	Del 25 de mayo al 3 de agosto de 2015														
Etapas III: Evaluación de la experiencia y valoración del mérito, así como revisión documental.	Del 25 de mayo al 3 de agosto de 2015														
Etapas IV: Entrevista	Del 25 de mayo al 3 de agosto de 2015														
Etapas V: Determinación	Del 25 de mayo al 3 de agosto de 2015														

TEMARIOS Y GUIAS	Los temarios referentes al examen de conocimientos se encuentran a disposición de los y las aspirantes en la página electrónica de la Secretaría de Educación Pública www.sep.gob.mx (menú: Trámites y servicios.- opción ingreso SPC.- temarios) (http://www.sep.gob.mx/es/sep1/Tramites_y_Servicios) y en el portal www.trabajaen.gob.mx, a partir de la fecha de publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de la Federación. Las guías para la evaluación de las habilidades serán las consideradas para las Habilidades Gerenciales/directivas que se encontrarán disponibles para su consulta en la página electrónica www.trabajaen.gob.mx.
PRESENTACION DE EVALUACIONES	La Secretaría de Educación Pública comunicará la fecha, hora y lugar en que los y las aspirantes deberán presentarse para la aplicación del examen de conocimientos y las evaluaciones de habilidades, a través del sistema trabajaen. En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia para el inicio del examen y/o evaluaciones. Una vez transcurrido el tiempo de tolerancia, por ningún motivo se aplicará el examen y/o evaluaciones. Asimismo, no se aplicará el examen y/o las evaluaciones si el o la participante no presentan la documentación requerida por la dependencia. Los resultados aprobatorios de los exámenes y de las evaluaciones aplicadas en los procesos de selección tendrán vigencia de un año. La vigencia de los resultados de la evaluación de habilidades es de un año, contado a partir de su acreditamiento, toda vez que se trata de la misma evaluación en todos los concursos del Servicio Profesional de Carrera, tiempo en el cual el o la aspirante podrá: a) Participar en otros concursos sin tener que sujetarse a la evaluación de habilidades, y b) Hacer valer dichos resultados en esos concursos con las capacidades (habilidades) requeridas en el perfil del puesto (es decir, sean idénticas a las ya acreditadas). La aplicación del resultado aprobatorio (examen de conocimientos y evaluación de habilidades) obtenido en el concurso anterior el sistema lo registra automáticamente (en el caso del examen de conocimientos sólo si se aplica el mismo temario), en caso contrario deberá solicitarse en forma escrita (oficio, fax, o correo electrónico) al Comité Técnico de Selección, a través de la Dirección del Servicio Profesional de Carrera, Control y Evaluación antes del inicio de la aplicación del examen y/o de la evaluación de habilidades.
REVISION DE EXAMENES	En los casos en que el Comité Técnico de Selección correspondiente determine la revisión de exámenes, ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación.
REGLAS DE VALORACION	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 este último lo establece en las sesiones de Instalación y Planeación de Entrevista y Determinación. 6.- Número mínimo de candidatos (as) a entrevistar: 3, si el universo lo permite; en caso de que el volumen sea menor, se entrevistará a todos; en caso de que el volumen sea mayor a 10, se entrevistará hasta 10 participantes en orden de prelación.

	7.- Número de candidatos (as) que se continuarán entrevistando, en caso de no contar con al menos un (a) finalista de los primeros 3 entrevistados: 3, si el universo lo permite; en caso de que el volumen sea menor, se entrevistará a todos (as); en caso de que el volumen sea mayor a 10, se entrevistará hasta 10 participantes en orden de prelación. 8.- Puntaje mínimo de aptitud (para pasar a la etapa de determinación): 80 9.- Criterio a aplicar en la entrevista: a) Predicción de comportamientos a partir de evidencias en experiencias previas; b) Objetividad de la evidencia obtenida (ejemplos concretos); c) Suficiencia de la evidencia obtenida (cantidad de ejemplos), y d) Relevancia de la evidencia obtenida con los requisitos del puesto. 10.- El (la) ganador (a) del concurso: el finalista (pasa a la etapa de determinación) que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al de mayor Calificación (puntaje) Definitiva. El proceso de selección considera cinco etapas: I) Revisión curricular; II) Examen de conocimientos y evaluaciones de habilidades; III) Evaluación de la experiencia y valoración del mérito, IV) Entrevista, y V) Determinación. La etapa I del proceso de selección (revisión curricular) tiene como propósito determinar si el candidato continúa en el concurso, por lo que su acreditación no otorgará puntaje alguno. Por cada concurso se asignarán 100 puntos sin decimales, que serán distribuidos únicamente entre las etapas II (examen de conocimientos y evaluaciones de habilidades), III (Evaluación de la experiencia y valoración del mérito) y IV (entrevista) del proceso de selección, quedando de la siguiente manera: <table><tr><th>ETAPA</th><th>SUBETAPA</th><th>PUNTOS</th></tr><tr><td rowspan="2">II Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades</td><td>Examen de conocimientos</td><td>25</td></tr><tr><td>Evaluaciones de habilidades</td><td>15</td></tr><tr><td rowspan="2">III Evaluaciones de la experiencia y valoración del mérito</td><td>Evaluación de la experiencia</td><td>20</td></tr><tr><td>Valoración del mérito</td><td>10</td></tr><tr><td>IV Entrevista</td><td>Entrevista</td><td>30</td></tr><tr><td></td><td>Total:</td><td>100</td></tr></table>	ETAPA	SUBETAPA	PUNTOS	II Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades	Examen de conocimientos	25	Evaluaciones de habilidades	15	III Evaluaciones de la experiencia y valoración del mérito	Evaluación de la experiencia	20	Valoración del mérito	10	IV Entrevista	Entrevista	30		Total:	100
ETAPA	SUBETAPA	PUNTOS																		
II Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades	Examen de conocimientos	25																		
	Evaluaciones de habilidades	15																		
III Evaluaciones de la experiencia y valoración del mérito	Evaluación de la experiencia	20																		
	Valoración del mérito	10																		
IV Entrevista	Entrevista	30																		
	Total:	100																		
SISTEMA DE PUNTUACION GENERAL	Para efectos de continuar en el concurso, los y las aspirantes deberán aprobar las evaluaciones precedentes. Será motivo de descarte si el o la participante no 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 avale el cumplimiento a cada elemento, la cual puede ser entre otras: carta original de la empresa en hoja membretada; hoja de servicios; contrato laboral; recibos de pago; alta y baja en instituciones de seguridad social, etc. La documentación deberá especificar claramente el estatus del elemento sobre el cual desea obtener puntos, ejemplo: elemento 2, señalar los puestos que ocupó y el tiempo de permanencia en cada uno de ellos; elemento 6, señalar las funciones y actividades realizadas en los puestos ocupados.

Para otorgar una calificación, respecto de los elementos anteriores, se considerará lo siguiente:

- Los y las aspirantes serán calificados en el orden en los puestos desempeñados (elemento 1), salvo cuando cuenten con una sola experiencia, cargo o puesto previos.
- A todos los y las aspirantes se les calificarán los elementos 2 al 8.
- Quienes ocupen o hayan ocupado uno o más de los cargos o puestos inmediatos inferiores al de la vacante serán calificados en el elemento 9.
- Quienes cuenten con resultados en la evaluación del desempeño del sistema en uno o más de los cargos o puestos inmediatos inferiores al de la vacante serán calificados en el elemento 10.

En la **valoración del mérito** se calificarán los siguientes elementos:

1.- Acciones de desarrollo profesional.- Las acciones de desarrollo profesional se calificarán una vez emitidas las disposiciones previstas en los artículos 43 y 45 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

2.- Resultados de las evaluaciones del desempeño.- Los resultados de las evaluaciones del desempeño se calificarán de acuerdo con las calificaciones de los servidores públicos de carrera titulares en las evaluaciones de desempeño anual. De manera específica, a través de los puntos de la calificación obtenida en la última evaluación del desempeño anual.

3.- Resultados de las acciones de capacitación.- Los resultados de las acciones de capacitación se calificarán de acuerdo con las calificaciones de las acciones de capacitación. De manera específica, a través del promedio de las calificaciones obtenidas por el servidor público de carrera titular en el ejercicio fiscal inmediato anterior. En caso de que en el ejercicio fiscal inmediato anterior no se hubieren autorizado acciones de capacitación para el servidor público de carrera titular, no será calificado en este elemento.

4.- Resultados de procesos de certificación.- Los resultados de los procesos de certificación se calificarán de acuerdo con las capacidades profesionales certificadas. De manera específica, a través del número de capacidades profesionales certificadas vigentes logradas por los servidores públicos de carrera titulares en puestos sujetos al Servicio Profesional de Carrera.

5.- Logros.- Los logros se refieren al alcance de un objetivo relevante de la o el candidato en su labor o campo de trabajo, a través de aportaciones que mejoraron, facilitaron, optimizaron o fortalecieron las funciones de su área de trabajo, el logro de metas estratégicas o aportaron beneficio a la ciudadanía, **sin generar presiones presupuestales adicionales, ni perjudicar o afectar negativamente los objetivos de otra área, unidad responsable o de negocios.** De manera específica, se calificarán a través del número de logros obtenidos por el candidato. En virtud de lo anterior, se considerarán como logros, los siguientes:

- Certificaciones en competencias laborales o en habilidades profesionales distintas a las consideradas para el Servicio Profesional de Carrera.
- Publicaciones especializadas (gacetas, revistas, prensa o libros) relacionados a su campo de experiencia.
- Otras que al efecto establezca la Dirección General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera, de la Secretaría de la Función Pública.

En ningún caso se considerarán logros de tipo político o religioso.

6.- Distinciones.- Las distinciones se refieren al honor o trato especial concedido a una persona por su labor, profesión o actividad individual. De manera específica, se calificarán a través del número de distinciones obtenidas. En virtud de lo anterior, se considerará como una distinción, las siguientes:

- Fungir como presidente (a), vicepresidente (a) o miembro (a) fundador (a) de Asociaciones u Organizaciones no Gubernamentales (Científicas, de Investigación, Gremiales, Estudiantiles o de Profesionistas).
- Título Grado Académico Honoris Causa otorgado por Universidades o Instituciones de Educación Superior.
- Graduación con Honores o con Distinción.
- Otras que al efecto establezca la Dirección General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera, de la Secretaría de la Función Pública.

En ningún caso se considerarán distinciones del tipo político o religioso.

7.- Reconocimientos y premios.- Los reconocimientos o premios se refieren a la recompensa o galardón otorgado por agradecimiento o reconocimiento al esfuerzo realizado por algún mérito o servicio en su labor, profesión o actividad individual. De manera específica, se calificarán a través del número de reconocimientos o premios obtenidos. En virtud de lo anterior, se considerará como un reconocimiento o premio, los siguientes:

- Premio otorgado a nombre del o la aspirante.
- Reconocimiento por colaboración, ponencias o trabajos de investigación a nombre del o la aspirante en congresos, coloquios o equivalentes.
- Reconocimiento o premio por antigüedad en el servicio público.
- Primero, segundo o tercer lugar en competencias o certámenes públicos y abiertos.
- Otros que al efecto establezca la Dirección General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera, de la Secretaría de la Función Pública.

En ningún caso se considerarán reconocimientos o premios de tipo político, religioso o que sean resultado de la suerte, a través de una selección aleatoria, sorteo o equivalente.

8.- Actividad destacada en lo individual.- La actividad destacada en lo individual se refiere a la obtención de los mejores resultados, sobresaliendo en una profesión o actividad individual o ajena a su campo de trabajo, del resto de quienes participan en la misma. De manera específica, se calificará a través del número de actividades destacadas en lo individual comprobadas. En virtud de lo anterior, se considerarán como actividades destacadas, las siguientes:

- Título o grado académico en el extranjero con reconocimiento de validez oficial por la Secretaría de Educación Pública (apostillado).
- Patentes a nombre del o la aspirante.
- Servicios o misiones en el extranjero.
- Derechos de autor a nombre del o la aspirante.
- Servicios del voluntario, altruismo o filantropía (No incluye donativos).
- Otros que al efecto establezca la Dirección General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera, de la Secretaría de la Función Pública.

En ningún caso se considerarán actividades destacadas de tipo político o religioso.

9.- Otros estudios.- Se calificarán de acuerdo con los estudios adicionales a los requeridos por el perfil del puesto vacante en concurso. De manera específica, a través del estudio o grado máximo de estudios concluido reconocido por la Secretaría de Educación Pública, que sea adicional al nivel de estudio y grado de avance al requerido en el perfil del puesto vacante en concurso.

10.- Otros elementos que establezcan en la Unidad o CTP, previa aprobación de la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal, conforme a las particulares de la dependencia, los cuales podrán representar hasta el 25% del resultado de esta subetapa.

	Para obtener el puntaje referido a la valoración de mérito, se deberá presentar la documentación que avale el cumplimiento del elemento correspondiente, la cual puede ser entre otras: evaluaciones del desempeño; menciones honoríficas; premios, resultados de capacitación; investigación y/o aportación al ramo. La documentación deberá especificar claramente el estatus del elemento sobre el cual desea obtener puntos, ejemplo: elemento 2, calificación obtenida en la evaluación del desempeño y firma del evaluador (Si es Servidor Público de Carrera Titular del nivel inferior al puesto en concurso, deberá presentar Evaluaciones del Desempeño respectivas con el resultado satisfactorio o mayor, en el puesto que ocupa (Art. 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal). Para otorgar una calificación, respecto de los elementos anteriores, se considerará lo siguiente: • En tanto se emitan las disposiciones previstas en los artículos 43 y 45 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, ningún (a) candidato (a) será evaluado en el elemento 1. • Todos los (as) candidatos (as) que sean servidores públicos de carrera titulares, sin excepción, serán calificados en los elementos 2 a 4. • Todos los (as) candidatos (as), sin excepción, serán calificados en los elementos 5 a 9. Los resultados obtenidos en las subetapas de la Etapa III serán considerados en el sistema de puntuación general, sin implicar el descarte de los (as) candidatos (as). Se considerarán finalistas (pasan a la etapa de determinación) a quienes acrediten el Puntaje Mínimo de 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	11. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. 12. Los datos personales de los y las concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso. 13. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. 14. Los y las concursantes podrán presentar inconformidad, ante el Area de Quejas del 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. 15. Durante el desarrollo y aplicación de la etapa II no se permitirá el uso de teléfonos celulares, computadora de mano, dispositivo de CD, DVD, memorias portátiles de computadoras, cámaras fotográficas, calculadoras, así como cualquier otro dispositivo, libro o documento que posibilite consultar, reproducir, copiar, fotografiar, registrar o almacenar las evaluaciones, salvo que en las bases de la convocatoria se autorice o requiera de utilización como medio de apoyo para la evaluación.
RESOLUCION DE DUDAS Y ATENCION A USUARIOS	Con la finalidad de garantizar la debida atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación 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 6 de mayo de 2015.

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Educación Pública

"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección

El Secretario Técnico

Lic. Raymundo V. Yáñez del Razo

Rúbrica.

Secretaría de Salud
Centro Nacional de Equidad de Género y Salud Reproductiva
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA
No. CNEGySR/2015/01
NOTA ACLARATORIA

El Comité Técnico de Selección de la Secretaría de Salud con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, Fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, Tercero y Séptimo Transitorios de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007, emite la siguiente:

La modificación al calendario del concurso de la plaza vacante: Dirección de Género y Salud, publicada en la Convocatoria Pública y Abierta CNEGySR/2015/01 el 22 de abril de 2015 en el Diario Oficial de la Federación, el cual quedará de la siguiente manera:

	DICE	DEBE DECIR
Etapas	Fecha o plazo	Fecha o plazo
Publicación de convocatoria	22 de abril de 2015	06 de mayo de 2015
Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 22 de abril al 04 de mayo del 2015	Del 06 de mayo al 18 de mayo del 2015
Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 22 de abril al 04 de mayo del 2015	Del 06 de mayo al 18 de mayo del 2015
Examen de conocimientos	A partir del 12 de mayo de 2015	A partir del 25 de mayo de 2015
Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)	A partir del 13 de mayo de 2015	A partir del 26 de mayo de 2015
Revisión y evaluación documental (Cotejo)	A partir del 14 de mayo de 2015	A partir del 28 de mayo de 2015
Evaluación de la Experiencia y del Mérito	A partir del 14 de mayo de 2015	A partir del 28 de mayo de 2015
Entrevista con el Comité Técnico de Selección	A partir del 19 de mayo de 2015	A partir del 03 de junio de 2015
Determinación del candidato/a ganador/a	A partir del 19 de mayo de 2015	A partir del 04 de junio de 2015

México, D.F., a 6 de mayo de 2015.

Los Comités Técnicos de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en el Centro Nacional
de Equidad de Género y Salud Reproductiva
Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección, la Secretaría Técnica
Jefa de Departamento de Recursos Humanos, Financieros y Materiales
del Centro Nacional de Equidad de Género y Salud Reproductiva

C.P. María Luisa Solís Juárez

Rúbrica.

Secretaría de Turismo**CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA NUMERO 115 DIRIGIDA A TODO(A) INTERESADO(A)
QUE DESEE INGRESAR AL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA**

Los Comités Técnicos de Selección de la Secretaría de Turismo, con fundamento en los Artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, y 17, 18, 32, fracción II; 34, 35, 36, 37, 38, 39 y 40 de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación, el 6 de septiembre de 2007, numerales 195, 196, 197, 200, 201, 207, 208, 209 y 210 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2010; y reformado el 23 de agosto de 2013, emite la siguiente: Convocatoria Pública dirigida a todo(a) interesado(a) que desee ingresar al Servicio Profesional de Carrera para ocupar los siguientes puestos vacantes en la Administración Pública Federal:

Nombre del Puesto	DIRECCION GENERAL ADJUNTA DE GENERO		
Código del Puesto	21-600-1-CFLA001-0000029-E-C-C		
Nivel Administrativo	LA001 Director (a) General Adjunto (a)	Número de vacantes	UNA
Percepción Mensual Bruta	\$ 85,888.92 (Ochenta y cinco mil ochocientos ochenta y ocho 92/100 M. N.) Mensual bruto		
Adscripción del Puesto	Subsecretaría de Planeación y Política Turística	Sede	México, Distrito Federal
Funciones Principales	1. Planificar los proyectos y/o programas encaminados a la igualdad entre mujeres y hombres, así como a la no discriminación y violencia en el sector turístico. 2. Implementar acciones afirmativas dentro del sector turismo para establecer los instrumentos de planeación y política en materia de cultura institucional. 3. Diseñar y operar, en coordinación con la dirección general de seguimiento y evaluación, los mecanismos de evaluación y seguimiento, así como diagnósticos cuantitativos y cualitativos que den cuenta de los avances y áreas de oportunidad en materia de equidad e igualdad de género en el sector. 4. Elaborar convenios de colaboración con dependencias y entidades de la administración pública de los tres órdenes de gobierno, así como con los sectores social y privado, con el fin de promover la igualdad entre mujeres y hombres dentro del sector turístico. 5. Establecer propuestas de adecuaciones al marco normativo y procedimientos internos de la secretaría a fin de alinearlos a la estrategia de institucionalización y transversalización de la política nacional para la igualdad de oportunidades y no discriminación dentro del sector. 6. Desarrollar acciones afirmativas al interior de la secretaría a fin de fomentar prácticas laborales libres de discriminación y violencia de género al interior de la institución. 7. Promover el empoderamiento y la agencia económica de las mujeres del sector turístico. 8. Analizar las mejores prácticas para la institucionalización de la perspectiva de género en otras dependencias y entidades públicas así como en organizaciones privadas y sociales, a fin de valorar su implementación en el sector. 9. Coordinar la elaboración de propuestas para fomentar una cultura de igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres donde se incorporen mecanismos con perspectiva de género para fomentar prácticas laborales equitativas y libres de discriminación al interior de la institución. 10. Diseñar y establecer, en coordinación con el instituto de la competitividad, los estudios, investigaciones o análisis que requiera el sector turismo para promover la igualdad entre mujeres y hombres dentro del sector.		

Perfil que deberán cubrir	Escolaridad	Licenciatura. Titulado(a) en alguna de las siguientes carreras:	
		Área de Estudio	Carrera Genérica
		Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
		Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Políticas y Administración Pública
		Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
		Ciencias Sociales y Administrativas	Economía
		Ciencias Sociales y Administrativas	Turismo
		Ciencias Sociales y Administrativas	Sociología
	Experiencia laboral	Mínimo ocho (8) años de experiencia en las siguientes áreas:	
		Campo de experiencia	Área de experiencia
		Ciencias Económicas	Economía Sectorial
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Defensa Jurídica y Procedimientos
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales
		Ciencia Política	Administración Pública
		Ciencia Política	Sociología Política
	Examen de Conocimientos	Mínimo Aprobatorio: 80 (en escala de 0 a 100)	
	Evaluaciones de Habilidades	1. Liderazgo 2. Visión Estratégica	
	Idiomas extranjeros	No aplica	
	Otros	No aplica	

Nombre del Puesto	DIRECCION DE NORMALIZACION TURISTICA		
Código del Puesto	21-310-1-CFMB001-0000006-E-C-A		
Nivel Administrativo	MB001 Director (a) de Área	Número de vacantes	UNA
Percepción Mensual Bruta	\$ 56,129.22 (Cincuenta y seis mil ciento veintinueve 22/100 M. N.) Mensual bruto		
Adscripción del Puesto	Dirección General de Normalización y Calidad Regulatoria Turística	Sede	México, Distrito Federal
Funciones Principales	1. Coordinar los procesos a través de los cuales se lleva a cabo la revisión, propuestas de expedición, modificación, cancelación y difusión de las normas oficiales mexicanas y las normas mexicanas en materia turística, así como determinar la fecha de su entrada en vigor. 2. Coordinar el desarrollo de los lineamientos de control, supervisión y evaluación de la codificación de las normas oficiales mexicanas, normas mexicanas y normas internacionales en materia turística. 3. Diseñar y dar seguimiento a los procesos, procedimientos y formalidades relativos a la autorización sobre el uso de contraseñas y marcas oficiales, de acuerdo a la ley federal sobre metrología y normalización y su reglamento, patentes y derechos de autor del sector turístico, en coordinación con la dirección general de asuntos jurídicos, ante las autoridades competentes. 4. Coordinar las acciones y procesos del sector turístico en el marco de los comités organizados por los organismos internacionales de normalización, metrología, acreditación y evaluación de la conformidad y calidad. 5. Colaborar con los comités organizados por los organismos internacionales de normalización, metrología, acreditación y evaluación de la conformidad y calidad y en las negociaciones internacionales que correspondan al ámbito de su competencia, con el apoyo de la unidad de asuntos y cooperación internacionales. 6. Supervisar la actualización del catálogo de normas oficiales mexicanas vinculadas con el sector turístico, mediante la constitución de diversos comités consultivos nacionales de normalización, los cuales se integran por el gobierno federal, sector privado, sector académico y sector social.		

	7. Contribuir a la difusión de las normas oficiales mexicanas (NOM) en el sector turístico, con el objetivo de que las especificaciones y procedimientos coadyuven a garantizar que los servicios otorgados cumplan, en el contexto de los propósitos y funciones para los que fueron diseñados, con características de seguridad, intercambiabilidad, confiabilidad y calidad, entre otros aspectos. 8. Promover y coordinar la participación equilibrada entre la iniciativa privada, instituciones educativas y consumidores, así como las dependencias competentes; para el desarrollo de los trabajos del comité, se prevé la integración de subcomités o grupos de trabajo que tienen a su cargo la investigación, análisis y elaboración de los proyectos de normas.		
Perfil que deberán cubrir	Escolaridad	Licenciatura. Titulado(a) en alguna de las siguientes carreras:	
		Area de Estudio	Carrera Genérica
		Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
		Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
		Ciencias Sociales y Administrativas	Turismo
		Ingeniería y Tecnología	Computación e Informática
	Experiencia laboral	Mínimo seis (6) años de experiencia en las siguientes áreas:	
		Campo de experiencia	Area de experiencia
		Ciencias Económicas	Organización y Dirección de Empresas
		Ciencias Económicas	Economía General
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Defensa Jurídica y Procedimientos
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales
		Ciencia Política	Administración Pública
	Examen de Conocimientos	Mínimo Aprobatorio: 80 (en escala de 0 a 100)	
	Evaluaciones de Habilidades	1. Liderazgo 2. Negociación	
	Idiomas extranjeros	No aplica	
	Otros	No aplica	

Nombre del Puesto	SUBDIRECTOR DE ADQUISICIONES		
Código del Puesto	21-510-1-CFNC002-0000030-E-C-N		
Nivel Administrativo	NC002 Subdirector (a)	Número de vacantes	UNA
Percepción Mensual Bruta	\$ 39,909.11 (Treinta y nueve mil novecientos nueve 11/100 M. N.) Mensual bruto		
Adscripción del Puesto	Dirección General de Administración	Sede	México, Distrito Federal
Funciones Principales	1. Elaborar los lineamientos para la integración del programa anual de adquisiciones conforme lo establecido en la normatividad vigente. Presentarlo al comité de adquisiciones y de conformidad con los lineamientos emitidos en la materia remitir la información a las instancias que correspondan. Supervisar la elaboración de bases de licitación, presidir en su caso las sesiones del subcomité revisor de bases, y vigilar la publicación de la convocatoria de las licitaciones que lleve a cabo la secretaría. 2. Supervisar la elaboración de bases de licitación, presidir en su caso las sesiones del subcomité revisor de bases, y vigilar la publicación de las convocatorias de las licitaciones que lleve a cabo la secretaría. 3. Dar seguimiento a las adjudicaciones formalizadas a fin de cumplir con lo establecido en el art. 42 de la LAASSP, (80/20) verificar y validar los reportes que soliciten las dependencias globalizadoras en el ámbito de sus facultades.		

	4. Recibir, analizar y evaluar que las requisiciones para la adquisición de bienes o contratación de servicios que remitan las áreas usuarias cumplan con los requisitos que señala la normatividad vigente a fin de dictaminar el procedimiento de compra de conforme al monto autorizado que corresponda, ya sea adjudicación directa, invitación a cuando menos tres personas o licitación pública. 5. Coordinar y vigilar los procedimientos de adjudicación autorizados en las distintas modalidades de compra autorizada, llevar a cabo los procesos de licitación previstos en la normatividad, en todos los casos supervisar las adquisiciones o contratación de servicios hasta su formalización correspondiente. Girar las instrucciones necesarias para la integración guarda y custodia del total de los expedientes de adjudicación formalizados. 6. Presidir, en caso de contar con las facultades para ello, los eventos de apertura de propuestas, dictamen y fallo de los procedimientos de licitación que lleve a cabo la secretaría, verificar en los pedidos y contratos que los proveedores cumplan en tiempo y forma con la entrega en su caso de las fianzas de cumplimiento que correspondan, así como dar trámite según corresponda a la aplicación de penas convencionales que soliciten las áreas usuarias.		
Perfil que deberán cubrir	Escolaridad	Licenciatura. Titulado(a) en alguna de las siguientes carreras:	
		Area de Estudio	Carrera Genérica
		Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
		Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Políticas y Administración Pública
		Ciencias Sociales y Administrativas	Contaduría
		Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
		Ciencias Sociales y Administrativas	Economía
	Experiencia laboral	Mínimo tres (3) años de experiencia en las siguientes áreas:	
		Campo de experiencia	Area de experiencia
		Ciencias Económicas	Contabilidad
		Ciencias Económicas	Organización y Dirección de Empresas
		Ciencias Económicas	Economía General
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales
		Ciencia Política	Administración Pública
		Ciencia Política	Ciencias Políticas
	Examen de Conocimientos	Mínimo Aprobatorio: 80 (en escala de 0 a 100)	
	Evaluaciones de Habilidades	1. Trabajo en Equipo 2. Negociación	
	Idiomas extranjeros	No aplica	
	Otros	No aplica	

Nombre del Puesto	JEFE DE DEPARTAMENTO DE COMPRAS		
Código del Puesto	21-510-1-CFOA003-0000068-E-C-N		
Nivel Administrativo	OA003 Jefe (a) de Departamento	Número de vacantes	UNA
Percepción Mensual Bruta	\$22,153.30 (Veintidós mil ciento cincuenta y tres 30/100 M. N.) Mensual bruto		
Adscripción del Puesto	Dirección General de Administración	Sede	México, Distrito Federal
Funciones Principales	1. Vigilar la aplicación oportuna de las normas, políticas y procedimientos regulatorios de los procesos de adjudicación de pedidos para la adquisición de bienes. 2. Elaborar los proyectos de bases de licitación pública e invitación a cuando menos tres personas e integrar la documentación necesaria para la formalización de los pedidos derivados en los distintos procesos de adjudicación.		

	3. Verificar, integrar y resguardar los expedientes correspondientes a los pedidos celebrados por la SECTUR derivados por los procedimientos de compra autorizados por la normatividad vigente, así como aplicar, a petición de las áreas usuarias, las penas convencionales que correspondan derivado del atraso en la entrega de bienes estipulados en los pedidos que para el efecto se formalicen.		
Perfil que deberán cubrir	Escolaridad	Licenciatura. Titulado(a) en alguna de las siguientes carreras:	
		Area de Estudio	Carrera Genérica
		Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
		Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
		Ciencias Sociales y Administrativas	Economía
		Ciencias Sociales y Administrativas	Relaciones Internacionales
	Experiencia laboral	Mínimo dos (2) años de experiencia en las siguientes áreas:	
		Campo de Experiencia	Area de Experiencia
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales
		Ciencia Política	Administración Pública
		Ciencia Política	Relaciones Internacionales
	Examen de Conocimientos	Mínimo Aprobatorio: 80 (en escala de 0 a 100)	
	Evaluaciones de Habilidades	1. Orientación a Resultados 2. Trabajo en Equipo	
	Idiomas extranjeros	No aplica	
	Otros	No aplica	

Nombre del Puesto	JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE INFORMACION Y COMUNICACION PARA ASISTENCIA TURISTICA		
Código del Puesto	21-122-1-CFOC001-0000006-E-C-R		
Nivel Administrativo	OC001 Jefe (a) de Departamento	Número de vacantes	UNA
Percepción Mensual Bruta	\$22,153.30 (Veintidós mil ciento cincuenta y tres 30/100 M. N.) Mensual bruto		
Adscripción del Puesto	Delegación Regional Noroeste	Sede	Mazatlán, Sinaloa
Funciones Principales	1. Participar, organizar y facilitar directa o conjuntamente con organizaciones públicas o privadas, las acciones para el impulso y celebración de espectáculos o eventos deportivos, culturales, turísticos, o de naturaleza similar que por su especial relevancia o alto impacto turístico, representen una fuente de crecimiento, fomento y desarrollo para el sector. 2. Rendir informes y proporcionar la documentación, información y cooperación que les sean requeridas por las demás unidades administrativas de la secretaría, así como proponer, proporcionar y, en su caso, actualizar la información sobre los temas del ámbito de su competencia, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables. 3. Mantener actualizada la información y solicitar el envío de los nuevos programas, proyectos, convenios de colaboración de la secretaría para su información y comunicación al sector turístico de la región. 4. Apoyar la instrumentación de programas y proyectos del sector turístico, con la participación de los tres órdenes de gobierno, a fin de coadyuvar al desarrollo turístico de la región. 5. Informar diariamente de los aspectos que incidan en el sector turístico a nivel nacional o regional al delegado. 6. Mantener informadas a las áreas sobre eventos e información generada en la región sobre aspectos turísticos o que incidan en el desarrollo de las actividades de la secretaría, a través del delegado.		

	7. Coadyuvar con el subdirector en todas las actividades que le sean encomendadas y representarlo en su ausencia. 8. Reportar los avances y resultados de los proyectos a su cargo de la delegación, para su adecuado seguimiento.		
Perfil que deberán cubrir	Escolaridad	Licenciatura. Titulado(a) en alguna de las siguientes carreras:	
		Area de Estudio	Carrera Genérica
		Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
		Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Políticas y Administración Pública
		Ciencias Sociales y Administrativas	Comunicación
		Ciencias Sociales y Administrativas	Contaduría
		Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
		Ciencias Sociales y Administrativas	Humanidades
		Ciencias Sociales y Administrativas	Turismo
	Experiencia laboral	Mínimo tres (3) años de experiencia en las siguientes áreas:	
		Campo de Experiencia	Area de Experiencia
		Ciencias Económicas	Organización y Dirección de Empresas
		Ciencias Económicas	Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales
		Ciencia Política	Opinión Pública
		Ciencia Política	Administración Pública
	Examen de Conocimientos	Mínimo Aprobatorio: 80 (en escala de 0 a 100)	
	Evaluaciones de Habilidades	1. Trabajo en Equipo 2. Orientación a Resultados	
	Idiomas extranjeros	No aplica	
	Otros	No aplica	

Nombre del Puesto	JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS Y MATERIALES		
Código del Puesto	21-121-1-CFOC001-0000006-E-C-M		
Nivel Administrativo	OC001 Jefe (a) de Departamento	Número de vacantes	UNA
Percepción Mensual Bruta	\$22,153.30 (Veintidós mil ciento cincuenta y tres 30/100 M. N.) Mensual bruto		
Adscripción del Puesto	Delegación Regional Noreste	Sede	Monterrey, Nuevo León
Funciones Principales	1. Determinar las necesidades de bienes muebles y servicios que sean indispensables para el cumplimiento de sus funciones y, en su caso, someter a consideración de la unidad administrativa competente de la secretaría los requerimientos de los bienes y servicios necesarios, en cumplimiento a las disposiciones jurídicas aplicables. 2. Administrar los recursos que les sean asignados, de acuerdo a las políticas y lineamientos en estas materias aplicables, así como participar en el seguimiento de los criterios e indicadores internos de evaluación de la eficiencia en la administración de los recursos asignados, así como supervisar el uso y destino adecuados de los mismos. 3. Rendir informes y proporcionar la documentación, información y cooperación que les sean requeridas por las demás unidades administrativas de la secretaría, así como proponer, proporcionar y, en su caso, actualizar la información sobre los temas del ámbito de su competencia, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables.		

	4. Coadyuvar con el desarrollo de las actividades, acciones y proyectos que le sean encomendados, con el fin de lograr las metas y objetivos establecidos por la delegación. 5. Reportar los avances y resultados de la aplicación de los recursos a cargo de la delegación, para su adecuado seguimiento. 6. Mantener las oficinas y los bienes en el estado adecuado para su funcionamiento y cumplir con las disposiciones locales de protección civil, cumplir en materia de pago de derechos, tramitar los permisos necesarios para la operación. 7. Recibir y distribuir entre el personal las constancias de nombramiento, credenciales, seguros de vida, altas al ISSSTE, seguros de gastos médicos mayores y seguro de separación individualizado. 8. Supervisar y dar seguimiento a los trámites presentados por los servidores públicos adscritos a la delegación regional, referentes a constancias de empleo, hojas de servicio, préstamos ISSSTE, entre otros. 9. Asesorar al personal de la delegación regional, respecto a los trámites y servicios en materia de recursos humanos y recursos materiales y servicios generales. 10. Verificar el aprovisionamiento de los recursos materiales y servicios generales conforme a las especificaciones requeridas.		
Perfil que deberán cubrir	Escolaridad	Licenciatura. Titulado(a) en alguna de las siguientes carreras:	
		Area de Estudio	Carrera Genérica
		Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
		Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Políticas y Administración Pública
		Ciencias Sociales y Administrativas	Contaduría
		Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
		Ciencias Sociales y Administrativas	Humanidades
		Ciencias Sociales y Administrativas	Turismo
		Ingeniería y Tecnología	Arquitectura
		Ingeniería y Tecnología	Ingeniería Civil
	Experiencia laboral	Mínimo tres (3) años de experiencia en las siguientes áreas:	
		Campo de Experiencia	Area de Experiencia
		Ciencias Económicas	Administración
		Ciencias Económicas	Organización y Dirección de Empresas
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales
		Ciencia Política	Administración Pública
		Ciencias Tecnológicas	Administración de Proyectos
	Examen de Conocimientos	Mínimo Aprobatorio: 80 (en escala de 0 a 100)	
	Evaluaciones de Habilidades	1. Orientación a Resultados 2. Trabajo en Equipo	
	Idiomas extranjeros	No aplica	
	Otros	No aplica	

Nombre del Puesto	JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE ANALISIS DEL CONTROL DEL GASTO Y OPERACIONES		
Código del Puesto	21-510-1-CFOA001-0000079-E-C-N		
Nivel Administrativo	OA001 Jefe(a) de Departamento	Número de vacantes	UNA
Percepción Mensual Bruta	\$17,046.25 (Diecisiete mil cuarenta y seis pesos 25/100 M. N.) Mensual bruto		
Adscripción del Puesto	Dirección General de Administración	Sede	México, Distrito Federal

Funciones Principales	1. Vigilar el cumplimiento de los programas de ahorro que se instrumenten con fundamento en el ordenamiento del presupuesto de egresos de la federación de cada año y en la normatividad aplicable. 2. Elaborar y tramitar las solicitudes de pago de las facturas generadas por pedidos, contratos, adquisiciones y de los compromisos formalizados con proveedores de bienes y prestadores de servicios, en los que la dirección general adjunta de recursos materiales y servicios generales o sus áreas adscritas que fungen como áreas usuarias o enlaces para la ejecución de sus contratos o pedidos. 3. Elaborar las afectaciones presupuestarias de la dirección general adjunta de recursos materiales y servicios generales a fin de darle suficiencia presupuestal a las partidas que lo requieran, de conformidad a la dinámica operativa de la propia dirección general adjunta y al calendario del presupuesto autorizado, así como tramitar su gestión ante la dirección de recursos financieros para su autorización. 4. Elaborar y revisar la disponibilidad presupuestaria para las requisiciones de gasto para la contratación o adquisición de un bien o servicio en el ámbito de competencia de la dirección general adjunta de recursos materiales y servicios generales o sus áreas adscritas que fungen como áreas usuarias o enlaces para la ejecución de sus contratos o pedidos. 5. Integración y revisión de la documentación justificativa y comprobatoria del gasto en sus aspectos presupuestales y administrativos, previo a su tramitación ante la dirección de recursos financieros.		
Perfil que deberán cubrir	Escolaridad	Preparatoria o Bachillerato. Titulado(a).	
	Experiencia laboral	Mínimo tres (3) años de experiencia en las siguientes áreas:	
		Campo de Experiencia	Área de Experiencia
		Ciencias Económicas	Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales
		Ciencias Económicas	Contabilidad
		Ciencias Económicas	Organización Industrial y Políticas Gubernamentales
		Ciencias Económicas	Actividad Económica
		Ciencia Política	Administración Pública
		Matemáticas	Análisis y Análisis Funcional
	Examen de Conocimientos	Mínimo Aprobatorio: 80 (en escala de 0 a 100)	
	Evaluaciones de Habilidades	1. Orientación a Resultados 2. Trabajo en Equipo	
	Idiomas extranjeros	No aplica	
	Otros	No aplica	

Nombre del Puesto	ENLACE DE CONTROL DE GESTION		
Código del Puesto	21-121-1-CFPA001-0000008-E-C-S		
Nivel Administrativo	PA001 Enlace	Número de vacantes	UNA
Percepción Mensual Bruta	\$14,297.37 (Catorce mil doscientos noventa y siete 37/100 M. N.) Mensual bruto		
Adscripción del Puesto	Delegación Regional Noreste	Sede	Monterrey, Nuevo León
Funciones Principales	1. Coadyuvar en las funciones secretariales, así como llevar el control, registro y seguimiento de la información y/o correspondencia de diferentes dependencias y entidades de la administración pública federal dando el seguimiento a la agenda, así como la adecuada programación de los servicios para el buen funcionamiento del área. 2. Llevar un control de distribución de tareas que le son encomendadas al personal de mensajería.		

	uno de ellos, ya que éstos se utilizarán para acreditar el nivel académico para valorar el mérito. Para los puestos en concurso de: Jefatura de Departamento de Análisis del Control de Gasto y Operaciones y Enlace de Control de Gestión; se aceptará como mínimo Título o Certificado de estudios a nivel Preparatoria o Bachillerato que acredite las áreas de estudio solicitadas. De conformidad con el numeral 175 del ACUERDO por el que se reforman, adicionan y derogan diversos artículos del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2010; y reformado el 23 de agosto de 2013, cuando en una convocatoria se establezca como requisito de escolaridad el Título Profesional o grado académico en el nivel Licenciatura, se aceptará el grado de Maestría o Doctorado Titulado en las áreas académicas definidas, excepto en aquellos puestos en que alguna disposición legal establezca que para el ejercicio de la profesión y/o función sea requisito indispensable la presentación de Título Profesional en el nivel Licenciatura. En el caso de estudios realizados en el extranjero, deberá presentarse invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública, para que tenga validez en la valoración del mérito o para acreditar la escolaridad solicitada. 6. Identificación oficial vigente con fotografía y firma, debiendo ser: Credencial para Votar con fotografía, Pasaporte Vigente, Matrícula Consular o Cédula Profesional. 7. Acta de Nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda. 8. Cartilla liberada (sólo varones menores de 40 años). Este documento también podrá servir como identificación oficial. 9. Clave Unica de Registro de Población (CURP), que debe ser la misma a la registrada en su cuenta y currículum del sistema Trabajaen para acreditar la autenticidad del (la) candidato(a). 10. Registro Federal de Contribuyentes (RFC emitido por el SAT) que debe ser el mismo al registrado en su cuenta y currículum del sistema Trabajaen, para acreditar la autenticidad del(a) candidato(a). 11. Los(as) Servidores(as) Públicos(as) de Carrera Titulares, para efectos de acreditar las evaluaciones del desempeño anuales a que se refiere el artículo 47 del Reglamento, se tomarán en cuenta, las últimas que haya aplicado en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores públicos considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores públicos de carrera titulares. 12. Para acreditar experiencia, deberá entregar comprobantes de experiencia laboral en las áreas solicitadas en la Convocatoria, en donde aparezca el puesto desempeñado, así como la fecha de inicio y la fecha de término de la relación laboral, de manera que la suma de los periodos laborales comprueben la experiencia mínima requerida. Puede presentar: Nombramientos, Hojas de Servicios, Constancias de empleo en hoja membretada, Comprobantes de pago, Contratos, alta o baja del ISSSTE o el IMSS, etcétera. 13. Para acreditar mérito, deberá de presentar constancias de evidencias de logros, distinciones, reconocimientos, premios obtenidos en el ejercicio profesional, capacitación y cargos o comisiones en el servicio público y privado o social. En el caso de Servidores(as) Públicos(as) de Carrera, deberá presentar documentación en los que se muestre la calificación de los cursos de capacitación en que hubiere participado durante el ejercicio fiscal inmediato anterior, y el avance de certificación del Sistema Informático (RHnet), en donde se muestren las evaluaciones vigentes, con fines de certificación que ha aplicado el (la) Servidor(a) Público(a) de Carrera. Los documentos a presentar para evaluar experiencia y valorar mérito vienen descritos con mayor detalle en el documento "Metodología y Escalas de Calificación", publicado el 23 de abril de 2009 en la página de www.trabajaen.gob.mx en la liga "Documentos e información relevante".

	Nota: Para la recepción de documentos, es indispensable entregar la documentación completa en el orden arriba descrito, en un folder tamaño carta. En caso de estar concursando en más de una vacante, deberá entregar un folder por plaza. No se aceptará documentación incompleta o extemporánea, no se concederán cambios de fechas y/o cambios de sede, todo el proceso se llevará a cabo en la Ciudad de México. La Secretaría de Turismo se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la herramienta www.trabajaen.gob.mx por el (la) aspirante, para fines de evaluación curricular y del cumplimiento de los requisitos, en cualquier etapa del proceso. De no acreditarse su existencia o autenticidad, se descalificará al (la) aspirante, o, en su caso, se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Secretaría de Turismo, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes. En la Secretaría de Turismo, no es requisito de contratación, los exámenes de no gravidez y de VIH/SIDA.	
Registro de aspirantes	La inscripción o el registro de los (as) aspirantes a un concurso, se podrá realizar a partir de la fecha de su publicación en la página www.trabajaen.gob.mx , que les asignará un folio para el concurso, al aceptar las presentes bases, que servirá para formalizar su inscripción a éste e identificarlos durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por el Comité Técnico de Selección, con el fin de asegurar así el anonimato de los y las aspirantes.	
Para los puestos de: Dirección General Adjunta de Género, Dirección de Normalización Turística, Subdirector de Adquisiciones, Jefe de Departamento de Compras, Jefatura de Departamento de Información y Comunicación para Asistencia Turística, Jefe de Departamento de Recursos Humanos y Materiales, Jefatura de Departamento de Análisis del Control de Gasto y Operaciones y Enlace de Control de Gestión; las etapas son las siguientes:		
Etapas del concurso	Fase o Etapa	Fecha o Plazo
	Publicación de la Convocatoria	6 de mayo de 2015
	Registro de aspirantes y Revisión Curricular (a través de www.trabajaen.gob.mx)	21 de mayo de 2015
	Recepción de solicitudes para reactivación de folios	22 de mayo de 2015
	Examen de Conocimientos, y Evaluación de Habilidades	25 de mayo al 5 de junio de 2015
	Revisión Documental (Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito)	8 al 19 de junio de 2015
	Entrevistas*	22 de junio al 3 de julio de 2015
	Determinación*	3 de julio de 2015
	Las etapas de Examen de Conocimientos, Evaluación de Habilidades, Revisión Documental, Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, se realizarán en las oficinas de esta Secretaría, con domicilio abajo detallado; los aspirantes deberán presentarse en el lugar, día y hora que se les informe a través de su cuenta en Trabajaen. Las entrevistas de todas las plazas con el Comité Técnico de Selección, se realizarán en las oficinas de la Secretaría de Turismo, ubicadas en Av. Viaducto Miguel Alemán No. 81, Col. Escandón. Delegación Miguel Hidalgo, C.P. 11800, México, D. F. El tiempo de tolerancia para el inicio de todas las entrevistas, será de quince minutos. (Ver sección Presentación de Evaluaciones). Nota: En virtud de que esta Dependencia no cuenta con Delegaciones Estatales, es necesario que se presente en el lugar, fecha y hora que se le indique en el mensaje respectivo, ya que no se recibirá documentación ni se aplicarán evaluaciones de manera extemporánea. *En razón del número de candidatos(as) que participen en cada una de las etapas, las fechas indicadas podrán estar sujetas a cambio, sin previo aviso.	

Temarios	Los temarios referentes a los exámenes de conocimientos técnicos se encontrarán a disposición de los y las candidatos(as) en el portal www.trabajaen.gob.mx. Las guías para las Evaluaciones de Habilidades, se encuentran disponibles para su consulta en la página electrónica: www.trabajaen.gob.mx, en el apartado de Documentos e información relevante, en la liga Guías de Estudio para las evaluaciones de habilidades. Como información adicional, respecto a las evaluaciones de habilidades, se cuenta con material para consulta en la siguiente liga: www.spc.gob.mx/ceneval.html.
Presentación de Evaluaciones	La presentación de exámenes y evaluaciones se realizarán en las oficinas de la Secretaría de Turismo, ubicadas en Av. Viaducto Miguel Alemán No. 81, Col. Escandón, Delegación Miguel Hidalgo, C.P. 11800, México, D. F.; asimismo, se les comunicará la fecha y hora en que deberán presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas (ver sección de etapas del concurso) a través de la página www.trabajaen.gob.mx, en el rubro "Mis mensajes", en el entendido de que el no presentarse será motivo de descarte del concurso, lo cual será notificado a través de la misma página. De conformidad con el numeral 208 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2010; y reformado el 23 de agosto de 2013, la invitación se enviará con al menos 2 días hábiles de anticipación a la fecha y hora prevista al efecto. En dichos comunicados, se especificará la duración máxima de cada evaluación; asimismo, se informará que el tiempo de tolerancia para el inicio de todos los exámenes, será de quince minutos. Previo a la presentación de sus evaluaciones, se solicitará al aspirante un Escrito bajo protesta de decir verdad*, en donde indique lo siguiente: - 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 la libertad por delito doloso. - No pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro(a) de culto. - No estar inhabilitado(a) para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal. No haber sido beneficiado(a) por algún programa de retiro voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan incorporado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable, y si es o no Servidor(a) Público(a) de Carrera. • En el caso de Servidores(as) Públicos(as) de Carrera que concursen por una plaza de rango superior al puesto que ocupan, deberán presentar sus dos evaluaciones del desempeño anuales, de acuerdo a lo establecido por el artículo 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, o bien, presentar documento que refiera que no forma parte del Servicio Profesional de Carrera, previo a su evaluación técnica y para la etapa de Revisión Documental. • En caso de no ser Servidor(a) Público(a), deberá especificarlo en el formato. * Este documento se encuentra en la página electrónica www.sectur.gob.mx en la sección "Bolsa de Trabajo" en la liga denominada: Formato único de "Escrito bajo protesta de decir verdad" de Artículo 21, Retiro Voluntario y Artículo 47. De no cumplir con lo anterior, el (la) aspirante será descartado(a) del concurso. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 35 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones anteriores y que continúen vigentes, serán considerados, cuando correspondan a las mismas capacidades a evaluar. Tratándose de exámenes de conocimientos, éstos tendrán vigencia de un año, en relación al puesto sujeto al concurso y siempre que no cambie el temario con el cual se evaluó la capacidad técnica de que se trate. Si el (la) candidato(a) aprobó su examen técnico y se encuentra en este último supuesto, deberá presentar un escrito antes de la etapa de evaluaciones de conocimientos, dirigido al Comité Técnico de Selección, informando que dicha evaluación ya fue acreditada en concurso anterior, incluyendo el número de folio de concurso en el que acreditó la prueba y el folio de concurso actual, así como el número de folio de aspirante (folio largo), asignado por Trabajaen.

Reglas de valoración	La acreditación de la etapa de Revisión curricular y la de Exámenes de Conocimientos, serán indispensables para continuar en el proceso de selección de que se trate, ajustándose a las siguientes reglas de valoración. Cantidad de Exámenes de Conocimientos (Técnicos): uno (1) Cantidad de Evaluaciones de Habilidades (Gerenciales): dos (2) Calificación Mínima Aprobatoria de Exámenes de Conocimientos para las plazas, será de 80 . La etapa de evaluación de habilidades no será motivo de descarte, considerando para los cálculos del sistema de puntuación la calificación obtenida de 0 a 100 sin decimales. Número mínimo de candidatos (as) a entrevistar: 3, si el universo lo permite; en caso de que el volumen sea menor, se entrevistará a todos; en caso de que el volumen sea mayor a 3, se entrevistará hasta 4 participantes en orden de prelación.		
Sistema de Puntuación	I. Los resultados obtenidos en el Examen de Conocimientos (Técnicos) y Evaluaciones de habilidades (Gerenciales), la Evaluación de la experiencia y Valoración del mérito, así como la fase de Entrevista, serán considerados para elaborar el listado de candidatos con los resultados más altos, a fin de determinar el Puntaje Mínimo de Calificación, de conformidad con el siguiente Sistema de Puntuación General:		
	ETAPAS		NIVEL: DE ENLACE A DIRECTOR GENERAL
			MAX
	II. EXAMENES DE CONOCIMIENTOS Y EVALUACIONES DE HABILIDADES	EXAMEN DE CONOCIMIENTOS	30
		EVALUACIONES DE HABILIDADES	10
	III. EVALUACION DE LA EXPERIENCIA Y VALORACION DEL MERITO	EVALUACION DE LA EXPERIENCIA	20
		VALORACION DEL MERITO	10
	IV. ENTREVISTAS		30
	TOTAL		100
	Nota: Para la etapa de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, la calificación estará determinada en función de la calificación que se otorgue en el formato de Experiencia y Mérito.		
El Puntaje Mínimo de Calificación para ser considerado finalista será de 70.			
II. La Evaluación de la Experiencia será motivo de descarte, no así la Valoración del Mérito. Ambas otorgarán puntajes en el Sistema de Puntuación General.			
III. Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones serán considerados para elaborar el listado de candidatos(as) con los resultados más altos, a fin de determinar el orden de prelación para la etapa de entrevista, de acuerdo con las reglas de valoración y el sistema de puntuación establecidos en la Dependencia, basadas en el ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como en el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2010; y reformado el 23 de agosto de 2013. El número máximo de candidatos(as) que integrarán el orden de prelación será de cuatro (4).			
De no acreditar las etapas de Exámenes de Conocimientos, la etapa de Revisión Documental y la Evaluación de la Experiencia, el (la) aspirante no podrá ser considerado(a) en el listado de prelación para ser sujeto de entrevista.			
IV. El resultado obtenido en la etapa de Entrevista será considerado en el Sistema de Puntuación General, y no implica el descarte de los y las candidatos(as).			
Publicación de Resultados	Los resultados de cada una de las etapas del concurso, serán publicados en el Portal de: www.trabajaen.gob.mx y en el Portal de la Secretaría de Turismo: www.sectur.gob.mx , identificándose con el número de folio asignado para cada candidato(a).		

Determinación y Reserva	Se considerarán finalistas a los(las) candidatos(as) que acrediten el puntaje mínimo de calificación en el sistema de puntuación general, esto es, que hayan obtenido un resultado aceptable (70 puntos) para ser considerados(as) aptos(as) para ocupar el puesto sujeto a concurso, en términos de los artículos 32 de la Ley y 36 de su Reglamento y quedarán integrados(as) a la reserva de aspirantes de la rama de cargo o puesto de que se trate en la Secretaría de Turismo, durante un año, contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso correspondiente. Por este hecho, quedan en posibilidad de ser convocados(as), en ese periodo y de acuerdo a la clasificación de puestos y ramas de cargo que haga el Comité Técnico de Profesionalización de la Dependencia, a nuevos concursos, destinados a tal rama de cargo o puesto, según aplique. El (la) ganador(a) del concurso, será el (la) finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, el (la) de mayor calificación definitiva; asimismo, el Comité Técnico de Selección determinará al (la) finalista con la siguiente mayor calificación definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso, en el supuesto de que por causas ajenas a la Dependencia, el (la) ganador(a) inicial comunique a la Dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o que no se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada. La Dirección de Recursos Humanos difundirá en Trabajaen el nombre del (la) ganador(a) del concurso y su folio, así como la calificación definitiva de éste(a) y de los demás finalistas. Asimismo, registrará la reserva de los y las aspirantes de acuerdo con la Determinación del Comité.
Declaración de Concurso Desierto	El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso: I. Porque ningún(a) candidato(a) se presente al concurso. II. Porque ninguno(a) de los (las) candidatos(as) obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado(a) finalista, o III. Porque sólo un(a) finalista llegue a la etapa de determinación y en ésta sea vetado(a). En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva Convocatoria.
Cancelación del Concurso	El Comité Técnico de Selección podrá cancelar el concurso de las plazas en los supuestos siguientes: I. Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate. II. El puesto de que se trate, se apruebe como de libre designación o bien, se considere para dar cumplimiento a laudos o resoluciones que hayan causado estado, en su caso, para restituir en sus derechos a alguna persona, o III. El Comité Técnico de Profesionalización, determine que se modifica o suprime del catálogo el puesto en cuestión.
Reactivación de Folios	Con respecto a la reactivación de folios, se tendrá un día hábil después de cerradas las inscripciones para presentar su escrito de petición de reactivación de folio, dirigido a la Lic. Mariana Ramírez Osornio, Directora de Recursos Humanos y entregarlo en un horario de 10:00 a 14:00 hrs., en las oficinas de la Subdirección de Administración de Personal, ubicadas en Av. Viaducto Miguel Alemán No. 81, Col. Escandón, 2o. piso, Delegación. Miguel Hidalgo, C. P. 11800, México, D. F. Dicho escrito deberá incluir: 1. Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx, donde se observe su folio de rechazo. 2. Justificación de por qué se considera que se debe reactivar su folio. 3. Original y copia de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral y escolaridad. 4. Indicar la dirección física y electrónica para recibir la respuesta a su petición, que será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección respectivo. Si la causa de reactivación se deriva de un error u omisión en la captura de la información curricular, deberá incluir además: 1. Impresión del Currículo de Trabajaen con el que solicitó la vacante y en el que se puede observar el error u omisión de información. 2. Impresión del Currículo de Trabajaen corregido, donde se pueda observar la información referente a su escolaridad y/o experiencia laboral que está comprobando mediante el punto 3, antes referido. La reactivación de folios no será procedente, cuando: 1. El (la) aspirante cancele su participación en el concurso, 2. Exista duplicidad de registros en Trabajaen.

	El Comité Técnico de Selección de esta Secretaría, sesionará para determinar la procedencia o improcedencia de la petición. Por mayoría de votos, podrá determinar bajo su responsabilidad, la reactivación de folios. Una vez transcurrido el periodo establecido, no serán recibidas las peticiones de reactivación. Lo anterior, de conformidad a los numerales 214 y 215 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera publicado en el DOF en el 12 de julio de 2010, y sus diversas reformas.
Principios del Concurso	El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de: Legalidad, Eficiencia, Objetividad, Calidad, Imparcialidad, Equidad, Competencia por Mérito y Equidad de Género, sujetándose en todo tiempo el Comité Técnico de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, de su Reglamento y de las demás disposiciones aplicables y al ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2010; y reformado el 23 de agosto de 2013.
Disposiciones generales	1. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. 2. Los datos personales de los y las concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso. 3. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente Convocatoria. 4. Cuando el (la) ganador(a) tenga el carácter de servidor(a) público(a) de carrera titular, para poder ser nombrado(a) en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activo(a) en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala la fracción VIII del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. 5. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria, será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.
Inconformidades	Los (las) participantes podrán presentar cualquier inconformidad ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control en la Sectur, ubicado en la calle de Schiller N° 138, 1^{er} piso, Col. Chapultepec Morales, Delegación Miguel Hidalgo, C.P. 11587, Ciudad de México, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento.
Revocaciones	Conforme a lo previsto en los artículos 69, fracción X; 76, 77 y 78 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, así como 97 y 98 de su Reglamento, el domicilio en donde se podrán presentar los recursos de revocación con respecto al proceso de selección de las plazas de la presente Convocatoria, es el ubicado en Avenida de los Insurgentes Sur No. 1735, Primer Piso, Ala Sur, Col. Guadalupe Inn, Delegación Álvaro Obregón, C.P. 01020, México, D.F., ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de la Función Pública, en un horario de 9:00 a 18:00, horas de lunes a viernes.
Resolución de Dudas	A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los y las aspirantes formulen con relación a los puestos y al proceso del presente concurso, se ha implementado el correo electrónico: mmondragon@sectur.gob.mx; así como el módulo de atención telefónica: 3002 6900, Ext. 5271 y 5296, en la Secretaría de Turismo, de lunes a viernes de 9:00 a 18:00 horas.

México, Distrito Federal, a 6 de mayo de 2015.

Los Comités Técnicos de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Turismo

"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección, el Secretario Técnico

Director General de Administración

Oscar Bernal Torres

Rúbrica.

Consejo Nacional para la Cultura y las Artes
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 273

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	Subdirector de Enlace con el Sector Productivo	11-H00-1-CFNA001-0002617-E-C-C	Dirección General de Vinculación Cultural	NA1
2	Jefe de Departamento de Seguimiento y Análisis	11-H00-1-CFOA001-0002687-E-C-L	Dirección General de Asuntos Internacionales	OA1
3	Jefe de Departamento de Recursos Humanos y Materiales	11-H00-1-CFOA001-0002686-E-C-M	Dirección General de Asuntos Internacionales	OA1
4	Jefe de Departamento de Talleres	11-H001-CFOA001-0002808-E-C-F	Dirección del Centro de la Imagen	OA1
5	Director de Administración	11-H00-1-CFMA001-0001803-E-C-6	Dirección General del Centro Nacional de las Artes	MA1

BASES DE PARTICIPACION

Requisitos de Participación

Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos previstos en las presentes Bases de Participación, así como 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:

I. Ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar (FM3).

II. No haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso.

III. Tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público.

IV. No pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto.

V. No estar inhabilitado para el servicio público ni encontrarse con algún otro impedimento legal.

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 gravedad y/o de VIH/SIDA, para participar en los concursos y en su caso para llevar a cabo la contratación.

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 **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 (**DRHSPCMAAGRHHOMSPC**), y demás normatividad aplicable.

Disposiciones Iniciales

1. 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 **DRHSPCMAAGRHHOMSPC**. 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.

2. 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
3. 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.
4. Las y los aspirantes estarán obligados(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.
5. 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.
6. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria.
7. 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 el artículo 11 la fracción VIII de la **LSPCAPF**.

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).

ETAPA I.

REGISTRO DE ASPIRANTES Y REVISION CURRICULAR EN EL SISTEMA

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, la cual les asignará un número de folio de participación para el concurso en el momento que el aspirante acepte las bases, este número de folio servirá para formalizar su proceso de inscripción e identificarlos durante el desarrollo de las etapas hasta la entrevista por el Comité Técnico de Selección, con el fin de asegurar así el anonimato de las y los aspirantes. 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 obligados(os) a su lectura y acatamiento.

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 en el CONACULTA, 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. De conformidad con el numeral 200 de las **DRHSPCMAAGRHOMSPC**, el Comité establecerá el plazo para determinar si es procedente la reactivación, privilegiando la observancia de los principios rectores del Sistema. La determinación del Comité Técnico de Selección respecto a la solicitud de reactivación se hará del conocimiento del interesada (o). Una vez transcurrido el plazo establecido, no procederán las solicitudes de reactivación.

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.).

- Original y copia de los documentos para realizar el cotejo documental, que acrediten su experiencia laboral y escolaridad de acuerdo a lo establecido en las estas Bases y Perfil del Puesto de la convocatoria.
- Domicilio y dirección electrónica, donde puede recibir la respuesta de su petición.

La reactivación de folios será improcedente cuando ésta se deba a:

- La renuncia por parte de la o el aspirante.
- La duplicidad de registros de inscripción.

Nota: 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 Organismo 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.

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.

ETAPA II.

EXAMEN DE CONOCIMIENTOS Y EVALUACION DE HABILIDADES

Presentación a las 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.**

Examen de Conocimientos

Respecto a los exámenes de conocimientos, la calificación mínima aprobatoria 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 las/los 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, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 35 del **RLSPCAPF**.

Para hacer válida la revalidación, la o el candidato deberá presentar su solicitud por escrito dirigida al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección, hasta el siguiente día hábil 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.

En apego a lo establecido en el numeral 219 de las **DRHSPCMAAGRHO MSPC**, 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, 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.

Evaluación de Habilidades

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.

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: Visión Estratégica y Liderazgo.
- Director (a) General Adjunto (a): Visión Estratégica y Liderazgo.
- Director (a) General: Visión Estratégica y Liderazgo.

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.

En caso de que exista alguna inconsistencia o 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.

**ETAPA III.
EVALUACION DE LA EXPERIENCIA Y VALORACION DEL MERITO**

En términos generales, las personas deberán 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.

Las y los aspirantes deberán **presentar para su cotejo constancias documentales, en original legible o copia certificada y copia simple de las mismas**, 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,

Bajo ningún supuesto se aceptará en sustitución de los originales, 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.

Revisión y Evaluación documental.

Las y los aspirantes deberán presentar los siguientes documentos:

1. Comprobante de folio asignado por el portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso (hoja de bienvenida).
2. Currículum Vitae detallado, actualizado y firmado en cada hoja, siendo tres cuartillas máximo y presentando dos juegos del mismo. 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 concursa.
3. Currículum impreso de la página electrónica TrabajaEn.
4. Acta de Nacimiento y/o forma migratoria FM3, emitida por el Instituto Nacional de Migración de la Secretaría de Gobernación, según corresponda
5. Original y copia de la Clave Unica de Registro de Población (CURP).
6. Registro Federal de Contribuyentes (RFC).
7. Identificación oficial vigente con fotografía (únicamente se aceptará credencial para votar vigente, pasaporte vigente o cédula profesional).
8. Conforme a lo establecido en el catálogo de carreras publicado por la Secretaría de la Función Pública en el portal www.trabajaen.gob.mx, el aspirante presentará el documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto por el que concursa:
 - a) Cuando el requisito de escolaridad sea **"Licenciatura o Profesional"**: en lo dispuesto por el numeral 175 del Acuerdo por el que se emiten las **DRHSPCMAAGRDOMSPC**, el CTS acordó aceptar dicho requisito únicamente con título profesional, el mismo se acreditará con la exhibición del mismo y/o mediante la presentación de la cédula profesional correspondiente.

Nota: 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.
 - b) Cuando el requisito de escolaridad sea **"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.
 - c) Cuando el requisito de escolaridad sea **"bachillerato o secundaria"**: se deberá presentar el certificado correspondiente expedido por la institución educativa.

Nota: 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.
 - d) En caso de que sea requerido por el perfil del puesto un idioma extranjero, la o el aspirante deberá presentar el documento que acredite el nivel de estudios de idioma correspondiente.
 - e) 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.
9. Constancia (s) de empleo(s) que avalen los años de experiencia que se solicitan en el perfil de la vacante, debidamente requisitados:
 - Constancia de Nombramiento.
 - 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
 - Hojas de inscripción o baja al ISSSTE o al IMSS.
 - Otros: similares o afines.

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.

En la **evaluación de la experiencia se calificarán** los siguientes elementos:

- 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.
 - 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.
 - 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.
 - 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.
 - Experiencia en el Sector Social.- La experiencia en el Sector Social se calificará de acuerdo con la existencia o experiencia en el Sector Social.
 - 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:
 - He desempeñado puestos donde he desarrollado una serie de actividades sencillas y similares entre sí.
 - He desarrollado puestos que requieran coordinar una serie de funciones y actividades similares y relacionadas entre sí.
 - He desempeñado puestos que requieran coordinar una serie de funciones de naturaleza diferente.
 - He desempeñado puestos que requieran dirigir un área con funciones de naturaleza diferente.
 - 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.
 - 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.
 - 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.
 - 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.
 - 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.
10. Escrito bajo protesta de decir verdad, se le proporcionará formato en el cotejo documental a la o el aspirante. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable.
11. De conformidad con lo señalado en los artículos 37 de la **LSPCAPF**, artículo 47 del **RLSPCAPF** y el numeral 174 de las **DRHSPCMAAGRHSPO**, 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 candidato(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 **DRHSPCMAAGRHOMSPC**, para que los o las 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.

Valoración del Mérito

En lo relativo a la valoración del mérito en lo correspondiente a otros estudios concluidos, únicamente se considerará para evaluar los puntos mencionados a continuación 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.

En la **valoración del mérito se calificarán** los siguientes elementos:

- 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.
- 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.
- 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.
- 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.
- 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.
- 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.
- 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.
- 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.
- 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.

Descarte

Serán motivos de descarte no presentar, original legible o copia certificada de la documentación en el Cotejo Documental, no obstante que haya acreditado las evaluaciones correspondientes:

- I. Identificación oficial vigente.
- II. Currículum vitae.
- III. Currículum de TrabajaEn.
- IV. Clave Unica de Registro de Población (CURP).
- V. Registro Federal de Contribuyentes (RFC).
- VI. Acta de Nacimiento y/o forma migratoria FM3, emitida por el Instituto Nacional de Migración de la Secretaría de Gobernación.
- VII. No cumplir con el requisito de escolaridad.
- VIII. 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.
- IX. La no presentación del historial académico con 100% de créditos, en el caso de que el perfil requiera PASANTE y CARRERA TERMINADA.
- X. No acreditar los años de experiencia laboral.
- XI. Evaluaciones al Desempeño señaladas en el numeral 10 de estas Bases de Participación.
- XII. 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.

NOTA: Si durante la aplicación, 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).

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 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.

**ETAPA IV.
ENTREVISTA**

Para el caso de la entrevista con el Comité Técnico de Selección, de conformidad al párrafo segundo del Artículo 36 del **RLSPCAPF**, establece: "... 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 **DRHSPCMAAGRHHOMSPC**.

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 **DRHSPCMAAGRHHOMSPC**, el Comité Técnico de Selección en la etapa de entrevista, verificará si el aspirante reúne el perfil y los requisitos para desempeñar el puesto, a través de preguntas en las cuales identifique:

- 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).
- d) Relevancia de la evidencia obtenida con los requisitos del puesto.

Con base en 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. Los integrantes del Comité Técnico de Selección, formularán las mismas preguntas a cada uno de los candidatos y deberán quedar asentadas al reporte individual de evaluación del candidato.

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.

**ETAPA V.
DETERMINACION**

Se considerarán finalistas a las(os) 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**.

Con fundamento en los numerales 234 y 235 del **DRHSPCMAAGRHHOMSPC**, 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.

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.
- 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.
 - b) No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada.
- III. Desierto el concurso.

Cuando la o el ganador(a) del concurso tenga el carácter de servidor(a) público(a) de carrera, para poder ser nombrado(a), acatará lo establecido en el numeral 7, Disposiciones Iniciales, de estas Bases de Participación.

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.

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.

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.

Calendario del concurso

El concurso comprende las etapas que se cumplirán de acuerdo a las fechas establecidas a continuación:

Etapas	Fecha o plazo
Publicación de Convocatoria	06 de mayo de 2015
Registro de aspirantes y revisión curricular (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 06 al 19 de mayo de 2015
Reactivación de folios	Del 20 al 22 de mayo de 2015
Recepción de solicitudes para Revalidación de Calificaciones	Hasta el 20 de mayo de 2015
Evaluación de conocimientos	Del 23 de mayo al 03 de agosto 2015.
Evaluación de Habilidades	
Revisión y Evaluación Documental	
Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito	
Entrevista por el Comité Técnico de Selección	
Determinación	

La aplicación de las evaluaciones consideradas en el proceso de selección, se realizarán en las mismas fechas y horarios a todos los(as) aspirantes que continúen en el concurso, a fin de garantizar la igualdad de oportunidades.

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 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

Disposiciones Generales:

1. 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 Órgano 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.
2. 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, 06 de mayo de 2015.

Los Comités Técnicos de Selección

Sistema del 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.

Instituto Politécnico Nacional

Los Comités Técnicos de Selección del Instituto Politécnico Nacional con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, Fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal; 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, Tercero y Séptimo Transitorios de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007, y; numerales del 195 al 201 del Acuerdo por el que se reforman, adicionan y derogan diversos numerales de las disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, establecidas en el artículo tercero del diverso publicado el 12 de julio de 2010 y sus reformas del 29 de agosto de 2011, 6 de septiembre de 2012 y 23 agosto de 2013, emiten la siguiente:

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA 4/2015

Dirigida a todo (a) interesado (a) que desee ingresar al Servicio Profesional de Carrera

Del concurso para ocupar las siguientes plazas vacantes del

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre del Puesto	JEFE (A) DE DEPARTAMENTO DE MONITOREO Y SERVICIOS COMPUTACIONALES		
Nivel Administrativo	11-B00-2-CFOC003-0001327-E-C-D Jefe (a) de Departamento	Número de Vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$28,790.43 (Veintiocho mil setecientos noventa pesos, 43/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Dirección de Cómputo y Comunicaciones	Sede	México, D.F.
Funciones Principales:	1. Elaborar y presentar las propuestas de normas, políticas y proyectos que mejoren y optimicen la operación y utilización de los servicios computacionales. 2. Desarrollar e implementar proyectos orientados a la consolidación de la red institucional de cómputo y telecomunicaciones, así como a la ampliación de los servicios, en el ámbito de su competencia. 3. Promover y proponer la incorporación de medidas tecnológicas que contribuyan a mejorar la calidad de los servicios educativos del Instituto Politécnico Nacional, mediante la realización de un constante monitoreo tecnológico en materia de hardware y software. 4. Realizar estudios de viabilidad, compatibilidad y rentabilidad para apoyar la toma de decisiones en la propuesta de adquisición de software y hardware que fortalezca la red institucional de cómputo y telecomunicaciones del Instituto, en la esfera de su competencia. 5. Realizar y supervisar la ejecución de las actividades que contribuyan al cumplimiento de los compromisos establecidos en el Programa Institucional de Desarrollo Informático, en la esfera de competencia del Departamento. 6. Mejorar la administración y funcionamiento de las unidades de informática en las escuelas, centros y unidades del Instituto, mediante el impulso y desarrollo de acciones y proyectos que las beneficien. 7. Llevar a cabo la administración de los servicios institucionales de correo electrónico y de alojamiento de páginas web de las dependencias politécnicas, para garantizar la disponibilidad, rendimiento y estabilidad requeridos. 8. Establecer medios electrónicos de información que faciliten la comunicación entre la comunidad politécnica para favorecer el proceso de enseñanza aprendizaje mediante la implantación de servidores FTP, foros de discusión y charlas en línea. 9. Proporcionar la asesoría y el apoyo técnico requerido por las unidades académicas y administrativas del Instituto, para el uso del correo electrónico institucional y el alojamiento de sitios web. 10. Asesorar a los responsables de las actividades de informática en la utilización de las tecnologías de información para el desarrollo de los proyectos. 11. Mantener estrecha comunicación con instituciones, proveedores de servicios y fabricantes de equipos y herramientas de cómputo para promover acciones de colaboración de beneficio mutuo. 12. Realizar el análisis de las propuestas para la adquisición o contratación de bienes o servicios informáticos requeridos por las dependencias politécnicas del Instituto, en el ámbito de su competencia.		

	13. Formular e implementar programas de capacitación y actualización para los responsables de las actividades de informática de las unidades académicas y administrativas, en coordinación con las áreas de la Dirección. 14. Supervisar y evaluar la prestación de los servicios informáticos proporcionados por terceros a la infraestructura, bajo la responsabilidad del Departamento y entregar la documentación respectiva al área administrativa para los trámites conducentes. 15. Realizar el análisis para identificar las necesidades de software, así como integrar la propuesta del programa institucional para la adquisición y distribución respectiva. 16. Realizar la distribución, el registro y control de las licencias de software institucional a las unidades responsables del Instituto para el desarrollo de sus funciones, así como establecer los mecanismos necesarios que faciliten la toma de decisiones respecto a su asignación. 17. Supervisar la consolidación de la información y la elaboración de la estadística de su competencia, e informar a la División acerca del desarrollo y los resultados de sus funciones. 18. Participar en la formulación del anteproyecto del Programa Presupuesto y de los programas Operativo Anual, Estratégico de Desarrollo de Mediano Plazo e informes de actividades de la Dirección, así como en los seguimientos respectivos en el ámbito de su competencia.	
Perfil:	Escolaridad	Area General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Computación e Informática. Area General: Ingeniería y Tecnología. Carreras Genéricas: Computación e Informática e Ingeniería. Grado de avance escolar: Licenciatura Titulado.
	Experiencia Laboral	Mínimo 4 años de experiencia en: Area de Experiencia: Ciencias Tecnológicas. Area General: Tecnología de los Ordenadores y Tecnología de las Telecomunicaciones. Area de Experiencia: Matemáticas. Area General: Ciencia de los Ordenadores.
	Habilidades	1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.
	Capacidades de Desarrollo Administrativo y Calidad	1. Orientación a Resultados. 2. Marco Jurídico y Normativo Aplicable al IPN.
	Capacidades o Competencias	1. Orientación a Resultados. 2. Marco Jurídico y Normativo Aplicable al IPN.
	Otros	Disponibilidad para viajar
El temario se podrá consultar en el perfil del puesto que se publica en trabajaen y en las páginas del Instituto Politécnico Nacional: http://www.ipn.mx y http://www.dch.ipn.mx		

Nombre del Puesto	JEFE (A) DE DEPARTAMENTO DE SEGURIDAD INFORMATICA		
Nivel Administrativo	11-B00-2-CFOC003-0001326-E-C-D Jefe (a) de Departamento	Número de Vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$28,790.43 (Veintiocho mil setecientos noventa pesos, 43/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Dirección de Cómputo y Comunicaciones	Sede	México, D.F.
Funciones Principales:	1. Formular y presentar las propuestas de normas, políticas y proyectos para mejorar, optimizar y garantizar la integridad de los archivos y la información en los sistemas de cómputo. 2. Desarrollar e implementar proyectos para colaborar en la consolidación de la red institucional de cómputo y telecomunicaciones, en materia de seguridad informática.		

3. Realizar estudios de viabilidad, compatibilidad y rentabilidad para apoyar la toma de decisiones en la propuesta de adquisición de software y hardware que fortalezca los esquemas de seguridad de la red institucional de cómputo y telecomunicaciones. 4. Realizar y supervisar la ejecución de las actividades para dar cumplimiento a los compromisos establecidos en el Programa Institucional de Desarrollo Informático, en la esfera de competencia del Departamento. 5. Proporcionar soporte técnico en la instalación, configuración, administración y utilización del antivirus institucional, para atender las solicitudes de las unidades académicas y administrativas. 6. Realizar el análisis de las propuestas para la adquisición o contratación de bienes o servicios informáticos requeridos por las dependencias politécnicas del Instituto, en el ámbito de su competencia. 7. Supervisar y evaluar la prestación de los servicios informáticos proporcionados por terceros a la infraestructura, bajo la responsabilidad del Departamento y entregar la documentación respectiva al área administrativa para los trámites conducentes. 8. Definir, proponer e instrumentar los mecanismos de protección y seguridad para los equipos de cómputo e información contenida en ellos, incluyendo sistemas, programas y equipos auxiliares. 9. Definir, evaluar y proponer la implantación de mecanismos de protección y seguridad de la infraestructura institucional de cómputo y telecomunicaciones, en coordinación con el Departamento de Conectividad y Transmisiones. 10. Supervisar el monitoreo permanente de las herramientas tecnológicas de seguridad, así como los procesos de diagnóstico de vulnerabilidades en los sistemas institucionales. 11. Realizar revisiones en las dependencias politécnicas para verificar la aplicación de las políticas y sistemas de seguridad en operación. 12. Supervisar la consolidación de la información y la elaboración de la estadística de su competencia, e informar a la División acerca del desarrollo y los resultados de sus funciones. 13. Participar en la formulación del anteproyecto del Programa Presupuesto y de los programas Operativo Anual, Estratégico de Desarrollo de Mediano Plazo e informes de actividades de la Dirección, así como en los seguimientos respectivos en el ámbito de su competencia.		
Perfil:	Escolaridad	Área General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Computación e Informática. Área General: Ingeniería y Tecnología. Carreras Genéricas: Computación e Informática e Ingeniería.
		Grado de avance escolar: Licenciatura Titulado.
	Experiencia Laboral	Mínimo 4 años de experiencia en: Área de Experiencia: Ciencias Tecnológicas. Área General: Tecnologías de Información y Comunicaciones, Tecnología de las Telecomunicaciones. Área de Experiencia: Matemáticas. Área General: Ciencia de los Ordenadores.
	Habilidades	1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.
	Capacidades de Desarrollo Administrativo y Calidad	1. Orientación a Resultados. 2. Marco Jurídico y Normativo Aplicable al IPN.
	Capacidades o Competencias	1. Orientación a Resultados. 2. Marco Jurídico y Normativo Aplicable al IPN.
		Disponibilidad para viajar
El temario se podrá consultar en el perfil del puesto que se publica en trabajaen y en las páginas del Instituto Politécnico Nacional: http://www.ipn.mx y http://www.dch.ipn.mx		

Nombre del Puesto	JEFE (A) DE DEPARTAMENTO DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS		
Nivel Administrativo	11-B00-2-CFOB003-0001150-E-C-N Jefe (a) de departamento	Número de Vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$25,254.76 (Veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos, 76/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Secretaría de Servicios Educativos	Sede	México, D.F.
Funciones Principales:	1. Controlar y supervisar el registro de incidencias del personal adscrito a la Secretaría de Servicios Educativos, para emitir en tiempo y forma los reportes correspondientes. 2. Gestionar, ante la Dirección de Capital Humano, los movimientos e Incidencias del personal de la Secretaría, para el registro correspondiente de acuerdo a la normatividad vigente. 3. Integrar y mantener actualizados los expedientes del personal de la Secretaría de Servicios Educativos, para facilitar el desarrollo de los trámites respectivos. 4. Supervisar, en el ámbito de la Secretaría de Servicios Educativos, que se entreguen los comprobantes de pago del personal, para recabar las firmas en las nóminas correspondientes y llevar a cabo los trámites inherentes. 5. Detectar, en el ámbito de la Secretaría de Servicios Educativos, las necesidades de capacitación del personal, y proponer el programa de capacitación para optimizar la calidad y el desarrollo de sus funciones. 6. Gestionar y supervisar el trámite de las prestaciones específicas, estímulos y pagos del personal adscrito a la Secretaría de Servicios Educativos con la finalidad de otorgar un servicio óptimo y de calidad. 7. Formular e integrar, en el ámbito de la Secretaría, el anteproyecto del programa presupuesto y presentarlo al titular para lo conducente. 8. Ejercer, en el ámbito de la Secretaría de Servicios Educativos, y llevar el registro y control del presupuesto asignado con criterios de racionalidad y disciplina presupuestal para sustentar el funcionamiento de ésta y verificar que se lleve a cabo en apego a la normatividad establecida. 9. Coordinar y supervisar el trámite, ante las direcciones de Recursos Financieros y de Programación y Presupuesto, de las conciliaciones, transferencias y demás operaciones para garantizar la administración transparente de los recursos disponibles. 10. Efectuar, ante las direcciones de Recursos Financieros y de Programación y Presupuesto, la conciliación de los informes financieros y presupuestales, para verificar el registro de las operaciones efectuadas por la Secretaría de acuerdo a la normatividad vigente. 11. Adquirir y suministrar los materiales, mobiliario y equipo necesarios, en el ámbito de la Secretaría para contribuir en el logro de los objetivos institucionales, así como el funcionamiento de la misma. 12. Mantener actualizado el sistema de inventario de la Secretaría de Servicios Educativos, para llevar un registro y contribuir al control patrimonial del Instituto. 13. Gestionar los movimientos de altas, bajas, donaciones, transferencias y enajenaciones de los bienes ante la Secretaría de Recursos Materiales y Servicios para controlar el activo fijo asignado a la Secretaría, conforme a la normatividad vigente. 14. Controlar la existencia y suministro de los materiales para atender oportunamente las necesidades de la Secretaría de Servicios Educativos. 15. Programar, coordinar y controlar, en el ámbito de la Secretaría de Servicios Educativos, los trabajos de mantenimiento y conservación del mobiliario y equipo para contribuir en el desarrollo de las funciones que en ella se realizan. 16. Programar y gestionar los servicios generales de las instalaciones de la Secretaría de Servicios Educativos para el buen funcionamiento de los mismos y contribuir en el fortalecimiento del clima laboral. 17. Proponer, en el ámbito de la Secretaría de Servicios Educativos, mejoras a los mecanismos para la conservación y mantenimiento de los inmuebles, muebles y equipo de la misma.		

	18. Coordinar y supervisar, en el ámbito de la Secretaría de Servicios Educativos, la aplicación de la normatividad vigente en materia de seguridad e higiene en las instalaciones, así como proponer acciones de mejora para la reducción de riesgos. 19. Acordar y determinar conjuntamente con los comités de protección civil, seguridad e higiene y, en su caso, los funcionarios de las áreas de la Secretaría de Servicios Educativos las acciones de prevención y reducción de riesgos a implantar para contribuir al mejoramiento del cuidado de la integridad del personal, así como de la seguridad en sus instalaciones.	
Perfil:	Escolaridad	Area General: Ingeniería y Tecnología. Carreras Genéricas: Ingeniería. Area General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Contaduría, Derecho, Economía y Finanzas. Area General: Educación y Humanidades. Carreras Genéricas: Matemáticas.
		Grado de avance escolar: Licenciatura Titulado.
	Experiencia Laboral	Mínimo 3 años de experiencia en: Area de Experiencia: Ciencias Económicas. Area General: Administración, Contabilidad, Organización y Dirección de Empresas y Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos. Area de Experiencia: Ciencia Política. Area General: Administración Pública.
	Habilidades	1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.
	Capacidades de Desarrollo Administrativo y Calidad	1. Orientación a Resultados. 2. Marco Jurídico y Normativo Aplicable al IPN.
	Capacidades o Competencias	1. Orientación a Resultados. 2. Marco Jurídico y Normativo Aplicable al IPN.
El temario se podrá consultar en el perfil del puesto que se publica en trabajaen y en las páginas del Instituto Politécnico Nacional: http://www.ipn.mx y http://www.dch.ipn.mx		

Nombre del Puesto	JEFE (A) DE DIVISION DE TELECOMUNICACIONES		
Nivel Administrativo	11-B00-2-CFNC003-0001249-E-C-D Subdirector (a) de Area	Número de Vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$47,890.93 (Cuarenta y siete mil ochocientos noventa pesos, 93/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Dirección de Cómputo y Comunicaciones	Sede	México, D.F.
Funciones Principales:	1. Programar, coordinar y supervisar la formulación y cumplimiento de las normas, políticas y proyectos de telecomunicaciones en el Instituto, para mejorar la operación y utilización de la infraestructura y servicios en la materia. 2. Programar, coordinar y supervisar las acciones necesarias para la explotación racional de la infraestructura de telecomunicaciones del Instituto y de los servicios de telefonía, conectividad y transmisiones, así como propiciar su crecimiento gradual, el acceso a nuevas alternativas de solución y mejoras tecnológicas que apoyen las actividades educativas, de investigación, extensión, difusión, integración social y administrativas de la comunidad politécnica. 3. Organizar, dar seguimiento y valorar el desarrollo de las acciones y resultados del Programa Institucional de Desarrollo Informático, en el ámbito de su competencia. 4. Programar, coordinar y supervisar la operación y el control de los sistemas de telefonía digital, sistemas de transmisión, medios de comunicación y conectividad de las redes que conforman la Red institucional de cómputo y telecomunicaciones, así como la implementación de mecanismos de seguridad y seguimiento para optimizar la utilización de los mismos en las unidades académicas y administrativas del Instituto.		

	5. Programar y coordinar la operación de los enlaces de microondas, radio, satélite y fibra óptica de la red institucional de cómputo y telecomunicaciones, así como verificar la calidad de la transmisión y recepción correspondientes para proporcionar los enlaces de comunicación requeridos por los diferentes servicios que proporciona la Dirección de Cómputo y Comunicaciones. 6. Coordinar y controlar las asesorías y el soporte técnico relacionado con los servicios e infraestructura de telecomunicaciones que soliciten las unidades académicas y administrativas del Instituto, así como su comunidad para apoyar el desarrollo de sus funciones. 7. Programar y organizar la asesoría a los encargados de las Unidades de Informática de las dependencias politécnicas y mantener coordinación con ellos para realizar la instalación, modificación y actualización de cableado estructurado, conforme a los estándares establecidos. 8. Coordinar y supervisar la realización de los proyectos relacionados con los servicios e infraestructura de telecomunicaciones, así como la emisión de los estudios técnicos para avalar los formulados por las unidades responsables o por alguna empresa certificada, contratada por éstas. 9. Programar y organizar la realización de nuevos proyectos de telecomunicaciones en el Instituto, para satisfacer las necesidades de comunicación de la comunidad politécnica. 10. Coordinar y controlar el desarrollo de estudios de viabilidad, compatibilidad y rentabilidad en la adquisición de refacciones o equipos, para reparación, ampliaciones y mejoras que requiera la red institucional de cómputo y telecomunicaciones. 11. Programar y organizar la realización de los trabajos inherentes a las adiciones y/o modificaciones a la infraestructura de voz y datos, que se requieran para solucionar problemas de comunicación. 12. Supervisar las adiciones y modificaciones al sistema de cableado estructurado realizado por prestadores de servicios contratados por el Instituto para tal efecto y entregar al área administrativa los reportes técnicos que se generen para los trámites conducentes. 13. Desarrollar y controlar los programas permanentes de capacitación y actualización para el personal que opera la infraestructura que conforma la red institucional de cómputo y telecomunicaciones. 14. Coordinar y controlar los programas de mantenimiento preventivo y correctivo que se requieran, para garantizar la funcionalidad de la infraestructura de comunicaciones. 15. Programar y organizar la supervisión y evaluación de los servicios de mantenimiento realizados por terceros a la infraestructura de telecomunicaciones, así como las adiciones y modificaciones al sistema de cableado estructurado, entregando los reportes correspondientes al área administrativa para los trámites conducentes. 16. Programar y organizar la consolidación de la información y la elaboración de la estadística de su competencia, e informar a la Dirección acerca del desarrollo y los resultados de sus funciones. 17. Organizar y controlar la participación de la División y sus departamentos en la formulación del anteproyecto del Programa Presupuesto, de los programas Operativo Anual, Estratégico de Desarrollo de Mediano Plazo e informes de autoevaluación de la Dirección, así como en los seguimientos respectivos en el ámbito de su competencia.				
Perfil:	<table border="1"> <tr> <td data-bbox="440 1682 646 1808">Escolaridad</td><td data-bbox="646 1682 1395 1808"> Area General: Ingeniería y Tecnología. Carreras Genéricas: Eléctrica y Electrónica, Ingeniería y Computación e Informática. Grado de avance escolar: Licenciatura Titulado. </td></tr> <tr> <td data-bbox="440 1808 646 1925">Experiencia Laboral</td><td data-bbox="646 1808 1395 1925"> Mínimo 6 años de experiencia en: Area de Experiencia: Ciencias Tecnológicas. Area General: Tecnología de la de las Telecomunicaciones y Tecnología Electrónica. </td></tr> </table>	Escolaridad	Area General: Ingeniería y Tecnología. Carreras Genéricas: Eléctrica y Electrónica, Ingeniería y Computación e Informática. Grado de avance escolar: Licenciatura Titulado.	Experiencia Laboral	Mínimo 6 años de experiencia en: Area de Experiencia: Ciencias Tecnológicas. Area General: Tecnología de la de las Telecomunicaciones y Tecnología Electrónica.
Escolaridad	Area General: Ingeniería y Tecnología. Carreras Genéricas: Eléctrica y Electrónica, Ingeniería y Computación e Informática. Grado de avance escolar: Licenciatura Titulado.				
Experiencia Laboral	Mínimo 6 años de experiencia en: Area de Experiencia: Ciencias Tecnológicas. Area General: Tecnología de la de las Telecomunicaciones y Tecnología Electrónica.				

	Habilidades	1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.
	Capacidades de Desarrollo Administrativo y Calidad	1. Orientación a Resultados. 2. Marco Jurídico y Normativo Aplicable al IPN.
	Capacidades o Competencias	1. Orientación a Resultados. 2. Marco Jurídico y Normativo Aplicable al IPN.
	Otros	Disponibilidad para viajar
El temario se podrá consultar en el perfil del puesto que se publica en trabajaen y en las páginas del Instituto Politécnico Nacional: http://www.ipn.mx y http://www.dch.ipn.mx		

BASES DE PARTICIPACION PARA LA CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 4/2015, DIRIGIDA A TODO (A) INTERESADO (A) QUE DESEE INGRESAR AL SISTEMA DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL	
REQUISITOS DE PARTICIPACION	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadano (a) mexicano (a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero (a) cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado (a) con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro (a) de algún culto y no estar inhabilitado (a) para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal; en caso de verse favorecido con el resultado del concurso, a partir de su ingreso no desempeñar otro empleo, cargo o comisión en la Administración Pública Federal y en caso contrario, contar con el dictamen de compatibilidad de empleo respectivo; que la documentación presentada como original sea auténtica, asumiendo la responsabilidad legal y administrativa en caso de no ser así, y; presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para el caso. El requisito referido a tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público (fracción III del artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera), se tendrá por acreditado cuando el aspirante sea considerado finalista por el Comité Técnico de Selección, toda vez que tal circunstancia implica ser apto para el desempeño del puesto en concurso y susceptible de resultar ganador del mismo. En apego al artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, el Comité Técnico de Selección, siguiendo el orden de prelación de los candidatos, elegirá de los aspirantes que pasan a la etapa de entrevista a los que considere aptos para el puesto de conformidad con los criterios de evaluación de las entrevistas (los que acrediten o superen el puntaje mínimo de calificación), los cuales serán considerados como finalistas.
DOCUMENTACION REQUERIDA	Los y las aspirantes deberán presentar para su cotejo, en original legible o copia certificada y copia simple, los siguientes documentos, en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto reciban, con cuando menos dos días hábiles de anticipación, por vía electrónica: 1. Currículum vitae actualizado con fotografía, detallado y firmado, en cuatro tantos. 2. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda. 3. Clave Unica de Registro de Población (CURP). 4. Documento que acredite el nivel de estudios requerido por perfil del puesto para el que concursa. En caso de que el perfil del puesto requiera nivel licenciatura o postgrado titulado, se deberá presentar el Título o la Cédula Profesional correspondiente. En el caso de contar con estudios en el extranjero, se deberá presentar invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. Los y las aspirantes podrán cubrir escolaridades de nivel Licenciatura con el Título o Cédula Profesional de Especialidad, Maestría y/o Doctorado en las áreas de estudio y carreras que establece el perfil del puesto en concurso, de acuerdo a la normatividad aplicable.

	5. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar expedida por el Instituto Federal Electoral con fotografía o pasaporte o cartilla militar). Cabe señalar que de acuerdo a las políticas del Instituto Nacional Electoral (INE), a partir del 1 de enero de 2011 las credenciales para votar con fotografía expedidas por ese Instituto y con terminación 03 dejaron de ser aceptadas como identificación oficial, así mismo, a partir del 1 de enero de 2014, dejarán de tener vigencia y no se aceptarán por este Instituto Politécnico Nacional las credenciales con terminación 09 y 12. 6. Registro Federal de Contribuyentes (RFC) (alta en el SAT) u otro documento oficial donde se identifique dicho RFC. En caso de que el RFC, incluyendo homoclave, registrado en la página personal de trabajaen no coincida con el que aparece en el documento de alta del SAT o el documento oficial que se presente, podrá ser motivo de descarte del aspirante en el concurso correspondiente. 7. Cartilla militar liberada (en el caso de hombres hasta los 40 años). 8. Comprobante que avale los años de experiencia requeridos por el perfil del puesto. Se deberán presentar sustentando cada periodo laborado desde su inicio hasta su fin, presentar recibos de pago, hojas únicas de servicios, constancias de servicios, constancias de nombramientos, cartas finiquito, constancias de baja, contratos de servicios profesionales por honorarios (con los recibos que soporten el periodo laborado desde su inicio hasta su fin), altas o bajas al IMSS, recibos de pago, declaraciones del Impuesto Sobre la Renta, constancias de empleo expedidas en hojas membretadas con dirección, números telefónicos firma y sello, conteniendo: nombre completo de la candidata/o, periodo laborado, percepción, puesto(s) y funciones desempeñadas, asimismo, se aceptará la carta, oficio o constancia de término de servicio social y/o prácticas profesionales emitidos por la Institución en la cual se hayan realizado y con las cuales se acrediten las áreas generales de experiencia y hasta un año de experiencia, de los solicitados en el perfil del puesto por el cual se concurre. Sólo se aceptarán cartas que acrediten experiencia como Becario hasta por un máximo de 6 meses. No se aceptarán cartas de recomendación como constancia para acreditar la experiencia laboral requerida. Asimismo, toda documentación emitida en el extranjero en idioma diferente al español, invariablemente deberá acompañarse de la traducción oficial respectiva. 9. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado (a) con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado (a) para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro (a) de algún culto y de que la documentación presentada es auténtica. Este formato le será proporcionado por el Instituto Politécnico Nacional durante la revisión documental. 10. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado (a) por algún programa de retiro voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable. 11. Comprobante de folio asignado por el portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso (pantalla inicial de su página personal de trabajaen) y la impresión de la invitación que recibe vía trabajaen. 12. La o el aspirante que sea servidor (a) público (a) de carrera titular que desee acceder (promoción) a un cargo del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal de mayor responsabilidad o jerarquía al que ocupa, deberá presentar al menos dos evaluaciones de desempeño anuales, las cuales pueden ser las últimas que haya aplicado el (la) servidor (a) público (a) de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores (as) públicos (as) considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores (as) públicos (as) de carrera titulares. Las evaluaciones mencionadas se acreditarán en el momento de la revisión documental, sin embargo en el caso de que el (la) servidor (a) público (a) no cuente con alguna de las evaluaciones por causas imputables a la dependencia, no se le exigirán éstas y en su lugar el Comité Técnico de Selección solicitará a la dependencia la información necesaria para tales fines.

	El Instituto Politécnico Nacional se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento o etapa del proceso, la documentación o referencias adicionales que acrediten los datos registrados en el sistema www.trabajaen.gob.mx por los y las aspirantes para fines de la revisión curricular y del cumplimiento de los requisitos; de no acreditarse su existencia o autenticidad se les descalificará o, en su caso, se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para el Instituto Politécnico Nacional, la cual a su vez, se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes. En ningún caso, el Instituto Politécnico Nacional solicitará prueba de no gravidez, VIH (SIDA) o cualquier otro tipo de enfermedad o padecimiento.	
REGISTRO DE ASPIRANTES	El registro de los y las aspirantes al concurso se realizará de acuerdo con la programación señalada en el calendario del concurso, a través del portal www.trabajaen.gob.mx , el cual asignará un folio al aspirante que cubra los requisitos del concurso para identificarlo durante el desarrollo del mismo, asegurando así el anonimato de los aspirantes. Al momento en que la persona registre su participación a un concurso a través de www.trabajaen.gob.mx , se llevará a cabo en forma automática la revisión curricular, asignando un folio de participación o, en su caso, de rechazo que lo descartará del concurso. La revisión curricular efectuada a través de www.trabajaen.gob.mx se llevará a cabo, sin perjuicio de la revisión y evaluación de la documentación que las y los candidatos deberán presentar para acreditar que cumplen con todos y cada uno de los requisitos establecidos en la convocatoria.	
DESARROLLO DEL CONCURSO	El concurso se conducirá de acuerdo a la programación que se indica, sin embargo, ésta puede estar sujeta a cambios, debido a causas de fuerza mayor (determinadas por el Comité Técnico de Selección). La realización de cada etapa del concurso se comunicará a los y las aspirantes con 48 horas de anticipación como mínimo, por medio del Contador de Mensajes del sistema www.trabajaen.gob.mx , por lo que se recomienda la consulta permanente del referido sistema.	
CALENDARIO DEL CONCURSO	ACTIVIDAD	FECHA O PLAZO
	Publicación	6 de Mayo de 2015
	Registro de aspirantes por medio de la herramienta www.trabajaen.gob.mx	6 de Mayo de 2015 al 20 de Mayo de 2015
	Etapa I: Revisión curricular de forma automatizada a través de la herramienta www.trabajaen.gob.mx	Del 25 de Mayo de 2015 al 31 de Julio de 2015
	Etapa II: Examen de conocimientos, evaluaciones de habilidades y evaluaciones psicométricas.	Del 25 de Mayo de 2015 al 31 de Julio de 2015
	Etapa III: Evaluación de la experiencia y valoración del mérito, así como revisión documental.	Del 25 de Mayo de 2015 al 31 de Julio de 2015
	Etapa IV: Entrevista	Del 25 de Mayo de 2015 al 31 de Julio de 2015
	Etapa V: Determinación	Del 25 de Mayo de 2015 al 31 de Julio de 2015
	Nota: Las fechas programadas para estas etapas están sujetas a cambios, previo aviso a los y las participantes inscritos a través del portal www.trabajaen.gob.mx , por medio de su cuenta personal, dichos cambios pueden darse en atención de alguna de las siguientes situaciones: avance que presente el proceso de evaluaciones; el número de aspirantes que se registran; la disponibilidad de espacios para la aplicación de las evaluaciones; la disponibilidad de equipo de cómputo y/o problemas técnicos del mismo; bloqueo al acceso de las instalaciones; suspensión parcial o total del proceso debido a disposición oficial; agenda de los y las integrantes del Comité Técnico de Selección y situaciones de emergencia como fenómeno natural y/o problema de salud, entre otros que afecten el desarrollo del concurso. Las fechas que aparecen en la página www.trabajaen.gob.mx respecto a las etapas II, III, IV y V, corresponden a la fecha terminal de la misma, ya que el sistema que administra la Secretaría de la Función Pública así lo considera.	

TEMARIOS Y GUIAS	Los temarios referentes al examen de conocimientos se encuentran a disposición de los y las aspirantes en las páginas electrónicas del Instituto Politécnico Nacional http://www.ipn.mx y http://www.dch.ipn.mx y en el portal www.trabajaen.gob.mx, a partir de la fecha de publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de la Federación. Las guías para la evaluación de las habilidades serán las consideradas para las Habilidades Gerenciales/directivas que se encontrarán disponibles para su consulta en la página electrónica www.trabajaen.gob.mx.
PRESENTACION DE EVALUACIONES	Para la aplicación de las evaluaciones, el participante deberá acudir al lugar indicado en el mensaje de notificación correspondiente. El Instituto Politécnico Nacional comunicará la fecha y hora en que los y las aspirantes deberán presentarse para la aplicación del examen de conocimientos, las evaluaciones de habilidades y las evaluaciones psicométricas, evaluación de la experiencia, valoración del mérito, así como la entrevista, a través del sistema trabajaen. En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia para el inicio del examen y/o evaluaciones. Una vez transcurrido el tiempo de tolerancia, por ningún motivo se aplicará el examen y/o evaluaciones, lo que implicará el descarte del candidato. Los resultados aprobatorios de los exámenes y de las evaluaciones aplicadas en los procesos de selección tendrán vigencia de un año. La vigencia de los resultados de la evaluación de habilidades es de un año, contado a partir de su acreditamiento, toda vez que se trata de la misma evaluación en todos los concursos del Servicio Profesional de Carrera, tiempo en el cual el o la aspirante podrá: a) Participar en otros concursos sin tener que sujetarse a la evaluación de habilidades, y b) Hacer valer dichos resultados en esos concursos con las capacidades (habilidades) requeridas en el perfil del puesto (es decir, sean idénticas a las ya acreditadas). La aplicación del resultado aprobatorio (examen de conocimientos y evaluación de habilidades) obtenido en el concurso anterior el sistema lo registra automáticamente (en el caso del examen de conocimientos sólo si se aplica el mismo temario), en caso contrario deberá solicitarse en forma escrita (oficio, fax, o correo electrónico) al Comité Técnico de Selección, antes del inicio de la aplicación del examen y/o de la evaluación de habilidades.
REVISION DE EXAMENES	En los casos en que el Comité Técnico de Selección correspondiente determine la revisión de exámenes, ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. Esta revisión aplicará dentro de las 48 horas posteriores a la publicación de los resultados de los exámenes y/o evaluaciones. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación.
REGLAS DE VALORACION	1.- Número de exámenes de conocimientos: 1 2.- Número de evaluaciones de habilidades: 1 3.- Calificación mínima aprobatoria de conocimientos: 70 4.- Descarte en las evaluaciones de habilidades: Será motivo de descarte si la o el aspirante no obtiene como calificación igual o superior a 70 en cada una de las evaluaciones aplicadas. 5.- Número mínimo de candidatos (as) a entrevistar: 3 participantes, si el universo lo permite; en caso de que no se cuente con al menos un finalista entre la primer terna, el Comité Técnico de Selección procederá a integrar otro grupo igual de participantes, realizando esta acción sucesivamente hasta que el universo lo permita o se declare ganador. 6.- Número de candidatos (as) que se continuarán entrevistando, en caso de no contar con al menos un (a) finalista de los primeros 3 entrevistados: 3 participantes, si el universo lo permite; en caso de que no se cuente con al menos un finalista entre la primer terna, el Comité Técnico de Selección procederá a integrar otro grupo igual de participantes, realizando esta acción sucesivamente hasta que el universo lo permita o se declare ganador.

	7.- Puntaje mínimo de calificación (para pasar a la etapa de determinación): 70 8.- Criterio a aplicar en la entrevista: a) Predicción de comportamientos a partir de evidencias en experiencias previas; b) Objetividad de la evidencia obtenida (ejemplos concretos); c) Suficiencia de la evidencia obtenida (cantidad de ejemplos), y d) Relevancia de la evidencia obtenida con los requisitos del puesto. 9.- El (la) ganador (a) del concurso: el finalista (pasa a la etapa de determinación) que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al de mayor Calificación (puntaje) Definitiva.		
SISTEMA DE PUNTUACION GENERAL	El proceso de selección considera cinco etapas: I) Revisión curricular; II) Examen de conocimientos y evaluaciones de habilidades; III) Evaluación de la experiencia y valoración del mérito, IV) Entrevista, y V) Determinación. La etapa I del proceso de selección (revisión curricular) tiene como propósito determinar si el candidato continúa en el concurso, por lo que su acreditación no otorgará puntaje alguno. Por cada concurso se asignarán 100 puntos sin decimales, que serán distribuidos únicamente entre las etapas II (examen de conocimientos y evaluaciones de habilidades), III (Evaluación de la experiencia y valoración del mérito) y IV (entrevista) del proceso de selección, quedando de la siguiente manera:		
	ETAPA	SUBETAPA	PUNTOS
	II Exámenes de Conocimientos, Evaluaciones de Habilidades y Evaluaciones Psicométricas	Examen de conocimientos	30
		Evaluaciones de habilidades	15
		Evaluaciones psicométricas	N/A
	III Evaluaciones de la experiencia y valoración del mérito	Evaluación de la experiencia	15
		Valoración del mérito	15
	IV Entrevista	Entrevista	25
		Total:	100
	Para efectos de continuar en el concurso, los y las aspirantes deberán aprobar las evaluaciones precedentes. Será motivo de descarte si el o la participante no aprueba el examen de conocimientos y las evaluaciones de habilidades. Las evaluaciones psicométricas no otorgarán puntaje alguno. El examen de conocimientos (competencias o capacidades) constará de al menos 50 reactivos y la calificación mínima aprobatoria será de 70 sobre 100 y ésta se obtendrá considerando la cantidad de aciertos sobre el total de reactivos aplicados. Las evaluaciones de habilidades que se aplicarán serán las siguientes: Jefe (a) de Departamento: Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo. Jefe (a) de División: Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo. Evaluación de la experiencia y valoración del mérito. El resultado que arroje la evaluación de la experiencia y valoración del mérito no será motivo de descarte, sin embargo, es necesario que la o el aspirante reúna el requisito de años de experiencia que establece el perfil del puesto en concurso, en caso contrario será motivo de descarte. El máximo de puntos que pueden obtener en la Etapa III son: 15 puntos en la evaluación de la experiencia y 15 puntos en la valoración del mérito. Para la obtención de los puntos mencionados, es imprescindible presentar en original y copia simple la evidencia documental que acredite el nivel de cumplimiento en cada uno de los elementos que se califican. En la evaluación de la experiencia se calificarán los siguientes elementos: 1.- Orden en los puestos desempeñados.- Se calificará de acuerdo con el nivel jerárquico en la trayectoria laboral del candidato (último puesto desempeñado o que está desempeñando) en relación al puesto en concurso. Las personas que cuenten únicamente con una sola experiencia, cargo o puesto no serán evaluados en este rubro, al no existir un parámetro objetivo para realizar la comparación.		

2.- Duración en los puestos desempeñados.- Se calificará de acuerdo con la permanencia en los puestos o cargos ocupados del candidato. De manera específica, a través del número de años promedio por cargo o puesto que posea.

3.- Experiencia en el Sector Público.- Se calificará de acuerdo con la permanencia en los puestos o cargos ocupados en el Sector Público.

4.- Experiencia en el Sector Privado.- La experiencia en el sector privado se calificará de acuerdo con la permanencia en los puestos o cargos ocupados en el Sector Privado.

5.- Experiencia en el Sector Social.- La experiencia en el Sector Social se calificará de acuerdo con la existencia o experiencia en el Sector Social.

6.- Nivel de Responsabilidad.- El nivel de responsabilidad se calificará de acuerdo con la opción de respuesta seleccionada por el o la aspirante, entre las 5 posibles opciones establecidas en el formato de evaluación, respecto a su trayectoria profesional. Las opciones son las siguientes:

- a) He desempeñado puestos donde he desarrollado una serie de actividades sencillas y similares entre sí.
- b) He desarrollado puestos que requieran coordinar una serie de funciones y actividades similares y relacionadas entre sí.
- c) He desempeñado puestos que requieran coordinar una serie de funciones de naturaleza diferente.
- d) He desempeñado puestos que requieran dirigir un área con funciones de naturaleza diferente.
- e) He desempeñado puestos que requieran dirigir diversas áreas que contribuyan al desarrollo de los planes estratégicos de una o varias unidades administrativas o de negocio.

7.- Nivel de Remuneración.- El nivel de remuneración se calificará de acuerdo con la remuneración bruta mensual en la trayectoria laboral del candidato. De manera específica, comparando la remuneración bruta mensual del puesto actual (en su caso el último) y la del puesto en concurso.

8.- Relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante.- La relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante se calificará de acuerdo con la coincidencia entre la Rama de Cargo o puesto en el currículum vitae del candidato registrado por el (la) propio (a) candidato (a) en www.trabajaen.gob.mx con la rama de cargo o puesto vacante en concurso.

9.- En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.- La experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante se calificará de acuerdo con la permanencia en el puesto o puestos inmediatos inferiores al de la vacante. De manera específica, a través del número de años acumulados en dichos puestos.

10.- En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.- La aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante se calificará de acuerdo con la evaluación del desempeño en el puesto o puestos inmediatos inferiores al de la vacante. De manera específica, a través de los puntos de la calificación obtenida en la última evaluación del desempeño de dichos puestos.

11.- Otros elementos que establezcan en la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal o CTP, previa aprobación de la Unidad conforme a las particulares de la dependencia, los cuales podrán representar hasta el 25% del resultado de esta subetapa.

Para obtener el puntaje referido a la evaluación de la experiencia, la o el aspirante deberá presentar la documentación que avale el cumplimiento a cada elemento, la cual puede ser entre otras: carta original de la empresa en hoja membretada; hoja de servicios; contrato laboral; recibos de pago; alta y baja en instituciones de seguridad social, etc. La documentación deberá especificar claramente el estatus del elemento sobre el cual desea obtener puntos, ejemplo: elemento 2, señalar los puestos que ocupó y el tiempo de permanencia en cada uno de ellos; elemento 6, señalar las funciones y actividades realizadas en los puestos ocupados.

	Para otorgar una calificación, respecto de los elementos anteriores, se considerará lo siguiente: • Los y las aspirantes serán calificados en el orden en los puestos desempeñados (elemento 1), salvo cuando cuenten con una sola experiencia, cargo o puesto previos. • A todos los y las aspirantes se les calificarán los elementos 2 al 8. • Quienes ocupen o hayan ocupado uno o más de los cargos o puestos inmediatos inferiores al de la vacante serán calificados en el elemento 9. • Quienes cuenten con resultados en la evaluación del desempeño del sistema en uno o más de los cargos o puestos inmediatos inferiores al de la vacante serán calificados en el elemento 10. En la valoración del mérito se calificarán los siguientes elementos: 1.- Acciones de desarrollo profesional.- Las acciones de desarrollo profesional se calificarán una vez emitidas las disposiciones previstas en los artículos 43 y 45 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. 2.- Resultados de las evaluaciones del desempeño.- Los resultados de las evaluaciones del desempeño se calificarán de acuerdo con las calificaciones de los servidores públicos de carrera titulares en las evaluaciones de desempeño anual. De manera específica, a través de los puntos de la calificación obtenida en la última evaluación del desempeño anual. 3.- Resultados de las acciones de capacitación.- Los resultados de las acciones de capacitación se calificarán de acuerdo con las calificaciones de las acciones de capacitación. De manera específica, a través del promedio de las calificaciones obtenidas por el servidor público de carrera titular en el ejercicio fiscal inmediato anterior. En caso de que en el ejercicio fiscal inmediato anterior no se hubieren autorizado acciones de capacitación para el servidor público de carrera titular, no será calificado en este elemento. 4.- Resultados de procesos de certificación.- Los resultados de los procesos de certificación se calificarán de acuerdo con las capacidades profesionales certificadas. De manera específica, a través del número de capacidades profesionales certificadas vigentes logradas por los servidores públicos de carrera titulares en puestos sujetos al Servicio Profesional de Carrera. 5.- Logros.- Los logros se refieren al alcance de un objetivo relevante de la o el candidato en su labor o campo de trabajo, a través de aportaciones que mejoraron, facilitaron, optimizaron o fortalecieron las funciones de su área de trabajo, el logro de metas estratégicas o aportaron beneficio a la ciudadanía, sin generar presiones presupuestales adicionales, ni perjudicar o afectar negativamente los objetivos de otra área, unidad responsable o de negocios. De manera específica, se calificarán a través del número de logros obtenidos por el candidato. En virtud de lo anterior, se considerarán como logros, los siguientes: • Certificaciones en competencias laborales o en habilidades profesionales distintas a las consideradas para el Servicio Profesional de Carrera. • Publicaciones especializadas (gacetas, revistas, prensa o libros) relacionados a su campo de experiencia. • Otras que al efecto establezca la Dirección General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera, de la Secretaría de la Función Pública. En ningún caso se considerarán logros de tipo político o religioso. 6.- Distinciones.- Las distinciones se refieren al honor o trato especial concedido a una persona por su labor, profesión o actividad individual. De manera específica, se calificarán a través del número de distinciones obtenidas. En virtud de lo anterior, se considerará como una distinción, las siguientes: • Fungir como presidente (a), vicepresidente (a) o miembro (a) fundador (a) de Asociaciones u Organizaciones no Gubernamentales (Científicas, de Investigación, Gremiales, Estudiantiles o de Profesionistas).

- Título Grado Académico Honoris Causa otorgado por Universidades o Instituciones de Educación Superior.
- Graduación con Honores o con Distinción.
- Otras que al efecto establezca la Dirección General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera, de la Secretaría de la Función Pública.

En ningún caso se considerarán distinciones del tipo político o religioso.

7.- Reconocimientos y premios.- Los reconocimientos o premios se refieren a la recompensa o galardón otorgado por agradecimiento o reconocimiento al esfuerzo realizado por algún mérito o servicio en su labor, profesión o actividad individual. De manera específica, se calificarán a través del número de reconocimientos o premios obtenidos. En virtud de lo anterior, se considerará como un reconocimiento o premio, los siguientes:

- Premio otorgado a nombre del o la aspirante.
- Reconocimiento por colaboración, ponencias o trabajos de investigación a nombre del o la aspirante en congresos, coloquios o equivalentes.
- Reconocimiento o premio por antigüedad en el servicio público.
- Primero, segundo o tercer lugar en competencias o certámenes públicos y abiertos.
- Otros que al efecto establezca la Dirección General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera, de la Secretaría de la Función Pública.

En ningún caso se considerarán reconocimientos o premios de tipo político, religioso o que sean resultado de la suerte, a través de una selección aleatoria, sorteo o equivalente.

8.- Actividad destacada en lo individual.- La actividad destacada en lo individual se refiere a la obtención de los mejores resultados, sobresaliendo en una profesión o actividad individual o ajena a su campo de trabajo, del resto de quienes participan en la misma. De manera específica, se calificará a través del número de actividades destacadas en lo individual comprobadas. En virtud de lo anterior, se considerarán como actividades destacadas, las siguientes:

- Título o grado académico en el extranjero con reconocimiento de validez oficial por la Secretaría de Educación Pública (apostillado).
- Patentes a nombre del o la aspirante.
- Servicios o misiones en el extranjero.
- Derechos de autor a nombre del o la aspirante.
- Servicios del voluntario, altruismo o filantropía (No incluye donativos).
- Otros que al efecto establezca la Dirección General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera, de la Secretaría de la Función Pública.

En ningún caso se considerarán actividades destacadas de tipo político o religioso.

9.- Otros estudios.- Se calificarán de acuerdo con los estudios adicionales a los requeridos por el perfil del puesto vacante en concurso. De manera específica, a través del estudio o grado máximo de estudios concluido reconocido por la Secretaría de Educación Pública, que sea adicional al nivel de estudio y grado de avance al requerido en el perfil del puesto vacante en concurso.

10.- Otros elementos que establezcan en la Unidad o CTP, previa aprobación de la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal, conforme a las particulares de la dependencia, los cuales podrán representar hasta el 25% del resultado de esta subetapa.

Para obtener el puntaje referido a la valoración de mérito, se deberá presentar la documentación que avale el cumplimiento del elemento correspondiente, la cual puede ser entre otras: evaluaciones del desempeño; menciones honoríficas; premios, resultados de capacitación; investigación y/o aportación al ramo. **La documentación deberá especificar claramente el estatus del elemento sobre el cual desea obtener puntos, ejemplo: elemento 2, calificación obtenida en la evaluación del desempeño y firma del evaluador** (Si es Servidor Público de Carrera Titular del nivel inferior al puesto en concurso, deberá presentar Evaluaciones del Desempeño respectivas con el resultado satisfactorio o mayor, en el puesto que ocupa (Art. 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal).

	Para otorgar una calificación, respecto de los elementos anteriores, se considerará lo siguiente: • En tanto se emitan las disposiciones previstas en los artículos 43 y 45 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, ningún (a) candidato (a) será evaluado en el elemento 1. • Todos los (as) candidatos (as) que sean servidores públicos de carrera titulares, sin excepción, serán calificados en los elementos 2 a 4. • Todos los (as) candidatos (as), sin excepción, serán calificados en los elementos 5 a 9. Los resultados obtenidos en las subetapas de la Etapa III serán considerados en el sistema de puntuación general, sin implicar el descarte de los (as) candidatos (as). Se considerarán finalistas (pasan a la etapa de determinación) a quienes acrediten el Puntaje Mínimo de Calificación que es 70. Si hay empate, el Comité Técnico de Selección resolverá el resultado del concurso de acuerdo a lo señalado en el numeral 236 del Acuerdo por el que se reforman, adicionan y derogan diversos numerales de las disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, establecidas en el artículo tercero del diverso publicado el 12 de julio de 2010 y sus reformas del 29 de agosto de 2011, 6 de septiembre de 2012 y 23 agosto de 2013. Los y las aspirantes que pasen a la etapa de determinación como aptos para cubrir el puesto y no resulten ganadores (as) en el concurso, serán considerados (as) finalistas en la reserva de aspirantes de la rama de cargo o puesto de que se trate en el Instituto Politécnico Nacional, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate. Por este hecho, quedan en posibilidad de ser convocados (as), en ese periodo y de acuerdo a la clasificación de puestos y ramas de cargo que haga el Comité Técnico de Profesionalización del Instituto Politécnico Nacional, a nuevos concursos destinados a tal rama de cargo o puesto, según aplique. Cuando el (la) ganador (a) del concurso tenga el carácter de servidor público de carrera titular, para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activo (a) en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala la fracción VI del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. (Guardar reserva de la información, documentación y en general, de los asuntos que conozca, en términos de la ley de la materia).
REVISION DOCUMENTAL	Para poder acreditar la revisión documental, es indispensable presentar la totalidad de la siguiente documentación en original y número de copias simples señaladas, en caso contrario se le descartará del concurso: • Currículum Vitae registrado en trabajaen. • Currículum Vitae máximo tres cuartillas, actualizado, con fotografía y números telefónicos de los empleos registrados incluyendo el actual, en los que se detallen claramente, funciones específicas, puesto ocupado y periodo en el cual laboró: para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto y que se manifestaron en su momento en el currículo registrado en Trabajaen, firmado en todas las hojas con tinta azul, sin engargolar. Entregar 4 tantos. • Comprobante que avale los años de experiencia requeridos por el perfil del puesto. Se deberán presentar sustentando cada periodo laborado desde su inicio hasta su fin, presentar recibos de pago, hojas únicas de servicios, constancias de servicios, constancias de nombramientos, cartas finiquito, constancias de baja, contratos de servicios profesionales por honorarios (con los recibos que soporten el periodo laborado desde su inicio hasta su fin), altas o bajas al IMSS, recibos de pago, declaraciones del Impuesto Sobre la Renta, constancias de empleo expedidas en hojas membretadas con

	dirección, números telefónicos firma y sello, conteniendo: nombre completo de la candidata/o, periodo laborado, percepción, puesto(s) y funciones desempeñadas, asimismo, se aceptará la carta, oficio o constancia de término de servicio social y/o prácticas profesionales emitidos por la Institución en la cual se hayan realizado y con las cuales se acrediten las áreas generales de experiencia y hasta un año de experiencia, de los solicitados en el perfil del puesto por el cual se concursa. Sólo se aceptarán cartas que acrediten experiencia como Becario hasta por un máximo de 6 meses. No se aceptarán cartas de recomendación como constancia para acreditar la experiencia laboral requerida. Asimismo, toda documentación emitida en el extranjero en idioma diferente al español, invariablemente deberá acompañarse de la traducción oficial respectiva. • Impresión del folio asignado por el Portal www.trabajaen.gob.mx (carátula inicial de la página personal) para el concurso e impresión de la invitación que recibe por trabajaen. Entregar 1 copia. • Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda. Entregar 1 copia. • Documento que acredite el nivel de estudios requerido por el perfil del puesto para el que concursa. En caso de que el perfil del puesto requiera nivel licenciatura o postgrado titulado, se deberá presentar el Título o la Cédula Profesional correspondiente. En el caso de contar con estudios en el extranjero, se deberá presentar invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. Los y las aspirantes podrán cubrir escolaridades de nivel Licenciatura con el Título o Cédula Profesional de Especialidad, Maestría y/o Doctorado en las áreas de estudio y carreras que establece el perfil del puesto en concurso, de acuerdo a la normatividad aplicable. • Identificación oficial vigente con fotografía y firma (credencial para votar expedida por Instituto Nacional Electoral con fotografía o pasaporte o cartilla militar). Cabe señalar que de acuerdo a las políticas del Instituto Nacional Electoral (INE), a partir del 1 de enero de 2011 las credenciales para votar con fotografía expedidas por ese Instituto y con terminación 03 dejaron de ser aceptadas como identificación oficial, así mismo, a partir del 1 de enero de 2014, dejarán de tener vigencia y no se aceptarán por esta Secretaría de la Función Pública las credenciales con terminación 09 y 12. Entregar 1 copia. • Registro Federal de Contribuyentes (RFC) (alta en el SAT) u otro documento oficial donde se identifique dicho RFC. En caso de que el RFC, incluyendo homoclave, registrado en la página personal de trabajaen no coincida con el que aparece en el documento de alta del SAT o el documento oficial que se presente, podrá ser motivo de descarte del aspirante en el concurso correspondiente. • Cartilla Militar liberada (en el caso de hombres hasta los 40 años). Entregar 1 copia. • Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado (a) con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado (a) para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica. Este formato le será proporcionado por el Instituto Politécnico Nacional durante la revisión documental. • Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado (a) por algún programa de retiro voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable. Entregar original.

	- La o el aspirante que sea servidor (a) público (a) de carrera titular que desee acceder (promoción) a un cargo del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal de mayor responsabilidad o jerarquía al que ocupa, deberá presentar al menos dos evaluaciones de desempeño anuales, las cuales pueden ser las últimas que haya aplicado el (la) servidor (a) público (a) de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores (as) públicos (as) considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores (as) públicos (as) de carrera titulares. Las evaluaciones mencionadas se acreditarán en el momento de la revisión documental, sin embargo en el caso de que el (la) servidor (a) público (a) no cuente con alguna de las evaluaciones por causas imputables a la dependencia, no se le exigirán éstas y en su lugar el Comité Técnico de Selección solicitará a la dependencia la información necesaria para tales fines. - El candidato que no acredite esta etapa, será descartado del concurso. La revisión documental se realizará en la dirección, día y hora que se señale en el mensaje enviado al aspirante a través de Trabajaen. La entrega de documentos será en el Departamento de Personal de Mando, ubicado en Av. Miguel Othón de Mendizábal, s/n, esquina Avenida Miguel Bernard, edificio de la Secretaría de Administración 1er. piso, Colonia Residencial La Escalera, Delegación Gustavo A. Madero, C.P. 07738, México, D.F.
PUBLICACION DE RESULTADOS	Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en el portal de www.trabajaen.gob.mx , identificándose al aspirante con su número de folio asignado por dicho sistema. La consulta se puede hacer por medio del sitio web: http://www.trabajaen.gob.mx
CANCELACION DE CONCURSOS	El Comité Técnico de Selección (CTS) podrá cancelar el concurso en los supuestos siguientes: I) Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate; II) El puesto de que se trate, se apruebe como de libre designación, o bien, se considere para dar cumplimiento a laudos o resoluciones que hayan causado estado, en su caso, para restituir en sus derechos a alguna persona, y; III) El CTP determine que se modifica o suprime del Catálogo el puesto en cuestión.
DECLARACION DE CONCURSO DESIERTO	De conformidad con el artículo 40 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, el Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso por las siguientes causas: I Porque ningún candidato se presente al concurso; II Porque ninguno de los candidatos obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista; III Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección. En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.
REACTIVACION DE FOLIOS	PROCEDIMIENTO 1. El (la) aspirante deberá presentar su escrito de petición de reactivación de folio dirigido al Secretario (a) Técnico (a) del Comité Técnico de Selección, con domicilio Av. Miguel Othón de Mendizábal s/n, esq. Miguel Bernard, Col. Residencial La Escalera, Deleg. Gustavo A. Madero. C.P. 07738 Edificio de la Secretaría de Administración, Primer piso, Unidad Profesional "Adolfo López Mateos", México, D.F., Tel.: 5729-6000 Ext. 51007, 51071 y 51038 de 09:00 a 17:30 horas, a través del departamento de Personal de Mando. Se deberá anexar al escrito la documentación que se indica:

	• Justificación del por qué considera que se debe reactivar el folio dirigido al Secretario Técnico del Comité de Selección solicitando el análisis y en su caso aprobación de la reactivación. • Impresión del mensaje de rechazo emitido por el Sistema de TrabajaEn. • Impresión de su currículum registrado en TrabajaEn con el cual se le asignó el folio de rechazo. • Impresión de su currículum de TrabajaEn con la corrección en el rubro que se menciona en el mensaje de rechazo. • Cuando el rechazo sea por motivo de la Experiencia, original y copia de los documentos que comprueben fehacientemente la experiencia laboral manifestada en su currículum corregido de TrabajaEn. • Cuando el rechazo sea por motivo de la Escolaridad, original y copia de los documentos establecidos en las bases de la Convocatoria, en el rubro de Documentación Requerida, numeral 4. • Domicilio y dirección electrónica para recibir la respuesta a su petición. 2. La solicitud se hará del conocimiento al resto de los (las) integrantes del Comité Técnico de Selección, a través del Encargado(a) del Subsistema de Ingreso, vía correo electrónico para su análisis y, en su caso, para su autorización. Dicho escrito deberá incluir los anexos indicados en el numeral 1. 3. El sistema www.trabajaen.gob.mx enviará un mensaje de notificación a todos(as) los (las) participantes en el concurso. La aprobación de reactivación de folios será por mayoría de votos bajo responsabilidad del Comité Técnico de Selección, instrumentando en el acta correspondiente fundamento, motivación y documentos que justifiquen la reactivación. La Dirección de Capital Humano podrá, si así lo determina, constatar la autenticidad de la información y documentación incorporada en TrabajaEn, de conformidad con lo establecido en el numeral 220 del Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera. El procedimiento tiene como propósito reactivar el folio del aspirante rechazado cuando así lo resuelva e instruya el Comité Técnico de Selección (CTS), por lo que será posible identificar al aspirante, cuyo folio solicitó reactivar el Comité Técnico de Selección, con un nuevo número de folio de concurso. PLAZOS 1. El o la aspirante tendrá 2 días hábiles para presentar su escrito de petición de reactivación de folio, a partir de la fecha de descarte. 2. La reactivación de folios rechazados, será a partir de la fecha de descarte. 3. El plazo de resolución del Comité Técnico de Selección será a más tardar en 3 días hábiles a partir de la recepción de la solicitud de reactivación de folios. La determinación del Comité Técnico de Selección respecto a la solicitud de reactivación se hará del conocimiento del interesado (a) vía correo electrónico, a través del Encargado (a) del Subsistema de Ingreso. SUPUESTOS La reactivación de folios no será procedente cuando: a) El aspirante cancele su participación en el concurso o renuncie al proceso. b) Exista duplicidad de registros de inscripción en trabajaen. La reactivación de folios se realizará a través del Módulo de Reactivación de Folios en RHnet. Una vez transcurrido el plazo establecido, no procederán las solicitudes de reactivación. El IPN podrá, si el Comité Técnico de Selección lo autoriza, reactivar dicho folio, dando aviso a los y las aspirantes que siguen participando en la etapa correspondiente.

PRINCIPIOS DEL CONCURSO	El concurso se desarrollará con estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose en todo tiempo el Comité Técnico de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y demás disposiciones aplicables. Los casos no previstos en las disposiciones que regulan el Servicio Profesional de Carrera, respecto al desarrollo de los concursos, serán resueltos por el Comité Técnico de Selección, para lo cual, la persona involucrada en el concurso que identifique el caso no previsto lo hará del conocimiento al Secretario Técnico de dicho Comité vía escrito y dentro de los siguientes dos días hábiles, quien lo someterá para su análisis y resolución al resto de los o las integrantes. El plazo para dar una resolución dependerá de la complejidad y gravedad del caso reportado, por lo que el Comité puede detener el desarrollo del concurso hasta que tenga una resolución. El Comité Técnico de Selección se asegurará que la resolución al caso reportado se apege a los principios mencionados y a la normatividad aplicable.
DISPOSICIONES GENERALES	1. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. 2. Los datos personales de los y las concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso. 3. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. 4. Los y las concursantes podrán presentar inconformidad, ante el Area de Quejas del Organo Interno de Control en la dependencia, en Av. Miguel Othón de Mendizábal Ote. esq. Miguel Bernard, Col. La Escalera, Deleg. Gustavo A. Madero, C.P. 07738, edificio de la Secretaría de Gestión Estratégica, México, D.F., de 09:00 a 15:00 y de 16:00 a 18:00 horas. La inconformidad deberá presentarse por escrito, dentro de los diez días hábiles siguientes a la fecha en que se presentó el acto motivo de la inconformidad, en términos de lo dispuesto por el artículo 69 fracción X de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 93 al 96 de su Reglamento. Página web http://www.oic.ipn.mx/qyr.html. 5. Los y las aspirantes podrán interponer el recurso de revocación ante la Secretaría de la Función Pública, ubicada en Av. Insurgentes Sur No. 1735, Col. Guadalupe Inn, México, D.F., en los términos que establecen los artículos 97 y 98 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, dirigido al Titular de la Unidad de Asuntos Jurídicos. 6. Durante el desarrollo y aplicación de la etapa II no se permitirá el uso de teléfonos celulares, computadora de mano, dispositivo de CD, DVD, memorias portátiles de computadoras, cámaras fotográficas, calculadoras, así como cualquier otro dispositivo, libro o documento que posibilite consultar, reproducir, copiar, fotografiar, registrar o almacenar las evaluaciones, salvo que en las bases de la convocatoria se autorice o requiera de utilización como medio de apoyo para la evaluación.
RESOLUCION DE DUDAS Y ATENCION A USUARIOS	Con la finalidad de garantizar la debida atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación a los presentes concursos, el Instituto Politécnico Nacional pone a la orden el correo electrónico: ingreso_dch@ipn.mx y el número telefónico: 5729 6000 con las extensiones: 51007, 51071 y 51038, en un horario de lunes a viernes de 09:00 a 15:00 y de 16:00 a 20:00 horas. Asimismo, se les hace una cordial invitación para consultar el Manual de Usuario de Trabajaen, a través del siguiente sitio: http://www.trabajaen.gob.mx/Descargas/ManualUsuario.pdf , a efecto de que en la revisión curricular no sea descartado por errores u omisiones.

“La Técnica al Servicio de la Patria”

México, Distrito Federal, a 6 de mayo de 2015.

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en el Instituto Politécnico Nacional

Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección, la Secretaria Técnica

Directora de Capital Humano

C.P.C. Norma Cano Olea

Rúbrica.

Comité Nacional Mixto de Protección al Salario
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 002

Los Comités Técnicos de Selección del Comité Nacional Mixto de Protección al Salario con fundamento en los artículos 21, 23, 24, 26, 28, 37 y 75, Fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 5, 17, 18, 32, Fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, 47, y Séptimo Transitorios de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007 y Numerales 174, 175, 185, 195, 196, 197, 200, 201, 248 y 252 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, establecidas en el artículo tercero del diverso publicado el 12 de julio de 2010 y sus reformas del 29 de agosto de 2011, 6 de septiembre de 2012 y 23 de agosto de 2013, emiten la siguiente:

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA dirigida a toda persona interesada que desee ingresar al Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal de los concursos para ocupar las siguientes 3 plazas:

Denominación	SUBDIRECCION DE DIFUSION
Adscripción	DIRECCION GENERAL
Grupo, Grado y Nivel del Puesto	NA1
Número de Vacantes	1
Remuneración Mensual Bruta	\$25,254.76 (Veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos 76/100 M.N.)
Código de Puesto	14-B00-2-CFNA001-0000007-E-C-Q
Ciudad	DISTRITO FEDERAL
FUNCIONES	
F1	Participar en la planeación de la línea editorial de los medios electrónicos e impresos del organismo, para responder a las necesidades de información de las y los usuarios.
F2	Coordinar la programación de las actividades de comunicación, con la finalidad de cumplir con las metas.
F3	Dirigir y supervisar la logística necesaria, para cumplir con el programa de difusión.
F4	Evaluar el avance de metas, para asegurar su cumplimiento, la calidad de los productos e impulsar la mejora continua.
F5	Acordar con las autoridades responsables de la comunicación social, las líneas de acción, para presentar una imagen institucional.
F6	Desarrollar campañas interinstitucionales, para promover la modernización sindical.
F7	Analizar y proponer estrategias de comunicación, para posicionar al organismo.
F8	Promover en los medios masivos de comunicación las propuestas y acciones del consejo consultivo y del organismo. Para dar a conocer de manera pública los acuerdos que se llegan a tener entre los sindicatos y las instituciones gubernamentales
PERFIL Y REQUISITOS	
Escolaridad	Carrera genérica: Comunicación, Administración, Artes, Periodismo, Antropología, Derecho, Educación. Nivel de estudios: Licenciatura Grado de avance: Titulado/a
Habilidades	Liderazgo Orientación a resultados
Conocimientos	Producción de Programas en Medios de Comunicación y Publicaciones Lenguaje Ciudadano
Idiomas	No aplica
Otros	Disponibilidad para viajar

Denominación	JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE ASISTENCIA SINDICAL
Adscripción	SUBDIRECCION DE CAPACITACION Y PROMOCION
Grupo, Grado y Nivel del Puesto	OA1
Número de Vacantes	1
Remuneración Mensual Bruta	\$17,046.25 (Diecisiete mil cuarenta y seis pesos 25/100 M.N.)
Código de Puesto	14-B00-2-CFOA001-0000011-E-C-F
Ciudad	DISTRITO FEDERAL
FUNCIONES	
F1	Formular estudios de planeación de las revisiones salariales y contractuales, para impulsar negociaciones que estimulen la productividad laboral.
F2	Brindar asistencia técnica legal, para el respeto pleno de los derechos colectivos de las y los trabajadores.
F3	Otorgar asesoría sobre el gravamen a los ingresos de las y los trabajadores, para evitar la afectación indebida del salario.
F4	Impartir cursos de capacitación sindical sobre aspectos técnicos relacionados con las negociaciones colectivas, con el propósito de que los líderes sindicales tengan herramientas para llevar a cabo las negociaciones colectivas.
F5	Proporcionar información y orientación sobre los derechos y deberes laborales de las y los trabajadores, para tener en caso de despido injustificado conozcan sus derechos.
F6	Brindar asesoría, para la solución de los problemas laborales.
F7	Gestionar ante la representación patronal la solución extralegal de los conflictos laborales, para la defensa de los derechos de los trabajadores.
F8	Formular estudios de análisis sobre los principales indicadores económicos relacionados con las y los trabajadores, para conocer las estadísticas de diversos indicadores.
F9	Elaborar artículos de análisis sobre aspectos económicos, sociales y jurídicos de índole laboral, para dar a conocer temas actuales a los trabajadores y líderes sindicales.
F10	Impartir cursos de capacitación sindical sobre el análisis e interpretación de información económica y social, con el propósito de que los líderes sindicales tengan herramientas respecto a información económica y social
PERFIL Y REQUISITOS	
Escolaridad	Nivel de estudios: Licenciatura o profesional Grado de avance: Terminado o Pasante Carrera genérica: Administración, Contaduría, Derecho, Economía, Políticas Públicas
Habilidades	Trabajo en Equipo Orientación a Resultados
Conocimientos	Capacitación y Asesoría Sindical Lenguaje Ciudadano
Idiomas	No aplica
Otros	Disponibilidad para viajar

Denominación	PROFESIONAL DICTAMINADOR DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS EN CAPACITACION SINDICAL
Adscripción	SUBDIRECCION DE CAPACITACION Y PROMOCION
Grupo, Grado y Nivel del Puesto	PQ2
Número de Vacantes	1 (Uno)
Remuneración Mensual Bruta	\$ 8,908.53 (Ocho mil novecientos ocho pesos 53/100 M.N)
Código de Puesto	14-B00-2-CFPQ002-0000014-E-C-F
Ciudad	Distrito Federal

FUNCIONES	
F1	Contactar a las instituciones académicas y sindicales, para ofrecerles la capacitación.
F2	Programar los eventos y contactar a las y los instructores, para realizarlos.
F3	Coordinar el desarrollo de los eventos, para la consecución de los mismos, para realizar los cursos acorde a lo programado.
F4	Generar una base de datos con la información de las y los asistentes a los eventos, para concentrar la información de la cantidad de asistentes a cada curso.
F5	Contactar a los participantes, para conocer sus necesidades de capacitación y ofrecerles servicios acorde a sus requerimientos.
F6	Procesar la información, para evaluar los resultados y proponer acciones de mejora.
F7	Informar a las y los capacitadores sobre los datos recabados y los resultados obtenidos, con lo cual se pueda llevar a cabo una nueva acción de capacitación
PERFIL Y REQUISITOS	
Escolaridad	Carrera genérica: Administración, Educación, Derecho, Economía, Políticas Públicas Nivel de estudios: Licenciatura o profesional Grado de avance: Terminado o Pasante
Habilidades	Trabajo en Equipo Orientación a Resultados
Conocimientos	Formación Sindical Lenguaje Ciudadano
Idiomas	No aplica
Otros	Disponibilidad para viajar

BASES DE PARTICIPACION	
Requisitos de participación	1ª. Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. 2ª. Se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadana/o mexicana/o en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero/a cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado/a con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro/a de algún culto, y no estar inhabilitado/a para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal.
Documentación requerida	3ª. Las y los aspirantes deberán presentar para su cotejo, en original legible o copia certificada y copia simple tamaño carta, los siguientes documentos, en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto recibirán, cuando menos, con dos días hábiles de anticipación en el portal de Trabajaen.gob.mx: Sin perjuicio de lo anterior, las y los aspirantes deberán presentar copia simple de su Currículum Vitae registrado en Trabajaen.gob.mx, Clave Unica de Registro de Población (CURP) y Registro Federal de Contribuyentes (RFC), por cada uno de los concursos en los que se inscriban. 1. Comprobante de folio asignado por el portal www.Trabajaen.gob.mx para el concurso. 2. Currículum vitae de Trabajaen.gob.mx y personal detallando funciones específicas, puesto ocupado y periodo en el cual laboró (mes y año); para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto por el cual se concurre y que se manifestaron en su momento, en el currículum registrado en Trabajaen.gob.mx, se deberán presentar Hojas de Servicios, constancias de empleos en hoja membretada o con sello de la empresa, contratos, alta o baja del ISSSTE o el IMSS, talones de pago, según sea el caso, que determinen la fecha de inicio y término de cada periodo laborado; de lo contrario dicho periodo no será considerado. Las y los aspirantes deberán descargar formato para currículum vitae personal en http://www.conampros.gob.mx/spc_conampros.html para su llenado y entrega durante la fase de Recepción Documental.

	3. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 o formato vigente. 4. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto por el que concursa, en el caso de que el grado de avance en el nivel de estudios del puesto requiera carrera terminada: se aceptará certificado, historial académico o carta de terminación de estudios que acredite haber cubierto el 100% de los créditos del nivel de estudios solicitado. En el caso de que el grado de avance requerido sea de pasantes: documento oficial emitido por la Dirección General de Profesiones que lo acredite como tal bajo la normatividad vigente; en el caso de que el grado avance en el nivel de estudios del puesto requiera titulado/a: se acreditará con la exhibición del título registrado en la Secretaría de Educación Pública y/o, en su caso, mediante la presentación de la cédula profesional correspondiente, expedida por dicha autoridad. En el caso de contar con estudios en el extranjero, deberán presentar la documentación oficial que acredite la autorización de las autoridades Educativas Nacionales (Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública, Área de Revalidación de Estudios en el Extranjero) para el ejercicio de su profesión o grado académico adicional a su profesión. 5. Identificación oficial con fotografía y firma: se aceptará, credencial para votar expedida por el Instituto Nacional Electoral (INE), credencial para votar expedida por el entonces Instituto Federal Electoral (IFE) hasta que finalice su vigencia, pasaporte o cédula profesional. 6. Cartilla militar liberada (en el caso de hombres hasta los 40 años). 7. Escrito bajo protesta de decir verdad, el cual manifieste: no haber sido sentenciado o sentenciada con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado o inhabilitada para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro o ministra de culto, que la documentación presentada es auténtica, que no tiene conflicto de intereses con el Comité Nacional Mixto de Protección al Salario u otra Institución, si tiene familiares dentro del 4º grado de consanguinidad en el Comité Nacional Mixto de Protección al Salario; así mismo, en caso de desempeñar otro empleo en la Administración Pública Federal si tiene compatibilidad de empleos, y si ha sido incorporado a los Programas Especiales de Retiro. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable. Las y los aspirantes deberán descargar el formato para el escrito bajo protesta de decir verdad en http://www.conampros.gob.mx/spc_conampros.html para su llenado y entrega durante la fase de Recepción Documental. 8. Conforme al Art. 37 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (LSPCAPF), Art. 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (RLSPCAPF), y al segundo párrafo del Numeral 174 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, establecidas en el artículo tercero del diverso publicado el 12 de julio de 2010 y sus reformas de 29 de agosto de 2011, 6 de septiembre de 2012 y 23 de agosto de 2013, en lo sucesivo las Disposiciones, para que una o un servidor público de carrera pueda ser sujeto/a una promoción por concurso en el Sistema, deberá presentar copia de las últimas dos evaluaciones del desempeño que haya aplicado, como servidor público de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores públicos de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores públicos de carrera titulares. De conformidad con el Numeral 252 de las Disposiciones de referencia, para el caso de los servidores públicos de carrera de primer nivel de ingreso, en las promociones por concurso, la evaluación del desempeño mediante la cual obtuvieron su nombramiento como titular no formará parte de las dos requeridas por el artículo 47 del Reglamento. De no estar en alguno de los casos anteriores, deberá presentar escrito bajo protesta de decir verdad en el que manifieste NO ser servidor/a público/a de carrera titular ni eventual.

	Descargar "Formato Carta Protesta no ser Servidor Público de Carrera": http://www.conampros.gob.mx/spc_conampros.html 9. Clave Unica de Registro de Población (CURP), que debe ser la misma a la registrada en su cuenta y currículum del sistema trabajaen.gob.mx para acreditar la autenticidad del candidato. 10. Registro Federal de Contribuyentes (RFC, únicamente se aceptará impresión del SAT) que debe ser el mismo al registrado en su cuenta y currículum del sistema trabajaen.gob.mx, para acreditar la autenticidad del candidato. 11. En el caso de las vacantes que por su perfil y requisitos se solicita un nivel de dominio del idioma inglés, en la etapa de evaluación de conocimientos deberán presentar en original y copia simple, los documentos que acrediten dicho nivel de dominio. 12. Para realizar la evaluación de la experiencia y valoración del mérito, las y los candidatos deberán presentar evidencias de logros, distinciones, reconocimientos, premios obtenidos en el ejercicio profesional, capacitación y cargos o comisiones en el servicio público, privado o social. Para consultar la metodología y escalas de calificación de la evaluación de la experiencia y Valoración del Mérito, la o el aspirante podrá consultar la liga: http://www.conampros.gob.mx/spc_conampros.html. Independientemente del número de plazas vacantes en las que se encuentre inscrito, el aspirante entregará solamente un juego de copias por Convocatoria y deberá presentarse en cada concurso en el que esté inscrito, sin perjuicio de lo señalado en el segundo párrafo de la 7ª Base de Participación de la presente convocatoria, referente a la recepción y cotejo de los documentos, a la aplicación de los exámenes de conocimientos y de habilidades y a la entrevista el Comité Técnico de Selección. Es importante señalar que en caso de cualquier inconsistencia en la documentación presentada y/o información registrada en el sistema Trabajaen.gob.mx, así como no presentar algún documento de los requeridos, será motivo de descarte. El Comité Nacional Mixto de Protección al Salario, se reserva el derecho de solicitar en cualquier etapa del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la evaluación curricular y del cumplimiento de los requisitos; de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará a la o el aspirante, o en su caso se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para el Comité Nacional Mixto de Protección al Salario, el cual se reserva el derecho de ejercer las acciones legales procedentes. Así también, se hace del conocimiento de las y los candidatos, que el CONAMPROS no solicita como requisito de contratación para la ocupación de sus puestos, prueba médica, examen o certificado de no-gravidez, de VIH/SIDA o de cualquier otra naturaleza.	
Registro de aspirantes	4ª. La entrega de solicitudes para la inscripción a un concurso y el registro de las y los aspirantes al mismo, se realizarán a través del portal www.trabajaen.gob.mx, el cual les asignará un número de folio al aceptar las condiciones del concurso que servirá para formalizar su inscripción a éste e identificarlos durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por el Comité Técnico de Selección (CTS), con el fin de asegurar así el anonimato de las y los aspirantes. La revisión curricular se llevará a cabo de manera automática en el momento de solicitar inscripción a la vacante y cotejará el Currículum Vitae de la o el aspirante contra el perfil de la vacante en el Catálogo de Puestos de la APF, sin perjuicio de la revisión y evaluación de la documentación que las y los candidatos deberán presentar para acreditar que cumplen con los requisitos establecidos en la convocatoria.	
Etapas del concurso	5ª. El concurso comprende las etapas que se cumplirán de acuerdo a las fechas establecidas a continuación	
	Etapas	Fecha o Plazo
	Publicación de la Convocatoria	06 de mayo de 2015
	Registro de Aspirantes	Hasta el 20 de mayo del 2015
	* Revisión curricular (por la herramienta www.Trabajaen.gob.mx)	Al momento del registro de aspirantes

	*Recepción de Peticiones de Reactivación	Hasta el 22 de mayo de 2015
	*Exámenes de Conocimientos	Hasta el 30 de junio de 2015
	*Evaluación de Habilidades	Hasta el 30 de junio de 2015
	*Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito (Revisión Documental)	Hasta el 17 de julio del 2015
	*Entrevistas	Hasta el 03 de agosto del 2015
	Determinación/Fallo del/la candidato/a Ganador/a	Hasta el 03 de agosto del 2015
	* En razón del número de aspirantes que participen en cada una de las etapas, las fechas indicadas podrán estar sujetas a cambio sin previo aviso. Se notificará a las y los aspirantes registrados mediante su portal de trabajaen.gob.mx las fechas en que se deberán presentar para las etapas II, III, recepción documental y IV con dos días hábiles de anticipación.	
Temarios	6ª. Los temarios para los exámenes de conocimientos así como las guías referentes a los exámenes de habilidades, se encontrarán a su disposición en la página electrónica del CONAMPROS: http://www.conampros.gob.mx/spc_conampros.html a partir de la fecha de publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de la Federación y en el portal de www.trabajaen.gob.mx .	
Presentación de Evaluaciones y vigencia de resultados	7ª. De acuerdo a lo establecido en el séptimo transitorio del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, emitido en Diario Oficial de la Federación, el 6 de septiembre de 2007, "En tanto las Dependencias desarrollen sus procesos de reclutamiento y selección conforme a las disposiciones de este Reglamento, utilizarán las herramientas establecidas por la Secretaría". En dado caso de que las evaluaciones no sean asignadas por la Secretaría de la Función Pública, se evaluará con la herramienta disponible. Para la recepción y cotejo de los documentos, deberá presentarse de manera personal la o el aspirante, así como para la aplicación de los exámenes de conocimientos, habilidades y la entrevista del Comité Técnico de Selección; la y el candidato será citado y deberá acudir a la dirección que se le indique en el mensaje de invitación, ya sea en la Oficina Sede del Comité Nacional Mixto de Protección al Salario en donde se encuentra adscrita la vacante para la que concursa o en las instalaciones de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social en la Ciudad de México, el día y la hora que se le informe (mediante su número de folio asignado por www.trabajaen.gob.mx) a través de los mensajes electrónicos respectivos que le serán enviados a su cuenta en el portal de trabajaen.gob.mx. El tiempo de tolerancia de las y los aspirantes que sean citados, será de 15 minutos. Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones anteriores y que continúen vigentes serán considerados cuando correspondan a las mismas capacidades y temarios a evaluar. 1. Las Evaluaciones de Habilidades Gerenciales y Profesionales serán motivo de descarte. El resultado de estas evaluaciones se verá reflejado en una escala de 0 a 100 puntos sin decimales, la calificación mínima aprobatoria será de 70 puntos. Estas calificaciones servirán para determinar el orden de prelación de las y los candidatos que se sujetarán a entrevista, por lo que los resultados de las evaluaciones serán considerados en el Sistema de Puntuación General, es decir, se les otorgará un puntaje. 2. Tratándose de los resultados de los Conocimientos Técnicos, éstos tendrán vigencia de un año con calificación mínima aprobatoria de 70 a partir de la fecha de aplicación. Los Comités Técnicos de Selección únicamente harán la revisión de exámenes en lo que respecta a la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, no así procederá la revisión respecto del contenido o de los criterios de evaluación. En el supuesto que la o el participante considere que no se aplicó correctamente las herramientas de evaluación, tendrá un plazo máximo de tres días hábiles para presentar por escrito su solicitud ante el Comité Técnico de Selección.	

	De conformidad con el Numeral 219 de las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, en los casos en que el CTS determine la revisión de exámenes, ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos, ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación.
Reglas de valoración	8ª. Las Reglas de Valoración General se determinan con base en el Acuerdo No. CTP-CNM/04/2ª SE/2009 autorizado por el Comité Técnico de Profesionalización del CONAMPROS en su Segunda Sesión Extraordinaria del 13 de abril de 2009, con fundamento a lo señalado en el Numeral 183 de las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera. a) Autorizar como mínimo dos exámenes de conocimientos y dos evaluaciones de habilidades, las cuales serán publicadas en la convocatoria del puesto de la vacante concursada en la convocatoria del puesto respectivo. b) La calificación mínima aprobatoria para los exámenes de conocimientos será de 70 puntos en una escala de 0 sobre 100 sin decimales. c) Las evaluaciones de habilidades serán motivo de descarte en los concursos de ingreso. El resultado de estas evaluaciones se verá reflejado en una escala de 0 a 100 puntos sin decimales, la calificación mínima aprobatoria será de 70 puntos. d) Se promediarán las calificaciones de los exámenes de conocimiento y de habilidades para el efecto de tener una sola calificación en cada una de las subetapas; siempre y cuando hayan obtenido la calificación mínima aprobatoria en cada uno de los exámenes. e) Previa justificación del Comité Técnico de Selección, el Comité Técnico de Profesionalización podrá autorizar contar hasta con dos especialistas que podrán auxiliar al Comité, desarrollando la etapa de entrevistas. f) El número mínimo de candidatos a entrevistar será de tres candidatos si el universo de candidatos lo permite. En el supuesto de que el número de candidatos que aprueben las etapas I, II y III, de acuerdo con el artículo 34 del Reglamento, fuera menor a lo estipulado por el Comité Técnico de Profesionalización, se deberá entrevistar a todos. g) En caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuarán entrevistando candidatos en grupos de al menos tres, conforme a lo previsto en el artículo 36 del Reglamento. h) Una vez que se cuente con el mecanismo establecido por la Secretaría de la Función Pública, el puntaje mínimo de Aptitud deberá ser igual o superior a 70, en una escala de 0 a 100 puntos sin decimales. i) Para la evaluación de la experiencia y valoración del mérito, el CTP podrá incluir otros criterios previa aprobación de la Secretaría de la Función Pública, conforme a las particularidades del CONAMPROS, los cuales podrán representar el 25% del resultado de la subetapa de mérito. Los Comités Técnicos de selección, para la evaluación de las entrevistas, podrán observar los criterios de Contexto, Estrategia, Resultado y Participación para la evaluación de las entrevistas o algunos otros criterios que establezca la Secretaría de la Función Pública. Por otra parte, las herramientas que el CONAMPROS aplicará para las evaluaciones de habilidades, serán las proporcionadas por la Secretaría de la Función Pública (SFP), así como las desarrolladas por el CONAMPROS. Los resultados obtenidos aprobatorios tendrán una vigencia de un año, contado a partir del día en que se den a conocer a través de trabajaen.gob.mx, tiempo en el cual las/los candidatos podrán participar en otros concursos sin tener que sujetarse a la evaluación de habilidades, siempre y cuando éstas sean las mismas. Se registrarán en el módulo del sistema RHnet-Meta 4 "Reglas de Valoración General y Sistema de Puntuación General del Subsistema de Ingreso", 6 candidatos a entrevistar, a efecto de cumplir con los criterios señalados en los incisos f) y g) de estas Reglas de Valoración General.

Sistema de Puntuación		9ª. A continuación, se detalla el Sistema de Puntuación General de las plazas a concurso: Asignación de puntos por etapa y por nivel de puesto para las convocatorias dirigidas a toda persona interesada que desee ingresar al Servicio Profesional de Carrera y para las dirigidas a las y los servidores públicos en general, conforme al acuerdo CTP-CNM/05/2ª SE/2009:				
Etapas	Subetapa	Enlace	Jefatura de Departamento	Subdirección	Dirección de Área	Dirección General y Dirección General Adjunta
II	Exámenes de Conocimientos	30	30	20	20	15
	Evaluación de Habilidades	30	20	20	20	15
III	Evaluación de Experiencia	0	10	15	20	25
	Valoración de Mérito	10	15	20	20	25
IV	Entrevista	30	25	25	20	20
	Total	100	100	100	100	100
Para efectos de continuar con el procedimiento de selección, las y los aspirantes deberán aprobar las evaluaciones precedentes, los resultados reprobatorios en las etapas de las Evaluaciones de Conocimientos y Habilidades serán motivo de descarte. El requisito establecido en la fracción III del artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal se tendrá por acreditado cuando el aspirante sea considerado finalista por el Comité Técnico de Selección (CTS), toda vez que tal circunstancia implica ser apto para el desempeño del puesto en concurso y susceptible de resultar ganador del mismo, lo anterior, conforme al último párrafo del Numeral 174 de las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de 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 los puestos de Enlace se asignará puntaje único de 100 en la subetapa de evaluación de experiencia. Etapa III.						
Publicación de Resultados		10ª. Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en el portal de www.trabajaen.gob.mx, identificándose al aspirante con su número de folio asignado para el concurso. De conformidad con el penúltimo párrafo del Numeral 197 de las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, "Las convocatorias a los concursos públicos y abiertos en cualquiera de sus modalidades estarán disponibles en la página electrónica en Internet de la dependencia en tanto concluye el procedimiento de selección correspondiente".				
Determinación y Reserva		11ª. Se considerarán finalistas a las y los candidatos que acrediten el puntaje mínimo de aptitud en el sistema de puntuación general. Se declarará ganador o ganadora del concurso, a la persona finalista que obtenga la mayoría de votos del Comité Técnico de Selección y, en su caso, obtenga la calificación definitiva más alta en el proceso de selección. Al finalista con la siguiente mayor calificación definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas al CONAMPROS, el ganador señalado: a) Comunique al CONAMPROS, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o b) No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada.				

	Las y los finalistas que no resulten ganadores/as de la plaza, podrán integrarse a la reserva de aspirantes del puesto de que se trate, en el Comité Nacional Mixto de Protección al Salario, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados como finalistas del concurso respectivo. Por este hecho, quedan en posibilidad de ser convocados/as, en ese periodo y de acuerdo a la clasificación de ramas de cargo o puesto y rango concursado que haga el Comité Técnico de Profesionalización del Comité Nacional Mixto de Protección al Salario, a nuevos concursos destinados a tales ramas de cargo o puesto y rango.
Declaración de Concurso Desierto	12ª. El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso: I. Porque ningún candidato/a se presente al concurso; II. Porque ninguno/a de las y los candidatos obtenga el puntaje mínimo de aptitud para ser considerado/a finalista, III. Porque sólo una persona finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetada o bien, no obtenga la mayoría de los votos de las y los integrantes del Comité Técnico de Selección. En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.
Reactivación de Folios	13ª Una vez que se haya concluido el periodo de registro de aspirantes, la o el candidato tendrá 2 días hábiles para presentar su escrito de petición de reactivación de folio, dirigido al Comité Técnico de Selección de la plaza que concursa, dicha solicitud deberá enviarse a la Dirección General del CONAMPROS, ubicada en Avenida Ricardo Flores Magón, Número 44, 6to. Piso Colonia Guerrero, Delegación Cuauhtémoc, México, D.F., C.P. 06300, con un horario de 9:00 a 15:00 y de 15:30 a 18:00 horas. El escrito deberá incluir: 1. Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx, donde se observe el número de folio de rechazo. 2. Justificación de la reactivación del folio. 3. Copia de los documentos que comprueben fehacientemente la experiencia laboral requerida en el perfil del puesto. 4. Copia de los documentos que comprueben fehacientemente el nivel de estudios requerido en el perfil del puesto. 5. Indicar la dirección física y electrónica donde recibirá la respuesta a su petición por uno u otro medio, la cual será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección. La reactivación de folios será procedente cuando a juicio de las y los integrantes del Comité Técnico de Selección se acredite lo siguiente: 1. Errores en la captura de información de los datos académicos. 2. Errores en la captura de información de los datos laborales. La reactivación de folios NO será procedente cuando: 1. Exista duplicidad de registros en trabajaen.gob.mx. 2. El aspirante cancele su participación en el concurso. Una vez concluido el periodo establecido dentro de la presente convocatoria, no serán recibidas las peticiones de reactivación de folios rechazados en la etapa de Revisión Curricular.
Principios del Concurso	14ª El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, a su Reglamento y a las Disposiciones.
Cancelación del Concurso	15ª. El Comité Técnico de Profesionalización o 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 de libre designación, o bien, se considere para dar cumplimiento a laudos o resoluciones que hayan causado estado para restituir en sus derechos a alguna persona o, c) Cuando el Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime del Catálogo del puesto en cuestión.

Disposiciones Generales	1. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. 2. El Comité Técnico de Profesionalización del Comité Nacional Mixto de Protección al Salario es responsable de determinar las reglas de valoración y sistema de puntuación aplicables a los procesos de selección de la misma, con apego a lo establecido en las disposiciones aplicables. 3. Los datos personales de las y los concursantes son confidenciales, aun después de concluido el concurso. 4. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. 5. Las y los concursantes podrán presentar inconformidad, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social ubicada en calle Félix Cuevas 301, piso 7 Col. Del Valle Sur, Delegación Benito Juárez C.P. 03100, de Lunes a Viernes con horario de 9:00 a 15:00 horas, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento. 6. Las y los concursantes podrán presentar el recurso de revocación ante la Secretaría de la Función Pública, ubicada en Insurgentes Sur No. 1735, Col. Guadalupe Inn, C.P. 01020, Distrito Federal, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento. 7. En el centro de evaluación no se permitirá el uso de teléfonos celulares, computadoras de mano, dispositivos de CD, DVD, memorias portátiles de computadora, cámaras fotográficas, calculadoras, pulseras, así como cualquier otro dispositivo, libro o documento que posibilite consultar, reproducir, copiar, fotografiar, registrar o almacenar las evaluaciones. 8. En caso de que el candidato por requerimiento del perfil del puesto a concursar tenga que realizar un examen técnico que requiera hacer cálculos estadísticos, se le permitirá el uso de calculadora, o en su caso, en el momento de aplicación se le dará acceso a la calculadora del equipo en que realice la prueba. 9. Las entrevistas podrán realizarse a través de medios electrónicos de comunicación, siempre que se compruebe fehacientemente la identidad del candidato a evaluar. 10. Cuando el ganador/a del concurso tenga el carácter de servidor público de carrera titular, para poder ser nombrado/a en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala la fracción VIII del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. 11. Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección, conforme a las disposiciones vigentes.
Resolución de Dudas	A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que las y los aspirantes formulen con relación a los puestos y el proceso del presente concurso, se ha implementado el número telefónico 50-01-01-03, de lunes a viernes en un horario de atención de 09:00 a 18:00 horas, o al correo electrónico: ingreso@conampros.gob.mx

México, Distrito Federal, a 6 de mayo de 2015.

El (Los) Comité (s) Técnico (s) de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en el Comité Nacional Mixto de Protección al Salario

“Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio”

Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección, suscribe el encargado de la Subdirección de

Administración del Comité Nacional Mixto de Protección al Salario y

Secretario Técnico del Comité Técnico de Profesionalización

Julio César Rodríguez López

Rúbrica.

PODER EJECUTIVO

SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO

DECRETO por el que se expide la Ley para Impulsar el Incremento Sostenido de la Productividad y la Competitividad de la Economía Nacional, y se adiciona un artículo 21 Bis a la Ley de Planeación.

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

ENRIQUE PEÑA NIETO, Presidente de los Estados Unidos Mexicanos, a sus habitantes sabed:

Que el Honorable Congreso de la Unión, se ha servido dirigirme el siguiente

DECRETO

"EL CONGRESO GENERAL DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, DECRETA:

SE EXPIDE LA LEY PARA IMPULSAR EL INCREMENTO SOSTENIDO DE LA PRODUCTIVIDAD Y LA COMPETITIVIDAD DE LA ECONOMÍA NACIONAL, Y SE ADICIONA UN ARTÍCULO 21 BIS A LA LEY DE PLANEACIÓN.

ARTÍCULO PRIMERO.- Se expide la Ley para Impulsar el Incremento Sostenido de la Productividad y la Competitividad de la Economía Nacional.

LEY PARA IMPULSAR EL INCREMENTO SOSTENIDO DE LA PRODUCTIVIDAD Y LA COMPETITIVIDAD DE LA ECONOMÍA NACIONAL

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- La presente Ley es de orden público y tiene por objeto reglamentar lo dispuesto en los artículos 25 y 26, Apartado A, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, para la promoción permanente de la competitividad, el incremento continuo de la productividad, y la implementación de una política nacional de fomento económico que impulse el desarrollo industrial que incluya vertientes sectoriales y regionales.

Artículo 2.- El Ejecutivo Federal implementará los elementos a que se refiere el artículo anterior a través de la formulación e instrumentación de una política nacional de fomento económico, en concertación con los sectores privado y social, así como en coordinación con las entidades federativas, con la participación que corresponda a sus municipios y demarcaciones territoriales del Distrito Federal y, en su caso, con los órganos autónomos, en el ámbito de sus respectivas competencias.

Artículo 3.- Son objetivos específicos de la presente Ley:

- I. Implementar una política nacional de fomento económico dirigida a impulsar el incremento sostenido de la productividad y la competitividad; potenciar la inversión; promover los cambios en la estructura productiva del país hacia sectores económicos de elevada productividad y competitividad; fortalecer las cadenas productivas, así como a elevar el contenido tecnológico y de valor agregado en la economía nacional, el desarrollo económico y el empleo formal;
- II. Impulsar la concurrencia y concertación de acciones entre los sectores público, social y privado, a través del Comité Nacional de Productividad y demás mecanismos institucionales, que sirvan al incremento sostenido de la productividad y la competitividad como directrices capaces de potenciar un desarrollo económico alto, sostenido y sustentable con una visión de corto, mediano y largo plazos;
- III. Articular y coordinar con una óptica transversal, sectorial y regional, el diseño y ejecución de políticas, programas y proyectos orientados a impulsar el incremento sostenido de la productividad y la competitividad de la economía nacional, por parte de los sectores público, social y privado;
- IV. Impulsar el aumento de la productividad total de los factores en la economía nacional, así como la de sectores y regiones específicos;
- V. Impulsar la creación de empleos formales y de un mayor flujo de capital y financiamiento a proyectos y actividades con potencial de elevado crecimiento productivo;
- VI. Impulsar la inversión pública, privada y social en infraestructura, capital humano, capacitación laboral, formación de competencias de emprendedores y trabajadores y el establecimiento de mecanismos que fomenten la productividad laboral; el impulso al emprendimiento y al escalamiento productivo y tecnológico de empresas; la investigación y el desarrollo, así como la innovación aplicada;

- VII. Impulsar la integración de cadenas productivas de mayor valor agregado, en particular de las MIPYMES con las grandes empresas, tanto nacionales como extranjeras, instaladas en territorio nacional, mediante el establecimiento formal y operativo de núcleos productivos, así como conglomerados empresariales;
- VIII. Promover, apoyar e incentivar que las grandes empresas exportadoras trasladen su proveeduría a empresas instaladas en territorio nacional, impulsando que los proveedores sean MIPYMES organizadas en cadenas productivas, para así lograr una mayor integración y un mayor valor agregado nacionales en bienes y servicios de exportación;
- IX. Promover que las grandes empresas productivas estatales y las entidades de la Administración Pública Federal incrementen su proveeduría con empresas nacionales, especialmente MIPYMES, sin perjuicio de lo dispuesto en los tratados internacionales de los que el Estado mexicano sea parte;
- X. Fortalecer el mercado interno;
- XI. Impulsar la generación de un ambiente de negocios propicio para la creación, operación y crecimiento de un sector privado productivo y competitivo en el ámbito empresarial;
- XII. Fomentar el incremento sostenido de la productividad y la competitividad como ejes rectores en el diseño y ejecución de las políticas, programas y proyectos a cargo de la Administración Pública Federal;
- XIII. Evaluar y dar seguimiento a la evolución del crecimiento de la productividad y la competitividad a nivel sectorial, regional y nacional, y
- XIV. Establecer los mecanismos institucionales y de coordinación, para acordar compromisos e indicadores de desempeño, por parte de las dependencias y entidades, órganos autónomos, entidades federativas, con la participación que corresponda a sus municipios y demarcaciones territoriales del Distrito Federal, y los representantes de los emprendedores, los trabajadores y las instituciones educativas y de investigación en las que se realice investigación aplicada a la planta productiva, con el fin de materializar y cumplir con los objetivos, estrategias, metas y acciones que se adopten en el marco del Comité Nacional de Productividad.

Artículo 4.- Para los efectos de esta Ley, se entenderá por:

- I. **Comisiones Estatales de Productividad:** Las establecidas de conformidad con el artículo 153-Q de la Ley Federal del Trabajo;
- II. **Comité:** El Comité Nacional de Productividad, previsto en el artículo 153-K de la Ley Federal del Trabajo;
- III. **Competitividad:** El conjunto de condiciones necesarias para generar un mayor crecimiento económico, promoviendo la inversión y la generación de empleo, las cuales se sustentarán primordialmente en el incremento sostenido de la productividad total de los factores;
- IV. **Dependencias:** Las Secretarías de Estado, incluyendo a sus respectivos órganos administrativos desconcentrados, la Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal, y los órganos reguladores coordinados en materia energética;
- V. **Emprendedores:** Las mujeres y los hombres con inquietudes empresariales, en proceso de crear, desarrollar o consolidar una micro, pequeña o mediana empresa a partir de una idea emprendedora o innovadora, promoviendo nuevas capacidades tecnológicas y organizacionales;
- VI. **Entidades:** Los organismos descentralizados, empresas de participación estatal mayoritaria y fideicomisos públicos que de conformidad con la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal sean considerados entidades paraestatales;
- VII. **Grandes empresas:** Las empresas con el potencial de detonar la producción y el empleo, tanto de manera directa como a través de la integración de cadenas de valor en territorio nacional, la subcontratación de servicios y la compra de insumos de otras empresas, en particular de las MIPYMES;
- VIII. **MIPYMES:** Las micro, pequeñas y medianas empresas a que se refiere el artículo 3, fracción III de la Ley para el Desarrollo de la Competitividad de la Micro, Pequeña y Mediana Empresa, así como demás disposiciones aplicables;
- IX. **Núcleo productivo:** Grupo de empresas asentadas en una misma zona geográfica y relacionadas a partir de la interconexión de los procesos productivos, de su organización, la tecnología y la innovación aplicada;

- X. **Órganos autónomos:** Los órganos del Estado mexicano a los que la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos dote de autonomía;
- XI. **Políticas de carácter regional:** Las que tienen por objeto atender la problemática particular de una región en materia de productividad y competitividad, así como fomentar un elevado crecimiento y desarrollo económico sostenible que tienda a reducir las desigualdades entre las distintas regiones del país;
- XII. **Políticas de carácter sectorial:** Las que están dirigidas a promover el desarrollo económico elevado de sectores específicos de la economía nacional;
- XIII. **Políticas de carácter transversal:** Las que están orientadas a generar un mayor desarrollo económico en dos o más sectores o regiones de la economía nacional;
- XIV. **Productividad o productividad total de los factores:** La relación existente entre la cantidad de bienes y servicios producidos y la cantidad de insumos utilizados, incluyendo trabajo, capital y recursos naturales, de tal manera que a mayor productividad se obtiene una mayor cantidad de producción para un mismo nivel de insumos, y
- XV. **Secretaría:** la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

CAPÍTULO II

DE LA POLÍTICA NACIONAL DE FOMENTO ECONÓMICO

Artículo 5.- Corresponde al Estado la rectoría del desarrollo nacional, y la elaboración y conducción de la política nacional de fomento económico de conformidad con lo dispuesto por el artículo 25 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y acorde con los objetivos de la presente Ley.

La política nacional de fomento económico contará con un Programa Especial para la Productividad y la Competitividad, el cual se elaborará en términos de lo previsto en la presente Ley, la Ley de Planeación, el Plan Nacional de Desarrollo y demás disposiciones aplicables.

La elaboración del Programa Especial para la Productividad y la Competitividad estará a cargo de la Secretaría, con la participación de la Secretaría de Economía y con la opinión del Comité Nacional de Productividad.

Artículo 6.- La política nacional de fomento económico prevista en el Programa Especial para la Productividad y la Competitividad será de observancia obligatoria para las dependencias y entidades en el ámbito de sus respectivas competencias.

Artículo 7.- Para efecto de la elaboración, implementación y evaluación de sus programas y anteproyectos de presupuesto anual, así como de sus reglas de operación, las dependencias y entidades deberán tomar en consideración, además de los programas derivados del Plan Nacional de Desarrollo, en lo que corresponda, la política nacional de fomento económico prevista en el Programa Especial para la Productividad y la Competitividad, en términos de las disposiciones aplicables.

Artículo 8.- La política nacional de fomento económico y el Programa Especial para la Productividad y la Competitividad deberán considerar, por lo menos, los aspectos siguientes:

- I. Políticas de carácter transversal, que promuevan, entre otros, los objetivos siguientes:
 - a) Impulsar la innovación en la planta productiva de la economía nacional, la capacitación de emprendedores y trabajadores y el establecimiento de mecanismos de impulso a la productividad total de los factores, de acuerdo con los estándares internacionales en materia de productividad y competitividad económicas;
 - b) Impulsar las actividades productivas de los emprendedores y de las MIPYMES para elevar su contribución al crecimiento económico nacional;
 - c) Canalizar financiamiento a programas y proyectos de inversión que aumenten la productividad y la competitividad, con la participación de las instituciones de banca de desarrollo;
 - d) Fortalecer la infraestructura de comunicaciones y transportes, y la conectividad logística en todo el territorio nacional, y
 - e) Reducir las cargas administrativas y regulatorias que inhiban el desarrollo de actividades productivas, así como el ambiente de negocios;
- II. Políticas de carácter sectorial, que fomenten, entre otros, los objetivos siguientes:
 - a) Fomentar la reasignación eficiente de los factores de producción de la economía nacional hacia sectores y actividades de productividad elevada, dinámicos e intensivos en conocimiento y tecnología, así como susceptibles de alcanzar altos niveles de competitividad en los mercados nacionales e internacionales;

- b) Favorecer la constitución de cadenas de valor formadas por grandes empresas y MIPYMES, a efecto de incrementar las capacidades tecnológicas y organizacionales de éstas para ser proveedoras de aquéllas;
 - c) Impulsar el crecimiento sostenido y sustentable de la economía nacional a tasas anuales capaces de absorber el empleo demandado e incrementar los ingresos de la población de manera significativa, con el propósito de democratizar la productividad a corto, mediano y largo plazos;
 - d) Promover la transformación productiva de sectores de alto empleo y baja productividad;
 - e) Fortalecer la innovación aplicada en materia de capacidad tecnológica y organizacional a nivel sectorial, a través de las articulaciones entre empresas, así como entre éstas y las instituciones educativas y de investigación del país, y
 - f) Impulsar las capacidades del sector manufacturero y otros sectores productivos;
- III. Políticas de carácter regional que impulsen, entre otros, los siguientes objetivos:
- a) Conformar núcleos productivos, considerando las ventajas competitivas que existan en cada región o que puedan crearse;
 - b) Consolidar sinergias y cadenas de valor entre las MIPYMES, organizadas en núcleos productivos o entre ellas y las grandes empresas, para incrementar sostenidamente su productividad y competitividad económica;
 - c) Desarrollar aquellas regiones que se encuentren en un estado de rezago significativo, mediante la generación de núcleos productivos, con el objetivo de potenciar su productividad, competitividad, desarrollo económico y empleo, para así reducir la desigualdad regional en dichos aspectos;
 - d) Identificar regiones económicas estratégicas, en función tanto de sus vocaciones naturales, así como de sus posibles ventajas competitivas dinámicas y sus vocaciones potenciales, para lo que habrán de seleccionarse los sectores a desarrollar, polos regionales de desarrollo, grandes empresas, existentes y potenciales, y sus requerimientos, y
 - e) Promover la innovación aplicada en materia de capacidad tecnológica y organizacional a nivel regional, a través de la articulación de empresas, emprendedores, trabajadores e instituciones educativas y de investigación del país;
- IV. La implementación de las políticas a que hacen referencia las fracciones I, II y III de este artículo, en términos de horizontes de corto, mediano y largo plazos;
- V. Instrumentos específicos de ejecución, tales como inversión en infraestructura física, creación de competencias humanas, investigación y desarrollo, innovación e infraestructura digital; compras y obras públicas; desarrollo de proveedores; capital de riesgo y capital semilla con el impulso de las instituciones de banca de desarrollo; capacitación, formación, asesoría y asistencia técnica; mejora regulatoria, y los demás que se establezcan en esta Ley y en las políticas que se deriven de la política nacional de fomento económico, y
- VI. Indicadores de desempeño, con sus respectivas metas a lograr en el periodo del programa, que permitan evaluar los resultados obtenidos por la implementación de las políticas citadas en las fracciones anteriores.

CAPÍTULO III

DEL COMITÉ NACIONAL DE PRODUCTIVIDAD

Artículo 9.- El Comité Nacional de Productividad funcionará como órgano consultivo y auxiliar del Ejecutivo Federal y de la planta productiva, para la concertación de acuerdos, formulación y seguimiento de la política nacional de fomento económico y del Programa Especial para la Productividad y la Competitividad.

Artículo 10.- Los sectores privado y social, incluyendo a los trabajadores y las instituciones educativas y de investigación en las que se realice investigación aplicada a la planta productiva, concurrirán a la formulación e implementación de la política nacional de fomento económico, así como del Programa Especial para la Productividad y la Competitividad, a través del Comité Nacional de Productividad y en términos de lo dispuesto por esta Ley.

Artículo 11.- Además de las atribuciones que le confiere la Ley Federal del Trabajo, el Comité Nacional de Productividad tendrá las siguientes:

- I. Analizar y concertar visiones, objetivos, estrategias, decisiones y acciones de sus integrantes respecto al incremento sostenido de la productividad y la competitividad; así como del desarrollo económico sostenible y sustentable del país y la generación del empleo a corto, mediano y largo plazos, con el propósito de democratizar la productividad y reducir las desigualdades sociales, sectoriales y regionales;

- II. Proponer y concertar objetivos, estrategias, metas, compromisos, acciones e indicadores de desempeño tendientes a incrementar la productividad y la competitividad del país, en especial, de los sectores y regiones económicas seleccionadas;
- III. Analizar, cuando se estime conveniente o a solicitud del Titular del Ejecutivo Federal, las políticas, los programas, las reglas de operación, proyectos y cambios regulatorios, para estimular eficazmente el incremento sostenido de la productividad y la competitividad, así como el desarrollo industrial sustentable de la economía nacional, de un sector económico específico, o bien, de una región determinada del país, y emitir las recomendaciones que estime pertinentes;
- IV. Opinar sobre el Programa Especial para la Productividad y la Competitividad, previamente a su aprobación;
- V. Identificar sectores económicos y regiones específicas del territorio nacional que, en su consideración, deban recibir prioridad en la formulación e implementación de políticas, programas, proyectos y cambios regulatorios para potenciar su desarrollo en materia del incremento sostenido de la productividad y competitividad;
- VI. Proponer mecanismos para la coordinación de acciones y esfuerzos de los sectores público, privado y social en materia de información, inversiones, producción y demás factores que promuevan el cambio estructural de la economía nacional;
- VII. Proponer esquemas de coordinación y suscribir convenios con las dependencias y entidades; entidades federativas, con la participación que corresponda a sus municipios y demarcaciones territoriales del Distrito Federal; órganos autónomos, y las Comisiones Estatales de Productividad, respecto al diseño, ejecución y evaluación de políticas, programas, reglas de operación, proyectos y cambios regulatorios, necesarios para potenciar la productividad y competitividad de la economía nacional o de un sector o región específicos;
- VIII. Proponer a las dependencias y entidades mecanismos de colaboración para lograr una articulación eficaz entre ellas y del Ejecutivo Federal con los sectores público, social y privado, para efecto del estudio, discusión, propuestas y directrices en la formulación de políticas, programas, reglas de operación, proyectos y regulación dirigidos a impulsar el incremento de la productividad y competitividad de la economía nacional o de un sector o región específicos;
- IX. Impulsar la colaboración y la asociación tecnológica entre empresas, centros universitarios y de innovación tecnológica, particularmente en los sectores y regiones económicos seleccionados;
- X. Orientar las políticas dirigidas al incremento de la productividad y la competitividad; a la creación y desarrollo de núcleos productivos de MIPYMES, así como su encadenamiento productivo con grandes empresas; al impulso de la proveeduría nacional y de las compras nacionales; al aumento del valor agregado nacional en las exportaciones; al tránsito hacia una economía basada en el conocimiento, y a la creación y fortalecimiento de sistemas sectoriales y regionales de innovación;
- XI. Proponer mecanismos para el seguimiento y evaluación de las recomendaciones, acuerdos y las matrices de compromisos con indicadores de desempeño en términos del artículo 17 de esta Ley;
- XII. Establecer subcomités encargados del análisis, discusión y elaboración de recomendaciones y otras acciones requeridas para atender temas específicos del ámbito de su competencia considerados como prioritarios; así como subcomités encargados del diseño, elaboración e implementación de las políticas sectoriales y regionales;
- XIII. Establecer los convenios y las matrices de compromisos con acciones e indicadores de desempeño a que se refiere el artículo 17 de esta Ley;
- XIV. Promover una relación estrecha y constante entre las instituciones de educación media superior y superior y la planta productiva de su región o de ciertos sectores específicos;
- XV. Aprobar sus lineamientos de operación, así como sus programas de trabajo;
- XVI. Promover la certificación de competencias de los trabajadores, y
- XVII. Las demás que le confieran las disposiciones jurídicas aplicables.

Artículo 12.- El Comité Nacional de Productividad estará integrado, cuando menos, por las personas siguientes:

- I. El Titular del Ejecutivo Federal, en calidad de presidente honorario;
- II. El Secretario de Hacienda y Crédito Público, quien lo presidirá;
- III. El Secretario de Economía;
- IV. El Secretario de Educación Pública;
- V. El Secretario del Trabajo y Previsión Social;

- VI. El Director General del Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología;
- VII. Representantes de organizaciones empresariales;
- VIII. Representantes de organizaciones sindicales de trabajadores, y
- IX. Representantes de instituciones académicas y de capacitación para el trabajo.

El Titular del Ejecutivo Federal fijará las bases para determinar la forma de designación de los miembros del Comité a que se refieren las fracciones VII a IX, sujetándose a los principios de representatividad e inclusión en su integración.

Los miembros titulares podrán designar a sus respectivos suplentes. En el caso de las fracciones I a VI, el suplente deberá contar con nivel jerárquico inmediato inferior al del titular.

La participación de los miembros en el Comité será honorífica.

Artículo 13.- El Comité sesionará, de forma ordinaria, por lo menos cuatro veces al año, y de forma extraordinaria, cuantas veces sea necesario a solicitud de su Presidente.

El Comité sesionará válidamente con la asistencia de la mayoría de sus integrantes y en su funcionamiento se privilegiará el consenso, a falta del mismo los acuerdos se tomarán por mayoría de votos de los miembros presentes, teniendo su Presidente voto de calidad en caso de empate.

En lo no previsto en la presente Ley, la organización y funcionamiento del Comité se regularán conforme lo establezca el Titular del Ejecutivo Federal.

CAPÍTULO IV

DE LA CONCERTACIÓN, COORDINACIÓN Y RECOMENDACIONES DEL COMITÉ NACIONAL DE PRODUCTIVIDAD

Artículo 14.- El Comité, a través de la concertación y coordinación entre sus integrantes, emitirá recomendaciones en términos de esta Ley, las cuales deberán contribuir a alcanzar los objetivos de la política nacional de fomento económico previstos en la misma.

Las recomendaciones podrán dirigirse a:

- I. Las dependencias y entidades, de conformidad con sus atribuciones y funciones previstas en la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal y las leyes que correspondan, y en los términos de esta Ley;
- II. Los órganos autónomos, según lo dispuesto en los convenios de coordinación que se suscriban para tal efecto, de conformidad con el artículo 11, fracción VII, de esta Ley;
- III. Los gobiernos de las entidades federativas, los municipios y demarcaciones territoriales del Distrito Federal, así como las Comisiones Estatales de Productividad, según lo dispuesto en los convenios de coordinación que se suscriban para tal efecto, de conformidad con el artículo 11, fracción VII, de esta Ley, y
- IV. Los integrantes de los sectores social y privado.

Artículo 15.- Las recomendaciones dirigidas a las dependencias y entidades únicamente serán vinculantes en los casos siguientes:

- I. Cuando se trate de programas y acciones en materia de la política nacional de fomento económico a que se refiere el artículo 8, fracciones I, II y III;
- II. El Comité haya considerado los aspectos previstos en el artículo 16, fracciones I, II y IV de esta Ley, con la opinión de la dependencia o entidad de que se trate, y
- III. La recomendación se haya emitido con el voto favorable de cuando menos dos de los integrantes a que se refiere el artículo 12, fracciones II a VI de esta Ley.

Las recomendaciones a que se refiere este artículo no podrán tener en ningún caso como objeto las materias relacionadas con ingresos y egresos del Estado, ni comercio exterior.

Artículo 16.- En el caso de las recomendaciones distintas a las del artículo anterior que se dirijan a las dependencias y entidades, éstas deberán responder al Comité acerca de su pertinencia en un plazo no mayor a sesenta días naturales.

Para efecto de lo anterior, la respuesta de las dependencias y entidades competentes deberá abordar, al menos, los aspectos siguientes:

- I. La existencia de políticas, programas o acciones que atienden la problemática descrita;
- II. La factibilidad técnica, administrativa, presupuestal y jurídica, para implementar las recomendaciones emitidas;
- III. La aceptación o negativa respecto de la recomendación emitida por el Comité, y
- IV. En su caso, la forma y plazos de implementación de la recomendación.

Artículo 17.- Cuando los sujetos señalados en el artículo 14, párrafo segundo, de la presente Ley, acepten las recomendaciones emitidas por el Comité, suscribirán con éste, por conducto de su Presidente a que se refiere el artículo 12, fracción II, de este ordenamiento, los convenios de seguimiento, mismos que incluirán matrices de compromisos que señalen las acciones a realizar e indicadores de desempeño.

Las recomendaciones a que se refiere el artículo 15 de esta Ley incluirán las matrices de compromisos y los indicadores de desempeño a que se refiere el párrafo anterior.

El incumplimiento de las acciones previstas en las matrices de compromisos se sancionará, según corresponda, en términos de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos o con el retiro a los sectores privado o social de los instrumentos específicos de ejecución a que se refiere la fracción V del artículo 8 de esta Ley.

CAPÍTULO V

DEL SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

Artículo 18.- El Ejecutivo Federal, a través de la Secretaría, dará seguimiento y evaluará el avance anual de los indicadores en materia de: productividad total de los factores; productividad laboral; informalidad; incremento del valor agregado nacional en las exportaciones; así como aquellos que determine el Comité.

La Secretaría de Economía, identificará y comunicará al Comité los principales factores que inhiben la competitividad, a fin de orientar las propuestas de política correspondientes, para lo cual considerará el análisis de indicadores nacionales e internacionales.

A fin de analizar el impacto de las acciones de gobierno en el desempeño del país en los indicadores nacionales e internacionales de competitividad, la Secretaría de Economía contribuirá al seguimiento de las estrategias, líneas de acción e indicadores de los programas derivados del Plan Nacional de Desarrollo vinculados a la competitividad.

Las Secretarías del Trabajo y Previsión Social y de Economía tendrán a su cargo, en términos de lo establecido en los artículos 153-A a 153-X de la Ley Federal del Trabajo, el seguimiento de los programas de capacitación de trabajadores y emprendedores, la formación de competencias y el establecimiento de mecanismos que fomenten la productividad.

La Secretaría de Educación Pública tendrá a su cargo el seguimiento de los programas relacionados con el fortalecimiento de la innovación aplicada, a través de las articulaciones entre empresas y las instituciones educativas y de investigación del país; así como, en coordinación con el Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología, de los programas relacionados con la innovación y tecnología.

Artículo 19.- El informe de ejecución del Plan Nacional de Desarrollo al que hace referencia la Ley de Planeación, deberá contemplar el avance de la política nacional de fomento económico prevista en el Programa Especial para la Productividad y la Competitividad.

Asimismo, la Secretaría deberá enviar al Congreso de la Unión informes semestrales sobre los avances y resultados de las acciones de la política nacional de fomento económico y del Programa Especial para la Productividad y la Competitividad, a más tardar a los treinta días naturales terminado el semestre correspondiente. Para efecto de lo anterior, las dependencias y entidades deberán remitir la información necesaria a la Secretaría, en los términos y plazos que ésta establezca.

Artículo 20.- De conformidad con las disposiciones presupuestarias que regulan el registro de programas y proyectos de inversión en la cartera a que se refiere el artículo 34, fracción III, de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, las dependencias y entidades deberán identificar, cuando así proceda, la vinculación de los programas y proyectos de inversión bajo su responsabilidad con el Programa Especial para la Productividad y la Competitividad, a efecto de impulsar aquellos que incrementen la productividad y la competitividad, particularmente en las regiones con mayores rezagos económicos.

La Secretaría identificará anualmente aquellos programas presupuestarios vinculados a los objetivos de la política nacional de fomento económico prevista en el Programa Especial para la Productividad y la Competitividad. Las dependencias y entidades deberán tomar en consideración dichos objetivos para el diseño de indicadores de desempeño de los programas presupuestarios identificados y, en su caso, de sus reglas de operación.

La Secretaría, en coordinación con las dependencias y entidades, analizará la complementariedad o duplicidad que pudiese existir entre los programas presupuestarios identificados conforme al párrafo anterior, con el fin de llevar a cabo las acciones que, en su caso, sean necesarias para alcanzar los objetivos de la política nacional de fomento económico y el Programa Especial para la Productividad y la Competitividad.

Artículo 21.- La interpretación de esta Ley para efectos administrativos corresponde a la Secretaría, sin perjuicio de las atribuciones que correspondan a otras dependencias.

ARTÍCULO SEGUNDO.- Se adiciona un artículo 21 Bis a la Ley de Planeación, para quedar como sigue:

Artículo 21 Bis.- El Plan Nacional de Desarrollo considerará una visión de largo plazo de la política nacional de fomento económico, a fin de impulsar como elementos permanentes del desarrollo nacional y el crecimiento económico elevado, sostenido y sustentable, la promoción permanente del incremento continuo de la productividad y la competitividad, y la implementación de una política nacional de fomento económico, que incluya vertientes sectoriales y regionales.

Para tal efecto, el Ejecutivo Federal incluirá, como parte del Plan, consideraciones de largo plazo, con un horizonte de hasta veinte años, respecto de la política nacional de fomento económico a que se refiere este.

La política nacional de fomento económico de largo plazo podrá ajustarse durante el proceso de emisión del Plan Nacional de Desarrollo para el período de gobierno correspondiente; manteniendo en todo momento el horizonte de hasta veinte años para la política nacional de fomento económico.

Los programas derivados del Plan Nacional de Desarrollo deberán guardar congruencia, en lo que corresponda, con el horizonte de veinte años y la Ley para Impulsar el Incremento Sostenido de la Productividad y la Competitividad de la Economía Nacional.

TRANSITORIOS

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

Segundo.- Durante la presente Administración del Ejecutivo Federal, la política nacional de fomento económico se implementará a través del Programa para Democratizar la Productividad 2013 – 2018, aprobado por Decreto publicado en el Diario Oficial de la Federación el 30 de agosto de 2013, sin perjuicio de que, en su caso, éste pueda modificarse en términos de la Ley de Planeación, previa opinión del Comité Nacional de Productividad.

Tercero.- El Comité Nacional de Productividad seguirá funcionando conforme a lo dispuesto en el Decreto por el que se establece el Comité Nacional de Productividad, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 17 de mayo de 2013, en tanto no se reforme el mismo, salvo en lo que dicho instrumento se oponga a la Ley para Impulsar el Incremento Sostenido de la Productividad y la Competitividad de la Economía Nacional.

Las designaciones de los integrantes del Comité Nacional de Productividad que se hayan realizado de conformidad con el Decreto antes señalado, se mantendrán en sus términos.

Cuarto.- Dentro de un plazo de sesenta días naturales contado a partir de la entrada en vigor del presente Decreto, el Comité Nacional de Productividad deberá, en su caso, hacer las adecuaciones correspondientes a sus lineamientos de operación, a efecto de dar cumplimiento a las disposiciones establecidas en la Ley para Impulsar el Incremento Sostenido de la Productividad y la Competitividad de la Economía Nacional.

Quinto.- La Secretaría enviará al Congreso de la Unión el primero de los informes semestrales a los que hace referencia el artículo 19, párrafo segundo, de la Ley para Impulsar el Incremento Sostenido de la Productividad y la Competitividad de la Economía Nacional, a más tardar 60 días naturales después de haber concluido el primer semestre posterior a la entrada en vigor del presente Decreto.

La Secretaría contará con un plazo de seis meses contados a partir de la entrada en vigor del presente Decreto, para cumplir con lo establecido en el artículo 18, párrafo primero de la Ley para Impulsar el Incremento Sostenido de la Productividad y la Competitividad de la Economía Nacional.

Sexto.- Las erogaciones que se generen con motivo de la entrada en vigor del presente Decreto deberán cubrirse con cargo al presupuesto aprobado a las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal en el Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal que corresponda.

Séptimo.- Se derogan todas las disposiciones jurídicas que se opongan a lo establecido en este Decreto.

México, D.F., a 19 de marzo de 2015.- Dip. **Julio César Moreno Rivera**, Presidente.- Sen. **Miguel Barbosa Huerta**, Presidente.- Dip. **Javier Orozco Gómez**, Secretario.- Sen. **Lucero Saldaña Pérez**, Secretaria.- Rúbricas."

En cumplimiento de lo dispuesto por la fracción I del Artículo 89 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y para su debida publicación y observancia, expido el presente Decreto en la Residencia del Poder Ejecutivo Federal, en la Ciudad de México, Distrito Federal, a seis de mayo de dos mil quince.- **Enrique Peña Nieto**.- Rúbrica.- El Secretario de Gobernación, **Miguel Ángel Osorio Chong**.- Rúbrica.

SECRETARÍA DE SALUD

CONVENIO Modificatorio al Convenio Específico en materia de transferencia de recursos para el Fortalecimiento de las Redes de los Servicios de Salud FOROSS, que celebran la Secretaría de Salud y el Estado de Durango.

CONVENIO MODIFICATORIO AL CONVENIO ESPECÍFICO EN MATERIA DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS PARA EL FORTALECIMIENTO DE LAS REDES DE LOS SERVICIOS DE SALUD "FOROSS", NÚMERO DGPLADES-FOROSS-CETR-DGO-01/13, CELEBRADO EN FECHA 5 DE AGOSTO DE 2013, AL QUE EN ADELANTE SE DENOMINARÁ "EL CONVENIO", 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. LUIS RUBÉN DURÁN FONTES, EN SU CARÁCTER DE SUBSECRETARIO DE INTEGRACIÓN Y DESARROLLO DEL SECTOR SALUD, ASISTIDO POR EL LIC. CARLOS GRACIA NAVA, DIRECTOR GENERAL DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO EN SALUD (DGPLADES), Y POR LA OTRA PARTE EL EJECUTIVO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE DURANGO, AL QUE EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ "LA ENTIDAD", REPRESENTADO POR EL DR. EDUARDO DÍAZ JUÁREZ, EN SU CARÁCTER DE SECRETARIO DE SALUD Y DIRECTOR GENERAL DE LOS SERVICIOS DE SALUD DE DURANGO, Y LA C.P. MARÍA CRISTINA DÍAZ HERRERA, EN SU CARÁCTER DE SECRETARÍA DE FINANZAS Y DE ADMINISTRACIÓN, Y A QUIENES CUANDO ACTÚEN DE MANERA CONJUNTA SE LES DENOMINARÁ COMO "LAS PARTES", CONFORME A LOS ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

- I. Que en fechas 2 y 5 de agosto de 2013 "LA ENTIDAD" y "LA SECRETARÍA", respectivamente, celebraron el Convenio Específico en Materia de Transferencia de Recursos, para el Fortalecimiento de las Redes de los Servicios de Salud "FOROSS", número DGPLADES-FOROSS-CETR-DGO-01/13, cuyo objeto se establece en su Cláusula PRIMERA y de conformidad con sus Anexos 1, 2, 3, 3.1, 4 y 5, los cuales forman parte integrante de su contexto, en los que se describen: la aplicación que se dará a tales recursos; los compromisos que sobre el particular asumen "LA ENTIDAD" y el Ejecutivo Federal; y los mecanismos para la evaluación y control de su ejercicio.
- II. Que en la Cláusula SEGUNDA dentro del apartado de PARÁMETROS en su inciso d) de "EL CONVENIO" se establece que: "La DGPLADES aplicará las medidas que procedan de acuerdo a la normatividad aplicable e informará a la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto de "LA SECRETARÍA" y ésta a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, así como a la Auditoría Superior de la Federación, a la Secretaría de la Función Pública (Dependencia u Órgano equivalente) y al Órgano Interno de Control de la Secretaría de Salud, el caso o casos en que los recursos presupuestales "Subsidios" no hayan sido aplicados por "LA ENTIDAD" para los fines objeto del presente convenio de conformidad con su Cláusula PRIMERA y los Anexos 3 y 3.1, ocasionando como consecuencia, que "LA ENTIDAD" proceda a su reintegro al Erario Federal (Tesorería de la Federación) dentro de los 15 días naturales siguientes en que los requiera "LA SECRETARÍA", en términos de lo establecido en la Cláusula DÉCIMA de "EL ACUERDO MARCO".
- III. En la Cláusula OCTAVA de "EL CONVENIO" se estableció que "EL CONVENIO" comenzaría a surtir sus efectos a partir de la fecha de su suscripción por parte de "LA SECRETARÍA" y se mantendrá en vigor hasta el cumplimiento de su objeto, conforme a lo previsto en la Cláusula PRIMERA.
- IV. Que en el primer párrafo de la Cláusula NOVENA de "EL CONVENIO" las partes acordaron: "...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 su firma y deberán publicarse en el Diario Oficial de la Federación y en el órgano de difusión oficial de "LA ENTIDAD".
- V. Que debido a la importancia que representa el realizar las acciones para el Fortalecer la Infraestructura de los Servicios de Salud, con la finalidad de cumplimentar las metas programadas, dar continuidad a su ejecución y alcanzar la realización de las acciones objeto de "EL CONVENIO", resulta necesario modificar el Anexo 3.1 de "EL CONVENIO", a efecto de atender la necesidad que tiene "LA ENTIDAD" de especificar en dicho apartado el proyecto del Banco de Sangre para el Hospital citado en el Objeto de "EL CONVENIO", para dar continuidad a su ejecución y alcanzar los objetivos establecidos en "EL CONVENIO", buscando que éstos se lleven conforme a las disposiciones jurídicas aplicables.

DECLARACIONES

DE "LAS PARTES":

- I. Que reconocen su personalidad jurídica con la que intervienen en el presente instrumento jurídico, y ratifican todas y cada una de las declaraciones de "EL CONVENIO".
- II. Que es su voluntad el suscribir el presente convenio modificatorio en los términos que se planean.

Una vez expuesto lo anterior, "LAS PARTES" están de acuerdo en suscribir el presente instrumento al tenor de las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA.- Se modifica de “EL CONVENIO” el Anexo 3.1 de conformidad con el documento anexo al presente instrumento jurídico, para los efectos procedentes.

SEGUNDA.- “LAS PARTES” convienen que salvo lo previsto en el presente instrumento jurídico no se modifican, alteran o innovan las obligaciones pactadas en “EL CONVENIO” por lo que ratifican y subsisten en su totalidad las demás Cláusulas y Anexos de “EL CONVENIO”.

TERCERA.- El presente Convenio Modificatorio entrará en vigor a partir de la fecha de su firma, debiéndose publicar en el Diario Oficial de la Federación y en el Periódico Oficial de “LA ENTIDAD”.

Enteradas las partes del contenido y consecuencias legales del presente Convenio Modificatorio lo firman por cuadruplicado a los 9 días del mes de diciembre de 2013.- Por la Secretaría: el Subsecretario de Integración y Desarrollo del Sector Salud, **Luis Rubén Durán Fontes.-** Rúbrica.- El Director General de Planeación y Desarrollo en Salud, **Carlos Gracia Nava.-** Rúbrica.- Por la Entidad: el Secretario de Salud y Director General de los Servicios de Salud de Durango, **Eduardo Díaz Juárez.-** Rúbrica.- La Secretaria de Finanzas y de Administración, **María Cristina Díaz Herrera.-** Rúbrica.

ANEXO 3.1

**DEL CONVENIO No. DGPLADES-FOROSS-CETR-DGO-01/13
FORTALECIMIENTO DE LAS REDES DE LOS SERVICIOS DE SALUD “FOROSS”
EN EL ESTADO DE DURANGO**

DETALLE DE LAS ACCIONES O PROYECTOS

NOMBRE DE LA ACCIÓN O PROYECTO:	Conclusión del Hospital General 450, en la localidad de Victoria, Durango.
Tipo de acción:	Dignificación () Conservación () Mantenimiento () Equipamiento () Obra Nueva (X)
Estatus de la obra:	En proceso () En operación () Obra nueva (X)
Red de atención médica:	(X) Vigilancia y control del embarazo (reducción de Muerte Materno –infantil) (X) Prevención de enfermedades crónico-degenerativas () Cáncer: Detección Temprana y Atención Oportuna (X) Vacunación () Cáncer: Atención Médica de Alta Especialidad (X) Atención de la Enfermedad Renal Crónica (ERC) (X) Red roja (X) Salud Mental y Atención de Adicciones (X) Telemedicina
Red de atención infraestructura:	() Centros de Salud () Hospitales de la Comunidad () UNEMES (X) Hospitales Generales
Población beneficiada:	Niñas y niños <u>151,521</u> Adolescentes <u>159,452</u> Grupo de Población mayor de 18 años <u>419,003</u> Personas con discapacidad <u>36,498</u> Hombres <u>359,148</u> Mujeres <u>370,828</u> Personas adultas mayores <u>39,104</u> Indígena <u>13,139</u> Total <u>729,976</u>
Justificación técnica de la acción o proyecto:	Con la Conclusión de la Obra Complementaria del Hospital General 450, misma que comprende el helipuerto, central de ambulancias, jardinería, aire acondicionado, auditorio, banco de sangre, entre otros, se podrá brindar a la población beneficiada la atención adecuada y oportuna, ya que nuestro Hospital General, será la principal alternativa para solucionar problemas de salud de mayor complejidad en el estado, debido a que cuenta con una cartera de servicios completa, otorgando consulta externa, hospitalización, cirugía general y subespecialidades, medicina interna y subespecialidades, estudios de apoyo diagnóstico, así como atención de urgencias médicas. Cabe mencionar que el ser Hospital General catalogado como segundo nivel, no nos excluye de ser un nosocomio altamente resolutorio, ya que estamos provistos de personal calificado y comprometido, así como de 8 clínicas de especialidades.

La presente hoja de firmas forma parte integrante del Convenio Específico en Materia de Transferencia de Recursos Presupuestarios Federales por la cantidad de \$150,000,000.00 (Ciento Cincuenta millones de Pesos 00/100 M.N.), para el Fortalecimiento de las Redes de los Servicios de Salud “FOROSS”, en particular para la Conclusión del Hospital General 450, en la localidad de Victoria, en el Estado de Durango, que celebran por una parte el Ejecutivo Federal por conducto de la Secretaría de Salud representada por la Subsecretaría de Integración y Desarrollo del Sector Salud, y por la otra parte el Ejecutivo del Estado Libre y Soberano de Durango, por conducto de la Secretaría de Salud, los Servicios de Salud de Durango, con la participación de la Secretaría de Finanzas y de Administración del Estado de Durango.

CONVENIO Modificatorio al Convenio Específico en materia de transferencia de recursos para el Fortalecimiento de la Oferta de los Servicios de Salud FOROSS, que celebran la Secretaría de Salud y el Estado de Sonora.

CONVENIO MODIFICATORIO AL CONVENIO ESPECÍFICO EN MATERIA DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS DE LA ESTRATEGIA DEL FORTALECIMIENTO DE LA OFERTA DE LOS SERVICIOS DE SALUD "FOROSS", PARA OBRA Y EQUIPAMIENTO, CON NÚMERO DGPLADES-FOROSS-CETR-SON-01/12, CELEBRADO EN FECHA 13 DE JUNIO DE 2012, AL QUE EN ADELANTE SE DENOMINARÁ "EL CONVENIO", 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. LUIS RUBÉN DURÁN FONTES, EN SU CARÁCTER DE SUBSECRETARIO DE INTEGRACIÓN Y DESARROLLO DEL SECTOR SALUD, ASISTIDO POR EL LIC. CARLOS GRACIA NAVA, DIRECTOR GENERAL DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO EN SALUD (DGPLADES), Y POR LA OTRA PARTE EL EJECUTIVO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE SONORA, AL QUE EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ "LA ENTIDAD", REPRESENTADO POR EL LIC. CARLOS MANUEL VILLALOBOS ORGANISTA, EN SU CARÁCTER DE SECRETARIO DE HACIENDA, EL DR. JOSÉ JESÚS BERNARDO CAMPILLO GARCÍA, EN SU CARÁCTER DE SECRETARIO DE SALUD PÚBLICA Y PRESIDENTE EJECUTIVO DE LOS SERVICIOS DE SALUD DE SONORA, Y A QUIENES CUANDO ACTÚEN DE MANERA CONJUNTA SE LES DENOMINARÁ COMO "LAS PARTES", CONFORME A LOS ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

- I. Que en fechas 12 y 13 de junio de 2012 "LA ENTIDAD" y "LA SECRETARÍA", respectivamente, celebraron el Convenio Específico en Materia de Transferencia de Recursos, para el Fortalecimiento de la Oferta de los Servicios de Salud "FOROSS", número DGPLADES-FOROSS-CETR-SON-01/12, cuyo objeto se establece en su Cláusula PRIMERA y de conformidad con sus Anexos 1, 2, 3, 4 y 5, los cuales forman parte integrante de su contexto, en los que se describen: la aplicación que se dará a tales recursos; los compromisos que sobre el particular asumen "LA ENTIDAD" y el Ejecutivo Federal; y los mecanismos para la evaluación y control de su ejercicio.
- II. Que en la Cláusula SEGUNDA dentro del apartado de PARÁMETROS en su inciso d) de "EL CONVENIO" se establece que: "La DGPLADES aplicará las medidas que procedan de acuerdo a la normatividad aplicable e informará a la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto de "LA SECRETARÍA" y ésta a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, el caso o casos en que los recursos presupuestales "Subsidios" no hayan sido aplicados por "LA ENTIDAD" para los fines objeto del presente convenio de conformidad con el Anexo 3, ocasionando como consecuencia, que "LA ENTIDAD" proceda a su reintegro al Erario Federal (Tesorería de la Federación) dentro de los 15 días naturales siguientes en que los requiera "LA SECRETARÍA", en términos de lo establecido en la Cláusula OCTAVA de "EL ACUERDO MARCO".
- III. En la Cláusula OCTAVA de "EL CONVENIO" se estableció que "EL CONVENIO" comenzaría a surtir sus efectos a partir de la fecha de su suscripción por parte de "LA SECRETARÍA" y se mantendrá en vigor hasta el cumplimiento de su objeto, conforme a lo previsto en la Cláusula PRIMERA.
- IV. Que en el primer párrafo de la Cláusula NOVENA de "EL CONVENIO" las partes acordaron: "...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 su firma y deberán publicarse en el Diario Oficial de la Federación y en el órgano de difusión oficial de "LA ENTIDAD".
- V. Que debido a la importancia que representa el realizar las acciones para Fortalecer la Oferta de los Servicios de Salud, con la finalidad de cumplimentar las metas programadas, dar continuidad a su ejecución y alcanzar la realización de las acciones objeto de "EL CONVENIO", resulta necesario redistribuir por capítulo de gasto el recurso transferido a "LA ENTIDAD" y en consecuencia se debe modificar el Anexo 3 de "EL CONVENIO", a efecto de atender la necesidad que tiene "LA ENTIDAD" de obra y equipamiento del Hospital General de Cananea, para dar continuidad a su ejecución y alcanzar los objetivos establecidos en "EL CONVENIO", buscando que éstos se lleven conforme a las disposiciones jurídicas aplicables.

DECLARACIONES**DE “LA SECRETARÍA”:**

- I. Que el Dr. Luis Rubén Durán Fontes, fue nombrado como Subsecretario de Integración y Desarrollo de la Secretaría de Salud, con fecha 16 de diciembre del 2012, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 89 fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, cargo que queda debidamente acreditado con la copia del nombramiento que se adjunta al presente instrumento, y en su carácter de Subsecretario de Integración y Desarrollo del Sector Salud, tiene la competencia y legitimidad para intervenir en el presente instrumento, de conformidad con lo establecido en los artículos 2 apartado A, 8 fracción XVI y 9 fracciones II, IV, VIII, IX y X del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud, así como en lo dispuesto por el Acuerdo mediante el cual se adscriben orgánicamente las unidades de la Secretaría de Salud, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 11 de marzo de 2010.
- II. Que el Lic. Carlos Gracia Nava, fue nombrado como Director General de Planeación y Desarrollo en Salud, cargo que se acredita con el nombramiento de fecha 1 de marzo de 2013.

DE “LAS PARTES”:

- I. Que reconocen su personalidad jurídica con la que intervienen en el presente instrumento jurídico, y ratifican todas y cada una de las declaraciones de “EL CONVENIO”.
- II. Que es su voluntad el suscribir el presente convenio modificatorio en los términos que se planean.

Una vez expuesto lo anterior, “LAS PARTES” están de acuerdo en suscribir el presente instrumento al tenor de las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA.- Se modifica de “EL CONVENIO” el Anexo 3 de conformidad con el documento anexo al presente instrumento jurídico, para los efectos procedentes.

SEGUNDA.- “LAS PARTES” convienen que salvo lo previsto en el presente instrumento jurídico no se modifican, alteran o innovan las obligaciones pactadas en “EL CONVENIO” por lo que ratifican y subsisten en su totalidad las demás Cláusulas y Anexos de “EL CONVENIO”.

TERCERA.- El presente Convenio Modificatorio entrará en vigor a partir de la fecha de su firma, debiéndose publicar en el Diario Oficial de la Federación y en el Periódico Oficial de “LA ENTIDAD”.

Enteradas las partes del contenido y consecuencias legales del presente Convenio Modificatorio lo firman por cuadruplicado a los 9 días del mes de diciembre de 2013.- Por la Secretaría: el Subsecretario de Integración y Desarrollo del Sector Salud, **Luis Rubén Durán Fontes.-** Rúbrica.- El Director General de Planeación y Desarrollo en Salud, **Carlos Gracia Nava.-** Rúbrica.- Por la Entidad: el Secretario de Hacienda, **Carlos Manuel Villalobos Organista.-** Rúbrica.- El Secretario de Salud Pública y Presidente Ejecutivo de los Servicios de Salud de Sonora, **José Jesús Bernardo Campillo García.-** Rúbrica.

ANEXO 3**DEL CONVENIO No. DGPLADES-FOROSS-CETR-SON-01/12****FORTALECIMIENTO DE LA OFERTA DE LOS SERVICIOS DE SALUD “FOROSS”
EN EL ESTADO DE SONORA****RECURSOS FEDERALES PRESUPUESTALES TRANSFERIDOS COMO “SUBSIDIOS”
PARA SU APLICACIÓN EN LA ENTIDAD FEDERATIVA COMO SIGUE:**

NOMBRE DEL PROYECTO	Capítulo 5000 EQUIPAMIENTO	Capítulo 6000 OBRA PÚBLICA	TOTAL
Fortalecer la Infraestructura en salud del Estado de Sonora, asignando recursos para obra y equipamiento del Hospital de Cananea.	\$1,000,000.00	\$49,000,000.00	\$50,000,000.00

El presente anexo forma parte integrante del Convenio Específico en Materia de Transferencia de Recursos Presupuestarios Federales por la cantidad de \$50,000,000.00 (Cincuenta millones de pesos 00/100 M.N.), para el Fortalecimiento de la Oferta de los Servicios de Salud, que celebran por una parte el Ejecutivo Federal por conducto de la Secretaría de Salud representada por la Subsecretaría de Integración y Desarrollo del Sector Salud, y por la otra parte el Ejecutivo del Estado Libre y Soberano de Sonora, por conducto de la Secretaría de Hacienda y de la Secretaría de Salud y los Servicios de Salud de Sonora.

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 Ayotlán, Jalisco.

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 Ayotlán perteneciente al Estado de Jalisco, 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 JALISCO, 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. JOSÉ LUIS CUÉLLAR GARZA; Y POR LA OTRA, EL MUNICIPIO DE AYOTLÁN, EN LO SUCESIVO "EL MUNICIPIO", REPRESENTADO POR SU PRESIDENTE MUNICIPAL, C. J. JESÚS RODRÍGUEZ ROJAS, AL TENOR DE LOS SIGUIENTES ANTECEDENTES Y CLÁUSULAS:

ANTECEDENTES

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

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

DECLARACIONES

DECLARA LA "SEDATU", POR CONDUCTO DE SUS REPRESENTANTES:

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

DECLARA "EL MUNICIPIO", POR CONDUCTO DE SU REPRESENTANTE:

- I. Que en su calidad de Ejecutor del Programa cuenta conforme lo señalan los artículos 7, fracción V y 11, fracción IV, de "Las Reglas de Operación" y los artículos 9 y 10 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. De conformidad con lo dispuesto en los artículos 73, 88 de la Constitución Política para el Estado de Jalisco, y lo dispuesto por la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos título 5 del artículo 115 fracción II; el Municipio es la base de la Organización territorial del Estado; es la institución jurídica, política, y social de carácter autónomo con autoridades propias, atribuciones específicas y libre administración de su Hacienda. Su objetivo consiste en organizar a la comunidad asentada en su territorio para la gestión de sus intereses y la satisfacción de sus necesidades colectivas, tendientes a lograr su desarrollo integral y sustentable, así como ejercer las funciones y prestar los servicios públicos de su competencia. Así mismo el municipio posee personalidad jurídica, patrimonio propio y goza de plena autonomía para reglamentar directa y libremente las materias de su competencia.
- III. En términos de lo dispuesto por el artículo 12 fracciones I, II, III, IV, V y VI; artículo 73 fracciones I, II, III, IV y V correspondiente a la Constitución Política para el Estado de Jalisco; el H. Ayuntamiento es el órgano del gobierno del municipio, mismo que se integra por un Presidente Municipal, un síndico y el número de regidores que establezca la ley electoral, teniendo su residencia en la cabecera de cada municipalidad y ejerce sus atribuciones de manera exclusiva en el ámbito territorial y Jurídico de su competencia.
- IV. En los términos del artículo 47, fracciones II, VI y XIII, 48 fracciones IV y VI, 52 fracción II, 64, 66 y 67 de la Ley de Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco. Y manifiesta, bajo protesta de decir verdad que tiene facultades para celebrar a nombre del Honorable Ayuntamiento Constitucional del Municipio de Ayotlán, Jalisco, el presente Acuerdo de Coordinación, convenios, actos y contratos necesarios para el despacho de los asuntos administrativos y quien expresa que dicho cargo público a la fecha no le ha sido revocado, limitado o restringido en forma alguna. El Presidente Municipal de Ayotlán se encuentra facultado para la suscripción del presente instrumento jurídico.
- V. Para efectos del cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones contraídas en el presente Acuerdo de Coordinación, se señala como su domicilio legal calle Clemente Aguirre # 30, C.P. 47930, Col. Centro.
- VI. Estar Inscrito en el Registro Federal de Contribuyentes (RFC) bajo la Cédula Número MAJ680101FYA.

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 2, 15 fracciones I, IV, V, VI, VII y IX, 36, 46, 50 fracciones X, XI, XVIII, XIX XX, XXI, XXII y XXVI, 73 fracciones I y II, 77 fracción III, 79, 80 fracciones I, II y VII, 81 y 86 de la Constitución Política del Estado de Jalisco; 2, 3 Fracción I, 4, fracciones I, II, IV, IX, XIII, XIV, 5, fracciones I, II, IV, VI, VI y XII, 6 fracción I, 8, 9 párrafo 1ro., 11, fracciones I, VI, XII, 12, fracción II y X, 14 y 22 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado; 1o., 2o. fracción III, 2o. BIS, 3o., 4o., 5o., 6o., 9o., 10, 16, 17, 18, 38, 40, 41 y 72 de la Ley de Planeación para el Estado de Jalisco y sus municipios; 1, 2, 5, 9, 10, 11, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 20, 21, 24, 36 y 54 de la Ley de Desarrollo Social para el Estado de Jalisco; 2, 3, 10, 37 fracciones V, IX, X y XVI, 38 fracciones II, V, XII, 47 fracciones I, II, XIV, 48, 52, fracción II, 64 de la Ley de Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco, "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 establecen 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 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 sean 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. José Luis Cuéllar Garza, Delegado de "LA SEDATU" en Jalisco.

Por parte de "EL MUNICIPIO" al C. J. Jesús Rodríguez Rojas, Presidente Municipal de Ayotlán, Jalisco.

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 Jalisco.

"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 Guadalajara, Jalisco, 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 Jalisco, **José Luis Cuéllar Garza**.- Rúbrica.- Por el Municipio: el Presidente Municipal de Ayotlán, **J. Jesús Rodríguez Rojas**.- 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
Yurécuaro-La Ribera	Ayotlán	14016101

“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 Guadalajara, Jalisco, 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 Jalisco, **José Luis Cuéllar Garza**.- Rúbrica.- Por el Municipio: el Presidente Municipal de Ayotlán, **J. Jesús Rodríguez Rojas**.- Rúbrica.

Anexo II**“Subsidios Federales Autorizados”**

“LAS PARTES” acuerdan que “LA SEDATU” destinará recursos federales del Programa Hábitat al Municipio de Ayotlán perteneciente al Estado de Jalisco, subsidios federales por la cantidad de \$3,601,718.00 (Tres millones seiscientos un mil setecientos dieciocho pesos 00/100 M.N.), que se distribuirán como sigue:

Municipio	Vertiente General	Vertiente Intervenciones Preventivas	Total
Ayotlán	\$3'601,718.00	\$0.00	\$3'601,718.00

“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 Guadalajara, Jalisco, 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 Jalisco, **José Luis Cuéllar Garza**.- Rúbrica.- Por el Municipio: el Presidente Municipal de Ayotlán, **J. Jesús Rodríguez Rojas**.- Rúbrica.

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

“LAS PARTES” acuerdan que “EL ESTADO” y “EL MUNICIPIO” aportarán al Programa Hábitat recursos financieros por la cantidad de \$2'401,528.00 (Dos millones cuatrocientos un mil quinientos veintiocho 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
Ayotlán	\$1'170,101.00	\$0.00	\$1'231,427.00	\$0.00	\$2'401,528.00	\$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 Guadalajara, Jalisco, 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 Jalisco, **José Luis Cuéllar Garza**.- Rúbrica.- Por el Municipio: el Presidente Municipal de Ayotlán, **J. Jesús Rodríguez Rojas**.- 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 Tihuatlán, Veracruz.

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 Tihuatlán perteneciente al Estado de Veracruz, 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 VERACRUZ, 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, C. PEDRO YUNES CHOPERENA; Y POR LA OTRA, EL MUNICIPIO DE TIHUATLÁN, EN LO SUCESIVO "EL MUNICIPIO", REPRESENTADO POR SU PRESIDENTE MUNICIPAL, EL ING. GREGORIO GÓMEZ MARTÍNEZ, Y EL SÍNDICO MUNICIPAL, EL PROF. DAMIÁN DURÁN ANDRÉS, AL TENOR DE LOS SIGUIENTES ANTECEDENTES Y CLÁUSULAS:

ANTECEDENTES

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

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

DECLARACIONES

DECLARA LA "SEDATU", POR CONDUCTO DE SUS REPRESENTANTES:

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

DECLARA "EL MUNICIPIO", POR CONDUCTO DE SU REPRESENTANTE:

- I. Que en su calidad de Ejecutor del Programa cuenta conforme lo señalan los artículos 7, fracción V y 11, fracción IV, de "Las Reglas de Operación" y los artículos 9 y 10 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 suscribe el presente con fundamento en los artículos 2, 17, 18, 35 fracción XXIV, 36 fracción VI, 37 fracción II y 103 de la Ley Orgánica del Municipio Libre para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.
- III. Que señala como domicilio para los efectos del presente Acuerdo, el ubicado en Palacio Municipal s/n, colonia Centro, Tihuatlán, Veracruz, C.P. 92900 y tener como Registro Federal de Contribuyentes (RFC): MTI850101LL3.

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 50 de la Constitución Política del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave; 8 fracción VII, 9 fracción VIII, 12 fracción VII, 27 y 28 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave; 1, 3, 7, 9, 36 y 37 de la Ley de Planeación en el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave; 2, 17, 18, 35 fracción XXIV, 36 fracción VI, 37 fracción II y 103 de la Ley Orgánica del Municipio Libre; 11 fracción IX del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Social del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave; y 1 y 8 de la Ley de Desarrollo Urbano, Ordenamiento Territorial y Vivienda para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, "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 establecen 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 podrán 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 sean 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 C. Pedro Yunes Choperena, Delegado de “LA SEDATU” en Veracruz.

Por parte de “EL MUNICIPIO” al Ing. Gregorio Gómez Martínez, Presidente Municipal, y el Prof. Damián Durán Andrés, Síndico Municipal de Tihuatlán, Veracruz.

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 Veracruz.

“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 Tihuatlán, Veracruz, 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 Veracruz, **Pedro Yunes Choperena**.- Rúbrica.- Por el Municipio: el Presidente Municipal de Tihuatlán, **Gregorio Gómez Martínez**.- Rúbrica.- El Síndico Municipal de Tihuatlán, **Damián Durán Andrés**.- 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 Poza Rica	Tihuatlán	30175102

“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 Tihuatlán, Veracruz, 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 Veracruz, **Pedro Yunes Choperena**.- Rúbrica.- Por el Municipio: el Presidente Municipal de Tihuatlán, **Gregorio Gómez Martínez**.- Rúbrica.- El Síndico Municipal de Tihuatlán, **Damián Durán Andrés**.- Rúbrica.

Anexo II**“Subsidios Federales Autorizados”**

“LAS PARTES” acuerdan que “LA SEDATU” destinará recursos federales del Programa Hábitat al Municipio de Tihuatlán perteneciente al Estado de Veracruz, subsidios federales por la cantidad de \$3,991,779.00 (Tres millones novecientos noventa y un mil setecientos setenta y nueve pesos 00/100 M.N.), que se distribuirán como sigue:

Municipio	Vertiente General	Vertiente Intervenciones Preventivas	Total
Tihuatlán	\$3,991,779.00	\$0.00	\$3,991,779.00

“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 Tihuatlán, Veracruz, 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 Veracruz, **Pedro Yunes Choperena**.- Rúbrica.- Por el Municipio: el Presidente Municipal de Tihuatlán, **Gregorio Gómez Martínez**.- Rúbrica.- El Síndico Municipal de Tihuatlán, **Damián Durán Andrés**.- Rúbrica.

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

“LAS PARTES” acuerdan que “EL MUNICIPIO” aportará al Programa Hábitat recursos financieros por la cantidad de \$2,661,186.00 (Dos millones seiscientos sesenta y un mil ciento ochenta y seis pesos 00/100 M.N.), que se distribuirán como sigue:

Municipio	Recursos aportados por “EL ESTADO”		Recursos aportados por “EL MUNICIPIO”		Total	
	Vertiente General	Vertiente Intervenciones Preventivas	Vertiente General	Vertiente Intervenciones Preventivas	Vertiente General	Vertiente Intervenciones Preventivas
Tihuatlán	\$0.00	\$0.00	\$2,661,186.00	\$0.00	\$2,661,186.00	\$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 Tihuatlán, Veracruz, 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 Veracruz, **Pedro Yunes Choperena**.- Rúbrica.- Por el Municipio: el Presidente Municipal de Tihuatlán, **Gregorio Gómez Martínez**.- Rúbrica.- El Síndico Municipal de Tihuatlán, **Damián Durán Andrés**.- Rúbrica.