

INDICE
PRIMERA SECCION
PODER EJECUTIVO

SECRETARIA DE GOBERNACION

Convenio de Coordinación en Materia de Cultura Democrática y Cívica, que celebran la Secretaría de Gobernación y el Estado de Coahuila de Zaragoza

Convenio de Coordinación en Materia de Cultura Democrática y Cívica, que celebran la Secretaría de Gobernación y el Estado de Colima

Convenio de Coordinación en Materia de Cultura Democrática y Cívica, que celebran la Secretaría de Gobernación y el Estado de Durango

Convenio de Coordinación en Materia de Cultura Democrática y Cívica, que celebran la Secretaría de Gobernación y el Estado de Guanajuato

Convenio de Coordinación en Materia de Cultura Democrática y Cívica, que celebran la Secretaría de Gobernación y el Estado de Hidalgo

Extracto de la solicitud de registro de la agrupación denominada Iglesia Católica Apostólica Siro Ortodoxa de Antioquía en la República Mexicana, para constituirse en asociación religiosa

Extracto de la solicitud de registro de la entidad interna denominada Iglesia Cristiana Congregacional de Tepic, Templo La Divina Trinidad para constituirse en asociación religiosa; derivada de Junta General de Iglesias Cristianas Congregacionales de México, A.R.

Extracto de la solicitud de registro de la agrupación denominada Ministerio Evangélico Internacional Bet El, para constituirse en asociación religiosa

SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO

Decreto por el que se establecen las características de una moneda conmemorativa del Centenario de la Fuerza Aérea Mexicana

Convocatoria dirigida a las Administradoras de Fondos para el Retiro interesadas en fungir como prestadoras de servicio para llevar el registro y control de los recursos de cuentas individuales pendientes de ser asignadas y cuentas individuales inactivas, en términos del artículo 76 de la Ley de los Sistemas de Ahorro para el Retiro

SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES

Título de Concesión otorgado en favor de la empresa San Fernando de Cortez, S. de R.L. de C.V., para usar y aprovechar bienes de dominio público de la Federación, consistentes en una zona federal marítima de 2'072,299.52 metros cuadrados para la construcción, operación y explotación de una terminal portuaria de uso particular para el manejo de gráneles minerales, especializada en el manejo de carbón y otros productos relacionados, en la costa del Municipio de Empalme, Sonora

SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA

Circular por la que se hace del conocimiento de las dependencias, Procuraduría General de la República y entidades de la Administración Pública Federal, así como a las entidades federativas, que la Décima Sala Regional Metropolitana del Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa dictó sentencia en el expediente 13006/14-17-10-2, en la cual se determinó declarar la nulidad lisa y llana de la resolución contenida en el diverso número 18/164/CFE/CI/AR-S/0105/2014, emitida dentro del procedimiento administrativo de sanción número RS/0035/2012, en contra de Sergio Garrido Cornejo

Circular por la que se comunica a las dependencias, Procuraduría General de la República y entidades de la Administración Pública Federal, así como a los gobiernos de las entidades federativas, que mediante sentencia emitida por la Segunda Sala Regional Metropolitana del Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa, en el juicio de nulidad 7991/14-17-02-5, resolvió declarar nula la resolución dictada por el Titular del Área de Responsabilidades del Órgano Interno de Control en Pemex Gas y Petroquímica Básica, en autos del procedimiento de sanción SP_0007_2013 instruido en contra de la empresa Inspecciones Certificadas, S. de R.L. de C.V.

Circular por la que se comunica a las dependencias, Procuraduría General de la República y entidades de la Administración Pública Federal, así como a las entidades federativas, el cumplimiento a lo ordenado por la Sala Regional del Norte Centro I del Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa pronunciada por sentencia emitida en los autos del juicio de nulidad número 665/13-04-01-2-OT, promovido por la ciudadana Graciela Yañez Molina

SECRETARIA DE TURISMO

Convenio de Coordinación para el otorgamiento de un subsidio en materia de desarrollo turístico, que celebran la Secretaría de Turismo y el Estado de Durango

Convenio de Coordinación para el otorgamiento de un subsidio en materia de desarrollo turístico, que celebran la Secretaría de Turismo y el Estado de Guerrero

Convenio de Coordinación para el otorgamiento de un subsidio en materia de desarrollo turístico, que celebran la Secretaría de Turismo y el Estado de Hidalgo

BANCO DE MEXICO

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

Tasas de interés interbancarias de equilibrio

TRIBUNAL SUPERIOR AGRARIO

Convocatoria abierta a licenciados en derecho, licenciados en contaduría pública, administración de empresas y/o administración pública e ingenieros topógrafos

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

Anexo Técnico de Ejecución 2015 respecto del Convenio de Coordinación para el Desarrollo Rural Sustentable, que celebran la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación y el Estado de Nuevo León

SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA

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

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

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

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

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

SECRETARIA DE SALUD

Convenio Específico en materia de transferencia de recursos presupuestarios federales provenientes del Fondo para la Infraestructura y Equipamiento para Programas de Atención a Grupos Vulnerables: niñas, niños y adolescentes, personas con discapacidad y personas adultas mayores, para el Fortalecimiento de la Oferta de los Servicios de Salud (FOROSS), que celebran la Secretaría de Salud y el Estado de Quintana Roo

Convenio Específico en materia de transferencia de recursos presupuestarios federales provenientes del Fondo para la Infraestructura y Equipamiento para Programas de Atención a Grupos Vulnerables: niñas, niños y adolescentes, personas con discapacidad y personas adultas mayores, para el Fortalecimiento de la Oferta de los Servicios de Salud (FOROSS), que celebran la Secretaría de Salud y el Estado de Sinaloa

Convenio Específico en materia de transferencia de recursos presupuestarios federales provenientes del Fondo para la Infraestructura y Equipamiento para Programas de Atención a Grupos Vulnerables: niñas, niños y adolescentes, personas con discapacidad y personas adultas mayores, para el Fortalecimiento de la Oferta de los Servicios de Salud (FOROSS), que celebran la Secretaría de Salud y el Estado de Sonora

Relación Única de Normas Administrativas de Centros de Integración Juvenil, A.C.

TERCERA SECCION PODER EJECUTIVO

SECRETARIA DE DESARROLLO AGRARIO, TERRITORIAL Y URBANO

Acuerdo de Coordinación para la distribución y ejercicio de los subsidios del Programa Hábitat, Vertiente Centros Históricos, correspondiente al ejercicio fiscal 2014, que suscriben la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano, el Estado de Michoacán de Ocampo y el Municipio de Morelia

AVISOS

Judiciales y generales

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

PODER EJECUTIVO

SECRETARIA DE GOBERNACION

CONVENIO de Coordinación en Materia de Cultura Democrática y Cívica, que celebran la Secretaría de Gobernación y el Estado de Coahuila de Zaragoza.

CONVENIO DE COORDINACIÓN EN MATERIA DE CULTURA DEMOCRÁTICA Y CÍVICA, QUE CELEBRAN POR UNA PARTE EL EJECUTIVO FEDERAL POR CONDUCTO DE LA SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ "LA SECRETARÍA", REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR SU TITULAR, LIC. MIGUEL ÁNGEL OSORIO CHONG, ASISTIDO POR EL SUBSECRETARIO DE PREVENCIÓN Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA, LIC. ROBERTO CAMPA CIFRIÁN Y POR LA TITULAR DE LA UNIDAD DE DESARROLLO POLÍTICO Y FOMENTO CÍVICO, LIC. ZOAD FARIDE RODRÍGUEZ VELASCO Y POR LA OTRA PARTE, EL GOBIERNO DEL ESTADO DE COAHUILA DE ZARAGOZA, REPRESENTADO POR EL GOBERNADOR DEL ESTADO, LIC. RUBÉN IGNACIO MOREIRA VALDEZ, ASISTIDO POR EL SECRETARIO DE GOBIERNO, LIC. ARMANDO LUNA CANALES, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ "EL GOBIERNO DEL ESTADO DE COAHUILA DE ZARAGOZA" Y EN SU CONJUNTO SE LES DENOMINARÁ "LAS PARTES" AL TENOR DE LOS ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

- I. La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en su artículo 40 establece que es voluntad del pueblo mexicano constituirse en una República, representativa, democrática, laica y federal, compuesta de Estados libres y soberanos en todo lo concerniente a su régimen interior; pero unidos en una Federación establecida según los principios de la Carta Magna.
- II. Que en términos del artículo 33 de la Ley de Planeación, el Ejecutivo Federal podrá convenir con los gobiernos de las entidades federativas, la coordinación que se requiera a efecto de que dichos gobiernos participen en la planeación nacional del desarrollo, coadyuven a la consecución de los objetivos de la misma, y para que las acciones a realizarse por la Federación y los Estados se planeen de manera conjunta, considerando la participación que corresponda a los municipios.
- III. A "LA SECRETARÍA", en materia de cultura democrática y fomento cívico, le corresponde de acuerdo a lo establecido en la Meta Nacional "México en Paz" del "Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018": Impulsar el respeto a los derechos políticos de los ciudadanos, para fortalecer la democracia y contribuir a su desarrollo; Alentar acciones que promuevan la construcción de la ciudadanía como un eje de la relación entre el Estado y la sociedad; Difundir campañas que contribuyan al fortalecimiento de los valores y principios democráticos; Promover Convenios de Coordinación para el fomento y promoción de la cultura cívica entre los tres órdenes de gobierno, para fortalecer la cultura democrática a través de la asimilación de las prácticas y los valores democráticos como la legalidad, el diálogo, la tolerancia, la civilidad, la igualdad, la transparencia y la responsabilidad en los diversos ámbitos de la vida nacional.
- IV. El fortalecimiento de la cultura democrática y cívica debe estar orientado a lograr que el ciudadano esté consciente de que esta práctica no se agota en el ámbito electoral o en el reconocimiento a los símbolos patrios como parte de su identidad, sino que se extiende a muchos otros ámbitos de la vida social.
- V. La democracia como sistema de vida tiende, al constante mejoramiento económico, político, social y cultural del pueblo, que alienta el pleno respeto a los derechos políticos y humanos, promueve la cooperación y la convivencia pacífica entre los individuos, ya que el funcionamiento de la democracia presupone una constante educación de la conciencia cívica y un cultivo incesante de la cultura democrática.
- VI. El fomento cívico persigue la construcción de una ciudadanía integral a partir de una sólida conciencia fundada en valores de tolerancia, fraternidad, equidad y justicia, en el conocimiento y entendimiento de la historia patria, el respeto y la honra a los símbolos patrios, el ejercicio responsable de los derechos y las libertades que consagra nuestra Constitución, y el cumplimiento de los deberes que impone a la ciudadanía.
- VII. La difusión de la cultura democrática tiene como fin último, una sociedad que participe de manera activa, crítica, informada, comprometida y responsable en las decisiones de interés colectivo, su instrumentación y evaluación, a partir del conocimiento de los valores y principios propios de la democracia, entendida como la forma de gobierno y sistema de vida, con conciencia crítica y autocrítica de la Nación, de su responsabilidad individual y de solidaridad con las causas sociales.

- VIII.** Tanto el fortalecimiento de la cultura democrática como del fomento cívico, imponen tareas para cuyo cumplimiento necesariamente deben unirse los esfuerzos institucionales de los gobiernos federal y de “EL GOBIERNO DEL ESTADO DE COAHUILA DE ZARAGOZA”, así como los diferentes sectores de la sociedad, para que se cumpla con los objetivos.
- IX.** Fortalecer el sentido de nuestra identidad como nación; promover la realización de actividades que representen y simbolizen la evolución histórica de la vida democrática de nuestro país; desarrollar campañas que fomenten el conocimiento de nuestros símbolos patrios y el respeto en torno a ellos, así como exaltar su presencia, historia y significado, y promover la observancia de la Ley sobre el Escudo, la Bandera y el Himno Nacionales.

DECLARACIONES

I. “LA SECRETARÍA” DECLARA QUE:

- I.1.** Es una dependencia de la Administración Pública Federal Centralizada, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 1o., 2o., 26 y 27 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal y 1o. del Reglamento Interior de la Secretaría de Gobernación.
- I.2.** De conformidad con lo señalado en las fracciones VIII y X del artículo 27 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, dentro de sus atribuciones está la de fomentar el desarrollo político; contribuir al fortalecimiento de las instituciones democráticas; promover la activa participación ciudadana, salvo en materia electoral; favorecer las condiciones que permitan la construcción de acuerdos políticos y consensos sociales para que, en los términos de la Constitución y de las leyes, se mantengan las condiciones de unidad nacional, cohesión social, fortalecimiento de las instituciones de gobierno y gobernabilidad democrática.
- I.3.** El Lic. Miguel Ángel Osorio Chong, acredita su personalidad con el nombramiento expedido por el Presidente de los Estados Unidos Mexicanos, Lic. Enrique Peña Nieto y tiene capacidad legal para suscribir el presente convenio, de conformidad con lo establecido por los artículos 2o., 4o. y 5o. del Reglamento Interior de la Secretaría de Gobernación (RISEGOB).
- I.4.** El Lic. Roberto Campa Cifrián, fue designado Subsecretario de Prevención y Participación Ciudadana por el Presidente Constitucional de los Estados Unidos Mexicanos, Lic. Enrique Peña Nieto y se encuentra plenamente facultado para suscribir el presente convenio, en términos de los artículos 1o., 2o., apartado A, fracción V y 6o. fracciones IV, IX, XII y XVII del RISEGOB.
- 1.5.** La Lic. Zoad Faride Rodríguez Velasco, Titular de la Unidad de Desarrollo Político y Fomento Cívico cuenta con las facultades suficientes para suscribir el presente instrumento de conformidad con los artículos 9o., 27, fracciones IV y VII del RISEGOB; entre esas atribuciones se encuentra fomentar, con las entidades federativas, acciones que contribuyan al desarrollo político del país; a la promoción de los valores y principios democráticos y al fortalecimiento del estado de derecho, así como desarrollar programas y realizar acciones tendientes al fortalecimiento de la cultura de la política democrática; la cultura cívica y la promoción de los valores y principios democráticos; la cultura de legalidad y la tolerancia; así como para incrementar los niveles y la eficacia de la participación ciudadana en el proceso de transformación política e institucional, el fortalecimiento del estado de derecho; la consolidación de la paz social y el respeto a los derechos de terceros, como valor fundamental de convivencia.
- I.6.** Señala como su domicilio para los efectos del presente convenio, el ubicado en la calle Bucareli No. 99, colonia Juárez, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06600, en la Ciudad de México, Distrito Federal.

II. “EL GOBIERNO DEL ESTADO DE COAHUILA DE ZARAGOZA” DECLARA QUE:

- II.1.** Es una entidad libre y soberana en lo que se refiere a su régimen interior, y es parte integrante de los Estados Unidos Mexicanos, de conformidad con lo establecido en los artículos 40, 42, fracción I, 43, 115 y 116 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y 1o. de la Constitución Política del Estado de Coahuila de Zaragoza.
- II.2.** El Lic. Rubén Ignacio Moreira Valdez, Gobernador del Estado de Coahuila de Zaragoza se encuentra facultado legalmente para suscribir el presente instrumento, de conformidad con los artículos 75 y 82 fracción V de la Constitución Política del Estado de Coahuila de Zaragoza; y 1o., 2o., 5o. y 9o. apartado B, fracción V de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Coahuila de Zaragoza.

II.3. El Lic. Armando Luna Canales fue designado Secretario de Gobierno del Estado de Coahuila de Zaragoza, en términos del nombramiento expedido por el C. Gobernador Constitucional del Estado de Coahuila de Zaragoza, de fecha 13 de febrero del año 2013, y tiene capacidad jurídica para suscribir el presente convenio, en términos de lo establecido en los artículos 86 de la Constitución Política del Estado de Coahuila de Zaragoza; 1o., 4o., 20, fracción I, 21, fracciones XX y XXXIII, así como 23, fracciones II y XXVI de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Coahuila de Zaragoza.

II.4. Para los efectos de este convenio, señala como su domicilio el ubicado en Hidalgo y Juárez S/N, Zona Centro, código postal 25000, Saltillo, Coahuila de Zaragoza.

III. DECLARAN “LAS PARTES” QUE:

III.1. Se reconocen mutuamente la personalidad y atribuciones con las que se ostentan y que es su voluntad celebrar el presente convenio de coordinación.

III.2. Cuentan con los recursos necesarios para proporcionarse recíprocamente en la coordinación y el apoyo necesario para la consecución del objeto materia del presente instrumento.

III.3. Están convencidas que la sensibilización y capacitación de los servidores públicos se traduce en una nueva forma de gobernar, con la que se abona al bienestar social, a través del trato respetuoso y sensible, lo que redundará en el fortalecimiento institucional de “LAS PARTES”.

Expuesto lo anterior, “LAS PARTES” sujetan sus compromisos a los términos y condiciones que establecen las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA.- OBJETO.

La realización de actividades y acciones estratégicas que contribuyan al fortalecimiento de la Cultura Democrática y Cívica, a través de los canales de consulta y coordinación que se implementen para su diseño e instrumentación.

SEGUNDA.- COMPROMISOS.

“LAS PARTES” acuerdan que en el ámbito de sus respectivas atribuciones y esferas de competencia y derivado de los calendarios, programas y acciones de trabajo que serán acordados por escrito, se desarrollarán actividades, análisis y proyectos en conjunto como los que a continuación se mencionan de manera enunciativa mas no limitativa:

- I.** Fortalecer la identidad nacional y el sentido de pertenencia de los mexicanos, realizando de manera conjunta o independiente, cualquier actividad que promueva los valores democráticos y cívicos, así como la corresponsabilidad entre autoridades y ciudadanos;
- II.** Promover el conocimiento y la defensa de los principios que rigen el estado de derecho con el impulso de una cultura de la legalidad;
- III.** Fomentar entre la población los valores y las prácticas democráticas que motiven su participación para el desarrollo comunitario, la equidad de género, la no discriminación y un trato digno a las personas, a través de la difusión de campañas que fortalezcan y difundan los valores cívicos y democráticos;
- IV.** Promover entre la población el conocimiento y la práctica de los valores cívicos y principios democráticos, como una práctica permanente para fortalecer la confianza de los ciudadanos en las instituciones públicas y democráticas;
- V.** Alentar en recintos de reinserción social la práctica de respeto a los símbolos patrios, con la celebración de ceremonias cívicas, que contribuyan a su exaltación;
- VI.** Promover entre la población la realización de actividades para fortalecer la educación cívica y la difusión de la cultura democrática, mediante la coordinación con otras instituciones y organismos públicos, privados y sociales, a través de convenios de coordinación con los diferentes sectores de la sociedad, y
- VII.** Contribuir en la promoción y difusión de los valores cívicos y la cultura democrática, a través de medios impresos y electrónicos e impulsar la investigación de la cultura política, cívica y de participación ciudadana.

TERCERA.- COMITÉ DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN.

“LAS PARTES” convienen que para la vigilancia, seguimiento, y evaluación de las acciones que se requieran para el cumplimiento del objeto del presente convenio designan a los siguientes servidores públicos:

I. Por “LA SECRETARÍA”:

I.1. Al Titular de la Unidad de Desarrollo Político y Fomento Cívico, y

I.2. Al Director General de Cultura Democrática y Fomento Cívico.

II. Por “EL GOBIERNO DEL ESTADO DE COAHUILA DE ZARAGOZA”:

II.1. Al Secretario de Gobierno u homólogo, y

II.2. Al Director General u homólogo que “EL GOBIERNO DEL ESTADO DE COAHUILA DE ZARAGOZA” designe.

Las ausencias temporales de los miembros del Comité de Seguimiento y Evaluación serán suplidas por los funcionarios del nivel inmediato inferior siguiente. Asimismo, “LAS PARTES” acuerdan que dicho Comité de Seguimiento y Evaluación quedará instalado a la firma del presente instrumento.

CUARTA.- FUNCIONES DEL COMITÉ DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN.

El Comité tendrá las siguientes funciones en relación al presente convenio:

a) Determinar los mecanismos, proyectos y acciones requeridos para el cumplimiento del convenio, así como dar seguimiento a los mismos;

b) Coordinar la elaboración y firma de los convenios específicos, los cuales deberán someterse a la consideración de las instancias correspondientes;

c) Supervisar y evaluar el desempeño de los mecanismos, proyectos y acciones acordadas;

d) Solucionar las posibles controversias, que se llegaren a presentar con motivo de la interpretación del presente instrumento, y

e) Las demás que las partes consideren necesarias para el debido cumplimiento del objeto del presente convenio.

QUINTA.- CONVENIOS ESPECÍFICOS O ACUERDOS DE EJECUCIÓN Y/O ANEXOS TÉCNICOS O DE EJECUCIÓN.

“LAS PARTES” acuerdan que para el cumplimiento del objeto del presente instrumento, podrán celebrar convenios específicos de coordinación y/o acuerdos de ejecución y/o anexos técnicos o de ejecución, los que firmados por los servidores públicos que cuenten con las facultades legales, formarán parte del presente convenio.

Los convenios específicos y/o acuerdos de ejecución y/o anexos técnicos o de ejecución están sujetos a la normatividad aplicable y contendrán entre otros aspectos:

Objetivo, actividades a realizar, calendarios y lugares de trabajo, enlaces y coordinadores o responsables, recursos técnicos, materiales, publicación de resultados y actividades de difusión y aportaciones financieras de cada una de “LAS PARTES”, personal involucrado, medios y formas de evaluación, así como datos y documentos que se consideren necesarios.

SEXTA.- DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL.

“LAS PARTES” acuerdan que en la medida de su disponibilidad presupuestal apoyarán los programas y acciones que se implementen para el cumplimiento del objeto del presente instrumento.

SÉPTIMA.- DERECHOS DE AUTOR.

En todas las publicaciones que por cualquier medio de difusión se produzcan como consecuencia de los compromisos contraídos por “LAS PARTES” en el presente convenio, así como el material impreso que de ellos deriven, se respetarán los derechos de autor conforme a la Ley de la materia.

OCTAVA.- RELACIÓN LABORAL.

El personal comisionado, contratado, designado o utilizado por cada una de “LAS PARTES” para la instrumentación, ejecución y operación del presente convenio y/o de los instrumentos que de él se deriven, continuará bajo la dirección y dependencia de la institución a la que pertenezca, por lo que en ningún caso y bajo ningún motivo, la contraparte podrá ser considerada como patrón sustituto o solidario, quedando liberada de cualquier responsabilidad laboral, administrativa, fiscal, judicial y sindical que llegara a suscitarse.

NOVENA.- AVISOS Y COMUNICACIONES.

“LAS PARTES” convienen que todos los avisos, comunicaciones y notificaciones que se realicen con motivo de la ejecución del objeto del presente instrumento jurídico, se llevarán a cabo por escrito, con acuse de recibo, en los domicilios establecidos para tal efecto en las declaraciones correspondientes.

Cualquier cambio de domicilio de “LAS PARTES” deberá ser notificado por escrito a la otra, con acuse de recibo respectivo y con al menos diez días naturales de anticipación a la fecha en que se pretenda que surta efectos ese cambio. Sin este aviso, todas las comunicaciones se entenderán válidamente hechas en los domicilios señalados por las partes.

En lo anterior se observará lo dispuesto por el artículo 35 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

DÉCIMA.- CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR.

Ninguna de “LAS PARTES” será responsable de cualquier retraso o incumplimiento en la realización del presente convenio que resulte directa o indirectamente de caso fortuito o fuerza mayor. En caso de que desaparezcan las causas que dieron origen al retraso o incumplimiento referido se restaurará la ejecución de este instrumento.

DÉCIMA PRIMERA.- CONFIDENCIALIDAD.

“LAS PARTES” guardarán confidencialidad estricta, respecto de la información que mutuamente se proporcionen o por aquella a la que tengan acceso con motivo de la ejecución del presente convenio, de manera especial la clasificada como confidencial o reservada en términos de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental y demás disposiciones jurídicas que resulten aplicables, salvo que se cuente con la previa autorización escrita de quien sea responsable de dicha información, debiendo asegurarse que la que se proporcione por el personal que cada una designe sea manejada bajo estricta confidencialidad.

Las obligaciones contempladas en esta cláusula permanecerán vigentes y serán exigibles aun en el caso de que “LAS PARTES” dieran por terminado el presente convenio.

DÉCIMA SEGUNDA.- VIGENCIA.

El presente convenio surtirá efectos a partir de la fecha de suscripción y hasta el 30 de noviembre de 2018.

DÉCIMA TERCERA.- MODIFICACIONES.

El presente instrumento podrá ser modificado o adicionado total o parcialmente por convenio de “LAS PARTES”, en los términos previstos en el mismo. Las modificaciones o adiciones deberán constar en convenio escrito y formarán parte de este convenio mediante anexo, sin que ello implique la novación de aquellas obligaciones que no sean objeto de modificación o adición.

DÉCIMA CUARTA.- TERMINACIÓN ANTICIPADA.

“LAS PARTES” acuerdan que cualquiera de ellas podrá dar por terminada anticipadamente su participación en este convenio, mediante notificación escrita que realice a la contraparte a través del Comité de Seguimiento y Evaluación previsto en la cláusula tercera. Tal notificación se deberá realizar con al menos treinta días naturales anteriores a la fecha en que se pretenda dejar de colaborar.

En cualquier caso, la parte que pretenda dejar de colaborar, realizará las acciones pertinentes para evitar perjuicios entre ellas, así como a terceros que se encuentren colaborando en el cumplimiento del presente convenio, en los supuestos que aplique, y concluir las acciones que se encuentren en proceso de ejecución.

DÉCIMA QUINTA.- INTERPRETACIÓN Y CONTROVERSIAS.

El presente convenio es producto de la buena fe de “LAS PARTES”, por lo que cualquier conflicto que se presente sobre interpretación, ejecución, operación o incumplimiento será resuelto de común acuerdo a través del Comité de Seguimiento y Evaluación a que se refiere la cláusula tercera.

En el supuesto de que subsista discrepancia, se estará a lo dispuesto en los artículos 105 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; y 44 de la Ley de Planeación.

DÉCIMA SEXTA.- PUBLICACIÓN.

El presente convenio se publicará en el Diario Oficial de la Federación y Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Coahuila de Zaragoza.

Enteradas las partes del contenido y alcance del presente Convenio de Coordinación, lo firman en dos ejemplares originales, en la Ciudad de México, Distrito Federal, el 14 de mayo de 2014.- Por la Secretaría: el Secretario, **Miguel Ángel Osorio Chong**.- Rúbrica.- El Subsecretario de Prevención y Participación Ciudadana, **Roberto Campa Cifrián**.- Rúbrica.- La Titular de la Unidad de Desarrollo Político y Fomento Cívico, **Zoad Faride Rodríguez Velasco**.- Rúbrica.- Por el Gobierno del Estado de Coahuila de Zaragoza: el Gobernador, **Rubén Ignacio Moreira Valdez**.- Rúbrica.- El Secretario de Gobierno, **Armando Luna Canales**.- Rúbrica.

CONVENIO de Coordinación en Materia de Cultura Democrática y Cívica, que celebran la Secretaría de Gobernación y el Estado de Colima.

CONVENIO DE COORDINACIÓN EN MATERIA DE CULTURA DEMOCRÁTICA Y CÍVICA, QUE CELEBRAN POR UNA PARTE EL EJECUTIVO FEDERAL POR CONDUCTO DE LA SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ “LA SECRETARÍA”, REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR SU TITULAR, LIC. MIGUEL ÁNGEL OSORIO CHONG, ASISTIDO POR EL SUBSECRETARIO DE PREVENCIÓN Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA, LIC. ROBERTO CAMPA CIFRIÁN Y POR LA TITULAR DE LA UNIDAD DE DESARROLLO POLÍTICO Y FOMENTO CÍVICO, LIC. ZOAD FARIDE RODRÍGUEZ VELASCO Y POR LA OTRA PARTE, EL GOBIERNO DEL ESTADO DE COLIMA, REPRESENTADO POR EL GOBERNADOR DEL ESTADO, LIC. MARIO ANGUIANO MORENO, ASISTIDO POR EL LIC. ROGELIO HUMBERTO RUEDA SÁNCHEZ, SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ “EL GOBIERNO DEL ESTADO DE COLIMA” Y EN SU CONJUNTO SE LES DENOMINARÁ “LAS PARTES” AL TENOR DE LOS ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

- I. La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en su artículo 40 establece que es voluntad del pueblo mexicano constituirse en una República, representativa, democrática, laica y federal, compuesta de Estados libres y soberanos en todo lo concerniente a su régimen interior; pero unidos en una Federación establecida según los principios de la Carta Magna.
- II. Que en términos del artículo 33 de la Ley de Planeación, el Ejecutivo Federal podrá convenir con los gobiernos de las entidades federativas, la coordinación que se requiera a efecto de que dichos gobiernos participen en la planeación nacional del desarrollo, coadyuven a la consecución de los objetivos de la misma, y para que las acciones a realizarse por la Federación y los Estados se planeen de manera conjunta, considerando la participación que corresponda a los municipios.
- III. A “LA SECRETARÍA”, en materia de cultura democrática y fomento cívico, le corresponde de acuerdo a lo establecido en la Meta Nacional “México en Paz” del “Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018”: Impulsar el respeto a los derechos políticos de los ciudadanos, para fortalecer la democracia y contribuir a su desarrollo; Alentar acciones que promuevan la construcción de la ciudadanía como un eje de la relación entre el Estado y la sociedad; Difundir campañas que contribuyan al fortalecimiento de los valores y principios democráticos; Promover Convenios de Coordinación para el fomento y promoción de la cultura cívica entre los tres órdenes de gobierno, para fortalecer la cultura democrática a través de la asimilación de las prácticas y los valores democráticos como la legalidad, el diálogo, la tolerancia, la civilidad, la igualdad, la transparencia y la responsabilidad en los diversos ámbitos de la vida nacional.
- IV. El fortalecimiento de la cultura democrática y cívica debe estar orientado a lograr que el ciudadano esté consciente de que esta práctica no se agota en el ámbito electoral o en el reconocimiento a los símbolos patrios como parte de su identidad, sino que se extiende a muchos otros ámbitos de la vida social.
- V. La democracia como sistema de vida tiende al constante mejoramiento económico, político, social y cultural del pueblo, que alienta el pleno respeto a los derechos políticos y humanos, promueve la cooperación y la convivencia pacífica entre los individuos, ya que el funcionamiento de la democracia presupone una constante educación de la conciencia cívica y un cultivo incesante de la cultura democrática.
- VI. El fomento cívico persigue la construcción de una ciudadanía integral a partir de una sólida conciencia fundada en valores de tolerancia, fraternidad, equidad y justicia, en el conocimiento y entendimiento de la historia patria, el respeto y la honra a los símbolos patrios, el ejercicio responsable de los derechos y las libertades que consagra nuestra Constitución, y el cumplimiento de los deberes que impone a la ciudadanía.
- VII. La difusión de la cultura democrática tiene como fin último, una sociedad que participe de manera activa, crítica, informada, comprometida y responsable en las decisiones de interés colectivo, su instrumentación y evaluación, a partir del conocimiento de los valores y principios propios de la democracia, entendida como la forma de gobierno y sistema de vida, con conciencia crítica y autocrítica de la Nación, de su responsabilidad individual y de solidaridad con las causas sociales.
- VIII. Tanto el fortalecimiento de la cultura democrática como del fomento cívico, imponen tareas para cuyo cumplimiento necesariamente deben unirse los esfuerzos institucionales de los gobiernos federal y de “EL GOBIERNO DEL ESTADO DE COLIMA”, así como los diferentes sectores de la sociedad, para que se cumpla con los objetivos.

- IX.** Fortalecer el sentido de nuestra identidad como nación; promover la realización de actividades que representen y simbolizen la evolución histórica de la vida democrática de nuestro país; desarrollar campañas que fomenten el conocimiento de nuestros símbolos patrios y el respeto en torno a ellos, así como exaltar su presencia, historia y significado, y promover la observancia de la Ley sobre el Escudo, la Bandera y el Himno Nacionales.

DECLARACIONES

I. “LA SECRETARÍA” DECLARA QUE:

- I.1.** Es una dependencia de la Administración Pública Federal Centralizada, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 1o., 2o., 26 y 27 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal y 1o. del Reglamento Interior de la Secretaría de Gobernación.
- I.2.** De conformidad con lo señalado en las fracciones VIII y X del artículo 27 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, dentro de sus atribuciones está la de fomentar el desarrollo político; contribuir al fortalecimiento de las instituciones democráticas; promover la activa participación ciudadana, salvo en materia electoral; favorecer las condiciones que permitan la construcción de acuerdos políticos y consensos sociales para que, en los términos de la Constitución y de las leyes, se mantengan las condiciones de unidad nacional, cohesión social, fortalecimiento de las instituciones de gobierno y gobernabilidad democrática.
- I.3.** El Lic. Miguel Ángel Osorio Chong, acredita su personalidad con el nombramiento expedido por el Presidente de los Estados Unidos Mexicanos, Lic. Enrique Peña Nieto y tiene capacidad legal para suscribir el presente convenio, de conformidad con lo establecido por los artículos 2o., 4o. y 5o. del Reglamento Interior de la Secretaría de Gobernación (RISEGOB).
- I.4.** El Lic. Roberto Campa Cifrián, fue designado Subsecretario de Prevención y Participación Ciudadana por el Presidente Constitucional de los Estados Unidos Mexicanos, Lic. Enrique Peña Nieto y se encuentra plenamente facultado para suscribir el presente convenio, en términos de los artículos 1o., 2o., apartado A, fracción V y 6o., fracciones IV, IX, XII y XVII del RISEGOB.
- I.5.** La Lic. Zoad Faride Rodríguez Velasco, Titular de la Unidad de Desarrollo Político y Fomento Cívico cuenta con las facultades suficientes para suscribir el presente instrumento de conformidad con los artículos 9o., 27, fracciones IV y VII del RISEGOB; entre esas atribuciones se encuentra fomentar, con las entidades federativas, acciones que contribuyan al desarrollo político del país; a la promoción de los valores y principios democráticos y al fortalecimiento del estado de derecho, así como desarrollar programas y realizar acciones tendientes al fortalecimiento de la cultura de la política democrática; la cultura cívica y la promoción de los valores y principios democráticos; la cultura de legalidad y la tolerancia; así como para incrementar los niveles y la eficacia de la participación ciudadana en el proceso de transformación política e institucional, el fortalecimiento del estado de derecho; la consolidación de la paz social y el respeto a los derechos de terceros, como valor fundamental de convivencia.
- I.6.** Señala como su domicilio para los efectos del presente convenio, el ubicado en la calle Bucareli No. 99, Colonia Juárez, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06600, en la Ciudad de México, Distrito Federal.

II. “EL GOBIERNO DEL ESTADO DE COLIMA” DECLARA QUE:

- II.1.** Es una entidad libre y soberana en lo que se refiere a su régimen interior, y es parte integrante de los Estados Unidos Mexicanos, de conformidad con lo establecido en los artículos 40, 42, fracción I, 43, 115 y 116 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y 2o., de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Colima.
- II.2.** El Lic. Mario Anguiano Moreno, Gobernador del Estado de Colima, se encuentra facultado legalmente para suscribir el presente instrumento, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 50 y 58, fracciones XL y XLII de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Colima; 2o., 3o., y 15 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Colima.
- II.3.** El Lic. Rogelio Humberto Rueda Sánchez, fue designado Secretario General de Gobierno del Estado de Colima, en términos del nombramiento expedido por el C. Gobernador del Estado de Colima, de fecha 18 de octubre de 2012 y tiene capacidad jurídica para suscribir el presente convenio, de conformidad con los artículos 60 y 65 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Colima; 19, fracción I y 20 fracciones I, V, XXI y XXVI de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Colima.
- II.4.** Para los efectos de este convenio, señala como su domicilio el ubicado en el Recinto Oficial de Palacio de Gobierno, sito en Calle Reforma 37, Colonia Centro, C.P. 28000, Colima, Estado de Colima.

III. DECLARAN “LAS PARTES” QUE:

- III.1.** Se reconocen mutuamente la personalidad y atribuciones con las que se ostentan y que es su voluntad celebrar el presente convenio de coordinación.
- III.2.** Cuentan con los recursos necesarios para proporcionarse recíprocamente en la coordinación y el apoyo necesario para la consecución del objeto materia del presente instrumento.
- III.3.** Están convencidas que la sensibilización y capacitación de los servidores públicos se traduce en una nueva forma de gobernar, con la que se abona al bienestar social, a través del trato respetuoso y sensible, lo que redundará en el fortalecimiento institucional de “LAS PARTES”.

Expuesto lo anterior, “LAS PARTES” sujetan sus compromisos a los términos y condiciones que establecen las siguientes:

CLÁUSULAS**PRIMERA.- OBJETO.**

La realización de actividades y acciones estratégicas que contribuyan al fortalecimiento de la Cultura Democrática y Cívica, a través de los canales de consulta y coordinación que se implementen para su diseño e instrumentación.

SEGUNDA.- COMPROMISOS.

“LAS PARTES” acuerdan que en el ámbito de sus respectivas atribuciones y esferas de competencia y derivado de los calendarios, programas y acciones de trabajo que serán acordados por escrito, se desarrollarán actividades, análisis y proyectos en conjunto como los que a continuación se mencionan de manera enunciativa mas no limitativa:

- I.** Fortalecer la identidad nacional y el sentido de pertenencia de los mexicanos, realizando de manera conjunta o independiente, cualquier actividad que promueva los valores democráticos y cívicos, así como la corresponsabilidad entre autoridades y ciudadanos;
- II.** Promover el conocimiento y la defensa de los principios que rigen el estado de derecho con el impulso de una cultura de la legalidad;
- III.** Fomentar entre la población los valores y las prácticas democráticas que motiven su participación para el desarrollo comunitario, la equidad de género, la no discriminación y un trato digno a las personas, a través de la difusión de campañas que fortalezcan y difundan los valores cívicos y democráticos;
- IV.** Promover entre la población el conocimiento y la práctica de los valores cívicos y principios democráticos, como una práctica permanente para fortalecer la confianza de los ciudadanos en las instituciones públicas y democráticas;
- V.** Alentar en recintos de reinserción social la práctica de respeto a los símbolos patrios, con la celebración de ceremonias cívicas, que contribuyan a su exaltación;
- VI.** Promover entre la población la realización de actividades para fortalecer la educación cívica y la difusión de la cultura democrática, mediante la coordinación con otras instituciones y organismos públicos, privados y sociales, a través de convenios de coordinación con los diferentes sectores de la sociedad, y
- VII.** Contribuir en la promoción y difusión de los valores cívicos y la cultura democrática, a través de medios impresos y electrónicos e impulsar la investigación de la cultura política, cívica y de participación ciudadana.

TERCERA.- COMITÉ DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN.

“LAS PARTES” convienen que para la vigilancia, seguimiento, y evaluación de las acciones que se requieran para el cumplimiento del objeto del presente convenio designan a los siguientes servidores públicos:

I. Por “LA SECRETARÍA”:

- I.1.** Al Titular de la Unidad de Desarrollo Político y Fomento Cívico, y
- I.2.** Al Director General de Cultura Democrática y Fomento Cívico.

II. Por “EL GOBIERNO DEL ESTADO DE COLIMA”:**II.1.** Al Secretario General de Gobierno u homólogo, y**II.2.** Al Director General u homólogo que “EL GOBIERNO DEL ESTADO DE COLIMA” designe.

Las ausencias temporales de los miembros del Comité de Seguimiento y Evaluación serán suplidas por los funcionarios del nivel inmediato inferior siguiente. Asimismo, “LAS PARTES” acuerdan que dicho Comité de Seguimiento y Evaluación quedará instalado a la firma del presente instrumento.

CUARTA.- FUNCIONES DEL COMITÉ DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN.

El Comité tendrá las siguientes funciones en relación al presente convenio:

a) Determinar los mecanismos, proyectos y acciones requeridos para el cumplimiento del convenio, así como dar seguimiento a los mismos;

b) Coordinar la elaboración y firma de los convenios específicos, los cuales deberán someterse a la consideración de las instancias correspondientes;

c) Supervisar y evaluar el desempeño de los mecanismos, proyectos y acciones acordadas;

d) Solucionar las posibles controversias, que se llegaren a presentar con motivo de la interpretación del presente instrumento, y

e) Las demás que “LAS PARTES” consideren necesarias para el debido cumplimiento del objeto del presente convenio.

QUINTA.- CONVENIOS ESPECÍFICOS O ACUERDOS DE EJECUCIÓN Y/O ANEXOS TÉCNICOS O DE EJECUCIÓN.

“LAS PARTES” acuerdan que para el cumplimiento del objeto del presente instrumento, podrán celebrar convenios específicos de coordinación y/o acuerdos de ejecución y/o anexos técnicos o de ejecución, los que firmados por los servidores públicos que cuenten con las facultades legales, formarán parte del presente convenio.

Los convenios específicos y/o acuerdos de ejecución y/o anexos técnicos o de ejecución están sujetos a la normatividad aplicable y contendrán entre otros aspectos:

Objetivo, actividades a realizar, calendarios y lugares de trabajo, enlaces y coordinadores o responsables, recursos técnicos, materiales, publicación de resultados y actividades de difusión y aportaciones financieras de cada una de “LAS PARTES”, personal involucrado, medios y formas de evaluación, así como datos y documentos que se consideren necesarios.

SEXTA.- DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL.

“LAS PARTES” acuerdan que en la medida de su disponibilidad presupuestal apoyarán los programas y acciones que se implementen para el cumplimiento del objeto del presente instrumento.

SÉPTIMA.- DERECHOS DE AUTOR.

En todas las publicaciones que por cualquier medio de difusión se produzcan como consecuencia de los compromisos contraídos por “LAS PARTES” en el presente convenio, así como el material impreso que de ellos deriven, se respetarán los derechos de autor conforme a la Ley de la materia.

OCTAVA.- RELACIÓN LABORAL.

El personal comisionado, contratado, designado o utilizado por cada una de “LAS PARTES” para la instrumentación, ejecución y operación del presente convenio y/o de los instrumentos que de él se deriven, continuará bajo la dirección y dependencia de la institución a la que pertenezca, por lo que en ningún caso y bajo ningún motivo, la contraparte podrá ser considerada como patrón sustituto o solidario, quedando liberada de cualquier responsabilidad laboral, administrativa, fiscal, judicial y sindical que llegara a suscitarse.

NOVENA.- AVISOS Y COMUNICACIONES.

“LAS PARTES” convienen que todos los avisos, comunicaciones y notificaciones que se realicen con motivo de la ejecución del objeto del presente instrumento jurídico, se llevarán a cabo por escrito, con acuse de recibo, en los domicilios establecidos para tal efecto en las declaraciones correspondientes.

Cualquier cambio de domicilio de “LAS PARTES” deberá ser notificado por escrito a la otra, con acuse de recibo respectivo y con al menos diez días naturales de anticipación a la fecha en que se pretenda que surta efectos ese cambio. Sin este aviso, todas las comunicaciones se entenderán válidamente hechas en los domicilios señalados por “LAS PARTES”.

En lo anterior se observará lo dispuesto por el artículo 35 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

DÉCIMA.- CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR.

Ninguna de "LAS PARTES" será responsable de cualquier retraso o incumplimiento en la realización del presente convenio que resulte directa o indirectamente de caso fortuito o fuerza mayor. En caso de que desaparezcan las causas que dieron origen al retraso o incumplimiento referido se restaurará la ejecución de este instrumento.

DÉCIMA PRIMERA.- CONFIDENCIALIDAD.

"LAS PARTES" guardarán confidencialidad estricta, respecto de la información que mutuamente se proporcionen o por aquella a la que tengan acceso con motivo de la ejecución del presente convenio, de manera especial la clasificada como confidencial o reservada en términos de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental y demás disposiciones jurídicas que resulten aplicables, salvo que se cuente con la previa autorización escrita de quien sea responsable de dicha información, debiendo asegurarse que la que se proporcione por el personal que cada una designe sea manejada bajo estricta confidencialidad.

Las obligaciones contempladas en esta cláusula permanecerán vigentes y serán exigibles aun en el caso de que "LAS PARTES" dieran por terminado el presente convenio.

DÉCIMA SEGUNDA.- VIGENCIA.

El presente convenio surtirá efectos a partir de la fecha de suscripción y hasta el 30 de noviembre de 2018.

DÉCIMA TERCERA.- MODIFICACIONES.

El presente instrumento podrá ser modificado o adicionado total o parcialmente por convenio de "LAS PARTES", en los términos previstos en el mismo. Las modificaciones o adiciones deberán constar en convenio escrito y formarán parte de este convenio mediante anexo, sin que ello implique la novación de aquellas obligaciones que no sean objeto de modificación o adición.

DÉCIMA CUARTA.- TERMINACIÓN ANTICIPADA.

"LAS PARTES" acuerdan que cualquiera de ellas podrá dar por terminada anticipadamente su participación en este convenio, mediante notificación escrita que realice a la contraparte a través del Comité de Seguimiento y Evaluación previsto en la cláusula tercera. Tal notificación se deberá realizar con al menos treinta días naturales anteriores a la fecha en que se pretenda dejar de colaborar.

En cualquier caso, la parte que pretenda dejar de colaborar, realizará las acciones pertinentes para evitar perjuicios entre ellas, así como a terceros que se encuentren colaborando en el cumplimiento del presente convenio, en los supuestos que aplique, y concluir las acciones que se encuentren en proceso de ejecución.

DÉCIMA QUINTA.- INTERPRETACIÓN Y CONTROVERSIAS.

El presente convenio es producto de la buena fe de "LAS PARTES", por lo que cualquier conflicto que se presente sobre interpretación, ejecución, operación o incumplimiento será resuelto de común acuerdo a través del Comité de Seguimiento y Evaluación a que se refiere la cláusula tercera.

En el supuesto de que subsista discrepancia, se estará a lo dispuesto en los artículos 105 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; y 44 de la Ley de Planeación.

DÉCIMA SEXTA.- PUBLICACIÓN.

El presente convenio se publicará en el Diario Oficial de la Federación y en el Periódico Oficial del Estado Libre y Soberano de Colima.

Enteradas las partes del contenido y alcance del presente Convenio de Coordinación, lo firman en dos ejemplares originales, en la Ciudad de México, Distrito Federal, el día 15 de agosto de 2014.- Por la Secretaría: el Secretario, **Miguel Ángel Osorio Chong**.- Rúbrica- El Subsecretario de Prevención y Participación Ciudadana, **Roberto Campa Cifrián**.- Rúbrica.- La Titular de la Unidad de Desarrollo Político y Fomento Cívico, **Zoad Faride Rodríguez Velasco**.- Rúbrica.- Por el Gobierno del Estado de Colima: el Gobernador, **Mario Anguiano Moreno**.- Rúbrica.- El Secretario General de Gobierno, **Rogelio Humberto Rueda Sánchez**.- Rúbrica.

CONVENIO de Coordinación en Materia de Cultura Democrática y Cívica, que celebran la Secretaría de Gobernación y el Estado de Durango.

CONVENIO DE COORDINACIÓN EN MATERIA DE CULTURA DEMOCRÁTICA Y CÍVICA, QUE CELEBRAN POR UNA PARTE EL EJECUTIVO FEDERAL POR CONDUCTO DE LA SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ “LA SECRETARÍA”, REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR SU TITULAR, LIC. MIGUEL ÁNGEL OSORIO CHONG, ASISTIDO POR EL SUBSECRETARIO DE PREVENCIÓN Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA, LIC. ROBERTO CAMPA CIFRIÁN Y POR LA TITULAR DE LA UNIDAD DE DESARROLLO POLÍTICO Y FOMENTO CÍVICO, LIC. ZOAD FARIDE RODRÍGUEZ VELASCO Y POR LA OTRA PARTE, EL GOBIERNO DEL ESTADO DE DURANGO, REPRESENTADO POR EL GOBERNADOR DEL ESTADO, C.P. JORGE HERRERA CALDERA, ASISTIDO POR EL SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO, PROF. JAIME FERNÁNDEZ SARACHO, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ “EL GOBIERNO DEL ESTADO DE DURANGO” Y EN SU CONJUNTO SE LES DENOMINARÁ “LAS PARTES” AL TENOR DE LOS ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

- I. La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en su artículo 40 establece que es voluntad del pueblo mexicano constituirse en una República, representativa, democrática, laica y federal, compuesta de Estados libres y soberanos en todo lo concerniente a su régimen interior; pero unidos en una Federación establecida según los principios de la Carta Magna.
- II. Que en términos del artículo 33 de la Ley de Planeación, el Ejecutivo Federal podrá convenir con los gobiernos de las entidades federativas, la coordinación que se requiera a efecto de que dichos gobiernos participen en la planeación nacional del desarrollo, coadyuven a la consecución de los objetivos de la misma, y para que las acciones a realizarse por la Federación y los Estados se planeen de manera conjunta, considerando la participación que corresponda a los municipios.
- III. A “LA SECRETARÍA”, en materia de cultura democrática y fomento cívico, le corresponde de acuerdo a lo establecido en la Meta Nacional “México en Paz” del “Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018”: Impulsar el respeto a los derechos políticos de los ciudadanos, para fortalecer la democracia y contribuir a su desarrollo; Alentar acciones que promuevan la construcción de la ciudadanía como un eje de la relación entre el Estado y la sociedad; Difundir campañas que contribuyan al fortalecimiento de los valores y principios democráticos; Promover Convenios de Coordinación para el fomento y promoción de la cultura cívica entre los tres órdenes de gobierno, para fortalecer la cultura democrática a través de la asimilación de las prácticas y los valores democráticos como la legalidad, el diálogo, la tolerancia, la civilidad, la igualdad, la transparencia y la responsabilidad en los diversos ámbitos de la vida nacional.
- IV. El fortalecimiento de la cultura democrática y cívica debe estar orientado a lograr que el ciudadano esté consciente de que esta práctica no se agota en el ámbito electoral o en el reconocimiento a los símbolos patrios como parte de su identidad, sino que se extiende a muchos otros ámbitos de la vida social.
- V. La democracia como sistema de vida tiende al constante mejoramiento económico, político, social y cultural del pueblo, que alienta el pleno respeto a los derechos políticos y humanos, promueve la cooperación y la convivencia pacífica entre los individuos, ya que el funcionamiento de la democracia presupone una constante educación de la conciencia cívica y un cultivo incesante de la cultura democrática.
- VI. El fomento cívico persigue la construcción de una ciudadanía integral a partir de una sólida conciencia fundada en valores de tolerancia, fraternidad, equidad y justicia, en el conocimiento y entendimiento de la historia patria, el respeto y la honra a los símbolos patrios, el ejercicio responsable de los derechos y las libertades que consagra nuestra Constitución, y el cumplimiento de los deberes que impone a la ciudadanía.
- VII. La difusión de la cultura democrática tiene como fin último, una sociedad que participe de manera activa, crítica, informada, comprometida y responsable en las decisiones de interés colectivo, su instrumentación y evaluación, a partir del conocimiento de los valores y principios propios de la democracia, entendida como la forma de gobierno y sistema de vida, con conciencia crítica y autocrítica de la Nación, de su responsabilidad individual y de solidaridad con las causas sociales.
- VIII. Tanto el fortalecimiento de la cultura democrática como del fomento cívico, imponen tareas para cuyo cumplimiento necesariamente deben unirse los esfuerzos institucionales de los gobiernos federal y de “EL GOBIERNO DEL ESTADO DE DURANGO”, así como los diferentes sectores de la sociedad, para que se cumpla con los objetivos.

- IX.** Fortalecer el sentido de nuestra identidad como nación; promover la realización de actividades que representen y simbolizen la evolución histórica de la vida democrática de nuestro país; desarrollar campañas que fomenten el conocimiento de nuestros símbolos patrios y el respeto en torno a ellos, así como exaltar su presencia, historia y significado, y promover la observancia de la Ley sobre el Escudo, la Bandera y el Himno Nacionales.

DECLARACIONES

I. “LA SECRETARÍA” DECLARA QUE:

- I.1.** Es una dependencia de la Administración Pública Federal Centralizada, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 1o., 2o., 26 y 27 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal y 1o. del Reglamento Interior de la Secretaría de Gobernación.
- I.2.** De conformidad con lo señalado en las fracciones VIII y X del artículo 27 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, dentro de sus atribuciones está la de fomentar el desarrollo político; contribuir al fortalecimiento de las instituciones democráticas; promover la activa participación ciudadana, salvo en materia electoral; favorecer las condiciones que permitan la construcción de acuerdos políticos y consensos sociales para que, en los términos de la Constitución y de las leyes, se mantengan las condiciones de unidad nacional, cohesión social, fortalecimiento de las instituciones de gobierno y gobernabilidad democrática.
- I.3.** El Lic. Miguel Ángel Osorio Chong, acredita su personalidad con el nombramiento expedido por el Presidente de los Estados Unidos Mexicanos, Lic. Enrique Peña Nieto y tiene capacidad legal para suscribir el presente convenio, de conformidad con lo establecido por los artículos 2o., 4o. y 5o. del Reglamento Interior de la Secretaría de Gobernación (RISEGOB).
- I.4.** El Lic. Roberto Campa Cifrián, fue designado Subsecretario de Prevención y Participación Ciudadana por el Presidente Constitucional de los Estados Unidos Mexicanos, Lic. Enrique Peña Nieto y se encuentra plenamente facultado para suscribir el presente convenio, en términos de los artículos 1o., 2o., apartado A, fracción V y 6o. fracciones IV, IX, XII y XVII del RISEGOB.
- I.5.** La Lic. Zoad Faride Rodríguez Velasco, Titular de la Unidad de Desarrollo Político y Fomento Cívico cuenta con las facultades suficientes para suscribir el presente instrumento de conformidad con los artículos 9o., 27, fracciones IV y VII del RISEGOB; entre esas atribuciones se encuentra fomentar, con las entidades federativas, acciones que contribuyan al desarrollo político del país; a la promoción de los valores y principios democráticos y al fortalecimiento del estado de derecho, así como desarrollar programas y realizar acciones tendientes al fortalecimiento de la cultura de la política democrática; la cultura cívica y la promoción de los valores y principios democráticos; la cultura de legalidad y la tolerancia; así como para incrementar los niveles y la eficacia de la participación ciudadana en el proceso de transformación política e institucional, el fortalecimiento del estado de derecho; la consolidación de la paz social y el respeto a los derechos de terceros, como valor fundamental de convivencia.
- I.6.** Señala como su domicilio para los efectos del presente convenio, el ubicado en la calle Bucareli No. 99, colonia Juárez, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06600, en la Ciudad de México, Distrito Federal.

II. “EL GOBIERNO DEL ESTADO DE DURANGO” DECLARA QUE:

- II.1.** Es una entidad libre y soberana en lo que se refiere a su régimen interior, y es parte integrante de los Estados Unidos Mexicanos, de conformidad con lo establecido en los artículos 40, 42, fracción I, 43, 115 y 116 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- II.2.** El C.P. Jorge Herrera Caldera, Titular del Poder Ejecutivo del Estado se encuentra facultado legalmente para suscribir el presente instrumento, de conformidad con los artículos 98, fracciones X, XII, XXXVII y XXXVIII de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Durango; 6o., fracciones VI, VII y VIII y 9o. de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Durango.
- II.3.** El Prof. Jaime Fernández Saracho, fue designado Secretario General de Gobierno del Estado de Durango, en términos del nombramiento expedido por el C. Gobernador Constitucional del Estado de Durango, de fecha 7 de febrero del año 2012, y tiene capacidad jurídica para suscribir el presente convenio, en términos de lo establecido por los artículos 28, fracción I y 29, fracciones I, y XXXVIII de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Durango.
- II.4.** Para los efectos de este convenio, señala como su domicilio el ubicado en la Calle Independencia No. 135 Sur, Zona Centro, C.P. 34000, Durango, Estado del mismo nombre.

III. DECLARAN “LAS PARTES” QUE:

- III.1.** Se reconocen mutuamente la personalidad y atribuciones con las que se ostentan y que es su voluntad celebrar el presente convenio de coordinación.
- III.2.** Cuentan con los recursos necesarios para proporcionarse recíprocamente en la coordinación y el apoyo necesario para la consecución del objeto materia del presente instrumento.
- III.3.** Están convencidas que la sensibilización y capacitación de los servidores públicos se traduce en una nueva forma de gobernar, con la que se abona al bienestar social, a través del trato respetuoso y sensible, lo que redundará en el fortalecimiento institucional de “LAS PARTES”.

Expuesto lo anterior, “LAS PARTES” sujetan sus compromisos a los términos y condiciones que establecen las siguientes:

CLÁUSULAS**PRIMERA.- OBJETO.**

La realización de actividades y acciones estratégicas que contribuyan al fortalecimiento de la Cultura Democrática y Cívica, a través de los canales de consulta y coordinación que se implementen para su diseño e instrumentación.

SEGUNDA.- COMPROMISOS.

“LAS PARTES” acuerdan que en el ámbito de sus respectivas atribuciones y esferas de competencia y derivado de los calendarios, programas y acciones de trabajo que serán acordados por escrito, se desarrollarán actividades, análisis y proyectos en conjunto como los que a continuación se mencionan de manera enunciativa mas no limitativa:

- I.** Fortalecer la identidad nacional y el sentido de pertenencia de los mexicanos, realizando de manera conjunta o independiente, cualquier actividad que promueva los valores democráticos y cívicos, así como la corresponsabilidad entre autoridades y ciudadanos;
- II.** Promover el conocimiento y la defensa de los principios que rigen el estado de derecho con el impulso de una cultura de la legalidad;
- III.** Fomentar entre la población los valores y las prácticas democráticas que motiven su participación para el desarrollo comunitario, la equidad de género, la no discriminación y un trato digno a las personas, a través de la difusión de campañas que fortalezcan y difundan los valores cívicos y democráticos;
- IV.** Promover entre la población el conocimiento y la práctica de los valores cívicos y principios democráticos, como una práctica permanente para fortalecer la confianza de los ciudadanos en las instituciones públicas y democráticas;
- V.** Alentar en recintos de reinserción social la práctica de respeto a los símbolos patrios, con la celebración de ceremonias cívicas, que contribuyan a su exaltación;
- VI.** Promover entre la población la realización de actividades para fortalecer la educación cívica y la difusión de la cultura democrática, mediante la coordinación con otras instituciones y organismos públicos, privados y sociales, a través de convenios de coordinación con los diferentes sectores de la sociedad, y
- VII.** Contribuir en la promoción y difusión de los valores cívicos y la cultura democrática, a través de medios impresos y electrónicos e impulsar la investigación de la cultura política, cívica y de participación ciudadana.

TERCERA.- COMITÉ DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN.

“LAS PARTES” convienen que para la vigilancia, seguimiento, y evaluación de las acciones que se requieran para el cumplimiento del objeto del presente convenio designan a los siguientes servidores públicos:

I. Por “LA SECRETARÍA”:

- I.1.** Al Titular de la Unidad de Desarrollo Político y Fomento Cívico, y
- I.2.** Al Director General de Cultura Democrática y Fomento Cívico.

II. Por “EL GOBIERNO DEL ESTADO DE DURANGO”:

II.1. Al Secretario General de Gobierno u homólogo, y

II.2. Al Director General u homólogo que “EL GOBIERNO DEL ESTADO DE DURANGO” designe.

Las ausencias temporales de los miembros del Comité de Seguimiento y Evaluación serán suplidas por los funcionarios del nivel inmediato inferior siguiente. Asimismo, “LAS PARTES” acuerdan que dicho Comité de Seguimiento y Evaluación quedará instalado a la firma del presente instrumento.

CUARTA.- FUNCIONES DEL COMITÉ DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN.

El Comité tendrá las siguientes funciones en relación al presente convenio:

a) Determinar los mecanismos, proyectos y acciones requeridos para el cumplimiento del convenio, así como dar seguimiento a los mismos;

b) Coordinar la elaboración y firma de los convenios específicos, los cuales deberán someterse a la consideración de las instancias correspondientes;

c) Supervisar y evaluar el desempeño de los mecanismos, proyectos y acciones acordadas;

d) Solucionar las posibles controversias, que se llegaren a presentar con motivo de la interpretación del presente instrumento, y

e) Las demás que las partes consideren necesarias para el debido cumplimiento del objeto del presente convenio.

QUINTA.- CONVENIOS ESPECÍFICOS O ACUERDOS DE EJECUCIÓN Y/O ANEXOS TÉCNICOS O DE EJECUCIÓN.

“LAS PARTES” acuerdan que para el cumplimiento del objeto del presente instrumento, podrán celebrar convenios específicos de coordinación y/o acuerdos de ejecución y/o anexos técnicos o de ejecución, los que firmados por los servidores públicos que cuenten con las facultades legales, formarán parte del presente convenio.

Los convenios específicos y/o acuerdos de ejecución y/o anexos técnicos o de ejecución están sujetos a la normatividad aplicable y contendrán entre otros aspectos:

Objetivo, actividades a realizar, calendarios y lugares de trabajo, enlaces y coordinadores o responsables, recursos técnicos, materiales, publicación de resultados y actividades de difusión y aportaciones financieras de cada una de “LAS PARTES”, personal involucrado, medios y formas de evaluación, así como datos y documentos que se consideren necesarios.

SEXTA.- DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL.

“LAS PARTES” acuerdan que en la medida de su disponibilidad presupuestal apoyarán los programas y acciones que se implementen para el cumplimiento del objeto del presente instrumento.

SÉPTIMA.- DERECHOS DE AUTOR.

En todas las publicaciones que por cualquier medio de difusión se produzcan como consecuencia de los compromisos contraídos por “LAS PARTES” en el presente convenio, así como el material impreso que de ellos deriven, se respetarán los derechos de autor conforme a la Ley de la materia.

OCTAVA.- RELACIÓN LABORAL.

El personal comisionado, contratado, designado o utilizado por cada una de “LAS PARTES” para la instrumentación, ejecución y operación del presente convenio y/o de los instrumentos que de él se deriven, continuará bajo la dirección y dependencia de la institución a la que pertenezca, por lo que en ningún caso y bajo ningún motivo, la contraparte podrá ser considerada como patrón sustituto o solidario, quedando liberada de cualquier responsabilidad laboral, administrativa, fiscal, judicial y sindical que llegara a suscitarse.

NOVENA.- AVISOS Y COMUNICACIONES.

“LAS PARTES” convienen que todos los avisos, comunicaciones y notificaciones que se realicen con motivo de la ejecución del objeto del presente instrumento jurídico, se llevarán a cabo por escrito, con acuse de recibo, en los domicilios establecidos para tal efecto en las declaraciones correspondientes.

Cualquier cambio de domicilio de "LAS PARTES" deberá ser notificado por escrito a la otra, con acuse de recibo respectivo y con al menos diez días naturales de anticipación a la fecha en que se pretenda que surta efectos ese cambio. Sin este aviso, todas las comunicaciones se entenderán válidamente hechas en los domicilios señalados por las partes.

En lo anterior se observará lo dispuesto por el artículo 35 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

DÉCIMA.- CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR.

Ninguna de "LAS PARTES" será responsable de cualquier retraso o incumplimiento en la realización del presente convenio que resulte directa o indirectamente de caso fortuito o fuerza mayor. En caso de que desaparezcan las causas que dieron origen al retraso o incumplimiento referido se restaurará la ejecución de este instrumento.

DÉCIMA PRIMERA.- CONFIDENCIALIDAD.

"LAS PARTES" guardarán confidencialidad estricta, respecto de la información que mutuamente se proporcionen o por aquella a la que tengan acceso con motivo de la ejecución del presente convenio, de manera especial la clasificada como confidencial o reservada en términos de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental y demás disposiciones jurídicas que resulten aplicables, salvo que se cuente con la previa autorización escrita de quien sea responsable de dicha información, debiendo asegurarse que la que se proporcione por el personal que cada una designe sea manejada bajo estricta confidencialidad.

Las obligaciones contempladas en esta cláusula permanecerán vigentes y serán exigibles aun en el caso de que "LAS PARTES" dieran por terminado el presente convenio.

DÉCIMA SEGUNDA.- VIGENCIA.

El presente convenio surtirá efectos a partir de la fecha de suscripción y hasta el 30 de noviembre de 2018.

DÉCIMA TERCERA.- MODIFICACIONES.

El presente instrumento podrá ser modificado o adicionado total o parcialmente por convenio de "LAS PARTES", en los términos previstos en el mismo. Las modificaciones o adiciones deberán constar en convenio escrito y formarán parte de este convenio mediante anexo, sin que ello implique la novación de aquellas obligaciones que no sean objeto de modificación o adición.

DÉCIMA CUARTA.- TERMINACIÓN ANTICIPADA.

"LAS PARTES" acuerdan que cualquiera de ellas podrá dar por terminada anticipadamente su participación en este convenio, mediante notificación escrita que realice a la contraparte a través del Comité de Seguimiento y Evaluación previsto en la cláusula tercera. Tal notificación se deberá realizar con al menos treinta días naturales anteriores a la fecha en que se pretenda dejar de colaborar.

En cualquier caso, la parte que pretenda dejar de colaborar, realizará las acciones pertinentes para evitar perjuicios entre ellas, así como a terceros que se encuentren colaborando en el cumplimiento del presente convenio, en los supuestos que aplique, y concluir las acciones que se encuentren en proceso de ejecución.

DÉCIMA QUINTA.- INTERPRETACIÓN Y CONTROVERSIAS.

El presente convenio es producto de la buena fe de "LAS PARTES", por lo que cualquier conflicto que se presente sobre interpretación, ejecución, operación o incumplimiento será resuelto de común acuerdo a través del Comité de Seguimiento y Evaluación a que se refiere la cláusula tercera.

En el supuesto de que subsista discrepancia, se estará a lo dispuesto en los artículos 105 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; y 44 de la Ley de Planeación.

DÉCIMA SEXTA.- PUBLICACIÓN.

El presente convenio se publicará en el Diario Oficial de la Federación y Periódico Oficial del Gobierno Constitucional del Estado de Durango.

Enteradas las partes del contenido y alcance del presente Convenio de Coordinación, lo firman en dos ejemplares originales, en la Ciudad de México, Distrito Federal, el 14 de mayo de 2014.- Por la Secretaría: el Secretario, **Miguel Ángel Osorio Chong**.- Rúbrica.- El Subsecretario de Prevención y Participación Ciudadana, **Roberto Campa Cifrián**.- Rúbrica.- La Titular de la Unidad de Desarrollo Político y Fomento Cívico, **Zoad Faride Rodríguez Velasco**.- Rúbrica.- Por el Gobierno del Estado de Durango: el Gobernador, **Jorge Herrera Caldera**.- Rúbrica.- El Secretario General de Gobierno, **Jaime Fernández Saracho**.- Rúbrica.

CONVENIO de Coordinación en Materia de Cultura Democrática y Cívica, que celebran la Secretaría de Gobernación y el Estado de Guanajuato.

CONVENIO DE COORDINACIÓN EN MATERIA DE CULTURA DEMOCRÁTICA Y CÍVICA, QUE CELEBRAN POR UNA PARTE EL EJECUTIVO FEDERAL POR CONDUCTO DE LA SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ “LA SECRETARÍA”, REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR SU TITULAR, LIC. MIGUEL ÁNGEL OSORIO CHONG, ASISTIDO POR EL SUBSECRETARIO DE PREVENCIÓN Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA, LIC. ROBERTO CAMPA CIFRIÁN Y POR LA TITULAR DE LA UNIDAD DE DESARROLLO POLÍTICO Y FOMENTO CÍVICO, LIC. ZOAD FARIDE RODRÍGUEZ VELASCO Y POR LA OTRA PARTE, EL GOBIERNO DEL ESTADO DE GUANAJUATO, REPRESENTADO POR EL GOBERNADOR DEL ESTADO, LIC. MIGUEL MÁRQUEZ MÁRQUEZ, ASISTIDO POR EL SECRETARIO DE GOBIERNO, LIC. ANTONIO SALVADOR GARCÍA LÓPEZ, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ “EL GOBIERNO DEL ESTADO DE GUANAJUATO” Y EN SU CONJUNTO SE LES DENOMINARÁ “LAS PARTES” AL TENOR DE LOS ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

- I. La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en su artículo 40 establece que es voluntad del pueblo mexicano constituirse en una República, representativa, democrática, laica y federal, compuesta de Estados libres y soberanos en todo lo concerniente a su régimen interior; pero unidos en una Federación establecida según los principios de la Carta Magna.
- II. Que en términos del artículo 33 de la Ley de Planeación, el Ejecutivo Federal podrá convenir con los gobiernos de las entidades federativas, la coordinación que se requiera a efecto de que dichos gobiernos participen en la planeación nacional del desarrollo, coadyuven a la consecución de los objetivos de la misma, y para que las acciones a realizarse por la Federación y los Estados se planeen de manera conjunta, considerando la participación que corresponda a los municipios.
- III. A “LA SECRETARÍA”, en materia de cultura democrática y fomento cívico, le corresponde de acuerdo a lo establecido en la Meta Nacional “México en Paz” del “Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018”: Impulsar el respeto a los derechos políticos de los ciudadanos, para fortalecer la democracia y contribuir a su desarrollo; Alentar acciones que promuevan la construcción de la ciudadanía como un eje de la relación entre el Estado y la sociedad; Difundir campañas que contribuyan al fortalecimiento de los valores y principios democráticos; Promover Convenios de Coordinación para el fomento y promoción de la cultura cívica entre los tres órdenes de gobierno, para fortalecer la cultura democrática a través de la asimilación de las prácticas y los valores democráticos como la legalidad, el diálogo, la tolerancia, la civilidad, la igualdad, la transparencia y la responsabilidad en los diversos ámbitos de la vida nacional.
- IV. El fortalecimiento de la cultura democrática y cívica debe estar orientado a lograr que el ciudadano esté consciente de que esta práctica no se agota en el ámbito electoral o en el reconocimiento a los símbolos patrios como parte de su identidad, sino que se extiende a muchos otros ámbitos de la vida social.
- V. La democracia como sistema de vida tiende al constante mejoramiento económico, político, social y cultural del pueblo, que alienta el pleno respeto a los derechos políticos y humanos, promueve la cooperación y la convivencia pacífica entre los individuos, ya que el funcionamiento de la democracia presupone una constante educación de la conciencia cívica y un cultivo incesante de la cultura democrática.
- VI. El fomento cívico persigue la construcción de una ciudadanía integral a partir de una sólida conciencia fundada en valores de tolerancia, fraternidad, equidad y justicia, en el conocimiento y entendimiento de la historia patria, el respeto y la honra a los símbolos patrios, el ejercicio responsable de los derechos y las libertades que consagra nuestra Constitución, y el cumplimiento de los deberes que impone a la ciudadanía.
- VII. La difusión de la cultura democrática tiene como fin último, una sociedad que participe de manera activa, crítica, informada, comprometida y responsable en las decisiones de interés colectivo, su instrumentación y evaluación, a partir del conocimiento de los valores y principios propios de la democracia, entendida como la forma de gobierno y sistema de vida, con conciencia crítica y autocrítica de la Nación, de su responsabilidad individual y de solidaridad con las causas sociales.
- VIII. Tanto el fortalecimiento de la cultura democrática como del fomento cívico, imponen tareas para cuyo cumplimiento necesariamente deben unirse los esfuerzos institucionales de los gobiernos federal y de “EL GOBIERNO DEL ESTADO DE GUANAJUATO”, así como los diferentes sectores de la sociedad, para que se cumpla con los objetivos.

- IX.** Fortalecer el sentido de nuestra identidad como nación; promover la realización de actividades que representen y simbolizen la evolución histórica de la vida democrática de nuestro país; desarrollar campañas que fomenten el conocimiento de nuestros símbolos patrios y el respeto en torno a ellos, así como exaltar su presencia, historia y significado, y promover la observancia de la Ley sobre el Escudo, la Bandera y el Himno Nacionales.

DECLARACIONES

I. “LA SECRETARÍA” DECLARA QUE:

- I.1.** Es una dependencia de la Administración Pública Federal Centralizada, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 1o., 2o., 26 y 27 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal y 1o. del Reglamento Interior de la Secretaría de Gobernación.
- I.2.** De conformidad con lo señalado en las fracciones VIII y X del artículo 27 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, dentro de sus atribuciones está la de fomentar el desarrollo político; contribuir al fortalecimiento de las instituciones democráticas; promover la activa participación ciudadana, salvo en materia electoral; favorecer las condiciones que permitan la construcción de acuerdos políticos y consensos sociales para que, en los términos de la Constitución y de las leyes, se mantengan las condiciones de unidad nacional, cohesión social, fortalecimiento de las instituciones de gobierno y gobernabilidad democrática.
- I.3.** El Lic. Miguel Ángel Osorio Chong, acredita su personalidad con el nombramiento expedido por el Presidente de los Estados Unidos Mexicanos, Lic. Enrique Peña Nieto y tiene capacidad legal para suscribir el presente convenio, de conformidad con lo establecido por los artículos 2o., 4o. y 5o. del Reglamento Interior de la Secretaría de Gobernación (RISEGOB).
- I.4.** El Lic. Roberto Campa Cifrián, fue designado Subsecretario de Prevención y Participación Ciudadana por el Presidente Constitucional de los Estados Unidos Mexicanos, Lic. Enrique Peña Nieto y se encuentra plenamente facultado para suscribir el presente convenio, en términos de los artículos 1o., 2o., apartado A, fracción V y 6o., fracciones IV, IX, XII y XVII del RISEGOB.
- I.5.** La Lic. Zoad Faride Rodríguez Velasco, Titular de la Unidad de Desarrollo Político y Fomento Cívico cuenta con las facultades suficientes para suscribir el presente instrumento de conformidad con los artículos 9o., 27, fracciones IV y VII del RISEGOB; entre esas atribuciones se encuentra fomentar, con las entidades federativas, acciones que contribuyan al desarrollo político del país; a la promoción de los valores y principios democráticos y al fortalecimiento del estado de derecho, así como desarrollar programas y realizar acciones tendientes al fortalecimiento de la cultura de la política democrática; la cultura cívica y la promoción de los valores y principios democráticos; la cultura de legalidad y la tolerancia; así como para incrementar los niveles y la eficacia de la participación ciudadana en el proceso de transformación política e institucional, el fortalecimiento del estado de derecho, y la consolidación de la paz social y el respeto a los derechos de terceros como valor fundamental de convivencia.
- I.6.** Señala como su domicilio para los efectos del presente convenio, el ubicado en la calle Bucareli No. 99, colonia Juárez, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06600, en la Ciudad de México, Distrito Federal.

II. “EL GOBIERNO DEL ESTADO DE GUANAJUATO” DECLARA QUE:

- II.1.** Es una entidad libre y soberana en lo que se refiere a su régimen interior, y es parte integrante de los Estados Unidos Mexicanos, de conformidad con lo establecido en los artículos 40, 42, fracción I, 43, 115 y 116 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y 28 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Guanajuato.
- II.2.** El Lic. Miguel Márquez Márquez, Titular del Poder Ejecutivo del Estado se encuentra facultado legalmente para suscribir el presente instrumento, de conformidad con los artículos 36, 38 77, fracciones I, XVIII y XXVI de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Guanajuato, así como 2o. y 8o. de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo para el Estado de Guanajuato.
- II.3.** El Lic. Antonio Salvador García López fue designado Secretario de Gobierno del Estado de Guanajuato, en términos del nombramiento expedido por el C. Gobernador Constitucional del Estado de Guanajuato, de fecha 26 de septiembre del año 2012, y tiene capacidad jurídica para suscribir el presente convenio, en términos de lo establecido en los artículos 13, fracción I, 18 y 23, fracción I, inciso h), fracción IV, inciso c) y fracción V de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo para el Estado de Guanajuato, así como 5o. y 6o., fracción IV del Reglamento Interior de la Secretaría de Gobierno.
- II.4.** Para los efectos de este convenio, señala como su domicilio el ubicado en Paseo de la Presa 103, colonia Guanajuato Centro, código postal 36000, de la Ciudad de Guanajuato, Guanajuato.

III. DECLARAN “LAS PARTES” QUE:

- III.1.** Se reconocen mutuamente la personalidad y atribuciones con las que se ostentan y que es su voluntad celebrar el presente convenio de coordinación.
- III.2.** Cuentan con los recursos necesarios para proporcionarse recíprocamente en la coordinación y el apoyo necesario para la consecución del objeto materia del presente instrumento.
- III.3.** Están convencidas que la sensibilización y capacitación de los servidores públicos se traduce en una nueva forma de gobernar, con la que se abona al bienestar social, a través del trato respetuoso y sensible, lo que redundará en el fortalecimiento institucional de “LAS PARTES”.

Expuesto lo anterior, “LAS PARTES” sujetan sus compromisos a los términos y condiciones que establecen las siguientes:

CLÁUSULAS**PRIMERA.- OBJETO.**

La realización de actividades y acciones estratégicas que contribuyan al fortalecimiento de la Cultura Democrática y Cívica, a través de los canales de consulta y coordinación que se implementen para su diseño e instrumentación.

SEGUNDA.- COMPROMISOS.

“LAS PARTES” acuerdan que en el ámbito de sus respectivas atribuciones y esferas de competencia y derivado de los calendarios, programas y acciones de trabajo que serán acordados por escrito, se desarrollarán actividades, análisis y proyectos en conjunto como los que a continuación se mencionan de manera enunciativa mas no limitativa:

- I.** Fortalecer la identidad nacional y el sentido de pertenencia de los mexicanos, realizando de manera conjunta o independiente, cualquier actividad que promueva los valores democráticos y cívicos, así como la corresponsabilidad entre autoridades y ciudadanos;
- II.** Promover el conocimiento y la defensa de los principios que rigen el estado de derecho con el impulso de una cultura de la legalidad;
- III.** Fomentar entre la población los valores y las prácticas democráticas que motiven su participación para el desarrollo comunitario, la equidad de género, la no discriminación y un trato digno a las personas, a través de la difusión de campañas que fortalezcan y difundan los valores cívicos y democráticos;
- IV.** Promover entre la población el conocimiento y la práctica de los valores cívicos y principios democráticos, como una práctica permanente para fortalecer la confianza de los ciudadanos en las instituciones públicas y democráticas;
- V.** Alentar en recintos de reinserción social la práctica de respeto a los símbolos patrios, con la celebración de ceremonias cívicas, que contribuyan a su exaltación;
- VI.** Promover entre la población la realización de actividades para fortalecer la educación cívica y la difusión de la cultura democrática, mediante la coordinación con otras instituciones y organismos públicos, privados y sociales, a través de convenios de coordinación con los diferentes sectores de la sociedad, y
- VII.** Contribuir en la promoción y difusión de los valores cívicos y la cultura democrática, a través de medios impresos y electrónicos e impulsar la investigación de la cultura política, cívica y de participación ciudadana.

TERCERA.- COMITÉ DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN.

“LAS PARTES” convienen que para la vigilancia, seguimiento, y evaluación de las acciones que se requieran para el cumplimiento del objeto del presente convenio designan a los siguientes servidores públicos:

I. Por “LA SECRETARÍA”:

- I.1.** Al Titular de la Unidad de Desarrollo Político y Fomento Cívico, y
- I.2.** Al Director General de Cultura Democrática y Fomento Cívico.

II. Por “EL GOBIERNO DEL ESTADO DE GUANAJUATO”:

II.1. Al Secretario de Gobierno u homólogo, y

II.2. Al Director General u homólogo que “EL GOBIERNO DEL ESTADO DE GUANAJUATO” designe.

Las ausencias temporales de los miembros del Comité de Seguimiento y Evaluación serán suplidas por los funcionarios del nivel inmediato inferior siguiente. Asimismo, “LAS PARTES” acuerdan que dicho Comité de Seguimiento y Evaluación quedará instalado a la firma del presente instrumento.

CUARTA.- FUNCIONES DEL COMITÉ DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN.

El Comité tendrá las siguientes funciones en relación al presente convenio:

a) Determinar los mecanismos, proyectos y acciones requeridos para el cumplimiento del convenio, así como dar seguimiento a los mismos;

b) Coordinar la elaboración y firma de los convenios específicos, los cuales deberán someterse a la consideración de las instancias correspondientes;

c) Supervisar y evaluar el desempeño de los mecanismos, proyectos y acciones acordadas;

d) Solucionar las posibles controversias, que se llegaren a presentar con motivo de la interpretación del presente instrumento, y

e) Las demás que las partes consideren necesarias para el debido cumplimiento del objeto del presente convenio.

QUINTA.- CONVENIOS ESPECÍFICOS O ACUERDOS DE EJECUCIÓN Y/O ANEXOS TÉCNICOS O DE EJECUCIÓN.

“LAS PARTES” acuerdan que para el cumplimiento del objeto del presente instrumento, podrán celebrar convenios específicos de coordinación y/o acuerdos de ejecución y/o anexos técnicos o de ejecución, los que firmados por los servidores públicos que cuenten con las facultades legales, formarán parte del presente convenio.

Los convenios específicos y/o acuerdos de ejecución y/o anexos técnicos o de ejecución están sujetos a la normatividad aplicable y contendrán entre otros aspectos:

Objetivo, actividades a realizar, calendarios y lugares de trabajo, enlaces y coordinadores o responsables, recursos técnicos, materiales, publicación de resultados y actividades de difusión y aportaciones financieras de cada una de “LAS PARTES”, personal involucrado, medios y formas de evaluación, así como datos y documentos que se consideren necesarios.

SEXTA.- DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL.

“LAS PARTES” acuerdan que en la medida de su disponibilidad presupuestal apoyarán los programas y acciones que se implementen para el cumplimiento del objeto del presente instrumento.

SÉPTIMA.- DERECHOS DE AUTOR.

En todas las publicaciones que por cualquier medio de difusión se produzcan como consecuencia de los compromisos contraídos por “LAS PARTES” en el presente convenio, así como el material impreso que de ellos deriven, se respetarán los derechos de autor conforme a la Ley de la materia.

OCTAVA.- RELACIÓN LABORAL.

El personal comisionado, contratado, designado o utilizado por cada una de “LAS PARTES” para la instrumentación, ejecución y operación del presente convenio y/o de los instrumentos que de él se deriven, continuará bajo la dirección y dependencia de la institución a la que pertenezca, por lo que en ningún caso y bajo ningún motivo, la contraparte podrá ser considerada como patrón sustituto o solidario, quedando liberada de cualquier responsabilidad laboral, administrativa, fiscal, judicial y sindical que llegara a suscitarse.

NOVENA.- AVISOS Y COMUNICACIONES.

“LAS PARTES” convienen que todos los avisos, comunicaciones y notificaciones que se realicen con motivo de la ejecución del objeto del presente instrumento jurídico, se llevarán a cabo por escrito, con acuse de recibo, en los domicilios establecidos para tal efecto en las declaraciones correspondientes.

Cualquier cambio de domicilio de "LAS PARTES" deberá ser notificado por escrito a la otra, con acuse de recibo respectivo y con al menos diez días naturales de anticipación a la fecha en que se pretenda que surta efectos ese cambio. Sin este aviso, todas las comunicaciones se entenderán válidamente hechas en los domicilios señalados por las partes.

En lo anterior se observará lo dispuesto por el artículo 35 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

DÉCIMA.- CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR.

Ninguna de "LAS PARTES" será responsable de cualquier retraso o incumplimiento en la realización del presente convenio que resulte directa o indirectamente de caso fortuito o fuerza mayor. En caso de que desaparezcan las causas que dieron origen al retraso o incumplimiento referido se restaurará la ejecución de este instrumento.

DÉCIMA PRIMERA.- CONFIDENCIALIDAD.

"LAS PARTES" guardarán confidencialidad estricta, respecto de la información que mutuamente se proporcionen o por aquella a la que tengan acceso con motivo de la ejecución del presente convenio, de manera especial la clasificada como confidencial o reservada en términos de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental y demás disposiciones jurídicas que resulten aplicables, salvo que se cuente con la previa autorización escrita de quien sea responsable de dicha información, debiendo asegurarse que la que se proporcione por el personal que cada una designe sea manejada bajo estricta confidencialidad.

Las obligaciones contempladas en esta cláusula permanecerán vigentes y serán exigibles aun en el caso de que "LAS PARTES" dieran por terminado el presente convenio.

DÉCIMA SEGUNDA.- VIGENCIA.

El presente convenio surtirá efectos a partir de la fecha de suscripción y hasta el 30 de noviembre de 2018.

DÉCIMA TERCERA.- MODIFICACIONES.

El presente instrumento podrá ser modificado o adicionado total o parcialmente por convenio de "LAS PARTES", en los términos previstos en el mismo. Las modificaciones o adiciones deberán constar en convenio escrito y formarán parte de este convenio mediante anexo, sin que ello implique la novación de aquellas obligaciones que no sean objeto de modificación o adición.

DÉCIMA CUARTA.- TERMINACIÓN ANTICIPADA.

"LAS PARTES" acuerdan que cualquiera de ellas podrá dar por terminada anticipadamente su participación en este convenio, mediante notificación escrita que realice a la contraparte a través del Comité de Seguimiento y Evaluación previsto en la cláusula tercera. Tal notificación se deberá realizar con al menos treinta días naturales anteriores a la fecha en que se pretenda dejar de colaborar.

En cualquier caso, la parte que pretenda dejar de colaborar, realizará las acciones pertinentes para evitar perjuicios entre ellas, así como a terceros que se encuentren colaborando en el cumplimiento del presente convenio, en los supuestos que aplique, y concluir las acciones que se encuentren en proceso de ejecución.

DÉCIMA QUINTA.- INTERPRETACIÓN Y CONTROVERSIAS.

El presente convenio es producto de la buena fe de "LAS PARTES", por lo que cualquier conflicto que se presente sobre interpretación, ejecución, operación o incumplimiento será resuelto de común acuerdo a través del Comité de Seguimiento y Evaluación a que se refiere la cláusula tercera.

En el supuesto de que subsista discrepancia, se estará a lo dispuesto en los artículos 105 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; y 44 de la Ley de Planeación.

DÉCIMA SEXTA.- PUBLICACIÓN.

El presente convenio se publicará en el Diario Oficial de la Federación y Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato.

Enteradas las partes del contenido y alcance del presente Convenio de Coordinación, lo firman en dos ejemplares originales, en la Ciudad de México, Distrito Federal, el 21 de mayo de 2014.- Por la Secretaría: el Secretario, **Miguel Ángel Osorio Chong**.- Rúbrica.- El Subsecretario de Prevención y Participación Ciudadana, **Roberto Campa Cifrián**.- Rúbrica.- La Titular de la Unidad de Desarrollo Político y Fomento Cívico, **Zoad Faride Rodríguez Velasco**.- Rúbrica.- Por el Gobierno del Estado de Guanajuato: el Gobernador, **Miguel Márquez Márquez**.- Rúbrica.- El Secretario de Gobierno, **Antonio Salvador García López**.- Rúbrica.

CONVENIO de Coordinación en Materia de Cultura Democrática y Cívica, que celebran la Secretaría de Gobernación y el Estado de Hidalgo.

CONVENIO DE COORDINACIÓN EN MATERIA DE CULTURA DEMOCRÁTICA Y CÍVICA, QUE CELEBRAN POR UNA PARTE EL EJECUTIVO FEDERAL POR CONDUCTO DE LA SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ “LA SECRETARÍA”, REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR SU TITULAR, LIC. MIGUEL ÁNGEL OSORIO CHONG, ASISTIDO POR EL SUBSECRETARIO DE PREVENCIÓN Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA, LIC. ROBERTO CAMPA CIFRIÁN Y POR LA TITULAR DE LA UNIDAD DE DESARROLLO POLÍTICO Y FOMENTO CÍVICO, LIC. ZOAD FARIDE RODRÍGUEZ VELASCO Y POR LA OTRA PARTE, EL GOBIERNO DEL ESTADO DE HIDALGO, REPRESENTADO POR EL GOBERNADOR DEL ESTADO, LIC. JOSÉ FRANCISCO OLVERA RUIZ, ASISTIDO POR EL SECRETARIO DE GOBIERNO, L.A. FERNANDO QUETZALCÓATL MOCTEZUMA PEREDA, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ “EL GOBIERNO DEL ESTADO DE HIDALGO” Y EN SU CONJUNTO SE LES DENOMINARÁ “LAS PARTES” AL TENOR DE LOS ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

- I. La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en su artículo 40 establece que es voluntad del pueblo mexicano constituirse en una República, representativa, democrática, laica y federal, compuesta de Estados libres y soberanos en todo lo concerniente a su régimen interior; pero unidos en una Federación establecida según los principios de la Carta Magna.
- II. Que en términos del artículo 33 de la Ley de Planeación, el Ejecutivo Federal podrá convenir con los gobiernos de las entidades federativas, la coordinación que se requiera a efecto de que dichos gobiernos participen en la planeación nacional del desarrollo, coadyuven a la consecución de los objetivos de la misma, y para que las acciones a realizarse por la Federación y los Estados se planeen de manera conjunta, considerando la participación que corresponda a los municipios.
- III. A “LA SECRETARÍA”, en materia de cultura democrática y fomento cívico, le corresponde de acuerdo a lo establecido en la Meta Nacional “México en Paz” del “Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018”: Impulsar el respeto a los derechos políticos de los ciudadanos, para fortalecer la democracia y contribuir a su desarrollo; Alentar acciones que promuevan la construcción de la ciudadanía como un eje de la relación entre el Estado y la sociedad; Difundir campañas que contribuyan al fortalecimiento de los valores y principios democráticos; Promover Convenios de Coordinación para el fomento y promoción de la cultura cívica entre los tres órdenes de gobierno, para fortalecer la cultura democrática a través de la asimilación de las prácticas y los valores democráticos como la legalidad, el diálogo, la tolerancia, la civilidad, la igualdad, la transparencia y la responsabilidad en los diversos ámbitos de la vida nacional.
- IV. El fortalecimiento de la cultura democrática y cívica debe estar orientado a lograr que el ciudadano esté consciente de que esta práctica no se agota en el ámbito electoral o en el reconocimiento a los símbolos patrios como parte de su identidad, sino que se extiende a muchos otros ámbitos de la vida social.
- V. La democracia como sistema de vida tiende al constante mejoramiento económico, político, social y cultural del pueblo, que alienta el pleno respeto a los derechos políticos y humanos, promueve la cooperación y la convivencia pacífica entre los individuos, ya que el funcionamiento de la democracia presupone una constante educación de la conciencia cívica y un cultivo incesante de la cultura democrática.
- VI. El fomento cívico persigue la construcción de una ciudadanía integral a partir de una sólida conciencia fundada en valores de tolerancia, fraternidad, equidad y justicia, en el conocimiento y entendimiento de la historia patria, el respeto y la honra a los símbolos patrios, el ejercicio responsable de los derechos y las libertades que consagra nuestra Constitución, y el cumplimiento de los deberes que impone a la ciudadanía.
- VII. La difusión de la cultura democrática tiene como fin último, una sociedad que participe de manera activa, crítica, informada, comprometida y responsable en las decisiones de interés colectivo, su instrumentación y evaluación, a partir del conocimiento de los valores y principios propios de la democracia, entendida como la forma de gobierno y sistema de vida, con conciencia crítica y autocrítica de la Nación, de su responsabilidad individual y de solidaridad con las causas sociales.
- VIII. Tanto el fortalecimiento de la cultura democrática como del fomento cívico, imponen tareas para cuyo cumplimiento necesariamente deben unirse los esfuerzos institucionales de los gobiernos federal y de “EL GOBIERNO DEL ESTADO DE HIDALGO”, así como los diferentes sectores de la sociedad, para que se cumpla con los objetivos.

- IX.** Fortalecer el sentido de nuestra identidad como nación; promover la realización de actividades que representen y simbolizen la evolución histórica de la vida democrática de nuestro país; desarrollar campañas que fomenten el conocimiento de nuestros símbolos patrios y el respeto en torno a ellos, así como exaltar su presencia, historia y significado, y promover la observancia de la Ley sobre el Escudo, la Bandera y el Himno Nacionales.

DECLARACIONES

I. “LA SECRETARÍA” DECLARA QUE:

- I.1.** Es una dependencia de la Administración Pública Federal Centralizada, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 1o., 2o., 26 y 27 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal y 1o. del Reglamento Interior de la Secretaría de Gobernación.
- I.2.** De conformidad con lo señalado en las fracciones VIII y X del artículo 27 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, dentro de sus atribuciones está la de fomentar el desarrollo político; contribuir al fortalecimiento de las instituciones democráticas; promover la activa participación ciudadana, salvo en materia electoral; favorecer las condiciones que permitan la construcción de acuerdos políticos y consensos sociales para que, en los términos de la Constitución y de las leyes, se mantengan las condiciones de unidad nacional, cohesión social, fortalecimiento de las instituciones de gobierno y gobernabilidad democrática.
- I.3.** El Lic. Miguel Ángel Osorio Chong, acredita su personalidad con el nombramiento expedido por el Presidente de los Estados Unidos Mexicanos, Lic. Enrique Peña Nieto y tiene capacidad legal para suscribir el presente convenio, de conformidad con lo establecido por los artículos 2o., 4o. y 5o. del Reglamento Interior de la Secretaría de Gobernación (RISEGOB).
- I.4.** El Lic. Roberto Campa Cifrián, fue designado Subsecretario de Prevención y Participación Ciudadana por el Presidente Constitucional de los Estados Unidos Mexicanos, Lic. Enrique Peña Nieto y se encuentra plenamente facultado para suscribir el presente convenio, en términos de los artículos 1o., 2o., apartado A, fracción V y 6o., fracciones IV, IX, XII y XVII del RISEGOB.
- I.5.** La Lic. Zoad Faride Rodríguez Velasco, Titular de la Unidad de Desarrollo Político y Fomento Cívico cuenta con las facultades suficientes para suscribir el presente instrumento de conformidad con los artículos 9o., 27, fracciones IV y VII del RISEGOB; entre esas atribuciones se encuentra fomentar, con las entidades federativas, acciones que contribuyan al desarrollo político del país; a la promoción de los valores y principios democráticos y al fortalecimiento del estado de derecho, así como desarrollar programas y realizar acciones tendientes al fortalecimiento de la cultura de la política democrática; la cultura cívica y la promoción de los valores y principios democráticos; la cultura de legalidad y la tolerancia; así como para incrementar los niveles y la eficacia de la participación ciudadana en el proceso de transformación política e institucional, el fortalecimiento del estado de derecho; la consolidación de la paz social y el respeto a los derechos de terceros, como valor fundamental de convivencia.
- I.6.** Señala como su domicilio para los efectos del presente convenio, el ubicado en la calle Bucareli No. 99, Colonia Juárez, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06600, en la Ciudad de México, Distrito Federal.

II. “EL GOBIERNO DEL ESTADO DE HIDALGO” DECLARA QUE:

- II.1.** Es una entidad libre y soberana en lo que se refiere a su régimen interior, y es parte integrante de los Estados Unidos Mexicanos, de conformidad con lo establecido en los artículos 40, 42, fracción I, 43, 115 y 116 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y 1o. de la Constitución Política del Estado de Hidalgo.
- II.2.** El Lic. José Francisco Olvera Ruiz, Gobernador Constitucional del Estado de Hidalgo, se encuentra facultado legalmente para suscribir el presente instrumento, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 61, 71, 82 y 87 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Hidalgo, así como 2o. y 9o. de la Ley Orgánica de la Administración Pública para el Estado de Hidalgo.
- II.3.** El L.A. Fernando Quetzalcóatl Moctezuma Pereda, fue designado Secretario de Gobierno del Estado de Hidalgo, en términos del nombramiento expedido por el Gobernador Constitucional del Estado de Hidalgo, de fecha 1 de abril del año 2011, y tiene capacidad jurídica para suscribir el presente convenio, en términos de lo establecido en los artículos 3o., 13, fracción I y 24 de la Ley Orgánica de la Administración Pública para el Estado de Hidalgo, así como los artículos 1o., 2o., 6o., 11, 13 fracción XXXII del Reglamento Interior de la Secretaría de Gobierno.

- II.4.** Para los efectos de este convenio, señala como su domicilio el ubicado en Plaza Juárez s/n, cuarto piso del Palacio de Gobierno, colonia Centro, Código Postal 42000, en la Ciudad de Pachuca de Soto, Estado de Hidalgo.

III. DECLARAN “LAS PARTES” QUE:

- III.1.** Se reconocen mutuamente la personalidad y atribuciones con las que se ostentan y que es su voluntad celebrar el presente convenio de coordinación.
- III.2.** Cuentan con los recursos necesarios para proporcionarse recíprocamente en la coordinación y el apoyo necesario para la consecución del objeto materia del presente instrumento.
- III.3.** Están convencidas que la sensibilización y capacitación de los servidores públicos se traduce en una nueva forma de gobernar, con la que se abona al bienestar social, a través del trato respetuoso y sensible, lo que redundará en el fortalecimiento institucional de “LAS PARTES”.

Expuesto lo anterior, “LAS PARTES” sujetan sus compromisos a los términos y condiciones que establecen las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA.- OBJETO.

La realización de actividades y acciones estratégicas que contribuyan al fortalecimiento de la Cultura Democrática y Cívica, a través de los canales de consulta y coordinación que se implementen para su diseño e instrumentación.

SEGUNDA.- COMPROMISOS.

“LAS PARTES” acuerdan que en el ámbito de sus respectivas atribuciones y esferas de competencia y derivado de los calendarios, programas y acciones de trabajo que serán acordados por escrito, se desarrollarán actividades, análisis y proyectos en conjunto como los que a continuación se mencionan de manera enunciativa mas no limitativa:

- I.** Fortalecer la identidad nacional y el sentido de pertenencia de los mexicanos, realizando de manera conjunta o independiente, cualquier actividad que promueva los valores democráticos y cívicos, así como la corresponsabilidad entre autoridades y ciudadanos;
- II.** Promover el conocimiento y la defensa de los principios que rigen el estado de derecho con el impulso de una cultura de la legalidad;
- III.** Fomentar entre la población los valores y las prácticas democráticas que motiven su participación para el desarrollo comunitario, la equidad de género, la no discriminación y un trato digno a las personas, a través de la difusión de campañas que fortalezcan y difundan los valores cívicos y democráticos;
- IV.** Promover entre la población el conocimiento y la práctica de los valores cívicos y principios democráticos, como una práctica permanente para fortalecer la confianza de los ciudadanos en las instituciones públicas y democráticas;
- V.** Alentar en recintos de reinserción social la práctica de respeto a los símbolos patrios, con la celebración de ceremonias cívicas, que contribuyan a su exaltación;
- VI.** Promover entre la población la realización de actividades para fortalecer la educación cívica y la difusión de la cultura democrática, mediante la coordinación con otras instituciones y organismos públicos, privados y sociales, a través de convenios de coordinación con los diferentes sectores de la sociedad, y
- VII.** Contribuir en la promoción y difusión de los valores cívicos y la cultura democrática, a través de medios impresos y electrónicos e impulsar la investigación de la cultura política, cívica y de participación ciudadana.

TERCERA.- COMITÉ DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN.

“LAS PARTES” convienen que para la vigilancia, seguimiento, y evaluación de las acciones que se requieran para el cumplimiento del objeto del presente convenio designan a los siguientes servidores públicos:

I. Por “LA SECRETARÍA”:

- I.1.** Al Titular de la Unidad de Desarrollo Político y Fomento Cívico, y
- I.2.** Al Director General de Cultura Democrática y Fomento Cívico.

II. Por “EL GOBIERNO DEL ESTADO DE HIDALGO”:

II.1. Al Secretario de Gobierno u homólogo, y

II.2. Al Director General u homólogo que “EL GOBIERNO DEL ESTADO DE HIDALGO” designe.

Las ausencias temporales de los miembros del Comité de Seguimiento y Evaluación serán suplidas por los funcionarios del nivel inmediato inferior siguiente. Asimismo, “LAS PARTES” acuerdan que dicho Comité de Seguimiento y Evaluación quedará instalado a la firma del presente instrumento.

CUARTA.- FUNCIONES DEL COMITÉ DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN.

El Comité tendrá las siguientes funciones en relación al presente convenio:

a) Determinar los mecanismos, proyectos y acciones requeridos para el cumplimiento del convenio, así como dar seguimiento a los mismos;

b) Coordinar la elaboración y firma de los convenios específicos, los cuales deberán someterse a la consideración de las instancias correspondientes;

c) Supervisar y evaluar el desempeño de los mecanismos, proyectos y acciones acordadas;

d) Solucionar las posibles controversias, que se llegaren a presentar con motivo de la interpretación del presente instrumento, y

e) Las demás que las partes consideren necesarias para el debido cumplimiento del objeto del presente convenio.

QUINTA.- CONVENIOS ESPECÍFICOS O ACUERDOS DE EJECUCIÓN Y/O ANEXOS TÉCNICOS O DE EJECUCIÓN.

“LAS PARTES” acuerdan que para el cumplimiento del objeto del presente instrumento, podrán celebrar convenios específicos de coordinación y/o acuerdos de ejecución y/o anexos técnicos o de ejecución, los que firmados por los servidores públicos que cuenten con las facultades legales, formarán parte del presente convenio.

Los convenios específicos y/o acuerdos de ejecución y/o anexos técnicos o de ejecución están sujetos a la normatividad aplicable y contendrán entre otros aspectos:

Objetivo, actividades a realizar, calendarios y lugares de trabajo, enlaces y coordinadores o responsables, recursos técnicos, materiales, publicación de resultados y actividades de difusión y aportaciones financieras de cada una de “LAS PARTES”, personal involucrado, medios y formas de evaluación, así como datos y documentos que se consideren necesarios.

SEXTA.- DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL.

“LAS PARTES” acuerdan que en la medida de su disponibilidad presupuestal apoyarán los programas y acciones que se implementen para el cumplimiento del objeto del presente instrumento.

SÉPTIMA.- DERECHOS DE AUTOR.

En todas las publicaciones que por cualquier medio de difusión se produzcan como consecuencia de los compromisos contraídos por “LAS PARTES” en el presente convenio, así como el material impreso que de ellos deriven, se respetarán los derechos de autor conforme a la Ley de la materia.

OCTAVA.- RELACIÓN LABORAL.

El personal comisionado, contratado, designado o utilizado por cada una de “LAS PARTES” para la instrumentación, ejecución y operación del presente convenio y/o de los instrumentos que de él se deriven, continuará bajo la dirección y dependencia de la institución a la que pertenezca, por lo que en ningún caso y bajo ningún motivo, la contraparte podrá ser considerada como patrón sustituto o solidario, quedando liberada de cualquier responsabilidad laboral, administrativa, fiscal, judicial y sindical que llegara a suscitarse.

NOVENA.- AVISOS Y COMUNICACIONES.

“LAS PARTES” convienen que todos los avisos, comunicaciones y notificaciones que se realicen con motivo de la ejecución del objeto del presente instrumento jurídico, se llevarán a cabo por escrito, con acuse de recibo, en los domicilios establecidos para tal efecto en las declaraciones correspondientes.

Cualquier cambio de domicilio de "LAS PARTES" deberá ser notificado por escrito a la otra, con acuse de recibo respectivo y con al menos diez días naturales de anticipación a la fecha en que se pretenda que surta efectos ese cambio. Sin este aviso, todas las comunicaciones se entenderán válidamente hechas en los domicilios señalados por las partes.

En lo anterior se observará lo dispuesto por el artículo 35 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

DÉCIMA.- CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR.

Ninguna de "LAS PARTES" será responsable de cualquier retraso o incumplimiento en la realización del presente convenio que resulte directa o indirectamente de caso fortuito o fuerza mayor. En caso de que desaparezcan las causas que dieron origen al retraso o incumplimiento referido se restaurará la ejecución de este instrumento.

DÉCIMA PRIMERA.- CONFIDENCIALIDAD.

"LAS PARTES" guardarán confidencialidad estricta, respecto de la información que mutuamente se proporcionen o por aquella a la que tengan acceso con motivo de la ejecución del presente convenio, de manera especial la clasificada como confidencial o reservada en términos de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental y demás disposiciones jurídicas que resulten aplicables, salvo que se cuente con la previa autorización escrita de quien sea responsable de dicha información, debiendo asegurarse que la que se proporcione por el personal que cada una designe sea manejada bajo estricta confidencialidad.

Las obligaciones contempladas en esta cláusula permanecerán vigentes y serán exigibles aun en el caso de que "LAS PARTES" dieran por terminado el presente convenio.

DÉCIMA SEGUNDA.- VIGENCIA.

El presente convenio surtirá efectos a partir de la fecha de suscripción y hasta el 30 de noviembre de 2018.

DÉCIMA TERCERA.- MODIFICACIONES.

El presente instrumento podrá ser modificado o adicionado total o parcialmente por convenio de "LAS PARTES", en los términos previstos en el mismo. Las modificaciones o adiciones deberán constar en convenio escrito y formarán parte de este convenio mediante anexo, sin que ello implique la novación de aquellas obligaciones que no sean objeto de modificación o adición.

DÉCIMA CUARTA.- TERMINACIÓN ANTICIPADA.

"LAS PARTES" acuerdan que cualquiera de ellas podrá dar por terminada anticipadamente su participación en este convenio, mediante notificación escrita que realice a la contraparte a través del Comité de Seguimiento y Evaluación previsto en la cláusula tercera. Tal notificación se deberá realizar con al menos treinta días naturales anteriores a la fecha en que se pretenda dejar de colaborar.

En cualquier caso, la parte que pretenda dejar de colaborar, realizará las acciones pertinentes para evitar perjuicios entre ellas, así como a terceros que se encuentren colaborando en el cumplimiento del presente convenio, en los supuestos que aplique, y concluir las acciones que se encuentren en proceso de ejecución.

DÉCIMA QUINTA.- INTERPRETACIÓN Y CONTROVERSIAS.

El presente convenio es producto de la buena fe de "LAS PARTES", por lo que cualquier conflicto que se presente sobre interpretación, ejecución, operación o incumplimiento será resuelto de común acuerdo a través del Comité de Seguimiento y Evaluación a que se refiere la cláusula tercera.

En el supuesto de que subsista discrepancia, se estará a lo dispuesto en los artículos 105 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y 44 de la Ley de Planeación.

DÉCIMA SEXTA.- PUBLICACIÓN.

El presente convenio se publicará en el Diario Oficial de la Federación y en el Periódico Oficial del Estado de Hidalgo.

Enteradas las partes del contenido y alcance del presente Convenio de Coordinación, lo firman en dos ejemplares originales, en la Ciudad de México, Distrito Federal, el 4 de julio de 2014.- Por la Secretaría: el Secretario, **Miguel Ángel Osorio Chong**.- Rúbrica.- El Subsecretario de Prevención y Participación Ciudadana, **Roberto Campa Cifrián**.- Rúbrica.- La Titular de la Unidad de Desarrollo Político y Fomento Cívico, **Zoad Faride Rodríguez Velasco**.- Rúbrica.- Por el Gobierno del Estado de Hidalgo: el Gobernador, **José Francisco Olvera Ruíz**.- Rúbrica.- El Secretario de Gobierno, **Fernando Quetzalcóatl Moctezuma Pereda**.- Rúbrica.

EXTRACTO de la solicitud de registro de la agrupación denominada Iglesia Católica Apostólica Siro Ortodoxa de Antioquia en la República Mexicana, 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. GEMMA ROSAS CRUZ Y FIRMANTES DE LA AGRUPACIÓN DENOMINADA IGLESIA CATOLICA APOSTOLICA SIRO ORTODOXA DE ANTIOQUIA EN LA REPÚBLICA MEXICANA.

En cumplimiento a lo dispuesto por el último párrafo del artículo 7o. de la Ley de Asociaciones Religiosas y Culto Público y 10 de su Reglamento, se publica el correspondiente extracto de la solicitud de registro de la agrupación denominada IGLESIA CATOLICA APOSTOLICA SIRO ORTODOXA DE ANTIOQUIA EN LA REPÚBLICA MEXICANA, 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 Adolfo López Mateos, identificado como lote 8, manzana 33, colonia Bosques de Morelos, municipio de Cuautitlán Izcalli, Estado de México, código postal 54760.

II.- Bienes inmuebles: Se relacionaron para cumplir con su objeto dos inmuebles uno susceptible de aportarse al patrimonio de la agrupación religiosa, denominado Iglesia Católica Apostólica Siro Ortodoxa de Antioquia en la República Mexicana en la Comunidad La Rinconada, ubicado en domicilio conocido, comunidad de La Rinconada, ejido Nuevo Amatenango, frente a la carretera de terracería que conduce a la escuela Primaria, municipio de Amatenango de la Frontera, Estado de Chiapas; y el segundo bajo contrato de comodato, denominado Comunidad del Sagrado Corazón de Jesús, ubicado en Avenida Adolfo López Mateos, identificado como lote 8, manzana 33, colonia Bosques de Morelos, municipio de Cuautitlán Izcalli, Estado de México, código postal 54760.

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: "Promover la forma cristiana de vida, de acuerdo con la fe y las doctrinas de la Iglesia Católica Apostólica Siro Ortodoxa de Antioquia...".

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

V.- Representante: Gemma Rosas Cruz.

VI.- Relación de asociados: María Guadalupe Ortega Cardelas, Patricia Soto Rodríguez, Gemma Rosas Cruz, Saúl Minor Gaspar, Federico García Ramírez y Manuel Rosas Sánchez.

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 "Junta Directiva", integrada por las personas y cargos siguientes: Gemma Rosas Cruz, Presidente; Patricia Soto Rodríguez, Vicepresidente; María Guadalupe Ortega Cardelas, Secretaria; Saúl Minor Gaspar, Tesorero; Federico García Ramírez, Vocal uno; y Manuel Rosas Sánchez, Vocal dos.

IX.- Ministros de culto: Saúl Minor Gaspar y Federico García Ramírez.

X.- Credo religioso: Católico Ortodoxo.

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 treinta 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 Iglesia Cristiana Congregacional de Tepic, Templo La Divina Trinidad para constituirse en asociación religiosa; derivada de Junta General de Iglesias Cristianas Congregacionales de México, A.R.

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

EXTRACTO DE LA SOLICITUD DE REGISTRO CONSTITUTIVO COMO ASOCIACIÓN RELIGIOSA DE UNA ENTIDAD INTERNA DE JUNTA GENERAL DE IGLESIAS CRISTIANAS CONGREGACIONALES DE MÉXICO, A.R., DENOMINADA IGLESIA CRISTIANA CONGREGACIONAL DE TEPIC, TEMPLO LA DIVINA TRINIDAD.

En cumplimiento a lo dispuesto por el último párrafo del artículo 7o. de la Ley de Asociaciones Religiosas y Culto Público y 10 de su Reglamento, se publica el correspondiente extracto de la solicitud de registro de la entidad interna denominada IGLESIA CRISTIANA CONGREGACIONAL DE TEPIC, TEMPLO LA DIVINA TRINIDAD para constituirse en asociación religiosa; derivada de JUNTA GENERAL DE IGLESIAS CRISTIANAS CONGREGACIONALES DE MÉXICO, A.R., solicitud presentada en la Dirección General de Asociaciones Religiosas, para su trámite respectivo; cuyos datos principales son los que a continuación se señalan:

I.- Domicilio: calle Puebla número 39 Norte, zona Centro, municipio de Tepic, Estado de Nayarit, código postal 63000.

II.- Bienes inmuebles: Se relacionó para cumplir con su objeto un inmueble manifestado unilateralmente como propiedad de la Nación, denominado Templo la Divina Trinidad, ubicado en calle Puebla número 39 Norte, zona Centro, municipio de Tepic, Estado de Nayarit, código postal 63000, registrado en el expediente de Junta General de Iglesias Cristianas Congregacionales de México, A. R., con número de registro constitutivo SGAR/172/93, como Templo la Divina Trinidad, Puebla #39 Nte., Tepic, Nay.

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: “el culto público religioso y actividades que se derivan de éste propósito”

IV.- Representante: Raymundo Bugarín Montoya.

V.- Relación de asociados: Danilo José Jiménez Chávez, Adolfo Ham Zuñiga, Nydia Elodia Saaib Ávila, Sara Zúñiga Beltrán y Raymundo Bugarín Montoya.

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 “Junta Prudencial”, integrada por las personas y cargos siguientes: Danilo José Jiménez Chávez, Pastor; Adolfo Ham Zúñiga, Presidente; Nydia Elodia Saaib Ávila, Secretaria; Sara Zúñiga Beltrán, Tesorera; y Raymundo Bugarín Montoya, Representante Legal.

VIII.- Ministros de Culto: Danilo José Jiménez Chávez y Mirna Quevedo González.

IX.- Credo Religioso: Cristiano Evangélico Pentecostes.

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 treinta 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 Ministerio Evangélico Internacional Bet El, 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. JANETH BETANZOS DIEGO Y FIRMANTES DE LA AGRUPACIÓN DENOMINADA MINISTERIO EVANGELICO INTERNACIONAL BET EL.

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 MINISTERIO EVANGELICO INTERNACIONAL BET EL, 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 Juchitán sin número, entre avenida Michoacán y avenida Nayarit, municipio de Benemérito de las Américas, Estado de Chiapas.

II.- Bienes inmuebles: Se relacionó para cumplir con su objeto un inmueble manifestado como susceptible de incorporarse a su patrimonio, denominado Ministerio Evangélico Internacional Bet el, ubicado en calle Juchitán sin número, entre avenida Michoacán y avenida Nayarit, municipio de Benemérito de las Américas, Estado de Chiapas.

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 educación moral, cívica y religiosa de los asociados, dentro de la moral cristiana y la fe predicada por Cristo según la biblia".

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

V.- Representante: Janeth Betanzos Diego.

VI.- Relación de asociados: Virgilio Santos Colmenares, Janeth Betanzos Diego, Angelina Patricio Reyes, Santos Gómez Hernández y Darinel Domínguez de la Cruz.

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 "Directiva Nacional", integrada por las personas y cargos siguientes: Virgilio Santos Colmenares, Presidente Nacional; Janeth Betanzos Diego, Secretaria Nacional; Angelina Patricio Reyes, Tesorera Nacional; Santos Gómez Hernández, Primer Vocal; y Darinel Domínguez de la Cruz, Segundo Vocal.

IX.- Ministro de culto: Virgilio Santos Colmenares.

X.- Credo religioso: Cristiano Evangélico Pentecostés.

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 treinta 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

DECRETO por el que se establecen las características de una moneda conmemorativa del Centenario de la Fuerza Aérea Mexicana.

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 ESTABLECEN LAS CARACTERÍSTICAS DE UNA MONEDA CONMEMORATIVA DEL CENTENARIO DE LA FUERZA AÉREA MEXICANA.

Artículo Único. Se establecen las características de una moneda conmemorativa del Centenario de la Fuerza Aérea Mexicana, de conformidad con lo dispuesto en el inciso c) del artículo 2° de la Ley Monetaria de los Estados Unidos Mexicanos:

Valor nominal:	Veinte pesos.
Forma:	Circular.
Diámetro:	32 mm (treinta y dos milímetros).
Composición:	La moneda será bimetalica y estará constituida por dos aleaciones, una para su parte central y otra para su anillo perimétrico, que serán como sigue:

1. Parte central de la moneda.

Aleación de cuproníquel, que estará compuesta en los siguientes términos:

- a) Contenido: 75% (setenta y cinco por ciento) de cobre y 25% (veinticinco por ciento) de níquel.
- b) Tolerancia en contenido: 2% (dos por ciento) por elemento, en más o en menos.
- c) Peso: 7.355 g. (siete gramos, 355 miligramos).
- d) Tolerancia en peso por pieza: 0.294 g. (doscientos noventa y cuatro miligramos), en más o en menos.

2. Anillo perimétrico de la moneda.

Aleación de bronce-aluminio, que estará integrado como sigue:

- a) Contenido: 92% (noventa y dos por ciento) de cobre, 6% (seis por ciento) de aluminio y 2% (dos por ciento) de níquel.
- b) Tolerancia en contenido: 1.5% (uno, cinco décimos por ciento) por elemento, en más o en menos.
- c) Peso: 8.590 g. (ocho gramos, quinientos noventa miligramos).
- d) Tolerancia en peso por pieza: 0.344 g. (trescientos cuarenta y cuatro miligramos), en más o en menos.

Peso total:	Será la suma de los pesos de la parte central y del anillo perimétrico de la moneda, que corresponde a 15.945 g. (quince gramos, novecientos cuarenta y cinco miligramos) y la tolerancia en peso por pieza: 0.638 g. (seiscientos treinta y ocho miligramos), en más o en menos.
Los cuños serán:	
Anverso:	El Escudo Nacional, con la leyenda "ESTADOS UNIDOS MEXICANOS", formando el semicírculo superior.
Reverso:	El diseño del motivo de esta moneda será el que, de conformidad con el artículo segundo transitorio del presente Decreto, apruebe el Banco de México, a propuesta de la Secretaría de la Defensa Nacional, o el que, a falta de dicha propuesta, realice el propio Banco. Dicho motivo deberá relacionarse con los 100 años de la Fuerza Aérea Mexicana (1915-2015) y el valor de su participación institucional en la vida nacional.
Canto:	Estriado discontinuo.

Transitorios

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

Segundo. A más tardar dentro de los 30 días naturales posteriores a la publicación del presente Decreto en el Diario Oficial de la Federación, la Secretaría de la Defensa Nacional enviará al Banco de México la propuesta del diseño del motivo a quedar contenido en el reverso de la moneda a que se refiere el presente Decreto, la cual deberá incluir la leyenda "1915-2015". En caso de que la referida Secretaría no presente una propuesta del motivo indicado dentro del plazo establecido en este artículo, corresponderá al Banco de México realizar el diseño de que se trate, que quedará contenido en el reverso de la moneda.

Tercero. La moneda a que se refiere el presente Decreto podrá acuñarse a los 90 días naturales posteriores a la fecha límite de entrega del diseño señalado en el artículo segundo transitorio.

Cuarto. Corresponderá a la Casa de Moneda de México realizar los ajustes técnicos que se requieran para que el diseño del motivo que proponga la Secretaría de la Defensa Nacional, en los términos de este Decreto, pueda quedar contenido en el reverso de la moneda conmemorativa a que se refiere el presente Decreto. En todo caso, los ajustes técnicos que se realicen en los términos de este artículo deberán ser acordes con las características esenciales del motivo propuesto.

Quinto. Corresponderán al Banco de México todos los derechos de autor y cualquier otro derecho de propiedad intelectual derivado del diseño y la acuñación de las monedas a que se refiere el artículo 2° de la Ley Monetaria de los Estados Unidos Mexicanos.

México, D.F., a 16 de abril de 2015.- Dip. **Julio César Moreno Rivera**, Presidente.- Sen. **Miguel Barbosa Huerta**, Presidente.- Dip. **Sergio Augusto Chan Lugo**, Secretario.- Sen. **María Elena Barrera Tapia**, 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 dieciocho de mayo de dos mil quince.- **Enrique Peña Nieto**.- Rúbrica.- El Secretario de Gobernación, **Miguel Ángel Osorio Chong**.- Rúbrica.

CONVOCATORIA dirigida a las Administradoras de Fondos para el Retiro interesadas en fungir como prestadoras de servicio para llevar el registro y control de los recursos de cuentas individuales pendientes de ser asignadas y cuentas individuales inactivas, en términos del artículo 76 de la Ley de los Sistemas de Ahorro para el Retiro.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de Hacienda y Crédito Público.- Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro.

CONVOCATORIA DIRIGIDA A LAS ADMINISTRADORAS DE FONDOS PARA EL RETIRO INTERESADAS EN FUNGIR COMO PRESTADORAS DE SERVICIO PARA LLEVAR EL REGISTRO Y CONTROL DE LOS RECURSOS DE CUENTAS INDIVIDUALES PENDIENTES DE SER ASIGNADAS Y CUENTAS INDIVIDUALES INACTIVAS, EN TÉRMINOS DEL ARTICULO 76, DE LA LEY DE LOS SISTEMAS DE AHORRO PARA EL RETIRO.

El Presidente de la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro, con fundamento en los artículos 1o., 2o., 5o. fracciones I, II y XVI, 12 fracción I, 18, 18 bis y 76, de la Ley de los Sistemas de Ahorro para el Retiro; los artículos 1o., 54 y 55 del Reglamento de la Ley de los Sistemas de Ahorro para el Retiro; los artículos 70, 71, 72, 73, 74, 75, 76, 77, 78 y 79 del Capítulo III del Título Tercero de las Disposiciones de carácter general en materia de operaciones de los sistemas de ahorro para el retiro publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 29 de diciembre de 2014, y los artículos 1, 2 fracción III y 8 primer párrafo del Reglamento Interior de la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro, ha tenido a bien expedir la siguiente:

CONVOCATORIA DIRIGIDA A LAS ADMINISTRADORAS DE FONDOS PARA EL RETIRO INTERESADAS EN FUNGIR COMO PRESTADORAS DE SERVICIO PARA LLEVAR EL REGISTRO Y CONTROL DE LOS RECURSOS DE CUENTAS INDIVIDUALES PENDIENTES DE SER ASIGNADAS Y CUENTAS INDIVIDUALES INACTIVAS, EN TÉRMINOS DEL ARTICULO 76, DE LA LEY DE LOS SISTEMAS DE AHORRO PARA EL RETIRO.

LA COMISIÓN NACIONAL DEL SISTEMA DE AHORRO PARA EL RETIRO

CONVOCA

A las Administradoras de Fondos para el Retiro interesadas en fungir como Prestadoras de Servicio, a participar en el proceso de licitación para llevar el registro y control de Cuentas Individuales pendientes de ser asignadas de Trabajadores de nuevo ingreso a los Sistemas de Ahorro para el Retiro, y Cuentas Individuales inactivas, en términos del artículo 76 de la Ley de los Sistemas de Ahorro para el Retiro, y para prestar los servicios establecidos en los artículos 55 del Reglamento de la Ley de los Sistemas de Ahorro para el Retiro, así como los artículos 70, 71, 72 y 73 de las Disposiciones de Carácter General en Materia de Operaciones de los Sistemas de Ahorro para el Retiro, publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 29 de diciembre de 2014, en lo sucesivo las "Disposiciones en Materia de Operaciones".

BASES

1. Objeto

Seleccionar a la(s) Prestadora(s) de Servicio que con base en lo dispuesto en la Ley de los Sistemas de Ahorro para el Retiro, su Reglamento y las Disposiciones en Materia de Operaciones, que ofrezca(n) la(s) propuesta (s) con las mejores condiciones disponibles en cuanto a niveles de servicio y precio para llevar el registro y control de los recursos de Cuentas Individuales pendientes de ser asignadas correspondientes a Trabajadores de nuevo ingreso a los Sistemas de Ahorro para el Retiro y de Cuentas Individuales inactivas, para prestar los servicios a que se refieren los artículos 55 del Reglamento de la Ley de los Sistemas de Ahorro para el Retiro así como 70, 71, 72 y 73, de las Disposiciones en Materia de Operaciones.

Las Cuentas Individuales que serán objeto de la presente Convocatoria son las Cuentas Individuales pendientes de ser asignadas de Trabajadores de nuevo ingreso a los Sistemas de Ahorro para el Retiro y las Cuentas Individuales inactivas.

De acuerdo con estimaciones realizadas por la Comisión, durante 2014 el flujo de Cuentas Individuales de Trabajadores que se recibieron en las Prestadoras de Servicio, ascendió a 1,614,659 (un millón seiscientos catorce mil seiscientos cincuenta y nueve) cuentas, las cuales representaron un flujo de recaudación aproximadamente de \$3'048 (tres mil cuarenta y ocho) millones de pesos correspondientes a recursos de retiro, cesantía en edad avanzada y vejez, aportaciones complementarias, cuota social y cuota estatal. El saldo promedio por Cuenta Individual es de \$2,138 (dos mil ciento treinta y ocho) aproximadamente.

2. Calendario de actividades

2.1. El calendario al que se sujetará el presente proceso de licitación para elegir a la(s) Administradora(s) que fungirán como Prestadora(s) de Servicio es el siguiente:

	ACTIVIDAD	FECHAS
1	Junta de Aclaraciones	A los 2 días hábiles siguientes de la publicación de la Convocatoria en el Diario Oficial de la Federación, a las 10:00 horas, en las instalaciones de la Comisión.
2	Entrega y recepción de la Propuesta Técnica y Económica	Al octavo día hábil siguiente al de la publicación de la Convocatoria en el Diario Oficial de la Federación. De las 10:00 a 12:00 horas, en las instalaciones de la Comisión.
3	Notificación del Fallo	A los cinco días hábiles siguientes de la entrega y recepción de la Propuesta Técnica y Económica. De las 10:00 a las 12:00 horas en las instalaciones de la Comisión.
4	Notificación de la adjudicación del servicio	Dentro de los cuatro días hábiles siguientes a la notificación del fallo.

3. Información de los servicios que deberá(n) ofrecer la(s) Prestadora(s) de Servicio

3.1. La descripción completa y las especificaciones técnicas de los servicios que deberá(n) proporcionar y cumplir la(s) Administradora(s) ganadora(s) de la presente licitación para fungir como Prestadora(s) de Servicio, se encuentran establecidos en el Anexo Técnico de la presente Convocatoria, así como en lo dispuesto por el Reglamento de la Ley de los Sistemas de Ahorro para el Retiro y las Disposiciones en Materia de Operaciones.

4. Junta de Aclaraciones

4.1. La Junta de Aclaraciones tiene como finalidad que la(s) Administradora(s) Postulante(s) aclaren sus dudas sobre los requisitos y el proceso de licitación.

4.2. La Junta de Aclaraciones se efectuará a los 2 días hábiles siguientes de la publicación de la presente Convocatoria en el Diario Oficial de la Federación, a las 10:00 horas en el Auditorio de la Comisión en el 4o. piso de las instalaciones de la Comisión, con domicilio en Camino a Santa Teresa número 1040, Colonia Jardines en la Montaña, C.P. 14210, Delegación Tlalpan, México, D.F. La asistencia a esta reunión será optativa para las Administradoras Postulantes.

El acto será presidido por el servidor público designado por la convocante, asistido por un representante del área operativa y uno del área jurídica.

4.3. Con el propósito de agilizar el proceso de la Junta de Aclaraciones, la recepción de las dudas o solicitudes de aclaración que tengan la(s) Administradora(s) Postulante(s) sobre el proceso de licitación será únicamente a través del correo electrónico licitacion@consar.gob.mx, a más tardar 24 horas antes de la fecha y hora en que se llevará a cabo la Junta de Aclaraciones.

Las dudas o solicitudes de aclaración deberán plantearse de manera concisa y estar directamente vinculadas con los puntos contenidos en la Convocatoria y el Anexo Técnico, indicando el numeral o punto específico con el cual se relaciona. Las solicitudes que no cumplan con los requisitos señalados, podrán ser desechadas por la convocante.

4.4. Cualquier modificación a la Convocatoria y al Anexo Técnico derivada de la celebración de la Junta de Aclaraciones, será considerada como parte integrante de la propia Convocatoria y el Anexo Técnico.

4.5. La Comisión responderá las preguntas que formule(n) la(s) Administradora(s) Postulante(s) a través de correo electrónico. Asimismo emitirá y enviará un Acta derivada de la Junta de Aclaraciones a la(s) Administradora(s) que participen en dicha Junta, a través del correo electrónico licitacion@consar.gob.mx.

La falta de firma del Acta derivada de la Junta de Aclaraciones por parte de la(s) Administradora(s) Postulante(s) que intervengan en la misma, no invalida el contenido de la misma.

4.6. El servidor público que presida la junta de aclaraciones podrá suspender la sesión, en razón del número de solicitudes de aclaración recibidas o en el tiempo que se emplearía en darles contestación, informando a los licitantes la hora y, en su caso la fecha o lugar, en que se continuará con la junta de aclaraciones.

5. De la entrega y recepción de Propuesta Técnica y Económica

5.1. La(s) Administradora(s) interesada(s) en participar en el presente proceso de licitación deberá(n) entregar su Propuesta Técnica y Económica al octavo día hábil siguiente al de la publicación de la Convocatoria en el Diario Oficial de la Federación en un sobre cerrado y sellado. Dicho sobre deberá estar correctamente identificado con:

5.1.1. La razón social de la Administradora postulante.

5.1.2. Contenido del sobre, con la leyenda "Propuesta Técnica y Económica para fungir como Prestadora de Servicio".

5.1.3. Relación de los documentos contenidos en dicho sobre.

5.2. Los documentos deben presentarse ante la Comisión en original, foliados en cada hoja, así como en un tanto contenido íntegramente en formato PDF en un dispositivo magnético.

5.3. Los documentos deberán estar firmados preferentemente en todas sus hojas y necesariamente en la última hoja de cada uno de los documentos a entregar, por el representante o apoderado legal de la Administradora debidamente acreditado ante la Comisión, con excepción de las escrituras públicas protocolizadas ante Notario Público que presenten.

5.4. Cada uno de los documentos que integren la proposición y aquellos distintos a ésta, deberán estar foliados en todas y cada una de las hojas que los integren. Al efecto, se deberán numerar de manera individual las propuestas técnica y económica, así como el resto de los documentos que entregue el licitante.

5.5. El acto de entrega y recepción de los sobres que contengan la Propuesta Técnica y Económica de las Administradoras Postulantes, se llevará a cabo en el plazo mencionado en el numeral 5.1, a las 10:00 horas, en las instalaciones de la Comisión que al efecto se determinen en el acta que se emita en la Junta de Aclaraciones.

5.6. La apertura de los sobres se hará en presencia de los correspondientes interesados.

5.7. La Comisión no tomará en cuenta modificaciones, adiciones o alcances a las propuestas que suplan deficiencias sustanciales de las propuestas presentadas.

5.8. Una vez recibida la Propuesta Técnica y Económica en la fecha, hora y lugar establecido en la presente Convocatoria, no podrá ser retirada o dejarse sin efecto, por lo que se considerará vigente durante la totalidad del proceso de licitación hasta su conclusión.

6. Criterios para la evaluación de la Propuesta Técnica y Económica

6.1 La evaluación se realizará verificando que las propuestas incluyan la información, documentos y requisitos solicitados en esta Convocatoria, el Anexo Técnico y las modificaciones que resulten de la Junta de Aclaraciones.

6.2. La evaluación de las propuestas técnicas se realizará verificando que todas las condiciones ofrecidas por las Administradoras Postulantes cumplan con las características y especificaciones técnicas requeridas en la presente Convocatoria, Anexo Técnico y las modificaciones derivadas de la Junta de Aclaraciones, utilizando la forma de calificación de "cumple" o "no cumple" por lo que no se utilizarán mecanismos de puntos o porcentajes.

Se entenderá que la Administradora Postulante "cumple" cuando ésta reúna con todos los requisitos de la Convocatoria y el Anexo Técnico.

6.3. La evaluación de las propuestas económicas se realizará mediante la revisión de las comisiones ofertadas para la prestación del servicio objeto de la presente Convocatoria y se elaborará un cuadro económico comparativo de las propuestas que hayan cumplido con todos los requisitos legales, administrativos y técnicos exigidos en la Convocatoria, el Anexo Técnico y las modificaciones derivadas de la Junta de Aclaraciones y que no hayan sido desechadas.

6.4. Una vez evaluadas las propuestas, el servicio se adjudicará a la Administradora Postulante que haya ofertado la comisión más baja y cuya oferta resulte solvente, cumpla con los requisitos legales, técnicos y económicos establecidos en la Convocatoria, el Anexo Técnico y las modificaciones derivadas de la Junta de Aclaraciones, y por lo tanto garantice el cumplimiento de las obligaciones.

6.5. Si derivado de la evaluación de las propuestas se obtuviera un empate en la comisión ofertada por dos o más Administradoras Postulantes, la Comisión notificará esta situación a dichas Administradoras y fijará una fecha para que, en su caso, formulen una nueva Propuesta Económica, misma que se deberá presentar en sobre cerrado y en papel membretado, de acuerdo con lo señalado en el Anexo Técnico, y en ese mismo acto se abrirán las Propuestas Económicas y se adjudicará el servicio a la Administradora Postulante que hubiere ofertado la comisión más baja.

De subsistir el empate entre las Administradoras, la Comisión notificará dicha situación a las Administradoras y llevará a cabo un sorteo por insaculación entre las Administradoras Postulantes cuyas propuestas económicas resulten empatadas, y el servicio se adjudicará a la Administradora Postulante cuya boleta se extraiga de la urna. La Comisión notificará a las Administradoras Postulantes el resultado del sorteo.

7. Notificación del Fallo

7.1. El fallo que emita la Comisión deberá contemplar como mínimo lo siguiente:

7.1.1. Nombre de las Administradoras Postulantes cuyas propuestas fueron desechadas como resultado de su análisis detallado y las razones que se tuvieron para ello.

7.1.2. Nombre de las Administradoras Postulantes cuyas propuestas fueron evaluadas por ofertar la comisión más baja, y el resultado de la evaluación de cada una de ellas.

7.1.3. Nombre de la o de las Administradoras a las que se adjudique el servicio, indicando la comisión que ofertó.

7.2. La Comisión, mediante oficio, notificará a la(s) Administradora(s) ganadora(s) que su(s) propuesta(s) cumplieron todos los requisitos, y la(s) oferta(s) de comisión(es) que fueron aceptada(s) por la Comisión.

7.3. Dentro de los cuatro días hábiles de haberse notificado el fallo, la Comisión procederá a emitir el o los oficio(s) correspondientes mediante los cuales se notifique la adjudicación para la prestación del servicio a la(s) Administradora(s) ganadora(s), que hayan cumplido con todos los requisitos y hayan ofrecido la menor comisión y, en su caso, en este acto se señalará a cada Administradora ganadora la cantidad de Cuentas Individuales de las que le corresponderá llevar el registro y control.

8. Causas de descalificación para desechar la Propuesta Técnica y Económica

De manera enunciativa más no limitativa serán causas de descalificación para desechar la(s) propuesta(s):

8.1. Cuando el Postulante no cumpla con alguno de los requisitos indicados en la presente Convocatoria, el Anexo Técnico y las modificaciones derivadas de la Junta de Aclaraciones.

8.2. Cuando el sobre que contenga la Propuesta Técnica y Económica no haya sido cerrado.

8.3. Cuando la Propuesta Técnica no reúna los requisitos y especificaciones técnicas requeridas conforme a la presente Convocatoria, el Anexo Técnico y las modificaciones derivadas de la Junta de Aclaraciones.

8.4. Cuando la documentación legal y administrativa, así como la Propuesta Técnica y Económica no estén firmadas autógrafamente por el representante o apoderado legal de la Administradora.

8.5. Cuando las comisiones señaladas en la Propuesta Económica sean excesivas a los intereses de los Trabajadores a juicio de la Comisión, en términos de lo establecido en la Ley, el Reglamento y el Anexo Técnico.

8.6. Los demás casos en los que esta misma Convocatoria y el Anexo Técnico lo señalen expresamente.

9. Idioma en que deberá presentarse la Propuesta Técnica y Económica

Las propuestas deberán presentarse en idioma español.

10. Plazo, lugar y condiciones para la prestación de los servicios

10.1. La prestación de los servicios tendrá una vigencia de 36 meses a partir de la fecha en que se inicie la recepción de las Cuentas Individuales objeto de la Convocatoria, pudiendo ser prorrogable hasta por 12 meses más, a consideración de la Comisión.

10.2. La(s) Administradora(s) ganadora(s) deberán proporcionar los servicios objeto de la presente Convocatoria en sus propias instalaciones.

11. Incumplimiento en la prestación de los servicios

En caso de incumplimiento en la prestación del servicio, las Administradoras Prestadoras de Servicio serán acreedoras de las sanciones que correspondan en términos de la Ley.

12. Causales para declarar desierta la Convocatoria

12.1. La Comisión declarará desierta la licitación a que se refiere esta Convocatoria cuando no se presenten propuestas en el acto de presentación y apertura o, cuando no exista alguna que hubiese cubierto los requisitos solicitados en la Convocatoria, el Anexo Técnico y las modificaciones derivadas de la Junta de Aclaraciones, o bien, las comisiones ofertadas no sean aceptables.

Se considerará que la comisión propuesta es aceptable, cuando ésta no sea excesiva a los intereses de los Trabajadores y sea inferior a la comisión que prevalezca en el mercado respecto de la prestación de servicios similares.

La Comisión determina que la comisión que podrán cobrar las Prestadoras de Servicio deberá ser menor a la vigente en los Sistemas de Ahorro para el Retiro, para el registro y control de los recursos de cuentas individuales pendientes de asignar y de cuentas individuales inactivas, en uso de la facultad prevista en el artículo 76 segundo párrafo de la Ley de los Sistemas de Ahorro para el Retiro.

Asimismo, se considerará que las comisiones propuestas son aceptables cuando éstas consideren únicamente hasta dos decimales.

En caso de que la licitación se declare desierta, se procederá a la publicación de una nueva Convocatoria en el Diario Oficial de la Federación de conformidad con lo previsto en el tercer párrafo del artículo 74, de las Disposiciones en Materia de Operaciones.

12.2. En caso de que la Comisión declare desierto el procedimiento de licitación previsto en la presente Convocatoria, la Prestadora de Servicio que se encuentra en operación continuará prestando el servicio en los mismos términos en que la Comisión le hubiere adjudicado el servicio, hasta en tanto no se designe a una nueva Prestadora de Servicio.

13. Terminación anticipada del servicio como Prestadora de Servicio

La Comisión podrá dar por terminada anticipadamente la adjudicación para la prestación del servicio, entre otros casos, cuando:

13.1. Concurran razones de interés general, o bien, cuando por causas justificadas se extinga la necesidad de requerir los servicios originalmente establecidos, y se demuestre que, de continuar con el cumplimiento de las obligaciones pactadas, se ocasionaría algún daño o perjuicio a los Trabajadores, o se determine la nulidad total o parcial de los actos que dieron origen a la adjudicación del servicio.

13.2. La(s) Prestadora(s) de Servicio que incumpla(n) reiteradamente con las obligaciones a su cargo establecidas en la Convocatoria, el Anexo Técnico y las modificaciones derivadas de las Juntas de Aclaraciones.

Se entiende que existe un incumplimiento reiterado de las obligaciones cuando esta Comisión detecte que de la Prestadora de Servicio no ha llevado a cabo dos o más veces los compromisos asumidos a través de la Convocatoria, el Anexo Técnico y las modificaciones derivadas de la Junta de Aclaraciones.

13.3. La Prestadora de Servicio no entregue la información necesaria, de conformidad con lo previsto en la presente Convocatoria, el Anexo Técnico y las modificaciones derivadas de la Junta de Aclaraciones, y, a juicio de la Comisión, afecten de manera grave los intereses de los Trabajadores.

13.4. La Administradora Prestadora de Servicio entre en estado de disolución y liquidación, se fusione o ceda su cartera.

13.5. Cuando se extinga la necesidad de continuar prestando los servicios originalmente establecidos, como consecuencia de cambios a la Ley, Reglamentos y disposiciones generales de carácter general en los sistemas de ahorro para el retiro.

13.6. En los demás casos que se establecen en las Disposiciones en Materia de Operaciones.

13.7. Cuando exista resolución firme de la Comisión Federal de Competencia Económica en la que se hubiere determinado la realización de prácticas monopólicas absolutas por parte de la Administradora Postulante que resulte ganadora, para contratar, convenir o arreglar combinaciones entre las Administradoras, cuyo efecto objeto o efecto sea establecer, concretar o coordinar posturas o la abstención de las mismas, en el proceso de licitación correspondiente, que le hubieren permitido adjudicarse el servicio; de conformidad con lo previsto en la Ley Federal de Competencia Económica.

México, D.F., a 6 de mayo de 2015.- El Presidente de la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro, **Carlos Ramírez Fuentes**.- Rúbrica.

ANEXO TÉCNICO

Prestadoras de Servicio para el registro y control de los recursos de Cuentas Individuales pendientes de ser asignadas de Trabajadores de nuevo ingreso a los Sistemas de Ahorro para el Retiro y de Cuentas Individuales inactivas de conformidad con el artículo 76, de la Ley de los Sistemas de Ahorro para el Retiro, su Reglamento y las Disposiciones de Carácter General en Materia de Operaciones de los Sistemas de Ahorro para el Retiro.

ÍNDICE

1. DEFINICIONES
2. DE LAS FUNCIONES DE LAS PRESTADORAS DE SERVICIO
 - 2.1. Sobre el registro y control de las Cuentas Individuales:
 - 2.2. Sobre el registro de la información
 - 2.3. Entregables a la Comisión
 - 2.4. Entregables a la Empresa Operadora
 - 2.5. Derechos del Trabajador
 - 2.6. Confidencialidad y sujeción a normatividad
 - 2.7. Cesión de las Cuentas Individuales a las Administradoras que registre a los Trabajadores
 - 2.8. Cesión de las Cuentas Individuales activas para su asignación en los procesos de asignación anual
3. DE LOS REQUISITOS
 - 3.1. La existencia y personalidad jurídica de las Administradoras Postulantes
 - 3.2. De la capacidad para prestar el servicio
 - 3.3. Probada capacidad en administración de Cuentas Individuales
 - 3.4. Solvencia financiera
 - 3.5. Calidad y niveles de servicios
 - 3.6. Cartas
 - 3.7. Propuesta Económica
 - 3.8. Otros
4. ANEXO
 - 4.1. Relación de documentos a presentar de la Propuesta Técnica
 - 4.2. Relación de documentos a presentar de la Propuesta Económica

1. DEFINICIONES

Para efectos de la Convocatoria y el presente Anexo Técnico, además de las definiciones contenidas en la Ley de los Sistemas de Ahorro para el Retiro, en el Reglamento de la Ley de los Sistemas de Ahorro para el Retiro y en las Disposiciones de Carácter General en Materia de Operaciones de los Sistemas de Ahorro para el Retiro, se entenderá por:

- 1.1. Administradora Postulante, a la Administradora de Fondos de Ahorro para el Retiro que participe en el procedimiento de licitación a que se refiere la Convocatoria para fungir como Prestadora de Servicio;
- 1.2. Base de Datos, a la base de datos que contenga la información de las Cuentas Individuales de los Trabajadores respecto de las cuales las Prestadoras de Servicio lleven el registro y control de los recursos, y
- 1.3. Disposiciones en Materia de Operaciones, a las Disposiciones de Carácter General en Materia de Operaciones de los Sistemas de Ahorro para el Retiro, publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 29 de diciembre de 2014.

2. DE LAS FUNCIONES DE LAS PRESTADORAS DE SERVICIO

Las Prestadoras de Servicio deberán prestar los servicios a que se refiere el artículo 55, del Reglamento, así como los servicios establecidos en el Capítulo III del Título Tercero de las Disposiciones en Materia de Operaciones.

2.1. Sobre el registro y control de los recursos de las Cuentas Individuales.

- 2.1.1. Recibir la información de las cuotas y aportaciones de las Cuentas Individuales de Trabajadores IMSS de nuevo ingreso pendientes de ser asignadas a los Sistemas de Ahorro para el Retiro y de las Cuentas Individuales inactivas;
- 2.1.2. Conciliar con las Empresas Operadoras los montos por conceptos de comisiones que serán liquidados a la Prestadora de Servicio;
- 2.1.3. Llevar el registro de los intereses que generen las cuotas durante el tiempo en que se encuentren las aportaciones en procesos de conciliación y conciliar con las Empresas Operadoras los intereses generados de las Cuentas Individuales;
- 2.1.4. Proporcionar información histórica y actualizada de la Cuenta Individual;
- 2.1.5. Llevar el registro de las cuotas y aportaciones del seguro de retiro, cesantía en edad avanzada y vejez, de la cuota social, de las Aportaciones de Vivienda, así como de otras aportaciones que correspondan;
- 2.1.6. Llevar el registro del saldo de los recursos del seguro de retiro, cesantía en edad avanzada y vejez, cuota social y otras subcuentas que correspondan, así como de los rendimientos que genere su depósito en la Cuenta Concentradora y la comisión que cobre la Prestadora de Servicio;
- 2.1.7. Llevar el registro del saldo de la Subcuenta de Vivienda y de los rendimientos que genere de conformidad con la Ley del Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores;
- 2.1.8. Llevar el registro contable del saldo y rendimientos de:
 - a) Las subcuentas de Retiro, Cesantía en edad avanzada y vejez, Cuota social, Voluntarias, SAR 92 y Complementarias de las Cuentas Individuales pendientes de ser asignadas y de las Cuentas Individuales Inactivas, respecto de las cuales tengan a su cargo el registro y control de los recursos, en tanto se mantengan depositados en la Cuenta Concentradora, con la información que para tal efecto les proporcionen las Empresas Operadoras de acuerdo con las disposiciones aplicables emitidas por la Comisión y a las Guías de Registro en Cuentas de orden dadas a conocer a las Administradoras;
 - b) Las subcuentas de Vivienda 97 y Vivienda 92 de las Cuentas Individuales pendientes de ser asignadas y de las Cuentas Individuales Inactivas cuyos recursos se mantienen en el INFONAVIT, respecto de las cuales tengan a su cargo el registro y control de los recursos, con la información que para tal efecto les proporcionen las Empresas Operadoras de acuerdo con las disposiciones aplicables emitidas por la Comisión y a las Guías de Registro en Cuentas de orden dadas a conocer a las Administradoras;
- 2.1.9. Informar el saldo de los recursos del seguro de retiro, cesantía en edad avanzada y vejez, o de las Aportaciones de Vivienda y otras subcuentas que correspondan, el mismo día que el Trabajador lo solicite;
- 2.1.10. Ceder las Cuentas Individuales de los Trabajadores que se registren voluntariamente en una Administradora en el momento en que la Empresa Operadora lo solicite, o bien sean sujetas a un proceso de unificación de Cuentas Individuales, en términos de la normatividad emitida por la Comisión;
- 2.1.11. Ceder las Cuentas Individuales de los Trabajadores que sean objeto de los procesos anuales de asignación en términos del artículo 76, de la Ley, el Reglamento y las Disposiciones en Materia de Operaciones;
- 2.1.12. Establecer los mecanismos y controles que prevengan que el área comercial de la(s) Administradora(s) que funja(n) como Prestadora(s) de Servicio, cuente con información adicional, distinta o en tiempo diferente a las demás Administradoras, y
- 2.1.13. Proporcionar la información que les requiera la Comisión para el desempeño de sus funciones de inspección y vigilancia conforme a la normatividad aplicable.

2.2. Sobre el registro de la información.

- 2.2.1. Recibir de las Empresas Operadoras:
 - 2.2.1.1. La información de Cuotas y Aportaciones de los Trabajadores cada bimestre para la apertura de su Cuenta Individual, y;
 - 2.2.1.2. La información de las aportaciones obrero patronales de conformidad con la normatividad emitida por la Comisión;

- 2.2.2. Realizar el registro de las Cuentas Individuales de los Trabajadores con la siguiente información:

- 2.2.2.1 Datos del Trabajador, como son, el apellido paterno, materno y nombre(s);
- 2.2.2.2. Número de Seguridad Social del Trabajador;
- 2.2.2.3. CURP, en su caso;
- 2.2.2.4. Registro federal de contribuyentes, en su caso;
- 2.2.2.5. Fecha en que se distribuyó la información de las Cuentas Individuales a la Prestadora de Servicio, según registros de las Empresas Operadoras;
- 2.2.2.6. Registro de las subcuentas de retiro, cesantía en edad avanzada y vejez, vivienda y otras subcuentas que sean objeto de individualización de aportaciones, y
- 2.2.2.7. La demás información requerida para el registro de una Cuenta Individual que se establezca en las Disposiciones en Materia de Operaciones.

2.3. Entregables a la Comisión.

- 2.3.1. Entregar a la Comisión un informe de los servicios proporcionados, conforme al formato, características y plazos aprobados previamente por la Comisión. La información de las Cuentas Individuales que incluirá el informe, el cual deberá considerar por lo menos lo siguiente:
- 2.3.1.1. Número de Cuentas Individuales administradas;
 - 2.3.1.2. Saldo de las Cuentas Individuales administradas por subcuenta;
 - 2.3.1.3. Número de Cuentas Individuales que ingresaron en el periodo;
 - 2.3.1.4. Número de Cuentas Individuales que han solicitado su registro;
 - 2.3.1.5. Intereses generados en el periodo;
 - 2.3.1.6. Monto de las comisiones cobradas a las Cuentas Individuales en el periodo;
 - 2.3.1.7. Número de consultas recibidas por parte de los Trabajadores, y
 - 2.3.1.8. Demás información que solicite la Comisión.

2.4. Entregables a las Empresas Operadoras.

- 2.4.1. Entregar la Base de Datos con los movimientos históricos y saldos actualizados de las Cuentas Individuales administradas al terminar su período como Prestadora de Servicio, en el formato y características que defina en conjunto con las Empresas Operadoras, y
- 2.4.2. Entregar a las Empresas Operadoras la información para el contacto de los Trabajadores de las Cuentas Individuales que administre, para que ésta a su vez la ponga a disposición de todas las Administradoras. Esta información deberá contener como mínimo los datos de identificación de los Trabajadores, de las aportaciones, de acuerdo con las Disposiciones en Materia de Operaciones.

2.5. Derechos del Trabajador.

- 2.5.1. Las Prestadoras de Servicio deberán emitir y enviar periódicamente a cada uno de los Trabajadores de nuevo ingreso a los Sistemas de Ahorro para el Retiro pendientes de ser asignados y Trabajadores con Cuentas Individuales inactivas, los estados de cuenta correspondientes, de conformidad con lo previsto en la Ley de los SAR, el Reglamento y las Disposiciones en Materia de Operaciones.

2.6. Confidencialidad y sujeción a normatividad.

- 2.6.1. Proteger la integridad y confidencialidad de la información de los Sistemas de Ahorro para el Retiro, atendiendo en lo conducente lo dispuesto en la Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares; así como establecer medidas orientadas a salvaguardar los principios para una sana competencia entre los Participantes en los Sistemas de Ahorro para el Retiro;

- 2.6.2. Implementar planes de contingencia y sistemas de procesamiento de la información para asegurar la capacidad, continuidad, integridad, confidencialidad y disponibilidad de sus operaciones ante fallas técnicas, eventos fortuitos o de fuerza mayor. Dichos planes y sistemas deberán comprender, al menos, las medidas necesarias que permitan minimizar y reparar los efectos generados por fallas técnicas, eventos fortuitos o de fuerza mayor, así como reestablecer los niveles mínimos de la operación;
- 2.6.3. Estar sujeto a la normatividad emitida por la Comisión, a la Convocatoria, al presente Anexo Técnico y a las modificaciones derivadas de la Junta de Aclaraciones, y
- 2.6.4. La Prestadora de Servicio se obliga a no usar la información confidencial para cualquier otro propósito que no sea el cumplimiento de sus obligaciones de conformidad con el oficio por el cual se informe la adjudicación del servicio y la normatividad vigente, y abstenerse de divulgar dicha información, por cualquier medio, a cualquier tercero, sin el consentimiento previo y por escrito de la Comisión.

Las obligaciones pactadas serán extensivas para los empleados, funcionarios, consejeros y/o accionistas de la Administradora que sea autorizada para las funciones de Prestadora de Servicio.

2.7. Cesión de las Cuentas Individuales a las Administradoras que registre a los Trabajadores.

- 2.7.1. La Prestadora de Servicio se obliga a entregar a las Administradoras que lleven a cabo el Registro de Cuentas Individuales, la información y los registros realizados durante el tiempo en que se llevó el registro y control de los recursos de dichas Cuentas Individuales, de conformidad con lo previsto en las Disposiciones en Materia Operativa.

2.8. Cesión de las Cuentas Individuales activas para su asignación en los procesos de asignación anual.

- 2.8.1. La Prestadora de Servicio deberá recibir de las Empresas Operadoras la información sobre el monto de los recursos de las Cuentas Individuales que serán asignadas y se obliga a transferir dichos recursos a la Institución de Crédito Liquidadora, durante el proceso de asignación que se lleve a cabo de acuerdo con el calendario que determine la Comisión, de conformidad con lo previsto en la Ley, el Reglamento y las Disposiciones en Materia de Operaciones.

3. DE LOS REQUISITOS

La Administradora interesada en fungir como Prestadora de Servicio deberá acreditar:

3.1. La existencia y personalidad jurídica de las Administradoras Postulantes

Forma en que se acreditará la existencia y personalidad jurídica de la Administradora Postulante:

- 3.1.1. Para acreditar la existencia y personalidad jurídica, las Administradoras Postulantes, a través de un representante, deberán presentar una carta preferentemente en papel membretado de la Administradora Postulante, en la que manifieste, **bajo protesta de decir verdad**, que los datos asentados son ciertos, que han sido debidamente verificados y que cuenta con facultades suficientes para suscribir las propuestas correspondientes y comprometerse en nombre de la Administradora Postulante; así como que la Administradora Postulante no tiene vínculos laborales o nexos patrimoniales con otra Administradora, directa o indirectamente, a través de sus accionistas o funcionarios. En dicho escrito se asentarán los siguientes datos:
 - 3.1.1.1. **De la Administradora Postulante:** Clave del Registro Federal de Contribuyentes; nombre y domicilio; la descripción del objeto social de la Administradora; número y fecha de la escritura pública en la que conste el acta constitutiva y, en su caso, sus reformas o modificaciones, señalando nombre, número y circunscripción del notario o fedatario público que las protocolizó; así como fecha y datos de su inscripción en el Registro Público de Comercio, y relación del nombre de los socios que aparezcan en éstas; lo anterior, conforme a lo dispuesto en los artículos 20, 21, 23 y 24, de la Ley de los SAR, y

3.1.1.2. **Del representante o apoderado legal de la Administradora Postulante:**
Número y fecha de la escritura pública en la que le fueron otorgadas las facultades para suscribir la propuesta, señalando nombre, número y circunscripción del fedatario público que las protocolizó, y

3.1.2. De conformidad con el numeral arriba indicado, quien concurra en representación de la Administradora Postulante al acto de entrega y recepción de la Propuesta Técnica y Económica deberá presentar carta poder simple para participar en dicho acto y copia de su identificación oficial vigente, que incluya firma y fotografía. En caso de no presentarla, no será motivo de descalificación la falta de identificación o de acreditación de la representación de la persona que solamente entregue las propuestas, sólo podrá participar durante el desarrollo del acto con el carácter de oyente.

3.2. De la capacidad para prestar los servicios

La declaratoria respectiva se presentará en papel membretado de la Administradora Postulante y con firma del representante o apoderado legal, en la que se señale la capacidad de llevar el registro y control de los recursos de las Cuentas Individuales que reciba como Prestadora de Servicio.

3.3. Probada capacidad en administración de Cuentas Individuales

Forma en que se acreditará la capacidad en administración de Cuentas Individuales:

- 3.3.1. Presentar un programa general de operación y funcionamiento de la Prestadora de Servicio, así como las políticas y procedimientos que, en caso de resultar ganadora, se deberán integrar al Manual de Políticas y Procedimientos de la Prestadora de Servicios, de conformidad con el artículo 4 de las Disposiciones en Materia de Operaciones. Además de lo previsto en dichas disposiciones, las políticas y procedimientos deberán incluir los criterios que se establecerán para garantizar el funcionamiento de los siguientes aspectos:
- a. Mecanismos y controles internos sobre la seguridad e integridad de la Base de Datos;
 - b. Mecanismos para evitar que el área comercial de la Administradora tenga acceso a la Base de Datos de la Prestadora de Servicio;
 - c. Separación entre la Base de Datos de la Prestadora de Servicio, y la base de datos de la Administradora;
 - d. Mecanismos para garantizar la portabilidad, seguridad e integridad de la Base de Datos;
 - e. Políticas y procedimientos que aseguren en todo momento el nivel de calidad de la prestación del servicio;
 - f. Esquemas de control y políticas de operación, autorización y acceso a los sistemas, bases de datos y aplicaciones a través de cualquier medio tecnológico, por parte del personal autorizado de la Administradora Prestadora de Servicio, y
 - g. Procedimientos relativos a la guarda, custodia, mantenimiento y control de expedientes que contengan la información, y en su caso documentación, relativa a las operaciones que realiza.

3.4. Solvencia financiera

- 3.4.1. Presentar un análisis de la proyección financiera que demuestre que la Administradora Postulante cuenta con capacidad financiera suficiente para garantizar el cumplimiento de las funciones requeridas para la operación de la Prestadora de Servicio. Dicho análisis tendrá que ser aprobado por el Consejo de Administración u órgano equivalente de la Administradora.
- 3.4.2. Proyección proforma del balance, estados de resultados y principales rubros del flujo del efectivo con base a información histórica de los estados financieros dictaminados del ejercicio inmediato anterior para los ejercicios 2015 a 2018 sin incluir las proyecciones de las comisiones y operación proforma de la prestadora de servicios, suponiendo que sea la Administradora Postulante ganadora. Asimismo, se mencionarán las variables de negocio que fueron incorporadas para obtener las proyecciones antes referidas.

- 3.4.3 Estudio de factibilidad del negocio enfocado a la actuación de la Prestadora de Servicio, el cual deberá contener:
- 3.4.3.1. Definición del negocio y objetivos de la Prestadora de Servicio donde describa detalladamente el plan de negocio y los objetivos que perseguirá, los cuales deben ser cuantificables y con horizonte definido de tiempo;
 - 3.4.3.2. Análisis de mercado, indicando la metodología utilizada y cuyos resultados sean estadísticamente representativos, considerando lo siguiente:
 - a. Las condiciones de oferta y demanda, así como la incidencia que en éstas tendrá la Prestadora de Servicio, y
 - b. Las claves del éxito, derivado de un análisis de Fortalezas, Oportunidades, Debilidades y Amenazas (FODA).

3.5. Calidad y niveles de servicios

- 3.5.1. Acreditar capacidad técnica y suficiencia de infraestructura para la administración de las Cuentas Individuales, de forma que garantice el almacenamiento y procesamiento de la información bajo los estándares de calidad que aseguren su integridad, debiendo contener lo siguiente:
- 3.5.1.1. Características técnicas de los sistemas de cómputo que se pretenden utilizar para cumplir con las funciones de la Prestadora de Servicio en relación con los que actualmente cuenta la Administradora, incorporando las medidas de seguridad que utilizará para identificar los procesos y sin que sea necesario incluir las especificaciones de los enlaces de comunicación;
 - 3.5.1.2. Crecimiento de los sistemas de cómputo, en caso de que sea necesario para fungir como Prestadora de Servicio, y
 - 3.5.1.3. Características de los dispositivos de almacenamiento y procesamiento de la información, así como los respaldos requeridos para fungir como Prestadora de Servicio.

3.6. Cartas

Las Administradoras Postulantes deberán presentar cada una de las siguientes cartas por separado en papel membretado de la Administradora firmada por el representante o apoderado legal en la que manifieste bajo protesta de decir la verdad:

- 3.6.1. Su intención de fungir como Prestadora de Servicio;
- 3.6.2. Aceptación, conformidad y sujeción a la Convocatoria, Anexo Técnico y demás disposiciones administrativas. El texto deberá contener un texto similar al siguiente: *"Es voluntad de mi representada participar en la presente Convocatoria, aceptando las condiciones, en estricto apego y sujeción a las disposiciones contenidas en la Convocatoria y Anexo Técnico, emitidas por la Comisión en relación a dicha Convocatoria";*
- 3.6.3. Que se abstendrán de adoptar conductas para que los servidores públicos de la Comisión induzcan o alteren las evaluaciones de las propuestas, el resultado del procedimiento u otros aspectos que otorguen condiciones más ventajosas con relación a los demás Postulantes;
- 3.6.4. Su cumplimiento al artículo 9o. de la Ley Federal de Competencia Económica, en el que manifiesten que no realizarán prácticas monopólicas absolutas antes ni durante el proceso, ni cooperará, colaborará, discutirá o revelará de alguna manera sus posturas y estrategias, con otras Administradoras Postulantes.

Cabe señalar que, en caso de incurrir en prácticas monopólicas absolutas, conforme al artículo 127 fracción IV de la Ley Federal de Competencia Económica, la Comisión Federal de Competencia Económica podrá aplicar a las Administradoras Postulantes una multa hasta por el equivalente al diez por ciento de los ingresos del agente económico, por haber incurrido en una práctica monopólica absoluta, con independencia de la responsabilidad civil y penal en que se incurra;

- 3.6.5. Que se compromete a no divulgar ni a utilizar información alguna de la que tenga acceso para la ejecución de los servicios, materia de la presente Convocatoria y deberá guardar absoluta confidencialidad. De no ser así, se pagarán los daños y perjuicios, independientemente de las acciones penales que procedan. Lo anterior, con el propósito de garantizar la salvaguarda de la información que tenga el carácter de reservada y confidencial en los términos previstos en la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental;
- 3.6.6. Que se obliga ante la Comisión a responder por la calidad de los servicios prestados, así como de cualquier otra responsabilidad en que puedan incurrir, en los términos señalados en el oficio por el cual se informe la adjudicación del servicio, en el Código Civil Federal y en el Código Federal de Procedimientos Civiles;
- 3.6.7. Que en caso de resultar ganador, garantiza que la prestación de los servicios se realizará con estricto apego a lo solicitado en la Convocatoria, Anexo Técnico y modificaciones derivadas de la Junta de Aclaraciones, durante la vigencia de la prestación del servicio, y
- 3.6.8. Que en caso de resultar ganador, reconoce que es la única responsable de la relación laboral con el personal que intervenga en los servicios objeto de esta Convocatoria, reconociendo expresamente que no existe subordinación ni relación laboral, o de alguna otra naturaleza, entre la Comisión y el personal que realice los servicios. Asimismo, que la Administradora ganadora es la única obligada al pago de salarios y demás prestaciones laborales, cuotas obreros patronales al IMSS, aportaciones al INFONAVIT y SAR; retención y entero de impuestos que devenguen o se deriven por el personal que intervenga en la prestación de los servicios, siendo igualmente responsable, en caso que dicho personal sufra alguna enfermedad o accidente de trabajo, y en su caso, de cualquier reclamación de carácter laboral o de seguridad social, liberando a la Comisión de cualquier responsabilidad presente y futura. Lo anterior, con el fin que la Administradora postulante manifieste que es la única responsable de la relación laboral con el personal que prestará los servicios, de conformidad con la Ley Federal del Trabajo, la Ley del Seguro Social y la Ley de los Sistemas de Ahorro para el Retiro vigentes.

3.7. Propuesta Económica

Las Administradoras postulantes deberán presentar la propuesta de comisión que cobrarán por el registro y control de los recursos de Cuentas Individuales de Trabajadores de nuevo ingreso pendientes de ser asignadas a una Prestadora de Servicio y de Cuentas Individuales inactivas que sean reasignadas, como un porcentaje de los activos administrados; la cual será presentada en términos porcentuales anualizados respecto del saldo promedio mensual de las Cuentas Individuales que se encuentren invertidas en la Cuenta Concentradora, de acuerdo con lo establecido en la Convocatoria y las modificaciones derivadas de la Junta de Aclaraciones.

Las Administradoras Postulantes deberán considerar en su Propuesta Económica que los servicios que se otorgan a los Trabajadores cuyas Cuentas Individuales se encuentren pendientes de asignar o se trata de Cuentas Individuales inactivas, son menores en relación con los servicios que se otorgan a un Trabajador registrado o asignado en una Administradora. Cabe señalar que, no habrá costos por los procesos de dispersión al IMSS, ni se pagarán comisiones a las Empresas Operadoras por los procesos que se lleven a cabo.

Para que la propuesta de comisión de las Administradoras Postulantes sea aceptable, ésta deberá considerar hasta dos decimales y deberá ser inferior al porcentaje de la comisión que prevalezca en el mercado, respecto de la prestación de servicios similares.

La Comisión determina que la comisión que podrán cobrar las Prestadoras de Servicio deberá ser menor a la comisión vigente en los Sistemas de Ahorro para el Retiro para el registro y control de los recursos de cuentas individuales pendientes de asignar y de cuentas individuales inactivas, en uso de la facultad prevista en el artículo 76 segundo párrafo de la Ley de los Sistemas de Ahorro para el Retiro.

3.8. Otros

La Comisión se reserva el derecho de declarar desierta la Convocatoria en los casos en que estime necesario salvaguardar los intereses en beneficio de los Trabajadores.

4. ANEXO**4.1. Relación de documentos a presentar de la Propuesta Técnica**

No.	LA PROPUESTA SE DEBERA ENTREGAR CONFORME AL ORDEN DEL PRESENTE ANEXO	Puntos de relación
ACREDITACION DE LA EXISTENCIA Y PERSONALIDAD JURIDICA DE LAS ADMINISTRADORAS POSTULANTES		3.1.
1.	Para acreditar la existencia y personalidad jurídica, las Administradoras Postulantes, a través de un representante, deberán presentar una carta preferentemente en papel membretado de la Administradora Postulante, en la que el otorgante manifieste, bajo protesta de decir verdad, que los datos asentados son ciertos, y han sido debidamente verificados, y que cuenta con facultades suficientes para suscribir las propuestas correspondientes y comprometerse en nombre de la Administradora Postulante. En dicho escrito se asentarán los siguientes datos: De la Administradora Postulante: Clave del Registro Federal de Contribuyentes; nombre y domicilio, así como, en su caso, de su apoderado o representante; la descripción del objeto social de la administradora; número y fecha de la escritura pública en la que conste el Acta Constitutiva y, en su caso, sus reformas o modificaciones, señalando nombre, número y circunscripción del fedatario público que las protocolizó; así como fecha y datos de su inscripción en el Registro Público de Comercio, y relación del nombre de los socios que aparezcan en éstas; lo anterior, conforme a lo dispuesto en los artículos 20, 21, 23 y 24, de la Ley de los Sistemas de Ahorro para el Retiro, y Del representante o apoderado legal de la Administradora Postulante: Número y fecha de la escritura pública en la que le fueron otorgadas las facultades para suscribir la propuesta, señalando nombre, número y circunscripción del fedatario público que las protocolizó.	3.1.1
2.	Asimismo, de conformidad con el numeral arriba indicado, quien concurra en representación de la Administradora Postulante al acto de entrega y recepción de la Propuesta Técnica, deberá presentar carta poder simple para participar en dicho acto, así como copia de su identificación oficial vigente, que incluya firma y fotografía. En caso de no presentarla, no será motivo de descalificación la falta de identificación o de acreditación de la representación de la persona que solamente entregue las propuestas, sólo podrá participar durante el desarrollo del acto con el carácter de oyente.	3.1.2
DE LA CAPACIDAD PARA PRESTAR LOS SERVICIOS		3.2.
3.	Declaratoria, en papel membretado de la Administradora Postulante y con firma del representante o apoderado legal, en la que se señale la capacidad de llevar el registro y control de los recursos de las Cuentas Individuales que reciba como Prestadora de Servicio, en la que el otorgante manifieste, bajo protesta de decir verdad , que los datos asentados son ciertos, y han sido debidamente verificados conforme a lo establecido en el numeral 3.2.	3.2
PROBADA CAPACIDAD EN ADMINISTRACION DE CUENTAS INDIVIDUALES		3.3.
4.	Programa general de operación y funcionamiento de la Prestadora de Servicio de acuerdo con lo señalado en el numeral 3.3.1, y las Políticas y Procedimientos requeridos que se deberán integrar al Manual de Políticas y Procedimientos, en caso de resultar ganadora la Administradora Postulante, de acuerdo con el numeral 3.3.1.	3.3.1
SOLVENCIA FINANCIERA		3.4.
5.	Análisis aprobado por el Consejo de Administración u órgano equivalente, presentado en papel membretado de la Administradora Postulante, con el que se demuestre que la Administradora cuenta con la capacidad financiera suficiente para garantizar el cumplimiento de las funciones requeridas para operar como Prestadora de Servicio, conforme a lo establecido en el numeral 3.4.1.	3.4.1
6.	Proyección proforma del balance, estados de resultados y principales rubros del flujo del efectivo para los ejercicios 2015 y 2016, de acuerdo con lo establecido en el numeral 3.1.2.	3.4.2
7.	Estudio de factibilidad del negocio enfocado a la actuación de la Prestadora de Servicio, definición del negocio y objetivos, así como el análisis de mercado respectivo, de conformidad con lo establecido en los numerales 3.4.3.1 y 3.4.3.2.	3.4.3

CALIDAD Y NIVELES DE SERVICIOS		3.5.
8.	Resumen técnico en el que se contenga el detalle esquemático bajo el cual proponen operar los procesos, así como las políticas conceptuales y de operación, presentado en papel membretado de la Administradora Postulante, en la que el otorgante manifieste, bajo protesta de decir verdad , que los datos asentados son ciertos, y han sido debidamente verificados conforme a lo establecido en el numeral 3.5.1.	3.5.1
CARTAS		3.6.
Deberán ser presentadas cada una por separado, preferentemente en papel membretado de la Administradora Postulante, firmadas por el representante o apoderado legal y en las cuales manifieste bajo protesta de decir la verdad:		
9.	Su intención de fungir como Prestadora de Servicio.	3.6.1
10.	Aceptación, conformidad y sujeción a la Convocatoria, Anexo Técnico y demás disposiciones administrativas.	3.6.2
11.	Que se abstendrán de adoptar conductas para que los servidores públicos de la Comisión induzcan o alteren las evaluaciones de las propuestas, el resultado del procedimiento u otros aspectos que otorguen condiciones más ventajosas con relación a los demás Postulantes.	3.6.3
12.	El cumplimiento a la Ley Federal de Competencia Económica, en el sentido de que no realizará prácticas monopólicas absolutas antes ni durante el proceso, ni cooperará, colaborará, discutirá o revelará de alguna manera sus posturas y estrategias, con otras Administradoras Postulantes.	3.6.4
13.	Que se compromete a no divulgar ni a utilizar información alguna a la que tenga acceso para la ejecución de los servicios materia de la presente Convocatoria y a guardar absoluta confidencialidad.	3.6.5
14.	Que se obliga ante la Comisión a responder por la calidad de los servicios prestados, así como de cualquier otra responsabilidad en que hubiere incurrido, en los términos señalados en la adjudicación respectiva, en el Código Civil Federal y en el Código Federal de Procedimientos Civiles.	3.6.6
15.	Que en caso de resultar ganador, garantiza que la prestación de los servicios se realizará con estricto apego a lo solicitado en la Convocatoria, Anexo Técnico y modificaciones derivadas de la Junta de Aclaraciones, durante la vigencia de la prestación del servicio.	3.6.7
16.	Que en caso de resultar ganador, reconoce que es la única responsable de la relación laboral con el personal que intervenga en los servicios objeto de esta Convocatoria, reconociendo expresamente que no existe subordinación ni relación laboral, o de alguna otra naturaleza, entre la Comisión y el personal que realice los servicios. Asimismo, que la Administradora ganadora es la única obligada al pago de salarios y demás prestaciones laborales, cuotas obreros patronales al IMSS, aportaciones al INFONAVIT y SAR, retención y entero de impuestos que devenguen o se deriven por el personal que intervenga en la prestación de los servicios, siendo igualmente responsable en caso que dicho personal sufra alguna enfermedad o accidente de trabajo y, en su caso, de cualquier reclamación de carácter laboral o de seguridad social, liberando a la Comisión de cualquier responsabilidad presente y futura.	3.6.8

4.2. Relación de documentos a presentar de la Propuesta Económica

COMISIONES		
17.	Presentar una carta en papel membretado donde indiquen su propuesta de comisión en términos de la Convocatoria y el presente Anexo Técnico.	3.7

SECRETARÍA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES

TÍTULO de Concesión otorgado en favor de la empresa San Fernando de Cortez, S. de R.L. de C.V., para usar y aprovechar bienes de dominio público de la Federación, consistentes en una zona federal marítima de 2'072,299.52 metros cuadrados para la construcción, operación y explotación de una terminal portuaria de uso particular para el manejo de gránulos minerales, especializada en el manejo de carbón y otros productos relacionados, en la costa del Municipio de Empalme, Sonora.

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

TÍTULO DE CONCESIÓN QUE OTORGA EL EJECUTIVO FEDERAL, POR CONDUCTO DEL TITULAR DE LA SECRETARÍA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES, EL LIC. GERARDO RUIZ ESPARZA, EN FAVOR DE LA EMPRESA "SAN FERNANDO DE CORTEZ, S. DE R.L. DE C.V.", POR CONDUCTO DE SU REPRESENTANTE LEGAL, EL C. VÍCTOR MANUEL SUÁREZ RUÍZ, EN LO SUCESIVO "LA SECRETARÍA" Y "LA CONCESIONARIA", RESPECTIVAMENTE, PARA USAR Y APROVECHAR BIENES DE DOMINIO PÚBLICO DE LA FEDERACIÓN, CONSISTENTES EN UNA ZONA FEDERAL MARÍTIMA DE 2'072,299.52 M² PARA LA CONSTRUCCIÓN, OPERACIÓN Y EXPLOTACIÓN DE UNA TERMINAL PORTUARIA DE USO PARTICULAR PARA EL MANEJO DE GRÁNELES MINERALES, ESPECIALIZADA EN EL MANEJO DE CARBÓN Y OTROS PRODUCTOS RELACIONADOS, EN LA COSTA DEL MUNICIPIO DE EMPALME, ESTADO DE SONORA, AL TENOR DE LOS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

- I. **Constitución.-** "La Concesionaria" acreditó ante "La Secretaría" estar constituida conforme a la Ley General de Sociedades Mercantiles y demás leyes aplicables, bajo la denominación de "San Fernando de Cortez" y el régimen jurídico de Sociedad de Responsabilidad Limitada de Capital Variable (S. de R.L. de C.V.), según consta en la copia certificada de la Escritura Pública número 3,427, de fecha 23 de junio de 2005, otorgada ante la fe del Lic. Jesús José Francisco Arturo Lizárraga Murguía, Notario Público número 35 Suplente de Hermosillo, Sonora, cuyo primer testimonio quedó inscrito en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio del Estado de Sonora, el día 24 de junio de 2005, con el folio 34306-7 y encontrarse inscrita en el Registro Federal de Contribuyentes con la clave SFC050623P16, documentos que se agregan como Anexo Uno.
- II. **Representante Legal.-** El C. Víctor Manuel Suárez Ruíz, representante legal de "La Concesionaria", cuenta con poder para actos de administración, por lo que tiene capacidad y legitimación jurídicas para aceptar y suscribir en nombre de su representada el presente Título de Concesión, conforme a la Escritura Pública número 22,976 de fecha 11 de octubre de 2012, pasada ante la fe del Notario Público número 97 de Hermosillo, Sonora, Licenciado Rafael Gastelum Salazar, documento que se agrega como Anexo Dos.
- III. **Domicilio.-** "La Concesionaria" señala como su domicilio, el ubicado en Acueducto 7, Villa Satélite, Hermosillo, Luis Donaldo Colosio y Alameda, Hermosillo, C.P. 83200, Sonora, y el área concesionada.
- IV. **Terrenos colindantes.-** "La Concesionaria" se encuentra en el supuesto jurídico del último párrafo del artículo 24 de la Ley de Puertos, toda vez que acreditó la propiedad del terreno colindante del inmueble que formaba parte del Ejido San Fernando de Guaymas, ubicado en la Carretera número (15) Quince Federal y Mar de Cortés de Empalme, Sonora, concretamente ahora propietarios de la llamada "Parcela 5 cinco" ubicada en ese mismo lugar, con una superficie total de 1,811-11-23.59 hectáreas (mil ochocientos once hectáreas, once áreas y veintitrés punto cincuenta y nueve centiáreas) libre de todo gravamen, con las siguientes medidas y colindancias: Al Norte en 2,701.41 (dos mil setecientos uno punto cuarenta y uno) metros con derecho de vía de la Carretera (15) Quince Federal. Al Noreste en 6,354.19 seis mil trescientos cincuenta y cuatro punto diecinueve metros en línea quebrada con el Ejido Cruz de Piedra. Al Suroeste en 4,345.52 cuatro mil trescientos cuarenta y cinco punto cincuenta y dos metros en línea quebrada con Mar de Cortés y al Noroeste en 4,724.27 cuatro mil setecientos veinticuatro punto veintisiete metros con la Parcela número 4" (cuatro). Dicho inmueble está identificado catastralmente con la clave "E11-1-0410".

Según consta en la Escritura Pública número 25,904 de fecha 24 de agosto de 2006, otorgada ante la fe del Notario Público No. 28 con ejercicio en Hermosillo, en el Estado de Sonora, Lic. Salvador Antonio Corral Martínez, documento que se agrega como Anexo Tres.

- V. Concesión de Zona Federal Marítimo Terrestre No. DGZF-559/13.-** El Gobierno Federal, por conducto de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, a través de la Dirección General de Zona Federal Marítimo Terrestre y Ambientes Costeros, otorgó a favor del señor Víctor Manuel Suárez Ramírez el Título de Concesión No. DGZF-559/13 de fecha 17 de diciembre de 2013, con una vigencia de quince años, para usar, ocupar y aprovechar una superficie de 86,883.10 m² de Zona Federal Marítimo Terrestre ubicada, en la playa de la localidad de San Fernando de Cortés, municipio de Empalme, Estado de Sonora, exclusivamente para darle un uso de mantenimiento del estado natural de la superficie, documento que se agrega como Anexo Cuatro.
- VI. Solicitud de Cesión de Derechos de la Concesión de Zona Federal Marítimo Terrestre.** Mediante Constancia de Recepción y escrito de fecha 7 de julio de 2014, el C. Víctor Manuel Suárez Ramírez, por su propio derecho solicitó ante la Dirección General de Zona Federal Marítimo Terrestre y Ambientes Costeros, dependiente de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, se autorice la cesión de los derechos y obligaciones derivadas del Título de Concesión No. DGZF-559/13 de fecha 17 de diciembre de 2013, en favor de "La Concesionaria", documento que se agrega como Anexo Cinco.
- VII. Autorización de Impacto Ambiental.-** El día 22 de octubre de 2014, mediante oficio No. S.G.P.A./DGIRA/DG/08849 la Dirección General de Impacto y Riesgo Ambiental, dependiente de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, otorgó a favor de San Fernando de Cortez, S. de R.L. de C.V. una autorización en materia de impacto ambiental, con referencia a los aspectos ambientales derivados de las obras y actividades del proyecto denominado "Terminal de uso particular en el manejo de minerales a granel en el municipio de Empalme", con pretendida ubicación en el municipio de Empalme, en el Estado de Sonora, con una vigencia de 5 (cinco) años para llevar a cabo las actividades de preparación del sitio, la construcción, operación y mantenimiento del proyecto, documento que se agrega como Anexo Seis.
- VIII. Solicitud de Concesión y escritos complementarios.-** Mediante escritos de fechas 12 de octubre de 2012, 21 de febrero, 1° de agosto y 10 de noviembre de 2014, la empresa "San Fernando de Cortez", S. de R.L. de C.V. solicitó a la Dirección General de Puertos de "La Secretaría", una Concesión para el uso y aprovechamiento de 2'072,299.52 m² de zona federal marítima en la costa del municipio de Empalme, Sonora, para la construcción, operación y explotación de una Terminal Portuaria de Uso Particular, para el manejo de gránulos minerales, especializada en el manejo de carbón y otros productos relacionados, la cual colinda con la Zona Federal Marítimo Terrestre del Mar de Cortés, colindante con el inmueble a que se alude en el Antecedente IV, con una inversión aproximada de USD \$278,520,000.00. (Doscientos setenta y ocho millones quinientos veinte mil dólares), para el desarrollo de la infraestructura portuaria documentos que se agregan como Anexo Siete.
- IX. Justificación del otorgamiento del Título de Concesión.-** La Dirección de Obras Marítimas y Dragado de la Dirección General de Puertos mediante oficio No. 7.3.1.1.904.14.-6164 de 9 de diciembre de 2014, manifestó que revisó la documentación entregada por la solicitante; encontró que se trata de una Terminal Portuaria de uso particular para el manejo de gránulos minerales, especializada en el manejo de carbón y otros productos relacionados, altamente automatizada; incluye la instalación de bucles ferroviarios de vías múltiples, un descargador giratorio en tándem, un área de 2.4 millones de toneladas de almacenamiento con unidades apilador/recuperador, sistemas de transporte, instalaciones marítimas, cargador de buques y sistemas de controles asociados, servicios públicos e instalaciones para los empleados.
- Los muelles y el viaducto estarán contruidos por elementos estructurales de concreto y acero. La subestructura será a base de pilotes de acero y vigas de concreto reforzado o de acero, la superestructura será de trabes de concreto armado, losa, cabezales, cubierta para el viaducto y apoyo de las bandas.
- Por lo que no tiene objeción desde el punto de vista técnico en que se continúe con el trámite de referencia, conforme a los planos aprobados del área solicitada en concesión.
- La obra se realizará en varias etapas, con una inversión aproximada de USD \$278,520,000.00. (Doscientos setenta y ocho millones quinientos veinte mil dólares), documento que se agrega como Anexo Ocho.

- X. Justificación económico-financiera del otorgamiento del Título de Concesión.-** Por conducto del oficio No. 7.3.0.2.-178.2014.-6216 de fecha 12 de diciembre de 2014, la Dirección de Finanzas y Operación Portuaria dependiente de la Dirección General de Puertos, manifestó que una vez analizada la información del solicitante, en la que incorpora las modificaciones al análisis económico y el estudio financiero con los flujos de efectivo descontado que “La Concesionaria” remitió para justificar la solicitud de concesión, y de acuerdo con el análisis presentado con los datos actualizados y corregidos por la propia empresa, se concluye que dicha solicitud está justificada desde el punto de vista económico-financiero, con un plazo de 32 años para el proyecto en comento, mismo que considera una inversión de 685.5 millones de dólares a ejercerse en los dos primeros años de la concesión, de los cuales 278.5 millones de dólares corresponden a la infraestructura portuaria, consistente en la construcción del muelle, escolleras y un caballete y 407 millones de dólares para desarrollar la infraestructura para la actividad productiva del negocio minero de la empresa.

En razón de lo anterior y derivado del análisis realizado por dicha Dirección, con base en los datos proporcionados por la empresa solicitante, el valor presente neto y la tasa interna de retorno del proyecto utilizando el escenario que muestra el estudio, arroja los resultados que se muestran a continuación:

Período en años	VPN	TIR
10	-\$ 349,151,728	-4.48%
20	-\$ 107,055,538	8.21%
30	-\$ 13,568,746	10.21%
32	\$ 614,446	10.44%
35	\$ 7,977,999	10.55%
40	\$ 21,099,089	10.73%

De acuerdo con los resultados obtenidos en el cuadro precedente, el periodo para recuperar la inversión y los gastos inherentes al proyecto en el esquema presentado por la solicitante, corresponde a un período de 32 años muy similar al requerido por el solicitante, ya que el valor presente neto es positivo y la tasa interna de retorno de 10.44%, se superó a la tasa de descuento ocupada en el proyecto de 10.43% de acuerdo con la metodología utilizada para este tipo de proyectos, documento que se agrega como Anexo Nueve.

- XI. Aprovechamientos.-** La Secretaría de Hacienda y Crédito Público mediante oficio número 349-B-331 de fecha 22 de octubre de 2014, emitido por el Jefe de la Unidad de Política de Ingresos No Tributarios y publicado en el Diario Oficial de la Federación el día 31 de diciembre de 2014, dio a conocer al Director General de Programación, Organización y Presupuesto de “La Secretaría”, que autoriza cobrar para el ejercicio fiscal 2014 a la Secretaría de Comunicaciones y Transportes, bajo el esquema de aprovechamientos los conceptos y montos que enterarán las distintas Administraciones Portuarias Integrales, así como los concesionarios de bienes y servicios portuarios distintos de las concesiones para las Administraciones Portuarias Integrales, en términos de lo dispuesto por el artículo 37 de la Ley de Puertos, mismo que se agrega como Anexo Diez.
- XII. Recursos financieros, materiales y humanos.-** “La Concesionaria” acreditó ante “La Secretaría” que cuenta con los recursos financieros, materiales y humanos, para realizar la construcción y operación de una Terminal Portuaria de uso particular, materia de esta Concesión, conforme a los documentos que se agregan como Anexo Once.
- XIII. Expediente administrativo.-** En el expediente administrativo de la Dirección de Concesiones, Permisos y Autorizaciones de la Dirección General de Puertos de “La Secretaría”, obran las constancias relativas a los instrumentos que se precisan en este capítulo de Antecedentes, por lo que se refiere al procedimiento de otorgamiento de esta Concesión para la construcción, operación y explotación de una Terminal Portuaria de uso particular materia del presente título.

En virtud de lo anterior y con fundamento en los artículos 8o., 27 párrafos quinto y sexto y 28 párrafo décimo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 14, 16, 18, 26 renglón once y 36 fracciones XII, XVI, XIX, XX y XXVII de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 3o. fracciones I, II, III, XI, XII y XIII, 8, 40, 52 fracción I y 89 de la Ley de Vías Generales de Comunicación; 2o. fracciones II y IX, 3o. fracciones I, II y VI, 4o., 6o. fracciones I, II, IV y XXI, 7o. fracciones III a VI, 8o., 9o., 10, 13, 15, 16, 17 primer párrafo, 20, 28 fracción V, 42 fracciones VI y VIII, 58 fracción I, 72 a 77, 107 fracción II, 149 y 151 de la

Ley General de Bienes Nacionales; 1o., 2o. fracción IV, 3o., 4o., 6o., 10 fracción II, 11, 14 fracción I, 16 fracciones I, II, IV, V, VII, XIII y XIV, 20 fracción II, inciso a), 21, 22, 23, 24 último párrafo, 26, 29, 31, 32, 33, 34, 36, 37, 59, 63, 64, 65, 66, 67, 68 y 69 de la Ley de Puertos; 1o., 3o., 8o., 10, 11, 12, 13, 15, 17 y 20 del Reglamento de la Ley de Puertos y 4o. primer párrafo y 5o. fracción XI del Reglamento Interior de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes, "La Secretaría" otorga a "La Concesionaria" la presente:

CONCESIÓN

Para usar y aprovechar bienes de dominio público de la Federación, consistentes en una zona federal marítima de 2'072,299.52 m², para la construcción, operación y explotación de una Terminal Portuaria de uso particular para el manejo de gráneles minerales, especializada en el manejo de carbón y otros productos relacionados, la cual se integrará por las siguientes instalaciones: viaducto (banda transportadora) en 46,245.63 m², muelle de apoyo en 600.00 m², servicio de remolcadores en 982.40 m², muelles en 20,243.69 m², área de acercamiento A-1 en 188,109.62 m², área de acercamiento A-2 en 76,320.74 m², área de acercamiento A-3 en 124,635.86 m², área de dársena de ciaboga en 331,830.72 m² y canal de acceso en 1'283,330.86 m², junto a las áreas de Zona Federal Marítimo Terrestre contiguas al inmueble a que se alude en el Antecedente IV, localizada en el municipio de Empalme, en el Estado de Sonora. Se acompañan como Anexo Doce los planos D.G.P.-01, 02 y 03 del 8 de diciembre de 2014, Exp. GUAY.-14.12.08.-8.94A en los que se detallan las medidas, colindancias y localización de la Terminal Portuaria de uso particular concesionada.

La Concesión comprende la prestación de los servicios portuarios correspondientes, para el tipo de Terminal Portuaria de uso particular de los que refiere el artículo 44 de la Ley de Puertos, los cuales se brindarán con sujeción a las disposiciones legales, reglamentarias y administrativas aplicables.

El presente Título de Concesión queda sujeto a las siguientes:

CONDICIONES

PRIMERA.- Obras e inversión.

"La Concesionaria" se obliga a efectuar las obras sobre los bienes de dominio público de la Federación, consistente en una Terminal Portuaria de uso particular, materia de la presente Concesión en las etapas y plazos que señale la correspondiente autorización de inicio de construcción que emita "La Secretaría", para lo cual se realizará una inversión aproximada de USD\$ 278,520,000.00 (Doscientos setenta y ocho millones quinientos veinte mil dólares).

Asimismo, "La Concesionaria" se obliga a informar por escrito a "La Secretaría" la fecha de conclusión de las obras antes referidas.

SEGUNDA.- Aprobación del proyecto ejecutivo.

"La Concesionaria" se obliga a presentar los documentos técnicos que integran el proyecto ejecutivo, dentro de los 60 (sesenta) días naturales siguientes a la fecha de otorgamiento del presente título.

"La Secretaría" revisará dichos instrumentos, junto con la documentación complementaria que al efecto se le requiera a "La Concesionaria", haciendo de su inmediato conocimiento las observaciones a que hubiere lugar, para que ésta subsane las deficiencias, haga las correcciones y cumpla los requerimientos correspondientes, en un plazo de 45 (cuarenta y cinco) días naturales posteriores a la notificación respectiva, a fin de obtener la aprobación definitiva de dicho proyecto.

TERCERA.- Ejecución de las obras.

Una vez que "La Concesionaria" obtenga y acredite fehacientemente a "La Secretaría" la autorización por parte de la autoridad competente para formalizar la cesión de derechos y obligaciones de la Concesión de la Zona Federal Marítimo Terrestre que le permita la ejecución de las obras materia del presente instrumento, requisito sin el cual dejará de surtir sus efectos el presente instrumento, y una vez que obtenga la aprobación del proyecto ejecutivo conforme lo establece la Condición Segunda del presente instrumento, "La Concesionaria" deberá solicitar a "La Secretaría" la autorización para iniciar la construcción de las obras materia de la presente Concesión, mismas que se efectuarán conforme al programa, fases y calendario de construcción que autorice "La Secretaría".

"La Secretaría" tendrá en todo tiempo la facultad de verificar por sí o por terceros, el avance de la construcción, por lo que si en un plazo de 2 (dos) años contados a partir del otorgamiento del presente instrumento "La Concesionaria", no inicia las obras de la presente concesión, la misma será revocada, asimismo podrá verificar la calidad de los materiales empleados en la correcta ejecución de las obras y podrá ordenar que se corrijan los defectos encontrados.

La construcción o establecimiento de obras e instalaciones, así como la ejecución de obras distintas a las indicadas, sólo podrán hacerse si “La Concesionaria” obtiene previamente los permisos, licencias o autorizaciones que se requieran por parte de “La Secretaría” y demás autoridades que correspondan, conforme a la legislación vigente, siempre que no implique alguna modificación a la presente Concesión.

En el evento de que “La Concesionaria” construya obras o inicie su operación sin la autorización correspondiente, será sancionada por “La Secretaría” conforme a la Ley aplicable, con independencia de la aplicación de la condición Vigésima Quinta de la presente concesión y sin perjuicio de otras sanciones que procedan conforme a derecho.

CUARTA.- Autorización de funcionamiento de las obras.

“La Secretaría” efectuará la verificación final de las obras concluidas, a partir del aviso por escrito que presente “La Concesionaria”, esto último en cumplimiento a la obligación señalada en el párrafo segundo de la Condición Primera de este mismo instrumento, asentándose el resultado de dicha verificación, en el acta circunstanciada correspondiente.

Si no hubiere defectos que corregir o una vez subsanados los que se observaren, se harán constar en el acta respectiva; y en su caso “La Secretaría” en un plazo que no excederá de 30 (treinta) días naturales, contados a partir de que “La Concesionaria” le notifique por escrito su conclusión y se lleve a cabo su verificación, autorizará total o parcialmente el funcionamiento y/o entrada en operación de las obras.

QUINTA.- Señalamiento marítimo.

“La Concesionaria” se obliga a instalar el señalamiento marítimo que determine “La Secretaría” por sí o por conducto de la Capitanía de Puerto correspondiente, para lo cual, deberá acreditar de inmediato su comparecencia por escrito ante dichas autoridades y la resolución que recaiga sobre el particular.

SEXTA.- Conservación y mantenimiento.

“La Concesionaria” será responsable de la conservación y mantenimiento de los bienes de dominio público de la Federación concesionados, de las obras ejecutadas o que ejecutare, durante la vigencia de la presente Concesión, debiendo presentar ante “La Secretaría”, en el mes de enero de cada año, un reporte con fotografías de los trabajos correspondientes, cuyas características no podrá modificar o alterar, ni tampoco podrá construir obras nuevas o adicionales sin la autorización previa y por escrito de “La Secretaría”.

Asimismo, “La Concesionaria” será directamente responsable por cualquiera de los daños que con motivo de la construcción, operación y explotación de la Terminal Portuaria de uso particular, le ocasione al ambiente marino, encontrándose por tanto obligada a restaurar todos los daños ocasionados al equilibrio ecológico, en sujeción a lo dispuesto por los artículos 15 fracción IV y 203 de la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente sus Reglamentos, y demás disposiciones legales que en materia ambiental resulten aplicables.

SÉPTIMA.- Medidas de seguridad.

“La Concesionaria” deberá adoptar las medidas conducentes para garantizar la seguridad de la Terminal Portuaria de uso particular, las instalaciones portuarias, de las embarcaciones y, en general, de las personas y los bienes, para lo cual se encargará de:

- I. Cuidar que la operación de las obras e instalaciones construidas en los bienes de dominio público de la Federación concesionados, se efectúe de manera que no se obstruyan las áreas navegables, ni se afecte el adecuado funcionamiento de las instalaciones portuarias;
- II. Instalar por su cuenta, dar mantenimiento y operar las ayudas a la navegación y las señales marítimas que “La Secretaría” estime necesarias para la seguridad en la operación portuaria y en la navegación;
- III. Establecer un sistema de vigilancia para evitar la presencia innecesaria de personas ajenas a la operación de las instalaciones;
- IV. Establecer mecanismos que garanticen a las personas con discapacidad que las instalaciones concesionadas cuentan con la accesibilidad necesaria para su eficaz desplazamiento por ellas así como para hacer uso de los servicios que en éstas se presten, incluyendo las especificaciones técnicas y antropométricas, apoyos técnicos o humanos y personal capacitado de acuerdo a lo dispuesto por la fracción II del artículo 19 de la Ley General para la Inclusión de las Personas con Discapacidad;
- V. No almacenar en los bienes de dominio público de la Federación concesionados sustancias inflamables, explosivas o peligrosas, ni permitir el acceso de embarcaciones que las transporten, fuera del objeto y servicios de la Terminal Portuaria de uso particular; sin la autorización previa y por escrito de “La Secretaría”;

- VI.** Llevar a cabo la recepción y demás maniobras particulares que se requieran para operar la Terminal Portuaria de uso particular y demás bienes de dominio público de la Federación concesionados; con estricto apego a la normatividad aplicable y a las determinaciones de las autoridades competentes;
- VII.** Establecer condiciones de amarre o fondeo que garanticen la seguridad de las embarcaciones;
- VIII.** Instalar en lugares de fácil acceso equipos y sistemas contra incendios, verificar su buen funcionamiento y disponibilidad para su uso inmediato, así como capacitar a las personas que deban operarlos;
- IX.** Contar con un programa para casos de siniestros o emergencias en los bienes de dominio público de la Federación concesionados;
- X.** Abstenerse de realizar cualquier acto que tenga por objeto impedir el libre acceso a la zona federal marítima;
- XI.** Abstenerse de llevar a cabo cualquier tipo de construcción o dragado, que no haya sido autorizada previamente por escrito por "La Secretaría", o en su caso cuando "La Concesionaria" no tenga, le sea revocado o suspendido: I.- El correspondiente dictamen favorable de impacto ambiental, emitido por parte de las autoridades federales, estatales y/o municipales en el ámbito de sus respectivas competencias; o bien II.- El proyecto ejecutivo y/o las demás autorizaciones requeridas cuya expedición corresponda a "La Secretaría" o a otras autoridades competentes. Los documentos respectivos formarán parte integrante de la presente Concesión;
- XII.** Garantizar el libre tránsito por las zonas federales de tierra o de agua, para cuyo efecto, establecerá los accesos específicos, en el entendido de que "La Secretaría" podrá determinar los que considere necesarios;
- XIII.** Garantizar el derecho del paso inocente en el mar territorial y/o zona económica exclusiva mexicana, para cuyo efecto, establecerá los accesos específicos, en el entendido de que "La Secretaría" podrá determinar los que considere necesarios;
- XIV.** Conservar en óptimas condiciones de limpieza e higiene los bienes de dominio público de la Federación concesionados y, observar el Convenio Internacional para Prevenir la Contaminación de los Buques 1973 y su Protocolo 1978 (MARPOL 73-78), así como las enmiendas publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 7 de marzo de 2007 y 25 de noviembre de 2013;
- XV.** Gestionar y obtener de las autoridades competentes, las autorizaciones que correspondan para la descarga de aguas residuales, así como para ejecutar las obras e instalaciones que para este fin se requieran, a efecto de que se descarguen en la red de drenaje municipal u otro medio idóneo para impedir la contaminación de las zonas federales de agua;
- XVI.** Gestionar y obtener en general todos los permisos, licencias y autorizaciones necesarios, así como los que se requieran para la construcción, operación y explotación de la Terminal Portuaria de uso particular, de conformidad con la legislación de la materia y las demás disposiciones que resulten aplicables.
- XVII.** No permitir o tolerar en los bienes de dominio público de la Federación concesionados el establecimiento de centros de vicio ni la práctica de actos que vayan en contra de la Ley, la moral o las buenas costumbres;
- XVIII.** Informar a "La Secretaría" de las modificaciones que por causas naturales o artificiales sufran los bienes de dominio público de la Federación concesionados, inmediatamente que tenga conocimiento de ellas;
- XIX.** Observar las normas que en materia de impacto ambiental, señale la autoridad competente para la construcción, operación y explotación de las obras construidas e instalaciones que deriven de ellas localizadas dentro de los bienes de dominio público de la Federación concesionados;
- XX.** Cuidar que las obras de la Terminal Portuaria de uso particular materia de la presente Concesión y las instalaciones que deriven de ellas, se mantengan en condiciones óptimas de seguridad para las personas que hagan uso de las mismas, y
- XXI.** Cumplir con las demás obligaciones que en materia de seguridad de las instalaciones, establezcan los Tratados y Convenios Internacionales, las disposiciones legales, administrativas, el presente Título de Concesión, "La Secretaría" y las demás autoridades competentes.

OCTAVA.- Responsabilidad frente a terceros.

“La Concesionaria” responderá por su única y exclusiva cuenta por el incumplimiento de sus obligaciones frente al Gobierno Federal, los trabajadores, usuarios y cualesquiera otros terceros, así como de los daños o perjuicios que se les ocasione con motivo de la construcción, remodelación, mantenimiento, operación y explotación de las obras e instalaciones en los bienes del dominio público de la Federación concesionados.

NOVENA.- Seguros.

“La Concesionaria” deberá contratar y mantener en vigor durante la vigencia de la presente Concesión y, en su caso, de su Prórroga, los seguros que cubran la responsabilidad civil por los daños que pudieran ser ocasionados debido a las obras de construcción, operación y explotación en los bienes de dominio Público de la Federación concesionados, seguros contra robos y daños a las embarcaciones, a los bienes de terceros y accidentes de personas, también por daños a las construcciones e instalaciones materia de este Título y en general a los bienes propiedad de la Nación.

“La Concesionaria” deberá acreditar fehacientemente ante “La Secretaría”, el cumplimiento de las obligaciones antes precisadas, dentro de los 15 (quince) días hábiles siguientes a la fecha del otorgamiento del presente Título, para lo cual, exhibirá ante esta Dependencia copia de las pólizas que expida una institución de seguros autorizada conforme a las leyes mexicanas, en las que aparezcan como beneficiarios, el Gobierno Federal en primer lugar y “La Concesionaria” en segundo término, que cubran los daños a terceros, así como las renovaciones de dichas pólizas, de manera inmediata una vez que estén a su disposición.

DÉCIMA.- Garantía de cumplimiento.

“La Concesionaria” se obliga a presentar dentro de los 15 (quince) días hábiles siguientes contados a partir de la fecha de entrada en vigor del presente Título de Concesión, el documento original que acredite fehacientemente el otorgamiento de una garantía por la cantidad de USD \$19'496,400.00 (Diecinueve millones cuatrocientos noventa y seis mil cuatrocientos dólares), correspondiente al 7% del valor de la inversión de la obra marítimo portuaria, conforme al artículo 26 fracción IX inciso a) de la Ley de Puertos, a favor de la Tesorería de la Federación y a disposición de “La Secretaría”, mediante la cual se garantice expresamente el cumplimiento de todas las obligaciones que se especifican en las presentes condiciones y, en su oportunidad, la reversión de los bienes concesionados.

Dicha garantía deberá mantenerse vigente durante la ejecución de las obras. Al terminar la ejecución de las obras la garantía a que se refiere esta Condición se sustituirá por otra, para garantizar el cumplimiento de las obligaciones, cuyo monto será equivalente a seis meses de la contraprestación fiscal que deba pagarse al Gobierno Federal conforme al artículo 26 fracción IX inciso b) de la Ley de Puertos, por el uso, aprovechamiento o explotación de los bienes de dominio público concesionados.

El monto de la garantía deberá actualizarse anualmente conforme al artículo 17-A del Código Fiscal de la Federación, aplicable a créditos fiscales.

DÉCIMO PRIMERA.- Funciones de autoridad.

“La Concesionaria” se obliga a dar a las autoridades portuarias, marítimas, aduanales, sanitarias, migratorias y en general, a las que deban actuar para el control y vigilancia de la operación y explotación de la Terminal Portuaria de uso particular, el acceso a sus instalaciones y en general las máximas facilidades que requieran para el ejercicio de sus funciones, por sí o por terceros que al efecto se autoricen.

Asimismo, dará aviso inmediato a la autoridad competente, sobre cualquier anomalía o violación a las disposiciones legales o administrativas aplicables.

DÉCIMO SEGUNDA.- Aprovechamientos.

“La Concesionaria” pagará al Gobierno Federal, a partir de la entrada en vigor del presente título, el aprovechamiento a que se refiere el artículo 37 de la Ley de Puertos, por concepto de única contraprestación por el uso y aprovechamiento de los bienes de dominio público de la Federación y obras concesionadas en los términos del oficio que se precisa en el Antecedente XI, de acuerdo con lo siguiente:

- I. El monto a pagar será equivalente al 7.5% del valor del área de agua e instalaciones concesionadas, en los términos del oficio de fecha 22 de octubre de 2014, emitido por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, al cual se alude en el antecedente XI del presente Título o bien, del documento que al efecto emita dicha Dependencia.
- II. Será independiente del pago que “La Concesionaria” debe efectuar al Gobierno Federal, con motivo de la diversa Concesión que le haya otorgado la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales o la Dependencia que la sustituya, respecto de la Zona Federal Marítimo Terrestre.

- III. Se causará durante el presente ejercicio, y en tanto la Secretaría de Hacienda y Crédito Público no emita un nuevo documento que deba regir en esta materia y en los siguientes ejercicios, de acuerdo con los lineamientos que establezca dicha Dependencia.
- IV. Se calculará por ejercicio fiscal.
- V. Se causará mensualmente desde el otorgamiento del Título y será cubierto mediante pagos que se efectuarán a más tardar el día 17 (diecisiete) del mes siguiente al de su causación, por una cantidad equivalente a un doceavo del monto total anual de la contraprestación correspondiente.
- VI. La contraprestación del ejercicio, deducidos los pagos provisionales, se pagará mediante declaración, que se presentará dentro de los tres meses siguientes al cierre.
- VII. “La Concesionaria” podrá optar por realizar el pago del aprovechamiento respecto de todo el ejercicio en la primera declaración mensual y, posteriormente, presentar la declaración anual, o en su caso, efectuar el pago conforme a lo señalado en la fracción V precedente.
- En el caso de incumplimiento o de cumplimiento extemporáneo en el pago del aprovechamiento, “La Concesionaria” está obligada a cubrir la actualización y recargos correspondientes, por los montos adeudados. La actualización de las contribuciones se determinará conforme lo señala el artículo 17-A del Código Fiscal de la Federación; y por lo que se refiere a la causación de recargos por mora para los contribuyentes, estos se calcularán según lo establecido en el artículo 21 del mismo ordenamiento.
- VIII. Los pagos serán enterados a través de las oficinas autorizadas por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público en cualquier sucursal bancaria con cheque certificado a favor de la Tesorería de la Federación, utilizando el esquema de pago electrónico “e5cinco”, hasta en tanto la citada Dependencia modifique el formato y la clave respectiva;
- IX. “La Concesionaria” remitirá copia del comprobante de pago a la Dirección General de Puertos de “La Secretaría” y a la Capitanía de Puerto de Guaymas, Sonora, de manera inmediata una vez que se efectúe;
- X. El aprovechamiento podrá ser objeto de modificaciones, cuando así lo disponga la Secretaría de Hacienda y Crédito Público. Las modificaciones surtirán sus efectos a partir de la publicación en el Diario Oficial de la Federación o cuando sea notificado a “La Concesionaria”;
- XI. El aprovechamiento se determina en función del valor del área de agua concesionada, entendiéndose ésta la descrita en el apartado B del oficio referido en el Antecedente XI del presente instrumento, independientemente de que la Concesión esté o no en operación, en cumplimiento a lo dispuesto por el apartado H del citado oficio; y
- XII. En el caso de que varíe la naturaleza fiscal del aprovechamiento a que se refiere esta condición, “La Concesionaria” deberá pagar a la Federación la tasa o cuota que esté vigente conforme a la legislación aplicable en el ejercicio de que se trate.

DÉCIMO TERCERA.- Obligaciones fiscales.

Independientemente de la contraprestación establecida en la condición anterior, “La Concesionaria” pagará a la Tesorería de la Federación, los derechos por los servicios que le presta el Estado en sus funciones de derecho público, relativos al otorgamiento, registro, señalamiento marítimo y cualesquiera otras obligaciones de carácter fiscal que establezcan las leyes aplicables. Asimismo conforme a lo previsto en el artículo 167 fracción I de la Ley Federal de Derechos, “La Concesionaria” ha cubierto el 12 de octubre de 2012, el pago de los derechos por el estudio y trámite de la solicitud y, en su caso, expedición de Concesión como lo acreditó mediante la exhibición del Recibo correspondiente presentado ante la Dirección General de Puertos en la misma fecha y por lo que se refiere a las demás obligaciones fiscales, estas últimas las acreditará “La Concesionaria” ante “La Secretaría”, dentro de los 5 (cinco) días hábiles siguientes a la fecha en que se efectúen los respectivos pagos.

Asimismo “La Concesionaria” se obliga a pagar los derechos por la autorización y la determinación del señalamiento marítimo, de conformidad con lo establecido en el artículo 169-A de la Ley Federal de Derechos o la disposición que rija en su momento.

DÉCIMO CUARTA.- Contratos con terceros.

“La Concesionaria” podrá celebrar contratos con terceros, en los términos previstos por la ley de la materia y su Reglamento, los cuales no podrán exceder de la vigencia del presente instrumento, y en los que se estipule una contraprestación por el uso de la infraestructura construida en los bienes de dominio público de la Federación concesionados, mismos que se presentarán a “La Secretaría” para su autorización.

Por otra parte, los cobros aludidos por el uso de la infraestructura y los servicios necesarios se fijarán en dichos contratos que celebre “La Concesionaria” con terceros, siempre y cuando lo anterior no contravenga lo dispuesto por el primer párrafo del artículo 60 de la Ley de Puertos.

Por lo que se refiere a los contratos de arrendamiento que pretenda celebrar “La Concesionaria” con terceros, respecto de los bienes de dominio público de la Federación, obras e instalaciones construidas que fueren objeto del presente Título de Concesión, deberá obtener previamente a la suscripción del mismo, la aprobación por escrito de “La Secretaría”, así como también su posterior inscripción en el Registro Público de la Propiedad Federal, en cumplimiento a lo dispuesto por los artículos 42 fracción XXI, 76 fracción IV y 77 fracción I de la Ley General de Bienes Nacionales.

DÉCIMO QUINTA.- Verificación.

“La Secretaría” podrá, en todo tiempo, verificar el estado físico y el funcionamiento de los bienes de dominio público de la Federación concesionados y obras, así como el de las instalaciones construidas por “La Concesionaria” y el grado de cumplimiento de los compromisos establecidos en este instrumento, hacer la evaluación correspondiente y, en su caso, ordenar las medidas que estime necesarias.

Para tales efectos, “La Concesionaria” deberá dar las máximas facilidades a los representantes de “La Secretaría”, quienes intervendrán en los términos de las disposiciones legales y administrativas aplicables. Lo mismo se observará cuando se trate de la intervención de las unidades de verificación e inspección a que se refiere el artículo 64 de la Ley de Puertos, 126 y demás aplicables de su Reglamento, en cuyo caso, los gastos de verificación serán cubiertos por “La Concesionaria”.

DÉCIMO SEXTA.- Cumplimiento de las obligaciones.

En el supuesto de que “La Concesionaria” se abstenga de cumplir o de acreditar que está al corriente en el cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones contenidas en el presente Título de Concesión, particularmente las de carácter fiscal, así como las que deriven de las disposiciones legales o administrativas aplicables, queda expresamente establecido que cualquier solicitud presentada por ésta será denegada por lo anteriormente expuesto, hasta en tanto no se actualice el cumplimiento de sus obligaciones.

DÉCIMO SÉPTIMA.- Información estadística y contable.

“La Concesionaria” se obliga a mantener registros estadísticos sobre las operaciones y movimientos portuarios en los bienes de dominio público de la Federación concesionados, incluidos los relativos al volumen y frecuencia de las operaciones y, a darlos a conocer a “La Secretaría” en los términos y formatos determinados por ésta.

Asimismo, “La Secretaría” podrá solicitar a “La Concesionaria” en todo tiempo, la información contable que al efecto requiera.

DÉCIMO OCTAVA.- Procedimiento administrativo de ejecución.

“La Concesionaria” se someterá al procedimiento administrativo de ejecución, establecido en el Código Fiscal de la Federación, para el caso de incumplimiento a cualquiera de sus obligaciones de carácter fiscal, derivadas de la presente Concesión, sin perjuicio de que “La Secretaría” ejerza los demás actos de autoridad que tenga atribuidos o haga valer las pretensiones de que sea titular.

En caso de adeudos fiscales o multas administrativas a cargo de “La Concesionaria” que resulten derivados del incumplimiento de las condiciones impuestas en el presente título, “La Secretaría” proporcionará a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público la información y documentación respectiva, para su cobro coactivo y ejecución, en los términos que dispone el Código Fiscal de la Federación, en cumplimiento a lo previsto en la fracción XI del artículo 27 del Reglamento Interior de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes.

DÉCIMO NOVENA.- Derechos reales.

Esta Concesión no crea a favor de “La Concesionaria” derechos reales, ni le confiere tampoco acción reivindicatoria o de posesión provisional o definitiva sobre las áreas y bienes sujetos al régimen de dominio público de la Federación que le han sido concesionados, sino que únicamente le otorga el derecho a realizar los usos, aprovechamientos o explotaciones consignados en el objeto del Título de Concesión, de acuerdo con las reglas y condiciones que establezcan las leyes respectivas.

VIGÉSIMA.- Regulación de participación de extranjeros.

“La Concesionaria” conoce y acepta que todo extranjero que en cualquier tiempo ulterior al otorgamiento de la presente Concesión adquiera un interés o participación en los bienes de dominio público de la Federación objeto de la misma, o bien una participación en los derechos que deriven de ella, se considerará por ese simple hecho como mexicano respecto de los mismos, y se entenderá que conviene en no invocar la protección de su gobierno, bajo la pena, en caso de faltar a su convenio, de perder dicho interés o participación en beneficio de la Nación Mexicana, en términos de lo dispuesto por la fracción I del párrafo noveno del artículo 27 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

VIGÉSIMO PRIMERA.- Autorización para la transferencia o cesión de sus derechos.

“La Concesionaria” en ningún caso podrá transferir o ceder la presente Concesión o los derechos que deriven de la misma a un tercero, sea cual fuere el instrumento jurídico utilizado para ello, inclusive tratándose de una transmisión de las acciones que integren el capital social de “La Concesionaria” sin la autorización previa y por escrito de “La Secretaría”; de conformidad con lo dispuesto por el Artículo 86 de la Ley de Vías Generales de Comunicación; lo anterior, sin perjuicio de la obligación de “La Concesionaria” de cumplir con las disposiciones que en materia de concentraciones sean aplicables en términos de la Ley Federal de Competencia Económica.

VIGÉSIMO SEGUNDA.- Substitución del presente instrumento por un Contrato de Cesión Parcial de Derechos.

En caso de que “La Secretaría” otorgue a una sociedad mercantil mexicana, una Concesión para la Administración Portuaria Integral, que comprenda los bienes materia de este título, “La Concesionaria” deberá celebrar con aquella un Contrato de Cesión Parcial de Derechos, mismo que substituirá a la presente Concesión y que deberá otorgarse dentro de un plazo de 90 (noventa) días naturales, contados a partir de la fecha en que inicie operaciones la citada sociedad.

En el contrato a que se refiere el párrafo anterior, se respetarán los derechos de realizar los usos, aprovechamientos o explotaciones consignados en el objeto de la Concesión, así como los plazos, condiciones y contraprestación establecidos en el mismo, de acuerdo con lo previsto por el artículo 51 de la Ley de Puertos.

VIGÉSIMO TERCERA.- Período de vigencia.

La presente Concesión estará vigente por un plazo de 32 (treinta y dos) años contados a partir de la fecha de firma de este título, el cual podrá prorrogarse en términos de lo establecido por el artículo 23 de la Ley de Puertos.

Cabe agregar, que el presente Título de Concesión, sólo podrá prorrogarse hasta por un período igual a la vigencia originalmente otorgada y, sin exceder del plazo máximo autorizado por el citado artículo 23 de la Ley de la materia, y en estricto apego a las condiciones señaladas en el presente instrumento y a las demás disposiciones normativas aplicables de la Ley de Puertos y su Reglamento; no procediendo en ningún caso el trámite correspondiente de la solicitud de prórroga de “La Concesionaria”, si no acredita previamente estar al corriente en el cumplimiento de todas sus obligaciones, particularmente las de carácter fiscal a su cargo, en los términos indicados en la Condición Décimo Sexta relativa al “Cumplimiento de las Obligaciones”.

Asimismo, la Concesión no se entenderá prorrogada al término de su vigencia por el simple hecho de que “La Concesionaria” continúe ocupando los bienes de dominio público de la Federación y siga cubriendo el pago de las obligaciones fiscales correspondientes.

VIGÉSIMO CUARTA.- Terminación.

La presente Concesión terminará en cualquiera de los supuestos previstos por los artículos 32 de la Ley de Puertos y 74 de la Ley General de Bienes Nacionales, así como por causas de interés público e interés social que a juicio de “La Secretaría” hagan imposible o inconveniente su continuación por contravenir las políticas y programas para el desarrollo portuario nacional o bien por resolución judicial o administrativa.

Asimismo, en caso de resultar necesario el rescate de la Concesión que nos ocupa por causa de utilidad pública, el procedimiento para la recuperación de los bienes de dominio público de la Federación concesionados, deberá ser implementada por el Ejecutivo Federal, mediante la indemnización que corresponda, debiendo ser publicada la declaratoria respectiva en el Diario Oficial de la Federación y determinándose la indemnización conducente en los términos de lo dispuesto por los artículos 32 fracción IV de la Ley de Puertos, 20 de su Reglamento y 19 de la Ley General de Bienes Nacionales.

VIGÉSIMO QUINTA.- Causas de revocación.

La presente Concesión podrá ser revocada mediante declaración administrativa que emita “La Secretaría” en los términos establecidos por los artículos 34 de la Ley de Puertos y 18 de la Ley General de Bienes Nacionales, en cuanto se actualicen cualquiera de las causales contenidas en el artículo 33 de la citada Ley de Puertos, o por cualquiera de las causas que a continuación se indican:

- I. No cumplir con el objeto, obligaciones o condiciones establecidas en el presente título;
- II. No ejercer los derechos conferidos en esta Concesión, durante un lapso mayor de 6 (seis) meses;

- III. Interrumpir la construcción de las obras ejecutadas en los bienes concesionados y la operación de la Terminal Portuaria de uso particular concesionada total o parcialmente, sin causa justificada;
- IV. No cubrir las indemnizaciones por daños que se originen con motivo de su operación;
- V. Ejecutar actos que impidan o tiendan a impedir la actuación de otros operadores, prestadores de servicios o permisionarios que tengan derecho a ello;
- VI. Ceder, hipotecar, gravar o transferir la Concesión o los derechos conferidos en la misma, sin autorización previa y por escrito de "La Secretaría";
- VII. Ceder, hipotecar, gravar o transferir la Concesión, los derechos conferidos en la misma o los bienes de dominio público de la Federación concesionados a algún gobierno o estado extranjero o admitir a éstos como socios de la titular de la concesión;
- VIII. No conservar y mantener debidamente los bienes de dominio público de la Federación concesionados y las obras materia del presente Título de Concesión o no presentar el reporte anual de conservación y mantenimiento en el término previsto en el presente instrumento;
- IX. Modificar o alterar sustancialmente la naturaleza o condiciones de los bienes de dominio público de la Federación o de las obras objeto de la presente Concesión o servicios, o ejecutar obras nuevas o complementarias sin autorización previa de "La Secretaría";
- X. No instalar las señales marítimas a que se refiere la Condición Quinta de este instrumento, y las que "La Secretaría" estime necesarias, así como no darles mantenimiento conforme a lo ordenado por la Condición Sexta de este mismo título;
- XI. No obtener la aprobación correspondiente al proyecto ejecutivo que hubiese sido presentado, o bien, no obtener y no mantener en vigor los permisos, licencias y autorizaciones que se requieran para la ejecución y operación de las obras concesionadas tal como la autorización en Materia de Impacto Ambiental a que se refiere el Antecedente VII del presente instrumento;
- XII. No iniciar las obras en el plazo previsto por la Condición Tercera o no ejecutar las obras dentro del plazo previsto en el proyecto ejecutivo autorizado por "La Secretaría". Asimismo, no presentar el proyecto ejecutivo en el término previsto en esta Concesión;
- XIII. No dar aviso a "La Secretaría" de la conclusión de las obras materia de la presente Concesión en cuanto ocurra dicho evento, o bien iniciar la operación de las mismas sin la autorización previa y por escrito de "La Secretaría";
- XIV. Iniciar la operación de las instalaciones, sin la autorización previa y por escrito de "La Secretaría".
- XV. No cubrir puntualmente al Gobierno Federal la contraprestación o incumplir las obligaciones fiscales establecidas en este título o en la Ley;
- XVI. No otorgar o no mantener en vigor y actualizada la garantía de cumplimiento de esta Concesión o bien los seguros a que se refiere este título;
- XVII. Incumplir las disposiciones legales o administrativas aplicables en materia ecológica y las determinaciones de la autoridad competente y, en su caso, las que se refieren a las áreas naturales protegidas y parques marinos nacionales;
- XVIII. Dar a las obras e instalaciones construidas, así como a los bienes de dominio público de la Federación objeto de la Concesión, un uso distinto al autorizado o no usarlos de acuerdo con lo dispuesto por la Ley;
- XIX. No obtener en un plazo de 12 (doce) meses contados a partir de la emisión de este Título la Concesión de la Zona Federal Marítimo Terrestre, a que se refieren los Antecedentes V y VI del presente Título;
- XX. Celebrar actos o contratos con los usuarios, sin sujetarse a las leyes mexicanas y sin perjuicio de la nulidad de los mismos;
- XXI. Incumplir con las Condiciones Vigésima y Vigésimo Primera de la presente Concesión, y
- XXII. Incumplir de manera reiterada cualquiera de las obligaciones o condiciones establecidas en las disposiciones legales o administrativas aplicables y las consignadas en el presente Título de Concesión.

VIGÉSIMO SEXTA.- Reversión.

Al concluir la vigencia o en caso de terminación anticipada o revocación de la presente Concesión o de su prórroga, los bienes de dominio público de la Federación, instalaciones y obras objeto de esta Concesión revertirán a favor de la Federación en buen estado operativo, sin costo alguno y libres de todo gravamen, responsabilidades o limitaciones en apego a lo dispuesto para el caso por los artículos 34, 35 y 36 de la Ley de Puertos, así como por el artículo 18 de la Ley General de Bienes Nacionales.

No se requerirá declaratoria previa para que opere la reversión, de manera que en los casos antes precisados, "La Concesionaria" entregará a "La Secretaría" los bienes de dominio público de la Federación, instalaciones y obras ejecutadas objeto de la Concesión, lo que se asentará en el acta administrativa que al efecto se levante dentro de los 30 (treinta) días naturales siguientes a la conclusión del período de vigencia de la Concesión o antes, si existe causa de terminación anticipada. En caso contrario, "La Secretaría" tomará posesión de los bienes de dominio público de la Federación, instalaciones y obras revertidas en forma directa, sin perjuicio de las responsabilidades penales, fiscales o de otra índole en que pudiera incurrir "La Concesionaria" conforme a los artículos 28 fracciones II y VI y 149 de la Ley General de Bienes Nacionales.

VIGÉSIMO SÉPTIMA.- Transferencia de dominio.

Las construcciones e instalaciones portuarias que previa autorización de esta Dependencia, llegara a ejecutar "La Concesionaria" en virtud del otorgamiento de la presente Concesión, se considerarán de su propiedad durante la vigencia de la misma y de su prórroga, pero al término de éstas, inclusive, por terminación anticipada o revocación, pasarán al dominio de la Nación sin costo alguno y libres de todo gravamen, como se indica en el primer párrafo de la condición anterior.

Las obras e instalaciones que se hubiesen construido en los bienes de dominio público de la Federación concesionados, distintas de las consignadas en el objeto de la Concesión y respecto de las cuales no se haya emitido una autorización previa por parte de "La Secretaría" se perderán en beneficio de la Nación en términos de lo dispuesto por el artículo 67 de la Ley de Puertos.

VIGÉSIMO OCTAVA.- Gravámenes.

"La Concesionaria" podrá constituir gravámenes a favor de terceros siempre que no sean Estados o gobiernos extranjeros, sobre las obras e instalaciones que autorice "La Secretaría" y que se ejecuten al amparo de la presente Concesión, en los términos del artículo 31 de la Ley de Puertos y de las demás disposiciones legales aplicables.

En ningún caso podrán gravarse los bienes de dominio público de la Federación, que se confieren a "La Concesionaria" para su uso, aprovechamiento, de acuerdo a lo dispuesto en los artículos 31 y 36 del preindicado ordenamiento legal.

Con las limitaciones establecidas en los artículos 31 y 36 de la Ley de Puertos, las obras construidas por "La Concesionaria" podrán otorgarse en garantía o gravarse, así mismo los derechos pecuniarios que en su favor derivan de la celebración de contratos con terceros o del Título de Concesión, podrán quedar afectados como fuente de pago o garantía respecto de los créditos otorgados a "La Concesionaria" a favor de los acreedores de que se trate, siempre que los acreedores no sean gobiernos o estados extranjeros.

Para efectos del párrafo anterior, no se considerarán como gobiernos o estados extranjeros a las agencias gubernamentales de crédito o instituciones multilaterales de crédito que, en su caso, otorguen financiamiento a "La Concesionaria", en el entendido que dichas agencias no deberán ejercer funciones de autoridad.

"La Concesionaria" deberá obtener la autorización de "La Secretaría" para constitución de garantías y gravámenes sobre las instalaciones y obras que se ejecuten al amparo de esta Concesión, así como para que los acreedores de "La Concesionaria" puedan ejercer los derechos establecidos a su favor en esta Condición.

La ejecución de la garantía correspondiente no otorgará al acreedor ni a ningún tercero el carácter de "La Concesionaria". La vigencia de las garantías en ningún caso comprenderá la última 10ª (décima) parte del periodo original de duración de la Concesión y, en su caso de su prórroga.

"La Concesionaria" podrá, en su caso, otorgar a los acreedores, aquellas facultades que les permitan llevar a cabo temporalmente y dentro de los límites autorizados en "la Concesión" y en la legislación aplicable, los actos necesarios para el cumplimiento por "La Concesionaria", de las obligaciones a su cargo y cuyo incumplimiento pudiera dar lugar a la terminación anticipada o revocación de la Concesión por cualquier causa.

Los alcances de las facultades y demás actividades establecidas en esta condición, incluyendo cualquier actividad o acto que requieran los acreedores por parte de "La Secretaría" previo al desembolso u otorgamiento de cualquier financiamiento deberán ser autorizados previamente por "La Secretaría".

VIGÉSIMO NOVENA.- Obras no útiles.

Al término de la vigencia de esta Concesión o bien en su caso, al término de su prórroga, "La Concesionaria" estará obligada previamente a la entrega de los bienes a demoler y remover por su cuenta y costo, las obras e instalaciones que hubiese ejecutado sin autorización de "La Secretaría", o bien aquellas otras que habiendo sido concesionadas no sean por sus condiciones, de utilidad a juicio de "La Secretaría", de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 36 de la Ley de Puertos.

TRIGÉSIMA.- Notificación.

Cualquier diligencia o notificación que se relacione con lo establecido en este título, se entenderán válidas y eficaces si se practican en el domicilio de "La Concesionaria" que se precisa en el capítulo de Antecedentes del presente documento, en tanto no dé conocimiento a "La Secretaría" de manera fehaciente, de que hubiese cambiado de domicilio.

"La Concesionaria" acepta que las notificaciones, citatorios, emplazamientos, requerimientos, solicitud de informes o documentos y las resoluciones administrativas definitivas se realicen mediante oficio entregado por mensajero, correo certificado con acuse de recibo, telefax, instructivo, medio de comunicación electrónica o cualquier otro medio de comprobación fehaciente, en los términos previstos por los artículos 35 fracción II y 36 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

TRIGÉSIMO PRIMERA.- Legislación aplicable.

La construcción, operación y explotación de la Terminal Portuaria de uso particular, objeto de esta Concesión, estará sujeta, enunciativa y no limitativamente, a lo dispuesto por la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; por los Tratados y Convenios Internacionales celebrados y que se celebren por el Presidente de la República con aprobación del Senado; y los Acuerdos Interinstitucionales; por la Ley de Puertos; la Ley de Vías Generales de Comunicación; la Ley de Navegación y Comercio Marítimos; la Ley General de Bienes Nacionales; la Ley Federal de Procedimiento Administrativo; la Ley Federal sobre Metrología y Normalización; la Ley Federal de Competencia Económica; la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente; la Ley de Ingresos de la Federación y los Reglamentos que deriven de ellas; por los Códigos de Comercio, Civil Federal y Federal de Procedimientos Civiles; por las demás prevenciones técnicas y administrativas aplicables en la materia que dicte "La Secretaría"; por lo dispuesto en la presente Concesión y por los anexos que la integran; así como por las Normas Oficiales Mexicanas, que por su naturaleza son aplicables a esta Concesión, por las disposiciones sobre mitigación del impacto ambiental que dicten las autoridades competentes; y por las demás disposiciones jurídicas que por su naturaleza y objeto le son aplicables. "La Concesionaria" se obliga a observarlas y cumplirlas.

"La Concesionaria" acepta que si los preceptos legales y las disposiciones administrativas a que se refiere el párrafo anterior fuesen derogados, modificados o adicionados, quedará sujeta, en todo tiempo, a la nueva legislación y a las nuevas disposiciones administrativas que en la materia se expidan, a partir de su entrada en vigor y que el contenido del presente título, se entenderá reformado en el sentido de las mismas, sin necesidad de que "La Secretaría" modifique su texto, aunque podrá hacerlo si lo estima conveniente, siempre y cuando dichas disposiciones no menoscaben sus derechos, en apego a lo dispuesto por el primer párrafo del artículo 14 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Por ningún motivo podrá "La Concesionaria" celebrar contratos con los usuarios que no se sujeten a las leyes mexicanas o que permitan de algún modo la aplicación directa o indirecta de leyes extranjeras o el sometimiento a autoridades distintas de las mexicanas.

TRIGÉSIMO SEGUNDA.- Revisión de condiciones.

Las condiciones establecidas en el presente título, podrán revisarse y modificarse cuando I. Se actualice el supuesto previsto en el segundo párrafo de la condición anterior, II. Cuando "La Concesionaria" solicite ya sea la prórroga de la Concesión, la ampliación de su objeto, y la modificación del presente Título, III. Por acuerdo entre "La Secretaría" y "La Concesionaria".

Lo anterior, siempre que no se altere el uso o aprovechamiento que es objeto de la Concesión y que "La Concesionaria" acredite que está al corriente en el cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones contenidas en el presente título, particularmente las de carácter fiscal, así como las que se deriven de las disposiciones legales o administrativas aplicables.

TRIGÉSIMO TERCERA.- Publicación.

"La Concesionaria" deberá tramitar a su costa, la publicación de la presente Concesión en el Diario Oficial de la Federación y acreditar fehacientemente el pago ante "La Secretaría", dentro de un plazo de 90 (noventa) días naturales contados a partir de la fecha de otorgamiento del presente título.

TRIGÉSIMO CUARTA.- Jurisdicción.

Para las controversias que no corresponda resolver administrativamente a “La Secretaría” respecto de la presente Concesión, “La Concesionaria” se someterá a los Tribunales Federales competentes en la Ciudad de México, Distrito Federal, por lo que renuncia al fuero que pudiera corresponderle en razón de su domicilio presente o futuro.

TRIGÉSIMO QUINTA.- Inscripción de la Concesión en el Registro Público.

Para los efectos del artículo 2 fracción II de la Ley General de Bienes Nacionales, “La Secretaría” es la Dependencia administradora del inmueble concesionado, y “La Concesionaria” se está obligada a inscribir por su cuenta y a su cargo en el Registro Público de la Propiedad Federal, el presente Título de Concesión, así como gestionar ante el Registro Público de la Propiedad del Estado de Sonora, su inscripción y las anotaciones marginales necesarias, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 42 fracción VI y 58 fracción I de la Ley General de Bienes Nacionales, debiendo acreditar “La Concesionaria” ante “La Secretaría”, las gestiones conducentes para ello, dentro de un plazo no mayor de 90 (noventa) días naturales, mismo que se computará a partir de la fecha de suscripción del presente instrumento.

Para los fines antes indicados, “La Concesionaria” emprenderá los trámites conducentes ante las instancias competentes, como lo son “La Secretaría” en la esfera de sus respectivas facultades, de acuerdo a lo señalado por el artículo 3 fracción IX de la Ley de Vías Generales de Comunicación, así como la Secretaría competente en el ámbito de respectivas atribuciones de conformidad con lo establecido por los artículos 2 fracción IX y 58 fracción I de la Ley General de Bienes Nacionales.

TRIGÉSIMO SEXTA.- Aceptación.

La firma de este Título de Concesión por parte de “La Concesionaria”, implica la aceptación incondicional del mismo en todos sus términos.

Se emite este Título por duplicado, en la Ciudad de México, Distrito Federal, a los veintitrés días del mes de febrero de dos mil quince.- Por la Secretaría: el Secretario de Comunicaciones y Transportes, **Gerardo Ruiz Esparza**.- Rúbrica.- Por la Concesionaria: el Representante Legal de San Fernando de Cortez, S. de R.L. de C.V., **Víctor Manuel Suárez Ruiz**.- Rúbrica.

(R.- 409866)

SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA

CIRCULAR por la que se hace del conocimiento de las dependencias, Procuraduría General de la República y entidades de la Administración Pública Federal, así como a las entidades federativas, que la Décima Sala Regional Metropolitana del Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa dictó sentencia en el expediente 13006/14-17-10-2, en la cual se determinó declarar la nulidad lisa y llana de la resolución contenida en el diverso número 18/164/CFE/CI/AR-S/0105/2014, emitida dentro del procedimiento administrativo de sanción número RS/0035/2012, en contra de Sergio Garrido Cornejo.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de la Función Pública.- Unidad de Responsabilidades en la Comisión Federal de Electricidad, Empresa Productiva del Estado.- Expediente: RS/0035/2012.

CIRCULAR No. 18/164/CFE/UR-S/0070/2015

Con fundamento en los artículos 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 37, fracción XXVII 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 invocada, publicado en el Diario Oficial de la Federación el dos de enero de dos mil trece; 92, décimo segundo y décimo cuarto transitorios de la Ley de la Comisión Federal de Electricidad, publicado en el citado Diario Oficial de la Federación el once de agosto de dos mil catorce; 50 fracción I y cuarto transitorio del Reglamento de la Ley de la Comisión Federal de Electricidad; declaratoria a que se refiere el décimo cuarto transitorio de la Ley de la Comisión Federal de Electricidad, publicada en el Diario Oficial de la Federación el dieciséis de febrero de dos mil quince y 80, fracción I, numeral 6 del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública, esta autoridad administrativa hace del conocimiento de las dependencias, Procuraduría General de la República y entidades de la Administración Pública Federal, así como a las entidades federativas, mediante la presente Circular que la Décima Sala Regional Metropolitana del Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa, dictó sentencia el trece de marzo de dos mil quince en el expediente 13006/14-17-10-2, en la cual se determinó declarar la nulidad lisa y llana de la Resolución contenida en el diverso número 18/164/CFE/CI/AR-S/0105/2014, de once de marzo de dos mil catorce, emitida dentro del procedimiento administrativo de sanción número RS/0035/2012, en contra de Sergio Garrido Cornejo. Por tanto, se deja insubsistente la referida Resolución por la que se le aplicó una inhabilitación por el plazo de un año.

México, D.F., a 31 de marzo de 2015.- El Titular de la Unidad de Responsabilidades en la Comisión Federal de Electricidad, Empresa Productiva del Estado, **Miguel Ángel Pérez Mar**.- Rúbrica.

CIRCULAR por la que se comunica a las dependencias, Procuraduría General de la República y entidades de la Administración Pública Federal, así como a los gobiernos de las entidades federativas, que mediante sentencia emitida por la Segunda Sala Regional Metropolitana del Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa, en el juicio de nulidad 7991/14-17-02-5, resolvió declarar nula la resolución dictada por el Titular del Área de Responsabilidades del Órgano Interno de Control en Pemex Gas y Petroquímica Básica, en autos del procedimiento de sanción SP_0007_2013 instruido en contra de la empresa Inspecciones Certificadas, S. de R.L. de C.V.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de la Función Pública.- Órgano Interno de Control en Pemex-Gas y Petroquímica Básica.- Área de Responsabilidades.

CIRCULAR No. 0006/2015

CIRCULAR POR LA QUE SE COMUNICA A LAS DEPENDENCIAS, PROCURADURÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL, ASÍ COMO A LOS GOBIERNOS DE LAS ENTIDADES FEDERATIVAS, QUE MEDIANTE SENTENCIA EMITIDA POR LA SEGUNDA SALA REGIONAL METROPOLITANA DEL TRIBUNAL FEDERAL DE JUSTICIA FISCAL Y ADMINISTRATIVA, EN EL JUICIO DE NULIDAD 7991/14-17-02-5, RESOLVIÓ DECLARAR NULA LA RESOLUCIÓN DICTADA POR EL TITULAR DEL ÁREA DE RESPONSABILIDADES DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL EN PEMEX GAS Y PETROQUÍMICA BÁSICA, EN AUTOS DEL PROCEDIMIENTO DE SANCIÓN SP_0007_2013 INSTRUIDO EN CONTRA DE LA EMPRESA INSPECCIONES CERTIFICADAS, S. DE R.L. DE C.V.

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

Con fundamento en los artículos 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 59 de la Ley de Petróleos Mexicanos; 2, 4, 8 y 9, primer párrafo, de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, de aplicación supletoria en la esfera administrativa; 80, fracción I, punto 6, del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública, en relación con el segundo transitorio del Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan disposiciones de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal en el Diario Oficial de la Federación, el dos de enero de dos mil trece; y en virtud de que por sentencia de veintiuno de enero de dos mil quince, la Segunda Sala Regional Metropolitana del Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa, en el juicio de nulidad 7991/14-17-02-5, resolvió declarar la nulidad lisa y llana de la Resolución dictada en el procedimiento administrativo de sanciones, bajo el número de expediente SP_0007_2013 que fue instaurado a la empresa Inspecciones Certificadas, S. de R.L. de C.V., se deja sin efectos la Circular 001/2014, publicada en el Diario Oficial de la Federación el dieciocho de febrero de dos mil catorce, por la cual se hizo del conocimiento de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, a la Procuraduría General de la República, así como a las entidades federativas la inhabilitación impuesta a dicha moral por el plazo de dos años.

Atentamente

México, Distrito Federal, a 30 de abril de 2015.- El Titular del Área de Responsabilidades del Órgano Interno de Control en Pemex-Gas y Petroquímica Básica, **Carlos Moreno Solé**.- Rúbrica.

CIRCULAR por la que se comunica a las dependencias, Procuraduría General de la República y entidades de la Administración Pública Federal, así como a las entidades federativas, el cumplimiento a lo ordenado por la Sala Regional del Norte Centro I del Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa pronunciada por sentencia emitida en los autos del juicio de nulidad número 665/13-04-01-2-OT, promovido por la ciudadana Graciela Yañez Molina.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de la Función Pública.- Órgano Interno de Control en el Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado.- Área de Responsabilidades.- Expediente número SAN/003/2012.- Oficio número: OIC/AR/00/637/1105/2015.

CIRCULAR POR LA QUE SE COMUNICA A LAS DEPENDENCIAS, PROCURADURÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL, ASÍ COMO A LAS ENTIDADES FEDERATIVAS, EL CUMPLIMIENTO A LO ORDENADO POR LA SALA REGIONAL DEL NORTE CENTRO I DEL TRIBUNAL FEDERAL DE JUSTICIA FISCAL Y ADMINISTRATIVA PRONUNCIADA POR SENTENCIA DEL 28 DE ABRIL DE 2014 EMITIDA EN LOS AUTOS DEL JUICIO DE NULIDAD NÚMERO 665/13-04-01-2-OT, PROMOVIDO POR LA CIUDADANA GRACIELA YAÑEZ MOLINA.

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

Con fundamento en los artículos 37 fracciones VIII, XII y XXVII de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, vigente por disposición de los artículos segundo y noveno transitorios del Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones del ordenamiento antes referido, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 2 de enero de 2013; 2, 8 y 9, primer párrafo de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo de aplicación supletoria; 1o., fracción IV, 5, 60 párrafo segundo de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y 111 de su Reglamento; 52 fracción II, 53 y Capítulo IX de la Ley Federal de Procedimiento Contencioso Administrativo; 80 fracción I, numeral 6 del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública; 6 y 89 del Estatuto Orgánico del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado, en cumplimiento a la sentencia de fecha 28 de abril de 2014, pronunciada por la Sala Regional del Norte-Centro I del Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa, en el juicio de nulidad 665/13-04-01-2-OT, sentencia que fue confirmada por el Primer Tribunal Colegiado en Materias Penal y Administrativa del Decimoséptimo Circuito, mediante ejecutoria de fecha 24 de octubre de 2014 dictada en el expediente de revisión fiscal número 60/2014, en las que se determinó declarar la nulidad lisa y llana de la Resolución de fecha 6 de febrero de 2013, dictada por esta Área de Responsabilidades del Órgano Interno de Control en el Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado, dentro del expediente SAN-003/2012, en la que se impuso las sanciones consistentes en multa por el equivalente de \$706,920.00 e inhabilitación de 2 años a la ciudadana Graciela Yañez Molina; por lo anterior, esta Área de Responsabilidades en cumplimiento a tales fallos procedió a dictar Acuerdo de fecha 11 de febrero del presente año en autos del procedimiento sancionatorio referido, en el que medularmente se determinó: "...**SEGUNDO**.- En cabal y estricto cumplimiento de la sentencia de 28 de abril de 2014, dictada en el juicio de nulidad número 665/13-04-01-2-OT, por la Sala Regional del Norte-Centro del Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa, promovido por GRACIELA YÁÑEZ MOLINA, emitida por el entonces Titular del Área de Responsabilidades del Órgano Interno de Control en el ISSSTE en la que le impuso la sanción consistente en multa de \$706,920.00 (Setecientos seis mil novecientos veinte pesos 00/100 M.N.) e inhabilitación de 2 años contados a partir del día siguiente al de la publicación de la circular respectiva en el Diario Oficial de la Federación, para presentar por sí misma o a través de interpósita persona, propuestas o celebrar contrato alguno sobre las materias de adquisiciones, arrendamientos y servicios del sector público, se tiene por nula y en consecuencia se deja sin efectos la resolución de 06 de febrero de 2013, únicamente por lo que hace a la citada persona...", en consecuencia se deja sin efectos la Circular de fecha 12 de febrero de 2013, emitida por esta Área de Responsabilidades, dentro del expediente de Sanción a Proveedores Licitantes y Contratistas SAN-003/2012, en la que se hizo del conocimiento de las entidades y dependencias de la Administración Pública Federal, Procuraduría General de la República y entidades federativas de las sanciones impuestas a la ciudadana Graciela Yañez Molina, consistentes en multa por el equivalente de \$706,920.00 e inhabilitación de 2 años, por lo que esta autoridad administrativa hace de su conocimiento que a partir del día siguiente a su publicación de la presente Circular en el Diario Oficial de la Federación, esa persona física podrá presentar propuestas o celebrar contratos sobre las materias de adquisiciones, arrendamientos, servicios, obras públicas y servicios relacionados con las mismas.

Atentamente

México, D.F., a 21 de abril de 2015.- El Titular del Área de Responsabilidades, **Óscar Enrique Sisniega Muñoz**.- Rúbrica.

SECRETARÍA DE TURISMO

CONVENIO de Coordinación para el otorgamiento de un subsidio en materia de desarrollo turístico, que celebran la Secretaría de Turismo y el Estado de Durango.

CONVENIO DE COORDINACIÓN PARA EL OTORGAMIENTO DE UN SUBSIDIO EN MATERIA DE DESARROLLO TURÍSTICO, QUE CELEBRAN POR UNA PARTE EL EJECUTIVO FEDERAL, POR CONDUCTO DE LA SECRETARÍA DE TURISMO, A LA QUE EN ADELANTE SE LE DENOMINARÁ “LA SECTUR”, REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR SU TITULAR, LA MTRA. CLAUDIA RUIZ MASSIEU SALINAS, CON LA INTERVENCIÓN DEL SUBSECRETARIO DE INNOVACIÓN Y DESARROLLO TURÍSTICO, C.P. CARLOS MANUEL JOAQUÍN GONZÁLEZ Y DEL DIRECTOR GENERAL DE DESARROLLO REGIONAL Y FOMENTO TURÍSTICO, LIC. JUAN DE LA LUZ ENRÍQUEZ KANFACHI; Y POR LA OTRA PARTE, EL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE DURANGO, AL QUE EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ “LA ENTIDAD FEDERATIVA”, REPRESENTADO EN ESTE ACTO POR EL C.P. JORGE HERRERA CALDERA, EN SU CARÁCTER DE GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO DE DURANGO, ASISTIDO POR EL SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO, EL LIC. MIGUEL ÁNGEL OLVERA ESCALERA, LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y DE ADMINISTRACIÓN, C.P. MARÍA CRISTINA DÍAZ HERRERA, EL SECRETARIO DE COMUNICACIONES Y OBRAS PÚBLICAS, ARQ. CÉSAR GUILLERMO RODRÍGUEZ SALAZAR, EL ENCARGADO DEL DESPACHO DE LA SECRETARÍA DE CONTRALORÍA, LIC. JASON ELEAZAR CANALES GARCÍA, EL SECRETARIO DE TURISMO, LIC. JOSÉ ÁNGEL REINOSA GONZÁLEZ, CONFORME A LOS ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS SIGUIENTES:

1. De conformidad con los artículos 74 y 79 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria (LFPRH), la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, autorizará la ministración de los subsidios con cargo a los presupuestos de las dependencias que se aprueben en el Presupuesto de Egresos de la Federación del ejercicio fiscal correspondiente; determinando la forma y términos en que deberán invertirse los subsidios que se otorguen, entre otros, a las entidades federativas; las que deberán proporcionar la información que se les solicite sobre la aplicación que hagan de los subsidios.
2. En términos del artículo 75 de la LFPRH dichos subsidios deben sujetarse a los criterios de objetividad, equidad, transparencia, publicidad, selectividad y temporalidad, para lo cual se deberá, entre otros aspectos, identificar con precisión la población objetivo; procurar que el mecanismo de distribución, operación y administración otorgue acceso equitativo a todos los grupos sociales y géneros; garantizar que los recursos se canalicen exclusivamente a la población objetivo, así como evitar una administración costosa y excesiva; incorporar mecanismos periódicos de seguimiento, supervisión y evaluación; prever la temporalidad en su otorgamiento, y reportar su ejercicio en los informes trimestrales.
3. De conformidad con los artículos 175 y 176 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria (RLFPRH), los subsidios cuyos beneficiarios sean los gobiernos de las entidades federativas y, en su caso, de los municipios, se considerarán devengados a partir de la entrega de los recursos a dichos órdenes de gobierno; no obstante lo cual, deberán reintegrar a la Tesorería de la Federación los recursos que no se destinen a los fines autorizados y aquellos que al cierre del ejercicio fiscal de que se trate, no se hayan devengado.
4. En el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2015, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 3 de diciembre de 2014, dentro de las asignaciones aprobadas para el Ramo 21 Turismo, contempló los recursos para el programa para el Desarrollo Regional Turístico Sustentable, el cual forma parte de los “Programas Sujetos a Reglas de Operación” determinados en el presupuesto.
5. Con fecha 26 de diciembre de 2014, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el “Acuerdo por el que se modifican las Reglas de Operación del Programa para el Desarrollo Regional Turístico Sustentable (PRODERETUS), para el ejercicio fiscal 2015”, en los que se estableció el otorgamiento de apoyos para el desarrollo o ejecución de proyectos en los siguientes rubros:
 - a) Infraestructura y Servicios.
 - b) Equipamiento Turístico.
 - c) Creación de Sitios de Interés Turístico.
 - d) Asistencia Técnica y Servicios Relacionados a los Proyectos.
 - e) Creación y fortalecimiento de rutas, circuitos o corredores turísticos e impulso a programas regionales.

6. Con fecha 20 de febrero de 2015, fueron autorizados por el Comité Dictaminador del PRODERETUS un total de 3 proyectos, respecto de los cuales se otorgarán recursos por concepto de subsidio a favor de "LA ENTIDAD FEDERATIVA", para el desarrollo de los proyectos que se detallan en el Programa de Trabajo que se presenta como Anexo 1 de este Convenio; cuyo ejercicio y aplicación se sujetará al contenido del presente Convenio.
7. El 5 de junio de 2013 fue publicado en el Diario Oficial de la Federación, el Decreto por el que se reforman los párrafos primero y último del artículo 25, así como el párrafo primero y tercero del apartado A del artículo 26 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Dicha reforma incide en el objetivo del presente Convenio, es decir la optimización de la ministración del subsidio para el desarrollo y ejecución de los programas y proyectos turísticos. Asimismo, este instrumento constituye una herramienta para el impulso de la competitividad y productividad, factores fundamentales e indispensables para el crecimiento económico, la inversión y generación de empleo en el sector turístico.

DECLARACIONES

I. De "LA SECTUR":

- I.1 Que es una dependencia del Poder Ejecutivo Federal, que cuenta con la competencia necesaria para celebrar este Convenio, de conformidad con lo señalado en los artículos 1, 2, fracción I, 26 y 42 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 4 y 5 de la Ley General de Turismo.
- I.2 Que en el ámbito de su competencia le corresponde formular y conducir la política de desarrollo de la actividad turística nacional; promover la infraestructura y equipamiento que contribuyan al fomento y desarrollo de la actividad turística, así como coordinar las acciones que lleven a cabo el Ejecutivo Federal, los Estados, Municipios y el Distrito Federal, en su caso, en el ámbito de sus respectivas competencias, para el desarrollo turístico del país, mismas que estarán sujetas a los montos y disponibilidad de los recursos aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación del ejercicio fiscal 2015.
- I.3 Que la Mtra. Claudia Ruiz Massieu Salinas, en su carácter de Secretaria de Turismo, cuenta con las facultades suficientes y necesarias para suscribir el presente Convenio, según se desprende de lo previsto en el artículo 5, fracción II de la Ley General de Turismo; 7, 8, fracciones I y XXII, del Reglamento Interior de la Secretaría de Turismo.
- I.4 Que el C.P. Carlos Manuel Joaquín González, Subsecretario de Innovación y Desarrollo Turístico, cuenta con las facultades suficientes y necesarias para suscribir el presente Convenio, según se desprende de lo previsto en los artículos 3, apartado A, fracción I, 9, fracciones VIII, X y XXIII, y 11, fracciones I, II, III, IV, V, VI, VII, IX, X, XI, XII, XVII, XVIII, XIX, XXV y XXVI, del Reglamento Interior de la Secretaría de Turismo.
- I.5 Que el Lic. Juan de la Luz Enríquez Kanfachi, en su carácter de Director General de Desarrollo Regional y Fomento Turístico, cuenta con las facultades suficientes y necesarias para suscribir el presente Convenio, según se desprende de lo previsto en los artículos, 3, apartado A, fracción I, inciso c); 9, fracciones VIII, X y XXIII, y 19, fracciones I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, XII y XIII del Reglamento Interior antes citado.
- I.6 Que para todos los efectos legales relacionados con este Convenio, señala como su domicilio el ubicado en Avenida Presidente Masaryk número 172, Colonia Bosques de Chapultepec, Delegación Miguel Hidalgo, Código Postal 11580, México, Distrito Federal.

II. De "LA ENTIDAD FEDERATIVA":

- II.1 En términos de los artículos: 40, 42, fracción I, 43 y 116, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; es un Estado Libre y Soberano, que forma parte integrante de la Federación, según los principios de la Ley Fundamental y lo establecido por el artículo 62 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Durango.
- II.2 Que concurre a la celebración del presente Convenio a través del C.P. Jorge Herrera Caldera, Gobernador Constitucional de "LA ENTIDAD FEDERATIVA", quien se encuentra facultado para suscribir el presente Convenio en términos de lo que dispone el artículo 98 fracción X de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Durango; en relación con el artículo 9 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado Libre y Soberano de Durango; con la

comparecencia del Secretario General de Gobierno, en cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 99 de la Constitución Estatal en relación con lo dispuesto por los artículos 28 fracción I y 29 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Durango; por lo que cuenta con las facultades necesarias para la celebración del presente Convenio.

- II.3** El Lic. Miguel Ángel Olvera Escalera, en su carácter de Secretario General de Gobierno, suscribe el presente instrumento de conformidad con lo establecido en los artículos 28 fracción I y 29 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado Libre y Soberano de Durango, conforme a los cuales cuenta con las facultades suficientes y necesarias que le permiten suscribir el presente Convenio.
- II.4** La C.P. María Cristina Díaz Herrera en su carácter de Secretaria de Finanzas y de Administración, suscribe el presente instrumento de conformidad con lo establecido en el artículo 99 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Durango, así como en los artículos 28 fracción II y 30 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado Libre y Soberano de Durango, conforme a los cuales cuenta con las facultades suficientes y necesarias que le permiten suscribir el presente Convenio.
- II.5** El Arq. César Guillermo Rodríguez Salazar, en su carácter de Secretario de Comunicaciones y Obras Públicas, suscribe el presente instrumento de conformidad con lo establecido en el artículo 99 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Durango, así como en los artículos 28 fracción III y 31 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado Libre y Soberano de Durango, conforme a los cuales cuenta con las facultades suficientes y necesarias que le permiten suscribir el presente Convenio.
- II.6** El Lic. Jason Eleazar Canales García, en su carácter de Encargado del Despacho de la Secretaría de la Contraloría, suscribe el presente instrumento de conformidad con lo establecido en el artículo 99 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Durango, así como en los artículos 28 fracción VIII y 36 fracciones IX y XXIV de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado Libre y Soberano de Durango, conforme a los cuales cuenta con las facultades suficientes y necesarias que le permiten suscribir el presente Convenio.
- II.7** El Lic. José Ángel Reinosa González en su carácter de Secretario de Turismo, suscribe el presente instrumento de conformidad con lo establecido en el artículo 99 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Durango, así como en los artículos 28 fracción XII y 32 BIS fracción XXX de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado Libre y Soberano de Durango conforme a los cuales cuenta con las facultades suficientes y necesarias que le permiten suscribir el presente Convenio.
- II.8** Sus prioridades para alcanzar los objetivos pretendidos a través del presente instrumento, son promover el aprovechamiento de los recursos turísticos del Estado de Durango, para contribuir al desarrollo económico y social del Estado, mediante el incremento en el número de visitantes el desarrollo del sector turístico en las localidades con vocación turística, mediante el desarrollo de infraestructura y equipamiento; que los proyectos de infraestructura y equipamiento que serán desarrollados con los recursos a que se refiere el presente Convenio garanticen su viabilidad operativa y financiera; la consolidación de los destinos turísticos de “LA ENTIDAD FEDERATIVA”, así como la diversificación de destinos, productos y segmentos turísticos que agreguen valor a los destinos, para el fortalecimiento de las líneas de producto; mejorar la competitividad de los destinos turísticos de “LA ENTIDAD FEDERATIVA” a través del fortalecimiento de la oferta turística, buscando la diversificación de productos.
- II.9** Que para todos los efectos legales relacionados con este Convenio, señala como su domicilio el ubicado en la calle Florida número 1106, Barrio del Calvario, Código Postal 34000, en la ciudad de Durango, Dgo.

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

- III.1** Que sus representantes se reconocen la personalidad y atribuciones con que comparecen a la celebración del presente Convenio.
- III.2** Que de conformidad con lo anterior y con fundamento en los artículos 40, 43, 90 y 116 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 26 y 42 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 1, 4, 5, de la Ley General de Turismo; 1 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público; 1 de la Ley de Obras Públicas y Servicios

Relacionados con las Mismas; 74, 75, 79 y 82 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; y 175, 176, 181, 223, párrafos tercero y quinto y 224, fracción VI de su Reglamento, así como en los artículos 50, 51, 52, 53, 60, 61, 62, 98 y 99 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Durango; 9, 28 fracciones I, II, III, VIII y XII, 29, 30, 31, 32 Bis fracción XXX y 36 fracciones IX y XXIV de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado Libre y Soberano de Durango; 1, 4, 43, 45 y 46 de la Ley de Planeación del Estado Libre y Soberano de Durango; 3 de la Ley de Turismo del Estado de Durango, y demás disposiciones jurídicas aplicables, las partes celebran el presente Convenio al tenor de las siguientes:

CLÁUSULAS

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

SEGUNDA.- MONTO DEL SUBSIDIO AUTORIZADO.- El Ejecutivo Federal por conducto de “LA SECTUR” y con cargo al presupuesto de ésta, ha determinado otorgar a “LA ENTIDAD FEDERATIVA”, por concepto de subsidios y dentro del marco del programa presupuestario “Programa para el Desarrollo Regional Turístico Sustentable” y el “Programa Especial Concurrente”, un importe de \$40'000,000.00 (Cuarenta millones de pesos 00/100 M.N.), los cuales serán aplicados a los proyectos que a continuación se señalan; hasta por los importes que se mencionan en el cuadro siguiente:

No.	Tipo de Proyecto	Nombre del Proyecto	Subsidio autorizado
1	Creación de sitios de interés turístico.	Centro Turístico el Calvario (Cerro del Calvario), en Durango.	\$30'000,000.00
2	Infraestructura y Servicios	Rescate del Mercado Francisco Gómez Palacio, en Durango.	\$5'000,000.00
3	Infraestructura y Servicios	Remozamiento de fachadas en el Centro Histórico. Circuitos del Tranvía en Durango.	\$5'000,000.00
Importe total del subsidio otorgado:			\$40'000,000.00

Las características, responsables, objetivos y metas establecidas para cada uno de los proyectos que se refieren en el cuadro que antecede, así como los calendarios de ejecución y ministración de cada uno de ellos, incluyendo las aportaciones de recursos a cargo de “LA ENTIDAD FEDERATIVA”, se prevén en forma detallada en los Anexos del presente Convenio, identificados con los números 2, 3 y 4, respectivamente, conforme a los cuales se vigilarán los avances y ejecución de dichos proyectos, así como la aplicación del subsidio otorgado en relación con el cumplimiento de los objetivos y metas establecidos respecto del proyecto de que se trate.

TERCERA.- MONTO TOTAL COMPROMETIDO. Los recursos públicos destinados para los proyectos objeto del presente Convenio alcanzan un monto total de \$90'000,000.00 (Noventa millones de pesos 00/100 M.N.), de los cuales “LA ENTIDAD FEDERATIVA” destinará una cantidad de \$50'000,000.00 (Cincuenta millones de pesos 00/100 M.N.), adicionalmente a la que se otorgará por parte de “LA SECTUR” conforme a lo establecido en la cláusula anterior.

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

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

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

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

La radicación de los recursos federales a que se refiere el presente Convenio, se realizará una vez que "LA ENTIDAD FEDERATIVA" haya cumplido con la apertura de la cuenta específica a que se hace referencia en la presente Cláusula, en términos de lo establecido en el artículo 7, fracción IV, del Presupuesto de Egresos de la Federación, para el ejercicio fiscal 2015 y deberá realizar la aportación de los recursos comprometidos en las cuentas específicas respectivas, en un periodo que no deberá exceder a veinte días hábiles contados a partir de la radicación de los recursos federales, de conformidad con el numeral 3.6.2, fracción IV del "Acuerdo por el que se modifican las Reglas de Operación del Programa para el Desarrollo Regional Turístico Sustentable (PRODERETUS), para el ejercicio fiscal 2015".

Derivado de lo anterior, el recibo que sea emitido por la Secretaría de Finanzas o el equivalente de "LA ENTIDAD FEDERATIVA", deberá cumplir con lo siguiente:

- Deberá ser expedido a nombre de la Secretaría de Turismo/ "S248 Programa de Desarrollo Regional Turístico Sustentable".
- Domicilio Fiscal: Avenida Presidente Masaryk número 172, Colonia Bosques de Chapultepec, Delegación Miguel Hidalgo, Código Postal 11580, México, Distrito Federal.
- Registro Federal de Contribuyentes: STU750101H22.
- Deberá contener la fecha de emisión, fecha de recepción del recurso por la Secretaría de Finanzas o su equivalente, nombre del proyecto, y los conceptos relativos a los recursos federales recibidos.
- El recibo original deberá ser enviado a la Dirección General de Programación y Presupuesto de "LA SECTUR", sita en Viaducto Miguel Alemán número 81, Planta Baja, Colonia Escandón, Delegación Miguel Hidalgo, C.P. 11800, México, Distrito Federal.

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

Estos recursos se destinarán en forma exclusiva a cubrir compromisos de pago relacionados con la ejecución de los proyectos para los que fueron otorgados a "LA ENTIDAD FEDERATIVA"; por lo que cualquier modificación en monto, alcance, o proyecto deberá estar formalizada mediante un convenio modificatorio, para lo cual de conformidad con las Reglas de Operación, deberá ser requerido por escrito a más tardar el 21 de agosto del 2015 y formalizado el 18 de septiembre del mismo año.

Los rendimientos que se generen respecto de los recursos federales que se entregarán por concepto del subsidio a "LA ENTIDAD FEDERATIVA", se podrán aplicar en la ejecución de los proyectos para los que fueron otorgados.

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

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

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

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

“EL IMPORTE CONSIGNADO EN EL PRESENTE DOCUMENTO FUE CUBIERTO CON CARGO A LOS RECURSOS PÚBLICOS FEDERALES OTORGADOS POR LA SECRETARÍA DE TURISMO DEL GOBIERNO FEDERAL, POR CONCEPTO DE UN SUBSIDIO CON CARGO AL PROGRAMA S248 “PROGRAMA PARA EL DESARROLLO REGIONAL TURÍSTICO SUSTENTABLE”, EN ESPECÍFICO PARA LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO (NOMBRE DEL PROYECTO DE QUE SE TRATE), CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO FISCAL 2015.”

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

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

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

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

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

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

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

I. Ministrar en los términos previstos por el Presupuesto de Egresos de la Federación, los recursos públicos federales por concepto de subsidio, objeto del instrumento jurídico correspondiente, otorgados para la ejecución de los proyectos seleccionados por el Comité Dictaminador del PRODERETUS.

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

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

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

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

I. Garantizar que los proyectos que serán financiados con los recursos del PRODERETUS, cuenten con la documentación legal y administrativa, que resulte necesaria para su ejecución, así como de la autenticidad de la misma.

II. Garantizar que los proyectos cuenten con las autorizaciones necesarias requeridas (permisos, licencias, etc.) para su ejecución, así como para el cumplimiento de las formalidades que, en su caso, establezcan las leyes y reglamentos federales y locales aplicables.

III. Enviar la documentación que acredite la apertura de la cuenta específica para la radicación de los recursos federales, a más tardar el 10 de marzo del 2015.

IV. Realizar las aportaciones de recursos que le correspondan en las cuentas específicas respectivas, en un periodo que no deberá exceder de 20 días hábiles contados a partir de la recepción de los recursos federales, en cumplimiento a lo establecido por el Presupuesto de Egresos de la Federación.

V. Administrar los recursos presupuestales federales que le sean entregados por concepto del PRODERETUS y, en su caso, los rendimientos financieros que éstos generen en la cuenta bancaria productiva específicos abiertos para dicho fin y enviar mensualmente copia de los estados de cuenta a la Dirección General de Desarrollo Regional y Fomento Turístico de la Secretaría de Turismo.

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

VII. Emitir y presentar los recibos que deberá enviar a la Dirección General de Programación y Presupuesto de “LA SECTUR” por cada ministración de recursos federales que reciba, dentro de los veinte días hábiles posteriores a las mismas.

VIII. Utilizar del Sistema Compranet, cuando, en el uso de recursos federales, se realicen contrataciones de bienes, arrendamientos, obras públicas y servicios relacionados con las mismas.

IX. Concluir los procesos de contratación correspondientes a cada proyecto e iniciar los trabajos o servicios pactados en un plazo máximo de setenta y cinco días naturales contados a partir de la firma del CONVENIO y en su caso establecer las medidas preventivas y correctivas para que los proyectos se ejecuten conforme a lo pactado en el CONVENIO. Lo anterior, salvo aquellos casos de excepción previstos en la legislación federal aplicable.

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

XI. Suscribir los acuerdos de coordinación o anexos de ejecución que, en su caso, se deban formalizar con los municipios que integran su territorio, para garantizar la correcta ejecución de los proyectos referidos en la Cláusula SEGUNDA del presente Convenio, de conformidad con lo establecido en las disposiciones legales que resulten aplicables.

XII. Recabar, resguardar y conservar la documentación justificativa y comprobatoria de las erogaciones cubiertas con los recursos presupuestales Federales que le sean entregados por concepto del PRODERETUS y, en su caso, los rendimientos financieros que éstos generen. Dicha documentación, deberá estar cancelada con la leyenda “Operado” o como se establezca en las disposiciones locales, identificándose con el nombre del fondo de aportaciones, programa o convenio respectivo, señalando que “corresponde al ejercicio fiscal 2015”. Lo anterior, para atender lo establecido en el artículo 70, fracción II de la Ley General de Contabilidad Gubernamental.

XIII. Reportar a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, con copia a la Dirección General de Desarrollo Regional y Fomento Turístico, el ejercicio de los recursos presupuestales federales que le sean entregados por concepto del subsidio y, en su caso, los rendimientos financieros que éstos generen, por conducto de su Secretaría de Finanzas o equivalente. Dicho reporte deberá remitirse trimestralmente dentro de los primeros quince días hábiles siguientes a la terminación del trimestre de que se trate, a través del Sistema de Formato Único.

XIV. Remitir la información relacionada con los avances físicos y financieros mensuales de la ejecución de los proyectos financiados con dichos recursos, además del avance en el cumplimiento de los objetivos y metas previstos al respecto. Asimismo será responsable de la veracidad de la información proporcionada y de la autenticidad de la documentación que soporte la misma.

XV. Presentar a “LA SECTUR” y directamente a la Secretaría de la Función Pública, por conducto de la Unidad de Operación Regional y Contraloría Social, a más tardar el último día hábil de febrero del 2016, el cierre de ejercicio de las operaciones realizadas, las conciliaciones bancarias, el monto de los recursos ejercidos, en su caso, con el desglose a que se refiere la Cláusula SEGUNDA de este instrumento, así como el nivel de cumplimiento de los objetivos de los proyectos y las metas de los indicadores de desempeño, alcanzados en el ejercicio fiscal 2015.

XVI. Presentar a la Secretaría de Turismo copia de la documentación comprobatoria correspondiente al cierre del ejercicio de las operaciones realizadas, adjuntando las conciliaciones bancarias y el monto de los recursos ejercidos; así mismo, dichos documentos deberán presentarse directamente a la Secretaría de la Función Pública, por conducto de la Unidad de Operación Regional y Contraloría Social, a más tardar el último día hábil de febrero del 2016, o cuando ésta sea requerida por las dependencias señaladas.

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

XVIII. Realizar al cierre del ejercicio fiscal 2015, el reintegro a la TESOFE de los recursos que no se hayan ejercido, incluyendo en su caso, los rendimientos financieros, dentro de los 15 días naturales siguientes. En caso contrario, serán responsables de reintegrar los intereses generados, así como de hacerse acreedores al pago de las cargas financieras, por concepto de daño al erario de la Federación, durante el tiempo que dure el incumplimiento.

XIX. Reintegrar a la TESOFE los recursos que se destinen a fines no autorizados en términos de lo dispuesto en el artículo 54 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, así como el 85 y 176 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; asimismo, deberán asumir los costos del reintegro, por concepto de los intereses generados por los recursos federales a la TESOFE. Instrumentar las medidas correctivas que le sean propuestas por la Secretaría de Turismo de manera directa o a través de las evaluaciones trimestrales que se realicen de manera conjunta.

XX. Instrumentar las medidas correctivas que le sean propuestas por “LA SECTUR” de manera directa o a través de las evaluaciones trimestrales que se realicen de manera conjunta.

XXI. Integrar y resguardar los expedientes relacionados con la ejecución de los proyectos financiados con los recursos federales otorgados y remitir copia certificada de los mismos a la Secretaría de Turismo, una vez concluido el proyecto.

XXII. Cumplir con todas las obligaciones inherentes al PRODERETUS y en caso de que se inicien los procedimientos de suspensión o cancelación de los recursos por inobservancia o incumplimiento de dichas obligaciones, deberán realizar las aclaraciones que estimen pertinentes para aclarar el atraso o incumplimiento de que se trate, así como presentar la documentación en que sustente las mismas.

XXIII. Observar que la administración de los recursos se realice de conformidad con lo establecido en la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, la Ley General de Contabilidad Gubernamental, el Presupuesto de Egresos de la Federación vigente, el Convenio correspondiente y demás legislación federal aplicable.

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

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

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

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

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

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

DÉCIMA TERCERA.- RECURSOS FEDERALES NO APLICADOS AL 31 DE DICIEMBRE.- "LA ENTIDAD FEDERATIVA" deberá reintegrar a la Tesorería de la Federación, dentro de los primeros quince días naturales del año siguiente, los recursos remanentes o saldos disponibles que presente al 31 de diciembre del ejercicio fiscal 2015, a la cuenta bancaria productiva específica a que se refiere la Cláusula CUARTA de este Convenio, incluyendo los rendimientos financieros generados, salvo en el caso de que se encuentren vinculados a los compromisos y obligaciones de pago de "LA ENTIDAD FEDERATIVA" relacionados con la ejecución de los proyectos para el que fue otorgado el subsidio; en este caso, la fecha límite para el reintegro de los recursos federales remanentes o saldos disponibles, será el último día hábil del mes de marzo del 2016. Lo anterior, en términos de lo dispuesto en el artículo 54 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, así como el 85 y 176 de su Reglamento.

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

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

DÉCIMA CUARTA.- SUSPENSIÓN Y CANCELACIÓN DE LA MINISTRACIÓN DE RECURSOS.- Para efectos de comprobación, de su ejercicio y fiscalización, los recursos presupuestales federales aprobados, que después de radicados, no hayan sido liberados y ministrados a la Unidad Ejecutora en el plazo que el instrumento jurídico respectivo prevea, o que una vez ministrados no sean ejercidos para las actividades expresamente autorizadas, serán considerados como “recursos ociosos”, por lo que la Dirección General de Desarrollo Regional y Fomento Turístico procederá en términos de la normatividad y legislación aplicable.

El Ejecutivo Federal, por conducto de “LA SECTUR” podrá suspender o cancelar la ministración de los recursos a “LA ENTIDAD FEDERATIVA”, correspondientes al subsidio a que se refiere el presente CONVENIO, cuando se determine que los recursos previamente ministrados se han aplicado en fines o rubros de gasto distintos a los previstos en este CONVENIO o por el incumplimiento de las obligaciones contraídas en el mismo.

Asimismo, se podrá suspender la ministración de los recursos, cuando “LA ENTIDAD FEDERATIVA” no aporte en los plazos previstos los recursos que les corresponden en las cuentas específicas, en términos de lo referido en el Presupuesto de Egresos de la Federación del Ejercicio Fiscal correspondiente 2015.

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

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

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

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

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

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

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

- I.** Tener por aclaradas las supuestas irregularidades o subsanados los atrasos y en consecuencia continuar con la ministración de recursos;
- II.** Suspender la ministración de recursos, señalando un término prudente para la regularización de la ejecución de los proyectos objeto del presente, y en su caso, el reintegro de recursos, o
- III.** Cancelar la ministración de recursos y ordenar, en su caso, el reintegro de los recursos otorgados, junto con sus rendimientos financieros, conforme a lo señalado en la Cláusula DÉCIMA TERCERA de este Convenio.

En caso de que el Ejecutor de los recursos hiciera caso omiso a dicha solicitud y no respondiera, "LA SECTUR" podrá resolver con los elementos con los que cuente.

Para la elaboración de la resolución a que se ha hecho referencia, podrán considerarse los informes de los residentes o supervisores de obra o bien de los responsables de verificar bienes, servicios o acciones.

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

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

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

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

IV. Por caso fortuito o fuerza mayor.

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

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

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

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

DÉCIMA OCTAVA.- MODIFICACIONES AL CONVENIO.- Las partes acuerdan que el presente Convenio podrá modificarse de común acuerdo y por escrito, sin alterar su estructura y en estricto apego a las disposiciones jurídicas federales aplicables. Para el caso de modificaciones a los montos, objetivos o metas de los proyectos en que será aplicado el subsidio otorgado, se sujetará a lo establecido en las Reglas de Operación del Programa para el Desarrollo Regional Turístico Sustentable.

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

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

La difusión de los proyectos financiados con los recursos a que se refiere el presente Convenio, que "LA ENTIDAD FEDERATIVA" lleve a cabo a través de mantas, espectaculares, mamparas, o cualquier otro medio impreso, invariablemente deberá hacer mención de que los mismos se están realizando de manera conjunta con el Gobierno Federal, con los recursos federales aprobados en este Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2015, dando a éste el mismo peso que se dé al Gobierno Estatal.

La papelería y documentación oficial que se utilice en la ejecución de los proyectos a que se refiere el presente convenio deberá incluir la siguiente leyenda: "Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa". De igual forma, se deberá cumplir con la legislación y normatividad federal aplicable en esta materia.

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

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

Estando enteradas las partes del contenido y alcance legal del presente Convenio ratifican su contenido y efectos, por lo que de conformidad lo firman por quintuplicado y para constancia, el día 27 del mes de febrero de dos mil quince.- Por el Ejecutivo Federal, la SECTUR: la Secretaria de Turismo, **Claudia Ruiz Massieu.-** Rúbrica.- El Subsecretario de Innovación y Desarrollo Turístico, **Carlos Manuel Joaquín González.-** Rúbrica.- El Director General de Desarrollo Regional y Fomento Turístico, **Juan de la Luz Enríquez Kanfachi.-** Rúbrica.- Por el Ejecutivo del Estado Libre y Soberano de Durango: el Gobernador Constitucional del Estado, **Jorge Herrera Caldera.-** Rúbrica.- El Secretario General de Gobierno, **Miguel Ángel Olvera Escalera.-** Rúbrica.- La Secretaria de Finanzas y de Administración, **María Cristina Díaz Herrera.-** Rúbrica.- El Secretario de Comunicaciones y Obras Públicas, **César Guillermo Rodríguez Salazar.-** Rúbrica.- El Encargado del Despacho de la Secretaría de Contraloría, **Jason Eleazar Canales García.-** Rúbrica.- El Secretario de Turismo, **José Ángel Reinoso González.-** Rúbrica.

ANEXO 1

CONVENIO DE COORDINACIÓN PARA EL OTORGAMIENTO DE UN SUBSIDIO EN MATERIA DE DESARROLLO TURÍSTICO, SUSCRITO CON EL ESTADO DE DURANGO POR EL EJERCICIO 2015.

PROGRAMA DE TRABAJO

PROYECTOS DE DESARROLLO TURÍSTICO 2015

No.	Tipo de Proyecto	Nombre del Proyecto	Subsidio autorizado	Aportación Estatal	Total
1	Creación de sitios de interés turístico.	Centro Turístico el calvario (Cerro del Calvario), en Durango.	\$30'000,000.00	\$40'000,000.00	\$70'000,000.00
2	Infraestructura y Servicios	Rescate del Mercado Francisco Gómez Palacio, en Durango.	\$5'000,000.00	\$5'000,000.00	\$10'000,000.00
3	Infraestructura y Servicios	Remozamiento de fachadas en el Centro Histórico. Circuitos del Tranvía en Durango.	\$5'000,000.00	\$5'000,000.00	\$10'000,000.00
3	TOTAL		\$40'000,000.00	\$50'000,000.00	\$90'000,000.00

												Mes del Reporte:	de 2015					
Nombre de Proyecto		Centro Turístico el calvario (Cerro del Calvario), en Durango.																
Tipo de Proyecto		Creación de sitios de interés turístico.																
Dependencia responsable de seguimiento												PEC						
Monto Comprometido		\$70,000,000.00			Federal			\$30,000,000.00			Estatad		\$40,000,000.00		Otro			
		Transferencia del Subsidio Autorizado				Ejercicio del Monto Total Comprometido				Avance Físico del Proyecto o Programa								
Meta al 31 de diciembre de 2015		100%				100%				100%								
Avance al Mes del Reporte		%				%				%								
No.	Objetivos Específicos	Espacio/Medida	Trimestre 2015								Trimestre 2016		Responsables		Comentarios y/u Observaciones			
			1		2		3		4		1		Internos	Externos				
			Prog.	Real	Prog.	Real	Prog.	Real	Prog.	Real	Prog.	Real						
1	Transferencia de recursos federales *	Oficio de transferencia.	E F M	E F M	A MY J	A MY J	JL MY J	JL S S	JL A S	O N D	O N D	E F M	E F M	SECTUR Secretaría de Finanzas y/o Equivalente Secretaría Responsable del Proyecto o Programa	SHCP/TESOFE			
2	Conclusión de los procesos de contratación inherentes al proyecto.	50 días naturales posteriores a la firma del Convenio	E F M	E F M	A MY J	A MY J	JL MY J	JL S S	JL A S	O N D	O N D	E F M	E F M	Secretaría de Obras Públicas y/o Equivalente Secretaría de Finanzas y/o Equivalente Secretaría Responsable del Proyecto o Programa				
3	Firma del Contrato	1 Contrato	E F M	E F M	A MY J	A MY J	JL MY J	JL S S	JL A S	O N D	O N D	E F M	E F M	Secretaría de Obras Públicas y/o Equivalente Secretaría de Finanzas y/o Equivalente Secretaría Responsable del Proyecto o Programa				
4	Inicio de Obras y/o Acciones	75 días naturales a partir de la firma del Convenio	E F M	E F M	A MY J	A MY J	JL MY J	JL S S	JL A S	O N D	O N D	E F M	E F M	Secretaría de Obras Públicas y/o Equivalente Secretaría de Finanzas y/o Equivalente Secretaría Responsable del Proyecto o Programa				
5	Primer Reporte de Avance Físico Financiero (PASH)	Conforme al avance del 1er. mes.	E F M	E F M	A MY J	A MY J	JL MY J	JL S S	JL A S	O N D	O N D	E F M	E F M	Secretaría de Obras Públicas y/o Equivalente Secretaría de Finanzas y/o Equivalente Secretaría de Turismo Estatal y/o Equivalente				
6	Primera Reunión de Evaluación	Máximo 90 días naturales contados a partir de la primera radicación de recursos.	E F M	E F M	A MY J	A MY J	JL MY J	JL S S	JL A S	O N D	O N D	E F M	E F M	SECTUR Secretaría Responsable del Proyecto				
7	Transferencia de recursos federales *	Oficio de transferencia.	E F M	E F M	A MY J	A MY J	JL MY J	JL S S	JL A S	O N D	O N D	E F M	E F M	SECTUR Secretaría de Finanzas y/o Equivalente Secretaría Responsable del Proyecto o Programa	SHCP/TESOFE			
8	Segundo Reporte de Avance Físico Financiero (PASH)	Conforme al avance Existente.	E F M	E F M	A MY J	A MY J	JL MY J	JL S S	JL A S	O N D	O N D	E F M	E F M	Secretaría de Obras Públicas y/o Equivalente Secretaría de Finanzas y/o Equivalente Secretaría de Turismo Estatal y/o Equivalente				
9	Transferencia de recursos federales *	Oficio de transferencia.	E F M	E F M	A MY J	A MY J	JL MY J	JL S S	JL A S	O N D	O N D	E F M	E F M	SECTUR Secretaría de Finanzas y/o Equivalente Secretaría Responsable del Proyecto o Programa	SHCP/TESOFE			
10	Segunda Reunión de Evaluación	Máximo 180 días naturales contados a partir de la primera radicación de recursos.	E F M	E F M	A MY J	A MY J	JL MY J	JL S S	JL A S	O N D	O N D	E F M	E F M	SECTUR Secretaría Responsable del Proyecto				
11	Transferencia de recursos federales *	Oficio de transferencia.	E F M	E F M	A MY J	A MY J	JL MY J	JL S S	JL A S	O N D	O N D	E F M	E F M	SECTUR Secretaría de Finanzas y/o Equivalente Secretaría Responsable del Proyecto o Programa	SHCP/TESOFE			
12	Tercer Reporte de Avance Físico Financiero (PASH)	Conforme al avance Existente.	E F M	E F M	A MY J	A MY J	JL MY J	JL S S	JL A S	O N D	O N D	E F M	E F M	Secretaría de Obras Públicas y/o Equivalente Secretaría de Finanzas y/o Equivalente Secretaría de Turismo Estatal y/o Equivalente				
13	Tercera Reunión de Evaluación	Máximo 270 días naturales contados a partir de la primera radicación de recursos.	E F M	E F M	A MY J	A MY J	JL MY J	JL S S	JL A S	O N D	O N D	E F M	E F M	SECTUR Secretaría Responsable del Proyecto				
14	Recursos Federales No Aplicados al 31 de diciembre de 2015, incluyendo intereses generados.	Reintegro a la TESOFE dentro de los primeros 15 días naturales del ejercicio fiscal 2016	E F M J	E F M J	A MY J	A MY J	JL MY J	JL S S	JL A S	O N D	O N D	E F M	E F M	Secretaría de Obras Públicas y/o Equivalente Secretaría de Finanzas y/o Equivalente Secretaría Responsable del Proyecto o Programa	SHCP/TESOFE			
15	Cierre de ejercicio	Primer trimestre del 2016	E F M J	E F M J	A MY J	A MY J	JL MY J	JL S S	JL A S	O N D	O N D	E F M	E F M	Secretaría de Obras Públicas y/o Equivalente Secretaría de Finanzas y/o Equivalente SECTUR/Secretaría de Tursmo Estatal y/o Equivalente				

Programado Realizado En Proceso Sin Realizar

* El número de ministraciones asentadas en el presente Anexo, son de carácter informativo. Dichas ministraciones, así como la parcialidad de recursos federales a transferir en cada una de ellas, podrán ser modificadas en atención a variables como la suficiencia presupuestal y/o el avance físico financiero del proyecto y/o la modificación de metas del Convenio.

												Mes del Reporte:		de 2015	
Nombre de Proyecto		Rescate del Mercado Francisco Gómez Palacio, en Durango.													
Tipo de Proyecto		Infraestructura y Servicios				Programa presupuestal				PRODERETUS					
Dependencia responsable de seguimiento															
Monto Comprometido		\$10,000,000.00				Federal		\$5,000,000.00		Estatal		\$5,000,000.00		Otro	
Meta al 31 de diciembre de 2015		100%				100%				100%					
Avance al Mes del Reporte		%				%				%					
N°	Objetivos Específicos	Espacio / Medida	Trimestres 2015								Trimestre 2016		Responsables		Comentarios y/u Observaciones
			1		2		3		4		1		Internos	Externos	
			Prog.	Real	Prog.	Real	Prog.	Real	Prog.	Real	Prog.	Real			
1	Transferencia de recursos federales *	Oficio de transferencia.	E F M	E F M	A MY J	A MY J	JL A S	JL A S	O N D	O N D	E F M	E F M	SECTUR Secretaría de Finanzas y/o Equivalente Secretaría Responsable del Proyecto o Programa	SHCP/TESOFE	
2	Conclusión de los procesos de contratación inherentes al proyecto.	50 días naturales posteriores a la firma del Convenio	E F M	E F M	A MY J	A MY J	JL A S	JL A S	O N D	O N D	E F M	E F M	Secretaría de Obras Públicas y/o Equivalente Secretaría de Finanzas y/o Equivalente Secretaría Responsable del Proyecto o Programa		
3	Firma del Contrato	1 Contrato	E F M	E F M	A MY J	A MY J	JL A S	JL A S	O N D	O N D	E F M	E F M	Secretaría de Obras Públicas y/o Equivalente Secretaría de Finanzas y/o Equivalente Secretaría Responsable del Proyecto o Programa		
4	Inicio de Obras y/o Acciones	75 días naturales a partir de la firma del Convenio	E F M	E F M	A MY J	A MY J	JL A S	JL A S	O N D	O N D	E F M	E F M	Secretaría de Obras Públicas y/o Equivalente Secretaría de Finanzas y/o Equivalente Secretaría Responsable del Proyecto o Programa		
5	Primer Reporte de Avance Físico Financiero (PASH)	Conforme al avance del 1er. mes.	E F M	E F M	A MY J	A MY J	JL A S	JL A S	O N D	E F M	E F M	E F M	Secretaría de Obras Públicas y/o Equivalente Secretaría de Finanzas y/o Equivalente Secretaría de Turismo Estatal y/o Equivalente		
6	Primera Reunión de Evaluación	Máximo 90 días naturales contados a partir de la primera radicación de recursos.	E F M	E F M	A MY J	A MY J	JL A S	JL A S	O N D	O N D	E F M	E F M	SECTUR Secretaría Responsable del Proyecto		
7	Transferencia de recursos federales *	Oficio de transferencia.	E F M	E F M	A MY J	A MY J	JL A S	JL A S	O N D	O N D	E F M	E F M	SECTUR Secretaría de Finanzas y/o Equivalente Secretaría Responsable del Proyecto o Programa	SHCP/TESOFE	
8	Segundo Reporte de Avance Físico Financiero (PASH)	Conforme al avance Existente.	E F M	E F M	A MY J	A MY J	JL A S	JL A S	O N D	O N D	E F M	E F M	Secretaría de Obras Públicas y/o Equivalente Secretaría de Finanzas y/o Equivalente Secretaría de Turismo Estatal y/o Equivalente		
9	Transferencia de recursos federales *	Oficio de transferencia.	E F M	E F M	A MY J	A MY J	JL A S	JL A S	O N D	O N D	E F M	E F M	SECTUR Secretaría de Finanzas y/o Equivalente Secretaría Responsable del Proyecto o Programa	SHCP/TESOFE	
10	Segunda Reunión de Evaluación	Máximo 180 días naturales contados a partir de la primera radicación de recursos.	E F M	E F M	A MY J	A MY J	JL A S	JL A S	O N D	O N D	E F M	E F M	SECTUR Secretaría Responsable del Proyecto		
11	Transferencia de recursos federales *	Oficio de transferencia.	E F M	E F M	A MY J	A MY J	JL A S	JL A S	O N D	O N D	E F M	E F M	SECTUR Secretaría de Finanzas y/o Equivalente Secretaría Responsable del Proyecto o Programa	SHCP/TESOFE	
12	Tercer Reporte de Avance Físico Financiero (PASH)	Conforme al avance Existente.	E F M	E F M	A MY J	A MY J	JL A S	JL A S	O N D	O N D	E F M	E F M	Secretaría de Obras Públicas y/o Equivalente Secretaría de Finanzas y/o Equivalente Secretaría de Turismo Estatal y/o Equivalente		
13	Tercera Reunión de Evaluación	Máximo 270 días naturales contados a partir de la primera radicación de recursos.	E F M	E F M	A MY J	A MY J	JL A S	JL A S	O N D	O N D	E F M	E F M	SECTUR Secretaría Responsable del Proyecto		
14	Recursos Federales No Aplicados al 31 de diciembre de 2015, incluyendo intereses generados.	Reintegro a la TESOFE dentro de los primeros 15 días naturales del ejercicio fiscal 2016	E F M	E F M	A MY J	A MY J	JL A S	JL A S	O N D	O N D	E F M	E F M	Secretaría de Obras Públicas y/o Equivalente Secretaría de Finanzas y/o Equivalente Secretaría Responsable del Proyecto o Programa	SHCP/TESOFE	
15	Cierre de ejercicio	Primer trimestre del 2016	E F M	E F M	A MY J	A MY J	JL A S	JL A S	O N D	O N D	E F M	E F M	Secretaría de Obras Públicas y/o Equivalente Secretaría de Finanzas y/o Equivalente SECTUR/Secretaría de Turismo Estatal y/o Equivalente		

Programado Realizado En Proceso Sin Realizar

* El número de ministraciones asentadas en el presente Anexo, son de carácter informativo. Dichas ministraciones, así como la parcialidad de recursos federales a transferir en cada una de ellas, podrán ser modificadas en atención a variables como la suficiencia presupuestal y/o el avance físico financiero del proyecto y/o la modificación de metas del Convenio.

										Mes del Reporte:		de 2015			
Nombre de Proyecto		Remozamiento de fachadas en el Centro Histórico. Circuitos del Tranvía en Durango.						Programa presupuestal		PRODERETUS					
Tipo de Proyecto		Infraestructura y Servicios													
		Dependencia responsable de seguimiento													
Monto Comprometido		\$10,000,000.00		Federal		\$5,000,000.00		Estatal		\$5,000,000.00		Otro			
Meta al 31 de diciembre de 2015		Transferencia del Subsidio Autorizado				Ejercicio del Monto Total Comprometido				Avance Físico del Proyecto o Programa					
Avance al Mes del Reporte		100%				100%				100%					
		%				%				%					
N°	Objetivos Específicos	Espacio / Medida	Trimestres 2015								Trimestre 2016		Responsables		Comentarios y/u Observaciones
			1		2		3		4		1		Internos	Externos	
			Prog.	Real	Prog.	Real	Prog.	Real	Prog.	Real	Prog.	Real			
1	Transferencia de recursos federales *	Oficio de transferencia.	E F M	E F M	A MY J	A MY J	JL A S	JL A S	O N D	O N D	E F M	E F M	SECTUR Secretaría de Finanzas y/o Equivalente Secretaría Responsable del Proyecto o Programa	SHCP/TESOFE	
2	Conclusión de los procesos de contratación inherentes al proyecto.	50 días naturales posteriores a la firma del Convenio	E F M	E F M	A MY J	A MY J	JL A S	JL A S	O N D	O N D	E F M	E F M	Secretaría de Obras Públicas y/o Equivalente Secretaría de Finanzas y/o Equivalente Secretaría Responsable del Proyecto o Programa		
3	Firma del Contrato	1 Contrato	E F M	E F M	A MY J	A MY J	JL A S	JL A S	O N D	O N D	E F M	E F M	Secretaría de Obras Públicas y/o Equivalente Secretaría de Finanzas y/o Equivalente Secretaría Responsable del Proyecto o Programa		
4	Inicio de Obras y/o Acciones	75 días naturales a partir de la firma del Convenio	E F M	E F M	A MY J	A MY J	JL A S	JL A S	O N D	O N D	E F M	E F M	Secretaría de Obras Públicas y/o Equivalente Secretaría de Finanzas y/o Equivalente Secretaría Responsable del Proyecto o Programa		
5	Primer Reporte de Avance Físico Financiero (PASH)	Conforme al avance del 1er. mes.	E F M	E F M	A MY J	A MY J	JL A S	JL A S	O N D	O N D	E F M	E F M	Secretaría de Obras Públicas y/o Equivalente Secretaría de Finanzas y/o Equivalente Secretaría de Turismo Estatal y/o Equivalente		
6	Primera Reunión de Evaluación	Máximo 90 días naturales contados a partir de la primera radicación de recursos.	E F M	E F M	A MY J	A MY J	JL A S	JL A S	O N D	O N D	E F M	E F M	SECTUR Secretaría Responsable del Proyecto		
7	Transferencia de recursos federales *	Oficio de transferencia.	E F M	E F M	A MY J	A MY J	JL A S	JL A S	O N D	O N D	E F M	E F M	SECTUR Secretaría de Finanzas y/o Equivalente Secretaría Responsable del Proyecto o Programa	SHCP/TESOFE	
8	Segundo Reporte de Avance Físico Financiero (PASH)	Conforme al avance Existente.	E F M	E F M	A MY J	A MY J	JL A S	JL A S	O N D	O N D	E F M	E F M	Secretaría de Obras Públicas y/o Equivalente Secretaría de Finanzas y/o Equivalente Secretaría de Turismo Estatal y/o Equivalente		
9	Transferencia de recursos federales *	Oficio de transferencia.	E F M	E F M	A MY J	A MY J	JL A S	JL A S	O N D	O N D	E F M	E F M	SECTUR Secretaría de Finanzas y/o Equivalente Secretaría Responsable del Proyecto o Programa	SHCP/TESOFE	
10	Segunda Reunión de Evaluación	Máximo 180 días naturales contados a partir de la primera radicación de recursos.	E F M	E F M	A MY J	A MY J	JL A S	JL A S	O N D	O N D	E F M	E F M	SECTUR Secretaría Responsable del Proyecto		
11	Transferencia de recursos federales *	Oficio de transferencia.	E F M	E F M	A MY J	A MY J	JL A S	JL A S	O N D	O N D	E F M	E F M	SECTUR Secretaría de Finanzas y/o Equivalente Secretaría Responsable del Proyecto o Programa	SHCP/TESOFE	
12	Tercer Reporte de Avance Físico Financiero (PASH)	Conforme al avance Existente.	E F M	E F M	A MY J	A MY J	JL A S	JL A S	O N D	O N D	E F M	E F M	Secretaría de Obras Públicas y/o Equivalente Secretaría de Finanzas y/o Equivalente Secretaría de Turismo Estatal y/o Equivalente		
13	Tercera Reunión de Evaluación	Máximo 270 días naturales contados a partir de la primera radicación de recursos.	E F M	E F M	A MY J	A MY J	JL A S	JL A S	O N D	O N D	E F M	E F M	SECTUR Secretaría Responsable del Proyecto		
14	Recursos Federales No Aplicados al 31 de diciembre de 2015, incluyendo intereses generados.	Reintegro a la TESOFE dentro de los primeros 15 días naturales del ejercicio fiscal 2016	E F M J	E F M J	A MY J S	A MY J S	JL A S D	JL A S D	O N D M	O N D M	E F M	E F M	Secretaría de Obras Públicas y/o Equivalente Secretaría de Finanzas y/o Equivalente Secretaría Responsable del Proyecto o Programa	SHCP/TESOFE	
15	Cierre de ejercicio	Primer trimestre del 2016	E F M J	E F M J	A MY J S	A MY J S	JL A S D	JL A S D	O N D M	O N D M	E F M	E F M	Secretaría de Obras Públicas y/o Equivalente Secretaría de Finanzas y/o Equivalente SECTUR/Secretaría de Turismo Estatal y/o Equivalente		

Programado Realizado En Proceso Sin Realizar

* El número de ministraciones asentadas en el presente Anexo, son de carácter informativo. Dichas ministraciones, así como la parcialidad de recursos federales a transferir en cada una de ellas, podrán ser modificadas en atención a variables como la suficiencia presupuestal y/o el avance físico financiero del proyecto y/o la modificación de metas del Convenio.

CONVENIO de Coordinación para el otorgamiento de un subsidio en materia de desarrollo turístico, que celebran la Secretaría de Turismo y el Estado de Guerrero.

CONVENIO DE COORDINACIÓN PARA EL OTORGAMIENTO DE UN SUBSIDIO EN MATERIA DE DESARROLLO TURÍSTICO, QUE CELEBRAN POR UNA PARTE EL EJECUTIVO FEDERAL, POR CONDUCTO DE LA SECRETARÍA DE TURISMO, A LA QUE EN ADELANTE SE LE DENOMINARÁ “LA SECTUR”, REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR SU TITULAR, LA MTRA. CLAUDIA RUIZ MASSIEU SALINAS, CON LA INTERVENCIÓN DEL SUBSECRETARIO DE INNOVACIÓN Y DESARROLLO TURÍSTICO, C.P. CARLOS MANUEL JOAQUÍN GONZÁLEZ Y DEL DIRECTOR GENERAL DE DESARROLLO REGIONAL Y FOMENTO TURÍSTICO, LIC. JUAN DE LA LUZ ENRÍQUEZ KANFACHI; Y POR LA OTRA PARTE, EL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE GUERRERO, AL QUE EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ “LA ENTIDAD FEDERATIVA”, REPRESENTADO EN ESTE ACTO POR EL DR. SALVADOR ROGELIO ORTEGA MARTÍNEZ, EN SU CARÁCTER DE GOBERNADOR DEL ESTADO DE GUERRERO, ASISTIDO POR EL SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO, DR. DAVID CIENFUEGOS SALGADO, EL SECRETARIO DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN, MTRO. ELISEO MOYAO MORALES, EL SECRETARIO DE DESARROLLO URBANO Y OBRAS PÚBLICAS, DR. JESÚS HERNÁNDEZ TORRES, EL SECRETARIO DE FOMENTO TURÍSTICO, DR. SERGIO SALMERÓN MANZANARES Y EL CONTRALOR GENERAL DEL ESTADO, M.A. EDUARDO GERARDO LORÍA CASANOVA; CONFORME A LOS ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

1. De conformidad con los artículos 74 y 79 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria (LFPRH), la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, autorizará la ministración de los subsidios con cargo a los presupuestos de las dependencias que se aprueben en el Presupuesto de Egresos de la Federación del ejercicio fiscal correspondiente; determinando la forma y términos en que deberán invertirse los subsidios que se otorguen, entre otros, a las entidades federativas; las que deberán proporcionar la información que se les solicite sobre la aplicación que hagan de los subsidios.
2. En términos del artículo 75 de la LFPRH dichos subsidios deben sujetarse a los criterios de objetividad, equidad, transparencia, publicidad, selectividad y temporalidad, para lo cual se deberá, entre otros aspectos, identificar con precisión la población objetivo; procurar que el mecanismo de distribución, operación y administración otorgue acceso equitativo a todos los grupos sociales y géneros; garantizar que los recursos se canalicen exclusivamente a la población objetivo, así como evitar una administración costosa y excesiva; incorporar mecanismos periódicos de seguimiento, supervisión y evaluación; prever la temporalidad en su otorgamiento, y reportar su ejercicio en los informes trimestrales.
3. De conformidad con los artículos 175 y 176 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria (RLFPRH), los subsidios cuyos beneficiarios sean los gobiernos de las entidades federativas y, en su caso, de los municipios, se considerarán devengados a partir de la entrega de los recursos a dichos órdenes de gobierno; no obstante lo cual, deberán reintegrar a la Tesorería de la Federación los recursos que no se destinen a los fines autorizados y aquellos que al cierre del ejercicio fiscal de que se trate, no se hayan devengado.
4. En el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2015, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 3 de diciembre de 2014, dentro de las asignaciones aprobadas para el Ramo 21 Turismo, contempló los recursos para el programa para el Desarrollo Regional Turístico Sustentable, el cual forma parte de los “Programas Sujetos a Reglas de Operación” determinados en el presupuesto.
5. Con fecha 26 de diciembre de 2014, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el “Acuerdo por el que se modifican las Reglas de Operación del Programa para el Desarrollo Regional Turístico Sustentable (PRODERETUS), para el ejercicio fiscal 2015”, en los que se estableció el otorgamiento de apoyos para el desarrollo o ejecución de proyectos en los siguientes rubros:
 - a) Infraestructura y Servicios.
 - b) Equipamiento Turístico.
 - c) Creación de Sitios de Interés Turístico.
 - d) Asistencia Técnica y Servicios Relacionados a los Proyectos.
 - e) Creación y fortalecimiento de rutas, circuitos o corredores turísticos e impulso a programas regionales.

6. Con fecha 20 de febrero de 2015, fueron autorizados por el Comité Dictaminador del PRODERETUS un total de dos proyectos, respecto de los cuales se otorgarán recursos por concepto de subsidio a favor de “LA ENTIDAD FEDERATIVA”, para el desarrollo de los proyectos que se detallan en el Programa de Trabajo que se presenta como Anexo 1 de este Convenio; cuyo ejercicio y aplicación se sujetará al contenido del presente Convenio.
7. El 5 de junio de 2013 fue publicado en el Diario Oficial de la Federación, el Decreto por el que se reforman los párrafos primero y último del artículo 25, así como el párrafo primero y tercero del apartado A del artículo 26 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Dicha reforma incide en el objetivo del presente Convenio, es decir la optimización de la ministración del subsidio para el desarrollo y ejecución de los programas y proyectos turísticos. Asimismo, este instrumento constituye una herramienta para el impulso de la competitividad y productividad, factores fundamentales e indispensables para el crecimiento económico, la inversión y generación de empleo en el sector turístico.

DECLARACIONES

I. De “LA SECTUR”:

- I.1 Que es una dependencia del Poder Ejecutivo Federal, que cuenta con la competencia necesaria para celebrar este Convenio, de conformidad con lo señalado en los artículos 1, 2, fracción I, 26 y 42 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 4 y 5 de la Ley General de Turismo.
- I.2 Que en el ámbito de su competencia le corresponde formular y conducir la política de desarrollo de la actividad turística nacional; promover la infraestructura y equipamiento que contribuyan al fomento y desarrollo de la actividad turística, así como coordinar las acciones que lleven a cabo el Ejecutivo Federal, los Estados, Municipios y el Distrito Federal, en su caso, en el ámbito de sus respectivas competencias, para el desarrollo turístico del país, mismas que estarán sujetas a los montos y disponibilidad de los recursos aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación del ejercicio fiscal 2015.
- I.3 Que la Mtra. Claudia Ruiz Massieu Salinas, en su carácter de Secretaria de Turismo, cuenta con las facultades suficientes y necesarias para suscribir el presente Convenio, según se desprende de lo previsto en el artículo 5, fracción II de la Ley General de Turismo; 7, 8, fracciones I y XXII, del Reglamento Interior de la Secretaría de Turismo.
- I.4 Que el C.P. Carlos Manuel Joaquín González, Subsecretario de Innovación y Desarrollo Turístico, cuenta con las facultades suficientes y necesarias para suscribir el presente Convenio, según se desprende de lo previsto en los artículos 3, apartado A, fracción I, 9, fracciones VIII, X y XXIII, y 11, fracciones I, II, III, IV, V, VI, VII, IX, X, XI, XII, XVII, XVIII, XIX, XXV y XXVI, del Reglamento Interior de la Secretaría de Turismo.
- I.5 Que el Lic. Juan de la Luz Enríquez Kanfachi, en su carácter de Director General de Desarrollo Regional y Fomento Turístico, cuenta con las facultades suficientes y necesarias para suscribir el presente Convenio, según se desprende de lo previsto en los artículos, 3, apartado A, fracción I, inciso c); 9, fracciones VIII, X y XXIII, y 19, fracciones I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, XII y XIII del Reglamento Interior antes citado.
- I.6 Que para todos los efectos legales relacionados con este Convenio, señala como su domicilio el ubicado en Avenida Presidente Masaryk número 172, Colonia Bosques de Chapultepec, Delegación Miguel Hidalgo, Código Postal 11580, México, Distrito Federal.

II. De “LA ENTIDAD FEDERATIVA”:

- II.1 En términos de los artículos: 40, 42 fracción I, 43 y 116 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, es un Estado Libre y Soberano que forma parte integrante de la Federación, según los principios de la Ley Fundamental y lo establecido por el artículo 1 y 22 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Guerrero.
- II.2 Que concurre a la celebración del presente Convenio a través del Dr. Salvador Rogelio Ortega Martínez, Gobernador del Estado Libre y Soberano de Guerrero y acredita su personalidad con el Decreto 522, mediante el cual se le designó y nombró como Gobernador del Estado Libre y Soberano de Guerrero, publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado extraordinario de fecha 26 de octubre de 2014 y está facultado para suscribir el presente Convenio, en términos de lo

dispuesto por los artículos 71, 72 y 91 fracciones XXIX y XLIV de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Guerrero; 2 y 4 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado Libre y Soberano de Guerrero número 433, con la asistencia de los Secretarios General de Gobierno, de Finanzas y Administración, de Desarrollo Urbano y Obras Públicas, de Fomento Turístico y del Contralor General del Estado, en cumplimiento a lo dispuesto por los artículos 2o., 3o., 7o., 11 y 18 fracciones I, III, IV, X y segundo párrafo de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Guerrero número 433, por lo que cuenta con las facultades necesarias para la celebración del presente Convenio.

- II.3** El Dr. David Cienfuegos Salgado, en su carácter de Secretario General de Gobierno, acredita su personalidad con el nombramiento de fecha 3 de noviembre del 2014, expedido por el Dr. Salvador Rogelio Ortega Martínez, Gobernador del Estado Libre y Soberano de Guerrero y tiene capacidad Jurídica para suscribir el Convenio de Coordinación de conformidad con lo establecido en los artículos 90 numeral 2 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Guerrero; 6, 18 fracción I y 20 fracción III de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Guerrero número 433 y 10 fracciones X y XIII del Reglamento Interior de la Secretaría General de Gobierno.
- II.4** El Mtro. Eliseo Moyao Morales, en su carácter de Secretario de Finanzas y Administración, suscribe el presente Convenio conforme a lo previsto en los artículos 18 fracción III y 22 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Guerrero número 433 y 4o., 7 y 8 fracción XXIV del Reglamento Interior de la Secretaría de Finanzas y Administración.
- II.5** El Dr. Jesús Hernández Torres, en su carácter de Secretario de Desarrollo Urbano y Obras Públicas, suscribe el presente Convenio con sustento en los artículos 18 fracción IV y 23 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Guerrero número 433 y 10 fracciones I y XIX del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Urbano y Obras Públicas, conforme a los cuales cuenta con las facultades suficientes y necesarias que le permiten suscribir el presente Convenio.
- II.6** El Dr. Sergio Salmerón Manzanares, en su carácter de Secretario de Fomento Turístico, suscribe el presente Convenio de acuerdo a lo previsto por los artículos 18 fracción X y 29 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Guerrero número 433 y 8 fracción IX del Reglamento Interior de la Secretaría de Fomento Turístico del Estado de Guerrero, conforme a los cuales cuenta con las facultades suficientes y necesarias que le permiten suscribir el presente Convenio.
- II.7** El M.A. Eduardo Gerardo Loria Casanova, en su carácter de Contralor General del Estado, suscribe el presente Convenio conforme a lo establecido en los artículos 18 segundo párrafo y 34 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Guerrero número 433 y 11 fracción VI del Reglamento Interior de la Contraloría General del Estado, conforme al cual cuenta con las facultades suficientes y necesarias que le permiten suscribir el presente Convenio.
- II.8** Sus prioridades para alcanzar los objetivos pretendidos a través del presente instrumento, son promover el aprovechamiento de los recursos turísticos del Estado de Guerrero para contribuir al desarrollo económico y social del Estado, mediante el incremento en el número de visitantes el desarrollo del sector turístico en las localidades con vocación turística, mediante el desarrollo de infraestructura y equipamiento; que los proyectos de infraestructura y equipamiento que serán desarrollados con los recursos a que se refiere el presente Convenio garanticen su viabilidad operativa y financiera; la consolidación de los destinos turísticos de “LA ENTIDAD FEDERATIVA”, así como la diversificación de destinos, productos y segmentos turísticos que agreguen valor a los destinos, para el fortalecimiento de las líneas de producto; mejorar la competitividad de los destinos turísticos de “LA ENTIDAD FEDERATIVA” a través del fortalecimiento de la oferta turística, buscando la diversificación de productos.
- II.9** Que para todos los efectos legales relacionados con este Convenio, señala como su domicilio el ubicado en Boulevard René Juárez Cisneros número 62, Colonia Ciudad de los Servicios, Código Postal 39074, Chilpancingo, Guerrero.

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

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

III.2 Que de conformidad con lo anterior y con fundamento en los artículos 40, 43, 90 y 116 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 26 y 42 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 1, 4, 5, de la Ley General de Turismo; 1 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público; 1 de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas; 74, 75, 79 y 82 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; y 175, 176, 181, 223, párrafos tercero y quinto y 224, fracción VI de su Reglamento, así como en los artículos 71, 72 y 91 fracciones XXIX y XLIV de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Guerrero; 2o., 3o., 4o., 7o., 11, 18 fracciones I, III, IV, X y segundo párrafo, 20, 22, 23, 29 y 34 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado Libre y Soberano de Guerrero número 433; 4o. de la Ley número 994 de Planeación del Estado Libre y Soberano de Guerrero, 10 fracciones X y XIII del Reglamento Interior de la Secretaría General de Gobierno; 4, 7 y 8 fracción XXIV del Reglamento Interior de la Secretaría de Finanzas y Administración, 10 fracciones I y XIX del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Urbano y Obras Públicas, 8 fracción IX del Reglamento Interior de la Secretaría de Fomento Turístico, 11 fracción VI del Reglamento Interior de la Contraloría General del Estado y demás disposiciones jurídicas aplicables, las partes celebran el presente Convenio al tenor de las siguientes:

CLÁUSULAS

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

SEGUNDA.- MONTO DEL SUBSIDIO AUTORIZADO.- El Ejecutivo Federal por conducto de “LA SECTUR” y con cargo al presupuesto de ésta, ha determinado otorgar a “LA ENTIDAD FEDERATIVA”, por concepto de subsidios y dentro del marco del programa presupuestario “Programa para el Desarrollo Regional Turístico Sustentable” y el “Programa Especial Concurrente”, un importe de \$15'000,000.00 (Quince millones de pesos 00/100 M.N.), los cuales serán aplicados a los proyectos que a continuación se señalan; hasta por los importes que se mencionan en el cuadro siguiente:

No.	Tipo de Proyecto	Nombre del Proyecto	Subsidio autorizado
1	Infraestructura y Servicios	2a. Etapa Rehabilitación, equipamiento e infraestructura para playas Caleta y Caletilla	\$5'000,000.00
2	Infraestructura y Servicios	2a. Etapa de la Imagen Urbana Circuito Turístico del Acapulco Tradicional.	\$10'000,000.00
Importe total del subsidio otorgado:			\$15'000,000.00

Las características, responsables, objetivos y metas establecidas para cada uno de los proyectos que se refieren en el cuadro que antecede, así como los calendarios de ejecución y ministración de cada uno de ellos, se prevén en forma detallada en los Anexos del presente Convenio, identificados con los números 2 y 3, respectivamente, conforme a los cuales se vigilarán los avances y ejecución de dichos proyectos, así como la aplicación del subsidio otorgado en relación con el cumplimiento de los objetivos y metas establecidos respecto del proyecto de que se trate.

TERCERA.- MONTO TOTAL COMPROMETIDO. Los recursos públicos destinados para los proyectos objeto del presente Convenio alcanzan un monto total de \$15'000,000.00 (Quince millones de pesos 00/100 M.N.), toda vez que no se contempla la aportación de recursos por parte de “LA ENTIDAD FEDERATIVA”.

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

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

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

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

La radicación de los recursos federales a que se refiere el presente Convenio, se realizará una vez que “LA ENTIDAD FEDERATIVA” haya cumplido con la apertura de la cuenta específica a que se hace referencia en la presente Cláusula, en términos de lo establecido en el artículo 7, fracción IV, del Presupuesto de Egresos de la Federación, para el ejercicio fiscal 2015 y deberá realizar la aportación de los recursos comprometidos en las cuentas específicas respectivas, en un periodo que no deberá exceder a veinte días hábiles contados a partir de la radicación de los recursos federales, de conformidad con el numeral 3.6.2, fracción IV del “Acuerdo por el que se modifican las Reglas de Operación del Programa para el Desarrollo Regional Turístico Sustentable (PRODERETUS), para el ejercicio fiscal 2015”.

Derivado de lo anterior, el recibo que sea emitido por la Secretaría de Finanzas o el equivalente de “LA ENTIDAD FEDERATIVA”, deberá cumplir con lo siguiente:

- Deberá ser expedido a nombre de la Secretaría de Turismo/ “S248 Programa de Desarrollo Regional Turístico Sustentable”.
- Domicilio Fiscal: Avenida Presidente Masaryk número 172, Colonia Bosques de Chapultepec, Delegación Miguel Hidalgo, Código Postal 11580, México, Distrito Federal.
- Registro Federal de Contribuyentes: STU750101H22.
- Deberá contener la fecha de emisión, fecha de recepción del recurso por la Secretaría de Finanzas o su equivalente, nombre del proyecto, y los conceptos relativos a los recursos federales recibidos.
- El recibo original deberá ser enviado a la Dirección General de Programación y Presupuesto de “LA SECTUR”, sita en Viaducto Miguel Alemán número 81, Planta Baja, Colonia Escandón, Delegación Miguel Hidalgo, C.P. 11800, México, Distrito Federal.

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

Estos recursos se destinarán en forma exclusiva a cubrir compromisos de pago relacionados con la ejecución de los proyectos para los que fueron otorgados a “LA ENTIDAD FEDERATIVA”; por lo que cualquier modificación en monto, alcance, o proyecto deberá estar formalizada mediante un convenio modificatorio, para lo cual de conformidad con las Reglas de Operación, deberá ser requerido por escrito a más tardar el 21 de agosto del 2015 y formalizado el 18 de septiembre del mismo año.

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

La contratación de los bienes y servicios, obra pública y los servicios relacionados con las mismas, necesarios para la ejecución de los proyectos para el que fue otorgado el subsidio objeto del presente, deberá realizarse por “LA ENTIDAD FEDERATIVA” de conformidad con las disposiciones contenidas en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público o en la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, y sus Reglamentos, según corresponda.

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

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

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

“EL IMPORTE CONSIGNADO EN EL PRESENTE DOCUMENTO FUE CUBIERTO CON CARGO A LOS RECURSOS PÚBLICOS FEDERALES OTORGADOS POR LA SECRETARÍA DE TURISMO DEL GOBIERNO FEDERAL, POR CONCEPTO DE UN SUBSIDIO CON CARGO AL PROGRAMA S248 “PROGRAMA PARA EL DESARROLLO REGIONAL TURÍSTICO SUSTENTABLE”, EN ESPECÍFICO PARA LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO (NOMBRE DEL PROYECTO DE QUE SE TRATE), CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO FISCAL 2015.”

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

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

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

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

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

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

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

I. Ministrarle en los términos previstos por el Presupuesto de Egresos de la Federación, los recursos públicos federales por concepto de subsidio, objeto del instrumento jurídico correspondiente, otorgados para la ejecución de los proyectos seleccionados por el Comité Dictaminador del PRODERETUS.

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

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

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

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

I. Garantizar que los proyectos que serán financiados con los recursos del PRODERETUS, cuenten con la documentación legal y administrativa, que resulte necesaria para su ejecución, así como de la autenticidad de la misma.

II. Garantizar que los proyectos cuenten con las autorizaciones necesarias requeridas (permisos, licencias, etc.) para su ejecución, así como para el cumplimiento de las formalidades que, en su caso, establezcan las leyes y reglamentos federales y locales aplicables.

III. Enviar la documentación que acredite la apertura de la cuenta específica para la radicación de los recursos federales, a más tardar el 10 de marzo del 2015.

IV. Realizar las aportaciones de recursos que le correspondan en las cuentas específicas respectivas, en un periodo que no deberá exceder de 20 días hábiles contados a partir de la recepción de los recursos federales, en cumplimiento a lo establecido por el Presupuesto de Egresos de la Federación.

V. Administrar los recursos presupuestales federales que le sean entregados por concepto del PRODERETUS y, en su caso, los rendimientos financieros que éstos generen en la cuenta bancaria productiva específicos abiertos para dicho fin y enviar mensualmente copia de los estados de cuenta a la Dirección General de Desarrollo Regional y Fomento Turístico de la Secretaría de Turismo.

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

VII. Emitir y presentar los recibos que deberá enviar a la Dirección General de Programación y Presupuesto de “LA SECTUR” por cada ministración de recursos federales que reciba, dentro de los veinte días hábiles posteriores a las mismas.

VIII. Utilizar del Sistema Compranet, cuando, en el uso de recursos federales, se realicen contrataciones de bienes, arrendamientos, obras públicas y servicios relacionados con las mismas.

IX. Concluir los procesos de contratación correspondientes a cada proyecto e iniciar los trabajos o servicios pactados en un plazo máximo de setenta y cinco días naturales contados a partir de la firma del CONVENIO y en su caso establecer las medidas preventivas y correctivas para que los proyectos se ejecuten conforme a lo pactado en el CONVENIO. Lo anterior, salvo aquellos casos de excepción previstos en la legislación federal aplicable.

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

XI. Suscribir los acuerdos de coordinación o anexos de ejecución que, en su caso, se deban formalizar con los municipios que integran su territorio, para garantizar la correcta ejecución de los proyectos referidos en la Cláusula SEGUNDA del presente Convenio, de conformidad con lo establecido en las disposiciones legales que resulten aplicables.

XII. Recabar, resguardar y conservar la documentación justificativa y comprobatoria de las erogaciones cubiertas con los recursos presupuestales Federales que le sean entregados por concepto del PRODERETUS y, en su caso, los rendimientos financieros que éstos generen. Dicha documentación, deberá estar cancelada con la leyenda "Operado" o como se establezca en las disposiciones locales, identificándose con el nombre del fondo de aportaciones, programa o convenio respectivo, señalando que "corresponde al ejercicio fiscal 2015". Lo anterior, para atender lo establecido en el artículo 70, fracción II de la Ley General de Contabilidad Gubernamental.

XIII. Reportar a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, con copia a la Dirección General de Desarrollo Regional y Fomento Turístico, el ejercicio de los recursos presupuestales federales que le sean entregados por concepto del subsidio y, en su caso, los rendimientos financieros que éstos generen, por conducto de su Secretaría de Finanzas o equivalente. Dicho reporte deberá remitirse trimestralmente dentro de los primeros quince días hábiles siguientes a la terminación del trimestre de que se trate, a través del Sistema de Formato Único.

XIV. Remitir la información relacionada con los avances físicos y financieros mensuales de la ejecución de los proyectos financiados con dichos recursos, además del avance en el cumplimiento de los objetivos y metas previstos al respecto. Asimismo será responsable de la veracidad de la información proporcionada y de la autenticidad de la documentación que soporte la misma.

XV. Presentar a "LA SECTUR" y directamente a la Secretaría de la Función Pública, por conducto de la Unidad de Operación Regional y Contraloría Social, a más tardar el último día hábil de febrero del 2016, el cierre de ejercicio de las operaciones realizadas, las conciliaciones bancarias, el monto de los recursos ejercidos, en su caso, con el desglose a que se refiere la Cláusula SEGUNDA de este instrumento, así como el nivel de cumplimiento de los objetivos de los proyectos y las metas de los indicadores de desempeño, alcanzados en el ejercicio fiscal 2015.

XVI. Presentar a la Secretaría de Turismo copia de la documentación comprobatoria correspondiente al cierre del ejercicio de las operaciones realizadas, adjuntando las conciliaciones bancarias y el monto de los recursos ejercidos; así mismo, dichos documentos deberán presentarse directamente a la Secretaría de la Función Pública, por conducto de la Unidad de Operación Regional y Contraloría Social, a más tardar el último día hábil de febrero del 2016, o cuando ésta sea requerida por las dependencias señaladas.

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

XVIII. Realizar al cierre del ejercicio fiscal 2015, el reintegro a la TESOFE de los recursos que no se hayan ejercido, incluyendo en su caso, los rendimientos financieros, dentro de los 15 días naturales siguientes. En caso contrario, serán responsables de reintegrar los intereses generados, así como de hacerse acreedores al pago de las cargas financieras, por concepto de daño al erario de la Federación, durante el tiempo que dure el incumplimiento.

XIX. Reintegrar a la TESOFE los recursos que se destinen a fines no autorizados en términos de lo dispuesto en el artículo 54 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, así como el 85 y 176 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; asimismo, deberán asumir los costos del reintegro, por concepto de los intereses generados por los recursos federales a la TESOFE. Instrumentar las medidas correctivas que le sean propuestas por la Secretaría de Turismo de manera directa o a través de las evaluaciones trimestrales que se realicen de manera conjunta.

XX. Instrumentar las medidas correctivas que le sean propuestas por "LA SECTUR" de manera directa o a través de las evaluaciones trimestrales que se realicen de manera conjunta.

XXI. Integrar y resguardar los expedientes relacionados con la ejecución de los proyectos financiados con los recursos federales otorgados y remitir copia certificada de los mismos a la Secretaría de Turismo, una vez concluido el proyecto.

XXII. Cumplir con todas las obligaciones inherentes al PRODERETUS y en caso de que se inicien los procedimientos de suspensión o cancelación de los recursos por inobservancia o incumplimiento de dichas obligaciones, deberán realizar las aclaraciones que estimen pertinentes para aclarar el atraso o incumplimiento de que se trate, así como presentar la documentación en que sustente las mismas.

XXIII. Observar que la administración de los recursos se realice de conformidad con lo establecido en la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, la Ley General de Contabilidad Gubernamental, el Presupuesto de Egresos de la Federación vigente, el Convenio correspondiente y demás legislación federal aplicable.

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

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

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

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

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

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

DÉCIMA TERCERA.- RECURSOS FEDERALES NO APLICADOS AL 31 DE DICIEMBRE.- "LA ENTIDAD FEDERATIVA" deberá reintegrar a la Tesorería de la Federación, dentro de los primeros quince días naturales del año siguiente, los recursos remanentes o saldos disponibles que presente al 31 de diciembre del ejercicio fiscal 2015, a la cuenta bancaria productiva específica a que se refiere la Cláusula CUARTA de este Convenio, incluyendo los rendimientos financieros generados, salvo en el caso de que se encuentren vinculados a los compromisos y obligaciones de pago de "LA ENTIDAD FEDERATIVA" relacionados con la ejecución de los proyectos para el que fue otorgado el subsidio; en este caso, la fecha límite para el reintegro de los recursos federales remanentes o saldos disponibles, será el último día hábil del mes de marzo del 2016. Lo anterior, en términos de lo dispuesto en el artículo 54 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, así como el 85 y 176 de su Reglamento.

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

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

DÉCIMA CUARTA.- SUSPENSIÓN Y CANCELACIÓN DE LA MINISTRACIÓN DE RECURSOS.- Para efectos de comprobación, de su ejercicio y fiscalización, los recursos presupuestales federales aprobados, que después de radicados, no hayan sido liberados y ministrados a la Unidad Ejecutora en el plazo que el instrumento jurídico respectivo prevea, o que una vez ministrados no sean ejercidos para las actividades expresamente autorizadas, serán considerados como "recursos ociosos", por lo que la Dirección General de Desarrollo Regional y Fomento Turístico procederá en términos de la normatividad y legislación aplicable.

El Ejecutivo Federal, por conducto de "LA SECTUR" podrá suspender o cancelar la ministración de los recursos a "LA ENTIDAD FEDERATIVA", correspondientes al subsidio a que se refiere el presente CONVENIO, cuando se determine que los recursos previamente ministrados se han aplicado en fines o rubros de gasto distintos a los previstos en este CONVENIO o por el incumplimiento de las obligaciones contraídas en el mismo.

Asimismo, se podrá suspender la ministración de los recursos, cuando "LA ENTIDAD FEDERATIVA" no aporte en los plazos previstos los recursos que les corresponden en las cuentas específicas, en términos de lo referido en el Presupuesto de Egresos de la Federación del Ejercicio Fiscal correspondiente 2015.

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

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

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

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

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

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

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

- I.** Tener por aclaradas las supuestas irregularidades o subsanados los atrasos y en consecuencia continuar con la ministración de recursos;

- II. Suspender la ministración de recursos, señalando un término prudente para la regularización de la ejecución de los proyectos objeto del presente, y en su caso, el reintegro de recursos, o
- III. Cancelar la ministración de recursos y ordenar, en su caso, el reintegro de los recursos otorgados, junto con sus rendimientos financieros, conforme a lo señalado en la Cláusula DÉCIMA TERCERA de este Convenio.

En caso de que el Ejecutor de los recursos hiciera caso omiso a dicha solicitud y no respondiera, "LA SECTUR" podrá resolver con los elementos con los que cuente.

Para la elaboración de la resolución a que se ha hecho referencia, podrán considerarse los informes de los residentes o supervisores de obra o bien de los responsables de verificar bienes, servicios o acciones.

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

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

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

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

IV. Por caso fortuito o fuerza mayor.

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

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

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

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

DÉCIMA OCTAVA.- MODIFICACIONES AL CONVENIO.- Las partes acuerdan que el presente Convenio podrá modificarse de común acuerdo y por escrito, sin alterar su estructura y en estricto apego a las disposiciones jurídicas federales aplicables. Para el caso de modificaciones a los montos, objetivos o metas de los proyectos en que será aplicado el subsidio otorgado, se sujetará a lo establecido en las Reglas de Operación del Programa para el Desarrollo Regional Turístico Sustentable.

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

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

La difusión de los proyectos financiados con los recursos a que se refiere el presente Convenio, que "LA ENTIDAD FEDERATIVA" lleve a cabo a través de mantas, espectaculares, mamparas, o cualquier otro medio impreso, invariablemente deberá hacer mención de que los mismos se están realizando de manera conjunta con el Gobierno Federal, con los recursos federales aprobados en este Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2015, dando a éste el mismo peso que se dé al Gobierno Estatal.

La papelería y documentación oficial que se utilice en la ejecución de los proyectos a que se refiere el presente convenio deberá incluir la siguiente leyenda: "Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa". De igual forma, se deberá cumplir con la legislación y normatividad federal aplicable en esta materia.

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

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

Estando enteradas las partes del contenido y alcance legal del presente Convenio ratifican su contenido y efectos, por lo que de conformidad lo firman por quintuplicado y para constancia, el día 27 del mes de febrero de 2015.- Por el Ejecutivo Federal, la SECTUR: la Titular de la Secretaría de Turismo, **Claudia Ruiz Massieu Salinas.-** Rúbrica.- El Subsecretario de Innovación y Desarrollo Turístico, **Carlos Joaquín González.-** Rúbrica.- El Director General de Desarrollo Regional y Fomento Turístico, **Juan de la Luz Enríquez Kanfachi.-** Rúbrica.- Por el Ejecutivo del Estado Libre y Soberano de Guerrero, el Gobernador del Estado, **Salvador Rogelio Ortega Martínez.-** Rúbrica.- El Secretario General de Gobierno, **David Cienfuegos Salgado.-** Rúbrica.- El Secretario de Finanzas y Administración, **Eliseo Moyao Morales.-** Rúbrica.- El Secretario de Desarrollo Urbano y Obras Públicas, **Jesús Hernández Torres.-** Rúbrica.- El Secretario de Fomento Turístico, **Sergio Salmerón Manzanáres.-** Rúbrica.- El Contralor General del Estado, **Eduardo Gerardo Loria Casanova.-** Rúbrica.

ANEXO 1

PROGRAMA DE TRABAJO

ESTADO DE GUERRERO POR EL EJERCICIO 2015.

No.	Tipo de Proyecto	Nombre del Proyecto	Subsidio autorizado	Aportación Estatal	Total
1	Infraestructura y Servicios	2a. Etapa Rehabilitación, equipamiento e Infraestructura para playas Caleta y Caletilla	\$5,000,000.00	\$0.00	\$5,000,000.00
2	Infraestructura y Servicios	2a. Etapa de la Imagen Urbana Circuito Turístico del Acapulco Tradicional	\$10,000,000.00	\$0.00	\$10,000,000.00
TOTAL			\$15'000,000.00	\$0.00	\$15'000,000.00

Nombre de Proyecto										Mes del Reporte:		de 2015									
Tipo de Proyecto		Segunda Etapa de Rehabilitación y Equipamiento e infraestructura para playas Caleta y Caletilla						Programa presupuestal		PRODERETUS											
Dependencia responsable de seguimiento										Secretaría de Fomento Turístico											
Monto Comprometido		\$5,000,000.00		Federal		\$5,000,000.00		Estatat		\$0.00		Otro									
Transferencia del Subsidio Autorizado														Ejercicio del Monto Total Comprometido				Avance Físico del Proyecto o Programa			
Meta al 31 de diciembre de 2015				100%				100%				100%									
Avance al Mes del Reporte				%				%				%									
No.	Objetivos Específicos	Espacio/Medida	Trimestre 2015								Trimestre 2016				Responsables				Comentarios y/u Observaciones		
			1		2		3		4		1		Internos		Externos						
			Prog.	Real	Prog.	Real	Prog.	Real	Prog.	Real	Prog.	Real									
1	Transferencia de recursos federales *	Oficio de transferencia.	E F M	A F M	A MY J	JL MY J	JL A S	O A D	O N D	E F M	SECTUR Secretaría de Finanzas y/o Equivalente Secretaría Responsable del Proyecto o Programa	SHCP/TESOFE									
2	Conclusión de los procesos de contratación inherentes al proyecto.	50 días naturales posteriores a la firma del Convenio	E F M	A F M	A MY J	JL MY J	JL A S	O A D	O N D	E F M	Secretaría de Obras Públicas y/o Equivalente Secretaría de Finanzas y/o Equivalente Secretaría Responsable del Proyecto o Programa										
3	Firma del Contrato	1 Contrato	E F M	A F M	A MY J	JL MY J	JL A S	O A D	O N D	E F M	Secretaría de Obras Públicas y/o Equivalente Secretaría de Finanzas y/o Equivalente Secretaría Responsable del Proyecto o Programa										
4	Inicio de Obras y/o Acciones	75 días naturales a partir de la firma del Convenio	E F M	A F M	A MY J	JL MY J	JL A S	O A D	O N D	E F M	Secretaría de Obras Públicas y/o Equivalente Secretaría de Finanzas y/o Equivalente Secretaría Responsable del Proyecto o Programa										
5	Primer Reporte de Avance Físico Financiero (PASH)	Conforme al avance del 1er. mes.	E F M	A F M	A MY J	JL MY J	JL A S	O A D	O N D	E F M	Secretaría de Obras Públicas y/o Equivalente Secretaría de Finanzas y/o Equivalente Secretaría de Turismo Estatal y/o Equivalente										
6	Primera Reunión de Evaluación	Máximo 90 días naturales contados a partir de la primera radicación de recursos.	E F M	A F M	A MY J	JL MY J	JL A S	O A D	O N D	E F M	SECTUR Secretaría Responsable del Proyecto										
7	Transferencia de recursos federales *	Oficio de transferencia.	E F M	A F M	A MY J	JL MY J	JL A S	O A D	O N D	E F M	SECTUR Secretaría de Finanzas y/o Equivalente Secretaría Responsable del Proyecto o Programa	SHCP/TESOFE									
8	Segundo Reporte de Avance Físico Financiero (PASH)	Conforme al avance Existente.	E F M	A F M	A MY J	JL MY J	JL A S	O A D	O N D	E F M	Secretaría de Obras Públicas y/o Equivalente Secretaría de Finanzas y/o Equivalente Secretaría de Turismo Estatal y/o Equivalente										
9	Transferencia de recursos federales *	Oficio de transferencia.	E F M	A F M	A MY J	JL MY J	JL A S	O A D	O N D	E F M	SECTUR Secretaría de Finanzas y/o Equivalente Secretaría Responsable del Proyecto o Programa	SHCP/TESOFE									
10	Segunda Reunión de Evaluación	Máximo 180 días naturales contados a partir de la primera radicación de recursos.	E F M	A F M	A MY J	JL MY J	JL A S	O A D	O N D	E F M	SECTUR Secretaría Responsable del Proyecto										
11	Transferencia de recursos federales *	Oficio de transferencia.	E F M	A F M	A MY J	JL MY J	JL A S	O A D	O N D	E F M	SECTUR Secretaría de Finanzas y/o Equivalente Secretaría Responsable del Proyecto o Programa	SHCP/TESOFE									
12	Tercer Reporte de Avance Físico Financiero (PASH)	Conforme al avance Existente.	E F M	A F M	A MY J	JL MY J	JL A S	O A D	O N D	E F M	Secretaría de Obras Públicas y/o Equivalente Secretaría de Finanzas y/o Equivalente Secretaría de Turismo Estatal y/o Equivalente										
13	Tercera Reunión de Evaluación	Máximo 270 días naturales contados a partir de la primera radicación de recursos.	E F M	A F M	A MY J	JL MY J	JL A S	O A D	O N D	E F M	SECTUR Secretaría Responsable del Proyecto										
14	Recursos Federales No Aplicados al 31 de diciembre de 2015, incluyendo intereses generados.	Reintegro a la TESOFE dentro de los primeros 15 días naturales del ejercicio fiscal 2016	E F M	A F M	A MY J	JL MY J	JL A S	O A D	O N D	E F M	Secretaría de Obras Públicas y/o Equivalente Secretaría de Finanzas y/o Equivalente Secretaría Responsable del Proyecto o Programa	SHCP/TESOFE									
15	Cierre de ejercicio	Primer trimestre del 2016	E F M	A F M	A MY J	JL MY J	JL A S	O A D	O N D	E F M	Secretaría de Obras Públicas y/o Equivalente Secretaría de Finanzas y/o Equivalente SECTUR/Secretaría de Turismo Estatal y/o Equivalente										

Programado Realizado En Proceso Sin Realizar

* El número de ministraciones asentadas en el presente Anexo, son de carácter informativo. Dichas ministraciones, así como la parcialidad de recursos federales a transferir en cada una de ellas, podrán ser modificadas en atención a variables como la suficiencia presupuestal y/o el avance físico financiero del proyecto y/o la modificación de metas del Convenio.

Nombre de Proyecto													Mes del Reporte:		de 2015		
Tipo de Proyecto		Segunda Etapa Imagen Urbana Circuito Turístico del Acapulco Tradicional								Programa presupuestal			PRODERETUS				
		Infraestructura y Servicios															
		Dependencia responsable de seguimiento								Secretaría de Fomento Turístico							
Monto Comprometido		\$10,000,000.00				Federal		\$10,000,000.00		Estatad		\$0.00		Otro			
Transferencia del Subsidio Autorizado																	
Meta al 31 de diciembre de 2015		100%								Ejercicio del Monto Total Comprometido				Avance Físico del Proyecto o Programa			
Avance al Mes del Reporte		%								%				100%			
No.	Objetivos Específicos	Espacio/Medida	Trimestre 2015								Trimestre 2016				Responsables		Comentarios y/u Observaciones
			1		2		3		4		1		Internos		Externos		
			Prog.	Real	Prog.	Real	Prog.	Real	Prog.	Real	Prog.	Real					
1	Transferencia de recursos federales *	Oficio de transferencia.	E F M	E F M	A MY J	A MY S	JL A S	JL A S	O N D	O F M	E F M	E F M	SECTUR Secretaría de Finanzas y/o Equivalente Secretaría Responsable del Proyecto o Programa	SHCP/TESOFE			
2	Conclusión de los procesos de contratación inherentes al proyecto.	50 días naturales posteriores a la firma del Convenio	E F M	E F M	A MY J	A MY J	JL A S	JL A S	O N D	O F M	E F M	E F M	Secretaría de Obras Públicas y/o Equivalente Secretaría de Finanzas y/o Equivalente Secretaría Responsable del Proyecto o Programa				
3	Firma del Contrato	1 Contrato	E F M	E F M	A MY J	A MY S	JL A S	JL A S	O N D	O F M	E F M	E F M	Secretaría de Obras Públicas y/o Equivalente Secretaría de Finanzas y/o Equivalente Secretaría Responsable del Proyecto o Programa				
4	Inicio de Obras y/o Acciones	75 días naturales a partir de la firma del Convenio	E F M	E F M	A MY J	A MY S	JL A S	JL A S	O N D	O F M	E F M	E F M	Secretaría de Obras Públicas y/o Equivalente Secretaría de Finanzas y/o Equivalente Secretaría Responsable del Proyecto o Programa				
5	Primer Reporte de Avance Físico Financiero (PASH)	Conforme al avance del 1er. mes.	E F M	E F M	A MY J	A MY S	JL A S	JL A S	O N D	E F M	E F M	E F M	Secretaría de Obras Públicas y/o Equivalente Secretaría de Finanzas y/o Equivalente Secretaría de Turismo Estatal y/o Equivalente				
6	Primera Reunión de Evaluación	Máximo 90 días naturales contados a partir de la primera radicación de recursos.	E F M	E F M	A MY J	A MY J	JL A S	JL A S	O N D	O F M	E F M	E F M	SECTUR Secretaría Responsable del Proyecto				
7	Transferencia de recursos federales *	Oficio de transferencia.	E F M	E F M	A MY J	A MY J	JL A S	JL A S	O N D	O F M	E F M	E F M	SECTUR Secretaría de Finanzas y/o Equivalente Secretaría Responsable del Proyecto o Programa	SHCP/TESOFE			
8	Segundo Reporte de Avance Físico Financiero (PASH)	Conforme al avance Existente.	E F M	E F M	A MY J	A MY J	JL A S	JL A S	O N D	O F M	E F M	E F M	Secretaría de Obras Públicas y/o Equivalente Secretaría de Finanzas y/o Equivalente Secretaría de Turismo Estatal y/o Equivalente				
9	Transferencia de recursos federales *	Oficio de transferencia.	E F M	E F M	A MY J	A MY J	JL A S	JL A S	O N D	O F M	E F M	E F M	SECTUR Secretaría de Finanzas y/o Equivalente Secretaría Responsable del Proyecto o Programa	SHCP/TESOFE			
10	Segunda Reunión de Evaluación	Máximo 180 días naturales contados a partir de la primera radicación de recursos.	E F M	E F M	A MY J	A MY J	JL A S	JL A S	O N D	O F M	E F M	E F M	SECTUR Secretaría Responsable del Proyecto				
11	Transferencia de recursos federales *	Oficio de transferencia.	E F M	E F M	A MY J	A MY J	JL A S	JL A S	O N D	O F M	E F M	E F M	SECTUR Secretaría de Finanzas y/o Equivalente Secretaría Responsable del Proyecto o Programa	SHCP/TESOFE			
12	Tercer Reporte de Avance Físico Financiero (PASH)	Conforme al avance Existente.	E F M	E F M	A MY J	A MY J	JL A S	JL A S	O N D	O F M	E F M	E F M	Secretaría de Obras Públicas y/o Equivalente Secretaría de Finanzas y/o Equivalente Secretaría de Turismo Estatal y/o Equivalente				
13	Tercera Reunión de Evaluación	Máximo 270 días naturales contados a partir de la primera radicación de recursos.	E F M	E F M	A MY J	A MY J	JL A S	JL A S	O N D	O F M	E F M	E F M	SECTUR Secretaría Responsable del Proyecto				
14	Recursos Federales No Aplicados al 31 de diciembre de 2015, incluyendo intereses generados.	Reintegro a la TESOFE dentro de los primeros 15 días naturales del ejercicio fiscal 2016	E F M J	E F M J	A MY S	A MY S	JL A S	JL A S	O N D	O F M	E F M	E F M	Secretaría de Obras Públicas y/o Equivalente Secretaría de Finanzas y/o Equivalente Secretaría Responsable del Proyecto o Programa	SHCP/TESOFE			
15	Cierre de ejercicio	Primer trimestre del 2016	E F M J	E F M J	A MY S	A MY S	JL A S	JL A S	O N D	O F M	E F M	E F M	Secretaría de Obras Públicas y/o Equivalente Secretaría de Finanzas y/o Equivalente SECTUR/Secretaría de Turismo Estatal y/o Equivalente				

Programado Realizado En Proceso Sin Realizar

* El número de ministraciones asentadas en el presente Anexo, son de carácter informativo. Dichas ministraciones, así como la parcialidad de recursos federales a transferir en cada una de ellas, podrán ser modificadas en atención a variables como la suficiencia presupuestal y/o el avance físico financiero del proyecto y/o la modificación de metas del Convenio.

CONVENIO de Coordinación para el otorgamiento de un subsidio en materia de desarrollo turístico, que celebran la Secretaría de Turismo y el Estado de Hidalgo.

CONVENIO DE COORDINACIÓN PARA EL OTORGAMIENTO DE UN SUBSIDIO EN MATERIA DE DESARROLLO TURÍSTICO, QUE CELEBRAN POR UNA PARTE EL EJECUTIVO FEDERAL, POR CONDUCTO DE LA SECRETARÍA DE TURISMO, A LA QUE EN ADELANTE SE LE DENOMINARÁ “LA SECTUR”, REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR SU TITULAR, LA MTRA. CLAUDIA RUIZ MASSIEU SALINAS, CON LA INTERVENCIÓN DEL SUBSECRETARIO DE INNOVACIÓN Y DESARROLLO TURÍSTICO, C.P. CARLOS MANUEL JOAQUÍN GONZÁLEZ Y DEL DIRECTOR GENERAL DE DESARROLLO REGIONAL Y FOMENTO TURÍSTICO, LIC. JUAN DE LA LUZ ENRÍQUEZ KANFACHI; Y POR LA OTRA PARTE, EL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE HIDALGO, AL QUE EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ “LA ENTIDAD FEDERATIVA”, REPRESENTADO EN ESTE ACTO POR EL LIC. JOSÉ FRANCISCO OLVERA RUIZ, EN SU CARÁCTER DE GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO DE HIDALGO, ASISTIDO POR EL SECRETARIO DE GOBIERNO, LIC. SALVADOR ELGUERO MOLINA, EL SECRETARIO DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN, LIC. AUNARD AGUSTÍN DE LA ROCHA WAITE, EL SECRETARIO DE PLANEACIÓN, DESARROLLO REGIONAL Y METROPOLITANO, LIC. ALBERTO MELÉNDEZ APODACA, EL SECRETARIO DE OBRAS PÚBLICAS Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL, M.G.P. JESÚS ROMERO QUINTANAR, EL SECRETARIO DE TURISMO Y CULTURA, PROFR. ROBERTO PEDRAZA MARTÍNEZ, Y LA SECRETARIA DE LA CONTRALORÍA Y TRANSPARENCIA GUBERNAMENTAL, LIC. FLOR DE MARÍA LÓPEZ GONZÁLEZ; CONFORME A LOS ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

1. De conformidad con los artículos 74 y 79 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria (LFPRH), la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, autorizará la ministración de los subsidios con cargo a los presupuestos de las dependencias que se aprueben en el Presupuesto de Egresos de la Federación del ejercicio fiscal correspondiente; determinando la forma y términos en que deberán invertirse los subsidios que se otorguen, entre otros, a las entidades federativas; las que deberán proporcionar la información que se les solicite sobre la aplicación que hagan de los subsidios.
2. En términos del artículo 75 de la LFPRH dichos subsidios deben sujetarse a los criterios de objetividad, equidad, transparencia, publicidad, selectividad y temporalidad, para lo cual se deberá, entre otros aspectos, identificar con precisión la población objetivo; procurar que el mecanismo de distribución, operación y administración otorgue acceso equitativo a todos los grupos sociales y géneros; garantizar que los recursos se canalicen exclusivamente a la población objetivo, así como evitar una administración costosa y excesiva; incorporar mecanismos periódicos de seguimiento, supervisión y evaluación; prever la temporalidad en su otorgamiento, y reportar su ejercicio en los informes trimestrales.
3. De conformidad con los artículos 175 y 176 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria (RLFPRH), los subsidios cuyos beneficiarios sean los gobiernos de las entidades federativas y, en su caso, de los municipios, se considerarán devengados a partir de la entrega de los recursos a dichos órdenes de gobierno; no obstante lo cual, deberán reintegrar a la Tesorería de la Federación los recursos que no se destinen a los fines autorizados y aquellos que al cierre del ejercicio fiscal de que se trate, no se hayan devengado.
4. En el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2015, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 3 de diciembre de 2014, dentro de las asignaciones aprobadas para el Ramo 21 Turismo, contempló los recursos para el programa para el Desarrollo Regional Turístico Sustentable, el cual forma parte de los “Programas Sujetos a Reglas de Operación” determinados en el presupuesto.
5. Con fecha 26 de diciembre de 2014, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el “Acuerdo por el que se modifican las Reglas de Operación del Programa para el Desarrollo Regional Turístico Sustentable (PRODERETUS), para el ejercicio fiscal 2015”, en los que se estableció el otorgamiento de apoyos para el desarrollo o ejecución de proyectos en los siguientes rubros:
 - a) Infraestructura y Servicios.
 - b) Equipamiento Turístico.
 - c) Creación de Sitios de Interés Turístico.
 - d) Asistencia Técnica y Servicios Relacionados a los Proyectos.
 - e) Creación y fortalecimiento de rutas, circuitos o corredores turísticos e impulso a programas regionales.

6. Con fecha 20 de febrero de 2015, fueron autorizados por el Comité Dictaminador del PRODERETUS un total de 2 proyectos, respecto de los cuales se otorgarán recursos por concepto de subsidio a favor de “LA ENTIDAD FEDERATIVA”, para el desarrollo de los proyectos que se detallan en el Programa de Trabajo que se presenta como Anexo 1 de este Convenio; cuyo ejercicio y aplicación se sujetará al contenido del presente Convenio.
7. El 5 de junio de 2013 fue publicado en el Diario Oficial de la Federación, el Decreto por el que se reforman los párrafos primero y último del artículo 25, así como el párrafo primero y tercero del apartado A del artículo 26 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Dicha reforma incide en el objetivo del presente Convenio, es decir la optimización de la ministración del subsidio para el desarrollo y ejecución de los programas y proyectos turísticos. Asimismo, este instrumento constituye una herramienta para el impulso de la competitividad y productividad, factores fundamentales e indispensables para el crecimiento económico, la inversión y generación de empleo en el sector turístico.

DECLARACIONES

I. De “LA SECTUR”:

- I.1 Que es una dependencia del Poder Ejecutivo Federal, que cuenta con la competencia necesaria para celebrar este Convenio, de conformidad con lo señalado en los artículos 1, 2, fracción I, 26 y 42 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 4 y 5 de la Ley General de Turismo.
- I.2 Que en el ámbito de su competencia le corresponde formular y conducir la política de desarrollo de la actividad turística nacional; promover la infraestructura y equipamiento que contribuyan al fomento y desarrollo de la actividad turística, así como coordinar las acciones que lleven a cabo el Ejecutivo Federal, los Estados, Municipios y el Distrito Federal, en su caso, en el ámbito de sus respectivas competencias, para el desarrollo turístico del país, mismas que estarán sujetas a los montos y disponibilidad de los recursos aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación del ejercicio fiscal 2015.
- I.3 Que la Mtra. Claudia Ruiz Massieu Salinas, en su carácter de Secretaria de Turismo, cuenta con las facultades suficientes y necesarias para suscribir el presente Convenio, según se desprende de lo previsto en el artículo 5, fracción II de la Ley General de Turismo; 7, 8, fracciones I y XXII, del Reglamento Interior de la Secretaría de Turismo.
- I.4 Que el C.P. Carlos Manuel Joaquín González, Subsecretario de Innovación y Desarrollo Turístico, cuenta con las facultades suficientes y necesarias para suscribir el presente Convenio, según se desprende de lo previsto en los artículos 3, apartado A, fracción I, 9, fracciones VIII, X y XXIII, y 11, fracciones I, II, III, IV, V, VI, VII, IX, X, XI, XII, XVII, XVIII, XIX, XXV y XXVI, del Reglamento Interior de la Secretaría de Turismo.
- I.5 Que el Lic. Juan de la Luz Enríquez Kanfachi, en su carácter de Director General de Desarrollo Regional y Fomento Turístico, cuenta con las facultades suficientes y necesarias para suscribir el presente Convenio, según se desprende de lo previsto en los artículos, 3, apartado A, fracción I, inciso c); 9, fracciones VIII, X y XXIII, y 19, fracciones I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, XII y XIII del Reglamento Interior antes citado.
- I.6 Que para todos los efectos legales relacionados con este Convenio, señala como su domicilio el ubicado en Avenida Presidente Masaryk número 172, Colonia Bosques de Chapultepec, Delegación Miguel Hidalgo, Código Postal 11580, México, Distrito Federal.

II. De “LA ENTIDAD FEDERATIVA”:

- II.1 Que en términos de los Artículos: 40, 42, fracción I, 43, 90 y 116, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; es un Estado Libre y Soberano, que forma parte integrante de la Federación, según los principios de la Ley Fundamental y lo establecido por los Artículos 1, 24 primer párrafo y 26 primer párrafo de la Constitución Política del Estado de Hidalgo.
- II.2 Que concurre a la celebración del presente Convenio a través del Lic. José Francisco Olvera Ruiz, Gobernador Constitucional de “LA ENTIDAD FEDERATIVA”, quien se encuentra facultado para suscribir el presente Convenio en términos de lo que disponen los artículos 61 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Hidalgo; 9 de la Ley Orgánica de la Administración Pública

del Estado Libre y Soberano de Hidalgo; con la comparecencia del Secretario de Gobierno, en cumplimiento a lo dispuesto por los artículos 24 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado Libre y Soberano de Hidalgo, y 13 del Reglamento Interior de la Secretaría de Gobierno del Estado Libre y Soberano de Hidalgo; por lo que cuenta con las facultades necesarias para la celebración del presente Convenio.

- II.3** El Lic. Salvador Elguero Molina, en su carácter de Secretario de Gobierno, suscribe el presente instrumento de conformidad con lo establecido en los artículos 24 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado Libre y Soberano de Hidalgo, y 13 del Reglamento Interior de la Secretaría de Gobierno del Estado Libre y Soberano de Hidalgo, conforme a los cuales cuenta con las facultades suficientes y necesarias que le permiten suscribir el presente Convenio.
- II.4** El Lic. Aunard Agustín de la Rocha Waite, en su carácter de Secretario de Finanzas y Administración, suscribe el presente instrumento de conformidad con lo establecido en los artículos 13, fracción II y 25 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado Libre y Soberano de Hidalgo, y 14 fracción XXXVIII del Reglamento Interior de la Secretaría de Finanzas del Estado Libre y Soberano de Hidalgo, conforme a los cuales cuenta con las facultades suficientes y necesarias que le permiten suscribir el presente Convenio.
- II.5** El Lic. Alberto Meléndez Apodaca, en su carácter de Secretario de Planeación, Desarrollo Regional y Metropolitano, suscribe el presente instrumento de conformidad con lo establecido en los artículos 27 fracción XIII de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado Libre y Soberano de Hidalgo, 14 fracción XXVI del Reglamento Interior de la Secretaría de Planeación, Desarrollo Regional y Metropolitano del Estado Libre y Soberano de Hidalgo, conforme a los cuales cuenta con las facultades suficientes y necesarias que le permiten suscribir el presente Convenio.
- II.6** La M.G.P. Jesús Romero Quintanar, en su carácter de Secretario de Obras Públicas y Ordenamiento Territorial, suscribe el presente instrumento de conformidad con lo establecido en los artículos 28 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado Libre y Soberano de Hidalgo, y 14 fracción XXIX del Reglamento Interior de la Secretaría de Obras Públicas del Estado Libre y Soberano de Hidalgo, conforme a los cuales cuenta con las facultades suficientes y necesarias que le permiten suscribir el presente Convenio.
- II.7** El Profr. Roberto Pedraza Martínez, en su carácter de Secretario de Turismo y Cultura, suscribe el presente instrumento de conformidad con lo establecido en los artículos 32 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado Libre y Soberano de Hidalgo y 14 fracción VII del Reglamento Interior de la Secretaría de Turismo y Cultura del Estado Libre y Soberano de Hidalgo, conforme a los cuales cuenta con las facultades suficientes y necesarias que le permiten suscribir el presente Convenio.
- II.8** La Lic. Flor de María López González, en su carácter de Secretario de la Contraloría y Transparencia Gubernamental, suscribe el presente instrumento de conformidad con lo establecido en los artículos 33 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado Libre y Soberano de Hidalgo, y 9 del Reglamento Interior de la Secretaría de la Contraloría y Transparencia Gubernamental del Estado Libre y Soberano de Hidalgo, conforme a los cuales cuenta con las facultades suficientes y necesarias que le permiten suscribir el presente Convenio.
- II.9** Sus prioridades para alcanzar los objetivos pretendidos a través del presente instrumento, son promover el aprovechamiento de los recursos turísticos de Hidalgo, para contribuir al desarrollo económico y social del Estado, mediante el incremento en el número de visitantes, el desarrollo del sector turístico en las localidades con vocación turística, desarrollo de infraestructura y equipamiento; que los proyectos de infraestructura y equipamiento que serán desarrollados con los recursos proporcionados a través del presente Convenio deberán garantizar su viabilidad operativa y financiera; la consolidación de los destinos turísticos de "LA ENTIDAD FEDERATIVA", así como la diversificación de destinos, productos y segmentos turísticos que agreguen valor a los destinos, para el fortalecimiento de las líneas de producto; mejorar la competitividad de los destinos turísticos de "LA ENTIDAD FEDERATIVA" a través del fortalecimiento de la oferta turística, buscando la diversificación de productos.
- II.10** Que para todos los efectos legales relacionados con este Convenio, señala como su domicilio el Palacio de Gobierno ubicado en Plaza Juárez sin número, Colonia Centro, Código Postal 42000, en la ciudad de Pachuca de Soto, Hidalgo.

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

- III.1** Que sus representantes se reconocen la personalidad y atribuciones con que comparecen a la celebración del presente Convenio.
- III.2** Que de conformidad con lo anterior y con fundamento en los artículos 40, 43, 90 y 116 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 26 y 42 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 1, 4, 5, de la Ley General de Turismo; 1 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público; 1 de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas; 74, 75, 79, y 82 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; y 175, 176, 181, 223, párrafos tercero y quinto y 224, fracción VI de su Reglamento, así como en los artículos 61 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Hidalgo; 9, 13, 24, 25, 27, 28, 32 y 33 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado Libre y Soberano de Hidalgo, 13 del Reglamento Interior de la Secretaría de Gobierno; 14 fracción XXXVIII del Reglamento Interior de la Secretaría de Finanzas del Estado Libre y Soberano de Hidalgo; 14 fracción XXVI del Reglamento Interior de la Secretaría de Planeación, Desarrollo Regional y Metropolitano del Estado Libre y Soberano de Hidalgo; 14 fracción XXIX del Reglamento Interior de la Secretaría de Obras Públicas del Estado Libre y Soberano de Hidalgo; 14 fracción VII del Reglamento Interior de la Secretaría de Turismo y Cultura del Estado Libre y Soberano de Hidalgo; y 9 del Reglamento Interior de la Secretaría de la Contraloría y Transparencia Gubernamental del Estado Libre y Soberano de Hidalgo, y demás disposiciones jurídicas aplicables, las partes celebran el presente Convenio al tenor de las siguientes:

CLÁUSULAS

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

SEGUNDA.- MONTO DEL SUBSIDIO AUTORIZADO.- El Ejecutivo Federal por conducto de “LA SECTUR” y con cargo al presupuesto de ésta, ha determinado otorgar a “LA ENTIDAD FEDERATIVA”, por concepto de subsidios y dentro del marco del programa presupuestario “Programa para el Desarrollo Regional Turístico Sustentable” y el “Programa Especial Concurrente”, un importe de \$41'000,000.00 (Cuarenta y un millones de pesos 00/100 M.N.), los cuales serán aplicados a los proyectos que a continuación se señalan; hasta por los importes que se mencionan en el cuadro siguiente:

No.	Tipo de Proyecto	Nombre del Proyecto	Subsidio Autorizado
1	Infraestructura y Servicios	Centro Cultural del Reloj y Plaza Independencia en Pachuca	\$40'000,000.00
2	Infraestructura y Servicios	Señalización Turística	\$1'000,000.00
2	Importe total del subsidio otorgado		\$41'000,000.00

Las características, responsables, objetivos y metas establecidas para cada uno de los proyectos que se refieren en el cuadro que antecede, así como los calendarios de ejecución y ministración de cada uno de ellos, incluyendo las aportaciones de recursos a cargo de “LA ENTIDAD FEDERATIVA”, se prevén en forma detallada en los Anexos del presente Convenio, identificados con los números 2 y 3, respectivamente, conforme a los cuales se vigilarán los avances y ejecución de dichos proyectos, así como la aplicación del subsidio otorgado en relación con el cumplimiento de los objetivos y metas establecidos respecto del proyecto de que se trate.

TERCERA.- MONTO TOTAL COMPROMETIDO. Los recursos públicos destinados para los proyectos objeto del presente Convenio alcanzan un monto total de \$52'000,000.00 (Cincuenta y dos millones de pesos 00/100 M.N.), de los cuales “LA ENTIDAD FEDERATIVA” destinará una cantidad de \$11'000,000.00 (Once millones de pesos 00/100 M.N.), adicionalmente a la que se otorgará por parte de “LA SECTUR” conforme a lo establecido en la cláusula anterior.

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

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

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

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

La radicación de los recursos federales a que se refiere el presente Convenio, se realizará una vez que “LA ENTIDAD FEDERATIVA” haya cumplido con la apertura de la cuenta específica a que se hace referencia en la presente Cláusula, en términos de lo establecido en el artículo 7, fracción IV, del Presupuesto de Egresos de la Federación, para el ejercicio fiscal 2015 y deberá realizar la aportación de los recursos comprometidos en las cuentas específicas respectivas, en un periodo que no deberá exceder a veinte días hábiles contados a partir de la radicación de los recursos federales, de conformidad con el numeral 3.6.2, fracción IV del “Acuerdo por el que se modifican las Reglas de Operación del Programa para el Desarrollo Regional Turístico Sustentable (PRODERETUS), para el ejercicio fiscal 2015”.

Derivado de lo anterior, el recibo que sea emitido por la Secretaría de Finanzas o el equivalente de “LA ENTIDAD FEDERATIVA”, deberá cumplir con lo siguiente:

- Deberá ser expedido a nombre de la Secretaría de Turismo/ “S248 Programa de Desarrollo Regional Turístico Sustentable”.
- Domicilio Fiscal: Avenida Presidente Masaryk número 172, Colonia Bosques de Chapultepec, Delegación Miguel Hidalgo, Código Postal 11580, México, Distrito Federal.
- Registro Federal de Contribuyentes: STU750101H22.
- Deberá contener la fecha de emisión, fecha de recepción del recurso por la Secretaría de Finanzas o su equivalente, nombre del proyecto, y los conceptos relativos a los recursos federales recibidos.
- El recibo original deberá ser enviado a la Dirección General de Programación y Presupuesto de “LA SECTUR”, sita en Viaducto Miguel Alemán número 81, Planta Baja, Colonia Escandón, Delegación Miguel Hidalgo, C.P. 11800, México, Distrito Federal.

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

Estos recursos se destinarán en forma exclusiva a cubrir compromisos de pago relacionados con la ejecución de los proyectos para los que fueron otorgados a “LA ENTIDAD FEDERATIVA”; por lo que cualquier modificación en monto, alcance, o proyecto deberá estar formalizada mediante un convenio modificatorio, para lo cual de conformidad con las Reglas de Operación, deberá ser requerido por escrito a más tardar el 21 de agosto del 2015 y formalizado el 18 de septiembre del mismo año.

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

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

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

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

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

"EL IMPORTE CONSIGNADO EN EL PRESENTE DOCUMENTO FUE CUBIERTO CON CARGO A LOS RECURSOS PÚBLICOS FEDERALES OTORGADOS POR LA SECRETARÍA DE TURISMO DEL GOBIERNO FEDERAL, POR CONCEPTO DE UN SUBSIDIO CON CARGO AL PROGRAMA S248 "PROGRAMA PARA EL DESARROLLO REGIONAL TURÍSTICO SUSTENTABLE", EN ESPECÍFICO PARA LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO (NOMBRE DEL PROYECTO DE QUE SE TRATE), CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO FISCAL 2015."

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

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

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

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

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

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

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

I. Ministrar en los términos previstos por el Presupuesto de Egresos de la Federación, los recursos públicos federales por concepto de subsidio, objeto del instrumento jurídico correspondiente, otorgados para la ejecución de los proyectos seleccionados por el Comité Dictaminador del PRODERETUS.

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

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

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

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

I. Garantizar que los proyectos que serán financiados con los recursos del PRODERETUS, cuenten con la documentación legal y administrativa, que resulte necesaria para su ejecución, así como de la autenticidad de la misma.

II. Garantizar que los proyectos cuenten con las autorizaciones necesarias requeridas (permisos, licencias, etc.) para su ejecución, así como para el cumplimiento de las formalidades que, en su caso, establezcan las leyes y reglamentos federales y locales aplicables.

III. Enviar la documentación que acredite la apertura de la cuenta específica para la radicación de los recursos federales, a más tardar el 10 de marzo del 2015.

IV. Realizar las aportaciones de recursos que le correspondan en las cuentas específicas respectivas, en un periodo que no deberá exceder de 20 días hábiles contados a partir de la recepción de los recursos federales, en cumplimiento a lo establecido por el Presupuesto de Egresos de la Federación.

V. Administrar los recursos presupuestales federales que le sean entregados por concepto del PRODERETUS y, en su caso, los rendimientos financieros que éstos generen en la cuenta bancaria productiva específicos abiertos para dicho fin y enviar mensualmente copia de los estados de cuenta a la Dirección General de Desarrollo Regional y Fomento Turístico de la Secretaría de Turismo.

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

VII. Emitir y presentar los recibos que deberá enviar a la Dirección General de Programación y Presupuesto de “LA SECTUR” por cada ministración de recursos federales que reciba, dentro de los veinte días hábiles posteriores a las mismas.

VIII. Utilizar del Sistema Compranet, cuando, en el uso de recursos federales, se realicen contrataciones de bienes, arrendamientos, obras públicas y servicios relacionados con las mismas.

IX. Concluir los procesos de contratación correspondientes a cada proyecto e iniciar los trabajos o servicios pactados en un plazo máximo de setenta y cinco días naturales contados a partir de la firma del CONVENIO y en su caso establecer las medidas preventivas y correctivas para que los proyectos se ejecuten conforme a lo pactado en el CONVENIO. Lo anterior, salvo aquellos casos de excepción previstos en la legislación federal aplicable.

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

XI. Suscribir los acuerdos de coordinación o anexos de ejecución que, en su caso, se deban formalizar con los municipios que integran su territorio, para garantizar la correcta ejecución de los proyectos referidos en la Cláusula SEGUNDA del presente Convenio, de conformidad con lo establecido en las disposiciones legales que resulten aplicables.

XII. Recabar, resguardar y conservar la documentación justificativa y comprobatoria de las erogaciones cubiertas con los recursos presupuestales Federales que le sean entregados por concepto del PRODERETUS y, en su caso, los rendimientos financieros que éstos generen. Dicha documentación, deberá estar cancelada con la leyenda "Operado" o como se establezca en las disposiciones locales, identificándose con el nombre del fondo de aportaciones, programa o convenio respectivo, señalando que "corresponde al ejercicio fiscal 2015". Lo anterior, para atender lo establecido en el artículo 70, fracción II de la Ley General de Contabilidad Gubernamental.

XIII. Reportar a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, con copia a la Dirección General de Desarrollo Regional y Fomento Turístico, el ejercicio de los recursos presupuestales federales que le sean entregados por concepto del subsidio y, en su caso, los rendimientos financieros que éstos generen, por conducto de su Secretaría de Finanzas o equivalente. Dicho reporte deberá remitirse trimestralmente dentro de los primeros quince días hábiles siguientes a la terminación del trimestre de que se trate, a través del Sistema de Formato Único.

XIV. Remitir la información relacionada con los avances físicos y financieros mensuales de la ejecución de los proyectos financiados con dichos recursos, además del avance en el cumplimiento de los objetivos y metas previstos al respecto. Asimismo será responsable de la veracidad de la información proporcionada y de la autenticidad de la documentación que soporte la misma.

XV. Presentar a "LA SECTUR" y directamente a la Secretaría de la Función Pública, por conducto de la Unidad de Operación Regional y Contraloría Social, a más tardar el último día hábil de febrero del 2016, el cierre de ejercicio de las operaciones realizadas, las conciliaciones bancarias, el monto de los recursos ejercidos, en su caso, con el desglose a que se refiere la Cláusula SEGUNDA de este instrumento, así como el nivel de cumplimiento de los objetivos de los proyectos y las metas de los indicadores de desempeño, alcanzados en el ejercicio fiscal 2015.

XVI. Presentar a la Secretaría de Turismo copia de la documentación comprobatoria correspondiente al cierre del ejercicio de las operaciones realizadas, adjuntando las conciliaciones bancarias y el monto de los recursos ejercidos; así mismo, dichos documentos deberán presentarse directamente a la Secretaría de la Función Pública, por conducto de la Unidad de Operación Regional y Contraloría Social, a más tardar el último día hábil de febrero del 2016, o cuando ésta sea requerida por las dependencias señaladas.

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

XVIII. Realizar al cierre del ejercicio fiscal 2015, el reintegro a la TESOFE de los recursos que no se hayan ejercido, incluyendo en su caso, los rendimientos financieros, dentro de los 15 días naturales siguientes. En caso contrario, serán responsables de reintegrar los intereses generados, así como de hacerse acreedores al pago de las cargas financieras, por concepto de daño al erario de la Federación, durante el tiempo que dure el incumplimiento.

XIX. Reintegrar a la TESOFE los recursos que se destinen a fines no autorizados en términos de lo dispuesto en el artículo 54 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, así como el 85 y 176 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; asimismo, deberán asumir los costos del reintegro, por concepto de los intereses generados por los recursos federales a la TESOFE. Instrumentar las medidas correctivas que le sean propuestas por la Secretaría de Turismo de manera directa o a través de las evaluaciones trimestrales que se realicen de manera conjunta.

XX. Instrumentar las medidas correctivas que le sean propuestas por "LA SECTUR" de manera directa o a través de las evaluaciones trimestrales que se realicen de manera conjunta.

XXI. Integrar y resguardar los expedientes relacionados con la ejecución de los proyectos financiados con los recursos federales otorgados y remitir copia certificada de los mismos a la Secretaría de Turismo, una vez concluido el proyecto.

XXII. Cumplir con todas las obligaciones inherentes al PRODERETUS y en caso de que se inicien los procedimientos de suspensión o cancelación de los recursos por inobservancia o incumplimiento de dichas obligaciones, deberán realizar las aclaraciones que estimen pertinentes para aclarar el atraso o incumplimiento de que se trate, así como presentar la documentación en que sustente las mismas.

XXIII. Observar que la administración de los recursos se realice de conformidad con lo establecido en la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, la Ley General de Contabilidad Gubernamental, el Presupuesto de Egresos de la Federación vigente, el Convenio correspondiente y demás legislación federal aplicable.

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

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

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

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

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

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

DÉCIMA TERCERA.- RECURSOS FEDERALES NO APLICADOS AL 31 DE DICIEMBRE.- "LA ENTIDAD FEDERATIVA" deberá reintegrar a la Tesorería de la Federación, dentro de los primeros quince días naturales del año siguiente, los recursos remanentes o saldos disponibles que presente al 31 de diciembre del ejercicio fiscal 2015, a la cuenta bancaria productiva específica a que se refiere la Cláusula CUARTA de este Convenio, incluyendo los rendimientos financieros generados, salvo en el caso de que se encuentren vinculados a los compromisos y obligaciones de pago de "LA ENTIDAD FEDERATIVA" relacionados con la ejecución de los proyectos para el que fue otorgado el subsidio; en este caso, la fecha límite para el reintegro de los recursos federales remanentes o saldos disponibles, será el último día hábil del mes de marzo del 2016. Lo anterior, en términos de lo dispuesto en el artículo 54 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, así como el 85 y 176 de su Reglamento.

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

Asimismo, "LA ENTIDAD FEDERATIVA" estará obligada a reintegrar a la Tesorería de la Federación, aquellos recursos que no sean aplicados a los fines para los que le fueron autorizados, incluyendo los importes equivalentes a las cargas financieras que se generen desde la fecha en que los mismos se hayan

ejercido para cubrir gastos no autorizados, hasta la fecha que se realice el reintegro respectivo, las cuales se calcularán a la tasa anual que resulte de sumar 5 puntos porcentuales al promedio de las tasas anuales de rendimiento equivalentes a las de descuento de los Certificados de la Tesorería de la Federación a veintiocho días, en colocación primaria, emitidos durante el mes inmediato anterior a la fecha del ciclo compensatorio.

DÉCIMA CUARTA.- SUSPENSIÓN Y CANCELACIÓN DE LA MINISTRACIÓN DE RECURSOS.- Para efectos de comprobación, de su ejercicio y fiscalización, los recursos presupuestales federales aprobados, que después de radicados, no hayan sido liberados y ministrados a la Unidad Ejecutora en el plazo que el instrumento jurídico respectivo prevea, o que una vez ministrados no sean ejercidos para las actividades expresamente autorizadas, serán considerados como “recursos ociosos”, por lo que la Dirección General de Desarrollo Regional y Fomento Turístico procederá en términos de la normatividad y legislación aplicable.

El Ejecutivo Federal, por conducto de “LA SECTUR” podrá suspender o cancelar la ministración de los recursos a “LA ENTIDAD FEDERATIVA”, correspondientes al subsidio a que se refiere el presente CONVENIO, cuando se determine que los recursos previamente ministrados se han aplicado en fines o rubros de gasto distintos a los previstos en este CONVENIO o por el incumplimiento de las obligaciones contraídas en el mismo.

Asimismo, se podrá suspender la ministración de los recursos, cuando “LA ENTIDAD FEDERATIVA” no aporte en los plazos previstos los recursos que les corresponden en las cuentas específicas, en términos de lo referido en el Presupuesto de Egresos de la Federación del Ejercicio Fiscal correspondiente 2015.

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

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

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

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

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

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

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

- I.** Tener por aclaradas las supuestas irregularidades o subsanados los atrasos y en consecuencia continuar con la ministración de recursos;
- II.** Suspender la ministración de recursos, señalando un término prudente para la regularización de la ejecución de los proyectos objeto del presente, y en su caso, el reintegro de recursos, o

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

En caso de que el Ejecutor de los recursos hiciera caso omiso a dicha solicitud y no respondiera, "LA SECTUR" podrá resolver con los elementos con los que cuente.

Para la elaboración de la resolución a que se ha hecho referencia, podrán considerarse los informes de los residentes o supervisores de obra o bien de los responsables de verificar bienes, servicios o acciones.

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

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

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

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

IV. Por caso fortuito o fuerza mayor.

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

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

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

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

DÉCIMA OCTAVA.- MODIFICACIONES AL CONVENIO.- Las partes acuerdan que el presente Convenio podrá modificarse de común acuerdo y por escrito, sin alterar su estructura y en estricto apego a las disposiciones jurídicas federales aplicables. Para el caso de modificaciones a los montos, objetivos o metas de los proyectos en que será aplicado el subsidio otorgado, se sujetará a lo establecido en las Reglas de Operación del Programa para el Desarrollo Regional Turístico Sustentable.

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

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

La difusión de los proyectos financiados con los recursos a que se refiere el presente Convenio, que "LA ENTIDAD FEDERATIVA" lleve a cabo a través de mantas, espectaculares, mamparas, o cualquier otro medio impreso, invariablemente deberá hacer mención de que los mismos se están realizando de manera conjunta con el Gobierno Federal, con los recursos federales aprobados en este Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2015, dando a éste el mismo peso que se dé al Gobierno Estatal.

La papelería y documentación oficial que se utilice en la ejecución de los proyectos a que se refiere el presente convenio deberá incluir la siguiente leyenda: "Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa". De igual forma, se deberá cumplir con la legislación y normatividad federal aplicable en esta materia.

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

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

Estando enteradas las partes del contenido y alcance legal del presente Convenio ratifican su contenido y efectos, por lo que de conformidad lo firman por quintuplicado y para constancia, el día 27 del mes de febrero de 2015.- Por el Ejecutivo Federal, la SECTUR: la Secretaria de Turismo, **Claudia Ruiz Massieu Salinas.-** Rúbrica.- El Subsecretario de Innovación y Desarrollo Turístico, **Carlos Manuel Joaquín González.-** Rúbrica.- El Director General de Desarrollo Regional y Fomento Turístico, **Juan de la Luz Enríquez Kanfachi.-** Rúbrica.- Por el Ejecutivo del Estado Libre y Soberano de Hidalgo: el Gobernador Constitucional del Estado, **José Francisco Olvera Ruiz.-** Rúbrica.- El Secretario de Gobierno, **Salvador Elguero Molina.-** Rúbrica.- El Secretario de Finanzas y Administración, **Aunard Agustín de la Rocha Waite.-** Rúbrica.- El Secretario de Planeación, Desarrollo Regional y Metropolitano, **Alberto Meléndez Apodaca.-** Rúbrica.- El Secretario de Obras Públicas y Ordenamiento Territorial, **Jesús Romero Quintanar.-** Rúbrica.- El Secretario de Turismo y Cultura, **Roberto Pedraza Martínez.-** Rúbrica.- La Secretaria de la Contraloría y Transparencia Gubernamental, **Flor de María López González.-** Rúbrica.

ANEXO 1

CONVENIO DE COORDINACIÓN PARA EL OTORGAMIENTO DE UN SUBSIDIO EN MATERIA DE DESARROLLO TURÍSTICO, SUSCRITO CON EL ESTADO DE HIDALGO POR EL EJERCICIO 2015.

PROGRAMA DE TRABAJO

PROYECTOS DE DESARROLLO TURÍSTICO 2015

No.	Tipo de Proyecto	Nombre del Proyecto	Subsidio Autorizado	Aportación Estatal	Total
1	Infraestructura y Servicios	Centro Cultural del Reloj y Plaza Independencia en Pachuca	\$40'000,000.00	\$10'000,000.00	\$50'000,000.00
2	Infraestructura y Servicios	Señalización Turística	\$1'000,000.00	\$1'000,000.00	\$2'000,000.00
2	TOTAL		\$41'000,000.00	\$11'000,000.00	\$52'000,000.00

Nombre de Proyecto		Centro Cultural del Reloj y Plaza Independencia		Mes del Reporte:		de 2015									
Tipo de Proyecto		Infraestructura y Servicios		Programa presupuestal		PRODERETUS									
Dependencia responsable de seguimiento				Secretaría de Turismo y Cultura											
Monto Comprometido		\$50,000,000.00		Federal		\$40,000,000.00		Estatad		\$10,000,000.00		Otro			
Meta al 31 de diciembre de 2015		100%		100%		100%									
Avance al Mes del Reporte		%		%		%									
No.	Objetivos Específicos	Espacio/Medida	Trimestre 2015								Trimestre 2016		Responsables		Comentarios y/u Observaciones
			1		2		3		4		1		Internos	Externos	
			Prog.	Real	Prog.	Real	Prog.	Real	Prog.	Real	Prog.	Real			
1	Transferencia de recursos federales *	Oficio de transferencia.	E F M	E F M	A MY J	A MY J	JL MY J	JL A S	JL A S	O N D	O F M	E F M	SECTUR Secretaría de Finanzas y/o Equivalente Secretaría Responsable del Proyecto o Programa	SHCP/TESOFE	
2	Conclusión de los procesos de contratación inherentes al proyecto.	50 días naturales posteriores a la firma del Convenio	E F M	E F M	A MY J	A MY J	JL A S	JL A S	JL A S	O N D	O F M	E F M	Secretaría de Obras Públicas y/o Equivalente Secretaría de Finanzas y/o Equivalente Secretaría Responsable del Proyecto o Programa		
3	Firma del Contrato	1 Contrato	E F M	E F M	A MY J	A MY J	JL MY S	JL A S	JL A S	O N D	O F M	E F M	Secretaría de Obras Públicas y/o Equivalente Secretaría de Finanzas y/o Equivalente Secretaría Responsable del Proyecto o Programa		
4	Inicio de Obras y/o Acciones	75 días naturales a partir de la firma del Convenio	E F M	E F M	A MY J	A MY J	JL A S	JL A S	JL A S	O N D	O F M	E F M	Secretaría de Obras Públicas y/o Equivalente Secretaría de Finanzas y/o Equivalente Secretaría Responsable del Proyecto o Programa		
5	Primer Reporte de Avance Físico Financiero (PASH)	Conforme al avance del 1er. mes.	E F M	E F M	A MY J	A MY J	JL MY J	JL A S	O N D	E F M	E F M	E F M	Secretaría de Obras Públicas y/o Equivalente Secretaría de Finanzas y/o Equivalente Secretaría de Turismo Estatal y/o Equivalente		
6	Primera Reunión de Evaluación	Máximo 90 días naturales contados a partir de la primera radicación de recursos.	E F M	E F M	A MY J	A MY J	JL MY S	JL A S	O N D	O F M	E F M	E F M	SECTUR Secretaría Responsable del Proyecto		
7	Transferencia de recursos federales *	Oficio de transferencia.	E F M	E F M	A MY J	A MY J	JL MY J	JL A S	JL A S	O N D	O F M	E F M	SECTUR Secretaría de Finanzas y/o Equivalente Secretaría Responsable del Proyecto o Programa	SHCP/TESOFE	
8	Segundo Reporte de Avance Físico Financiero (PASH)	Conforme al avance Existente.	E F M	E F M	A MY J	A MY J	JL MY J	JL A S	O N D	E F M	E F M	E F M	Secretaría de Obras Públicas y/o Equivalente Secretaría de Finanzas y/o Equivalente Secretaría de Turismo Estatal y/o Equivalente		
9	Transferencia de recursos federales *	Oficio de transferencia.	E F M	E F M	A MY J	A MY J	JL A S	JL A S	O N D	O F M	E F M	E F M	SECTUR Secretaría de Finanzas y/o Equivalente Secretaría Responsable del Proyecto o Programa	SHCP/TESOFE	
10	Segunda Reunión de Evaluación	Máximo 180 días naturales contados a partir de la primera radicación de recursos.	E F M	E F M	A MY J	A MY J	JL MY S	JL A S	O N D	E F M	E F M	E F M	SECTUR Secretaría Responsable del Proyecto		
11	Transferencia de recursos federales *	Oficio de transferencia.	E F M	E F M	A MY J	A MY J	JL MY S	JL A S	O N D	E F M	E F M	E F M	SECTUR Secretaría de Finanzas y/o Equivalente Secretaría Responsable del Proyecto o Programa	SHCP/TESOFE	
12	Tercer Reporte de Avance Físico Financiero (PASH)	Conforme al avance Existente.	E F M	E F M	A MY J	A MY J	JL MY J	JL A S	O N D	E F M	E F M	E F M	Secretaría de Obras Públicas y/o Equivalente Secretaría de Finanzas y/o Equivalente Secretaría de Turismo Estatal y/o Equivalente		
13	Tercera Reunión de Evaluación	Máximo 270 días naturales contados a partir de la primera radicación de recursos.	E F M	E F M	A MY J	A MY J	JL MY S	JL A S	O N D	E F M	E F M	E F M	SECTUR Secretaría Responsable del Proyecto		
14	Recursos Federales No Aplicados al 31 de diciembre de 2015, incluyendo intereses generados.	Reintegro a la TESOFE dentro de los primeros 15 días naturales del ejercicio fiscal 2016	E F M J	E F M J	A MY J S	A MY J S	JL MY S D	JL A S D	O N D M	E F M M	E F M M	E F M M	Secretaría de Obras Públicas y/o Equivalente Secretaría de Finanzas y/o Equivalente Secretaría Responsable del Proyecto o Programa		
15	Cierre de ejercicio	Primer trimestre del 2016	E F M J	E F M J	A MY J S	A MY J S	JL MY S D	JL A S D	O N D M	E F M M	E F M M	E F M M	Secretaría de Obras Públicas y/o Equivalente Secretaría de Finanzas y/o Equivalente SECTUR/Secretaría de Turismo Estatal y/o Equivalente		

Programado Realizado En Proceso Sin Realizar

* El número de ministraciones asentadas en el presente Anexo, son de carácter informativo. Dichas ministraciones, así como la parcialidad de recursos federales a transferir en cada una de ellas, podrán ser modificadas en atención a variables como la suficiencia presupuestal y/o el avance físico financiero del proyecto y/o la modificación de metas del Convenio.

											Mes del Reporte:		de 2015												
Nombre de Proyecto		Señalización Turística								Programa presupuestal				PRODERETUS											
Tipo de Proyecto		Infraestructura y Servicios																							
Dependencia responsable de seguimiento						Secretaría de Turismo y Cultura																			
Monto Comprometido		\$2,000,000.00				Federal				\$1,000,000.00				Estatad				\$1,000,000.00				Otro			

Programado Realizado En Proceso Sin Realizar

* El número de ministraciones asentadas en el presente Anexo, son de carácter informativo. Dichas ministraciones, así como la parcialidad de recursos federales a transferir en cada una de ellas, podrán ser modificadas en atención a variables como la suficiencia presupuestal y/o el avance físico financiero del proyecto y/o la modificación de metas del Convenio.

BANCO DE MEXICO

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

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

TIPO DE CAMBIO PARA SOLVENTAR OBLIGACIONES DENOMINADAS EN MONEDA

EXTRANJERA PAGADERAS EN LA REPÚBLICA MEXICANA

El Banco de México, con fundamento en los artículos 8o. de la Ley Monetaria de los Estados Unidos Mexicanos; 35 de la Ley del Banco de México, así como 8o. y 10 del Reglamento Interior del Banco de México, y según lo previsto en el Capítulo V del Título Tercero de su Circular 3/2012, informa que el tipo de cambio obtenido el día de hoy fue de \$15.2008 M.N. (quince pesos con dos mil ocho 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 19 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 3.2945 y 3.3075 por ciento, respectivamente.

Las citadas Tasas de Interés se calcularon con base en las cotizaciones presentadas por las siguientes instituciones de banca múltiple: Banco Santander S.A., Banco Nacional de México S.A., Banco Invex 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 19 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.

TRIBUNAL SUPERIOR AGRARIO

CONVOCATORIA abierta a licenciados en derecho, licenciados en contaduría pública, administración de empresas y/o administración pública e ingenieros topógrafos.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Tribunal Superior Agrario.

CONVOCATORIA ABIERTA A LICENCIADOS EN DERECHO, LICENCIADOS EN CONTADURÍA PÚBLICA, ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS Y/O ADMINISTRACIÓN PÚBLICA E INGENIEROS TOPOGRAFOS

El Tribunal Superior Agrario con el propósito de cumplir con el mandato constitucional de impartir justicia agraria expedita y honesta, con fundamento en el último párrafo del artículo 26 de la Ley Orgánica de los Tribunales Agrarios; así como los diversos 1o., 2o., 4o., 5o. y 6o. del Reglamento de Concursos, Selección e Incorporación de Personal y Carrera Jurisdiccional en los Tribunales Agrarios:

CONVOCA

A las mujeres y hombres con licenciatura en Derecho con cédula profesional expedida a participar en el concurso abierto para ocupar las siguientes plazas de confianza:

4 (CUATRO) JEFE DE UNIDAD DE ASUNTOS JURÍDICOS

4 (CUATRO) JEFE DE UNIDAD DE REGISTRO, SEGUIMIENTO Y ARCHIVO 15 (QUINCE) ACTUARIO

2 (DOS) AUDIENCIA CAMPESINA

A las mujeres y hombres Ingenieros con cédula profesional expedida a participar en el concurso abierto para ocupar las siguientes plazas de confianza:

6 (SEIS) PERITO EN TOPOGRAFÍA

A las mujeres y hombres con Licenciatura en Contaduría Pública, Administración de empresas y/o administración Pública con cédula profesional expedida a participar

2 (DOS) JEFE DE UNIDAD ADMINISTRATIVA

BASES

1.- Para ocupar las plazas de **Actuarios, Peritos en Topografía, Jefes de las Unidades Jurídicas y Control de Procesos (de Registro, Seguimiento y Archivo) y Audiencia Campesina**, deberán cumplir con los siguientes requisitos:

- I. Ser ciudadano(a) mexicano(a) y estar en pleno ejercicio de sus derechos;
- II. Ser licenciado(a) en derecho o ingeniero(a) con experiencia en materia de topografía (en casos de plazas de ingenieros agrarios y peritos) con título debidamente registrado y cédula profesional correspondiente;
- III. Gozar de buena reputación y no haber sido condenado por delito intencional que amerite pena privativa de libertad mayor de un año.
- IV. Los aspirantes a las plazas antes referidas salvo las relativas a jefaturas y audiencia campesina, deberán presentar licencia para conducir automóvil, vigente al momento de la celebración del concurso.
- V. Los aspirantes a las plazas de Jefes de Unidad Jurídica y de la Unidad de Control de Procesos, deberán comprobar documentalmente una práctica profesional mínimo de un año y seis meses.

2. Para ocupar las plazas de **Jefe de Unidad Administrativa** se deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- I. Ser ciudadano(a) mexicano(a) y estar en pleno ejercicio de sus derechos civiles y políticos;
- II. Ser licenciado(a) en contaduría pública, administración de empresas y/o administración pública con título debidamente registrado y cédula profesional correspondiente;
- III. Gozar de buena reputación y no haber sido condenado por delito intencional que amerite pena privativa de libertad mayor de un año.
- IV. Acreditar una práctica profesional en el servicio público de al menos un año.
- V. Los aspirantes a las plazas antes referidas, deberán presentar licencia para conducir automóvil, vigente al momento de la celebración del concurso, salvo las Jefaturas Jurídica, Control de Procesos y el Encargado de Audiencia Campesina

3. A partir de la publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de la Federación, las personas interesadas contarán con 10 días hábiles, para enviar vía mensajería o presentar personalmente en un horario de las 10:00 a las 16:00 horas, en la Dirección General de Recursos Humanos de la Oficialía Mayor del Tribunal Superior Agrario, ubicada en el inmueble marcado con el número 34 de la calle de Orizaba, colonia Roma, Delegación Cuauhtémoc, código postal 06700 de esta Ciudad o en la Unidad Administrativa de cualquier Tribunal Unitario Agrario, cuyos domicilios se encuentran publicados en la dirección electrónica <http://www.tribunalesagrarios.gob.mx/wp/pageid=332>, los siguientes documentos:

- I. Copia certificada del acta de nacimiento del aspirante;
- II. Copia certificada ante notario público del título profesional y de la cédula profesional expedida por la Dirección General de Profesiones;
- III. Historial académico o certificado de estudios;
- IV. Currículum vitae, al que se anexen las constancias que acrediten los grados académicos del aspirante;
- V. Escrito no mayor a tres cuartillas, en el que conste la exposición de motivos del aspirante para acceder al puesto;
- VI. Carta expedida por la Secretaría de la Función Pública de no inhabilitación para desempeñar un cargo en la Administración Pública Federal;
- VII. Copia de licencia de automovilista actualizada (en los casos señalados en la convocatoria).
- VIII. Los aspirantes podrán exhibir documentos que avalen su experiencia laboral, docente y profesional.

Las Unidades Administrativas de los Tribunales Unitarios Agrarios, remitirán a la Dirección General de Recursos Humanos, dependiente de la Oficialía Mayor, a más tardar al día siguiente a su recepción, la documentación que le fue presentada por los aspirantes, así como hoja de cotejo de documentación.

La Dirección General de Recursos Humanos, dependiente de la Oficialía Mayor del Tribunal Superior integrará el expediente de cada sustentante y verificará que cuente con los documentos requeridos en el numeral anterior, en caso de cumplir con los requisitos quedará inscrito y serán notificados el día 5 de junio de 2015, mediante lista que se publicará en el portal de internet de los tribunales agrarios www.tribunalesagrarios.gob.mx.

4. En una primera etapa, los aspirantes que hayan quedado inscritos presentarán un examen teórico sobre conocimientos generales de derecho y temas relativos a las funciones de la categoría a la que se aspira.

5. Las evaluaciones referidas en el numeral anterior, se celebrarán el día 22 de junio, a las 9:00 horas y en el lugar que le será indicado el día que se notifique su inscripción.

6. El Jurado emitirá el día 22 de junio, un acta en la que consten los resultados de la evaluación teórica. Quienes obtengan una calificación mínima de ochenta puntos presentarán en una segunda etapa, examen escrito y oral sobre un caso práctico en materia agraria.

7. El examen sobre caso práctico escrito se celebrará el día 22 de junio, para lo cual los aspirantes podrán consultar la legislación, jurisprudencia y doctrina que estimen pertinente.

8. El día 23 de junio, a las 9:00 horas, se aplicarán los exámenes psicométricos y de uso de computadora.

9. El examen oral se realizará el día 23 de junio.

10. El Jurado asentará en un acta los resultados de todos los exámenes, con base en la cual expedirá un dictamen fundado y motivado en el que hará constar los nombres de las personas seleccionadas, tomando en cuenta los resultados de todas las etapas de evaluación, datos curriculares y antecedentes académicos, cursos de actualización que haya acreditado el sustentante y publicaciones de su autoría.

En caso de empate, se aplicará como criterio diferenciado el promedio de calificaciones obtenido en la licenciatura.

11. El jurado que calificará los exámenes ha sido designado por el H. Pleno del Tribunal Superior Agrario, en sesión de 7 de mayo de 2015, el cual, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 13 del Reglamento de Concursos, Selección e Incorporación de Personal y Carrera Jurisdiccional de los Tribunales Agrarios, estará integrado por una Presidenta, que será la Licenciada Carmen Laura López Almaraz, Magistrada Supernumeraria del Tribunal Superior Agrario, tres Vocales que serán la Licenciada María Eugenia Camacho Aranda, Magistrada Numeraria Unitaria, el Licenciado Armando Alfaro Monroy, Magistrado Supernumerario Unitario y el Licenciado Jesús Anlén López, Secretario General de Acuerdos del Tribunal Superior Agrario; y una secretaria que será la Licenciada Elba Fernanda Vázquez Márquez, Secretaria de Estudio y Cuenta del Tribunal Superior Agrario.

12. El dictamen referido en el numeral 8 se someterá al H. Pleno del Tribunal Superior Agrario, a fin de que se ordene a la Oficialía Mayor elabore la propuesta de adscripción, así como la expedición del nombramiento correspondiente.

13. Los resultados del proceso se comunicarán por correo electrónico a las (los) examinados y se publicarán los aprobados en los estrados del Tribunal Superior Agrario, así como en las sedes principales y alternas de los Tribunales Unitarios, en el portal de Internet de la Institución, así como en el Diario Oficial de la Federación, dentro de los siguientes ocho días hábiles a la celebración de los exámenes. Los resultados serán inapelables.

14. De conformidad con el artículo 11 del Reglamento de Concursos, Selección e Incorporación de Personal y Carrera Jurisdiccional en los Tribunales Agrarios, las personas que resulten seleccionadas, deberán expresar por escrito su consentimiento para prestar sus servicios en el lugar que el H. Pleno determine y a cambiar de adscripción en cualquier momento, trasladándose al lugar donde se les requiera, así como asistir a los cursos de capacitación y actualización que disponga el Tribunal Superior.

15. En una tercera etapa del proceso de selección, comprenderá una práctica forense en el Tribunal Unitario Agrario al que se haya adscrito el servidor público, la que se realizará dentro de los cinco meses siguientes al nombramiento, y en la cual el titular del Tribunal al que se encuentre adscrito emitirá una opinión sobre el desempeño y aptitudes del servidor público, conforme a los lineamientos determinados por el Tribunal Superior, tal opinión no será vinculante pero será elemento de valoración para la calificación y decisión que haga el Pleno del Tribunal Superior, respecto de la permanencia y definitividad en la plaza.

16. La Oficialía Mayor dará cumplimiento a lo establecido en el artículo 21 del Reglamento de Concursos, Selección e Incorporación de Personal y Carrera Jurisdiccional en los Tribunales Agrarios que establece:

“La Oficialía Mayor del Tribunal Superior conservará la documentación aportada por los concursantes y los resultados de los exámenes por un periodo de al menos un año.

En caso de que el número de aspirantes que obtengan un promedio de ochenta o superior en ambas etapas, sea mayor al número de plazas motivo de concurso del que se trata, se seleccionarán a los aspirantes con mejor promedio y los sustentantes restantes integrarán en orden de prelación decreciente, una lista de reserva, en la que constará el promedio obtenido.

De la lista mencionada, cuando surjan vacantes, la Oficialía Mayor propondrá al Tribunal Superior la designación de los concursantes en orden de prelación decreciente, en la categoría que hayan participado. Una vez vencido el plazo y emitida la opinión a que se refiere el artículo anterior, el Tribunal Superior, en caso de que lo considere procedente, hará la designación definitiva y señalará la adscripción.”

17. Los gastos de transporte y hospedaje que se originen con motivo del traslado de los participantes al lugar en que se celebre el concurso convocado, correrán a cargo de los concursantes.

18. La resolución del concurso de selección, así como la adscripción y cambio de adscripción subsecuentes serán inapelables, por tratarse de plazas de confianza conforme a lo dispuesto en el artículo 26, último párrafo, de la Ley Orgánica de los Tribunales Agrarios.

19. Si durante el desarrollo del concurso o una vez terminado se llegara al conocimiento que algún aspirante presentó documentación alterada, ocultó información o no fue veraz la proporcionada, se dejará sin efecto su inscripción y no se le permitirá continuar participando. En su caso, no se les expedirá nombramiento o si ya se le hubiera expedido, el Tribunal Superior Agrario procederá en términos de ley.

20. Para mayor información sobre la presente Convocatoria deberán acudir a las oficinas de la Dirección General de Recursos Humanos en el domicilio indicado en el numeral 3 de este documento o llamar a los teléfonos: 55 11 99 87 y 55 11 92 16.

21. El temario de estudio a la que se refiere el artículo 5 del Reglamento de Concursos, Selección e Incorporación de Personal y Carrera Jurisdiccional en los Tribunales Agrarios, se publicará simultáneamente a la convocatoria en la página de los Tribunales Agrarios www.tribunalesagrarios.com.mx, así como el formato de inscripción y ficha curricular necesarios para el registro de los participantes.

Atentamente

México, D.F., a 20 de mayo de 2015.- La Magistrada Supernumeraria, **Carmen Laura López Almaraz**.-
Rúbrica.

(R.- 411920)

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

ANEXO Técnico de Ejecución 2015 respecto del Convenio de Coordinación para el Desarrollo Rural Sustentable, que celebran la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación y el Estado de Nuevo León.

ANEXO TÉCNICO DE EJECUCIÓN PARA EL EJERCICIO PRESUPUESTAL 2015

ANEXO TÉCNICO DE EJECUCIÓN 2015 QUE CELEBRA POR UNA PARTE EL EJECUTIVO FEDERAL, POR CONDUCTO DE LA SECRETARÍA DE AGRICULTURA, GANADERÍA, DESARROLLO RURAL, PESCA Y ALIMENTACIÓN, EN LO SUBSECUENTE LA "SAGARPA", REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR LOS CC. LIC. VÍCTOR HUGO CELAYA CELAYA, EN SU CARÁCTER DE COORDINADOR GENERAL DE DELEGACIONES; ING. JORGE KONDO LÓPEZ, EN SU CARÁCTER DE DIRECTOR GENERAL DE FOMENTO A LA AGRICULTURA; DR. JORGE GALO MEDINA TORRES, EN SU CARÁCTER DE DIRECTOR GENERAL DE DESARROLLO DE CAPACIDADES Y EXTENSIONISMO RURAL; ING. JAIME SEGURA LAZCANO, EN SU CARÁCTER DE DIRECTOR GENERAL DE PRODUCCIÓN RURAL SUSTENTABLE EN ZONAS PRIORITARIAS; MVZ. FRANCISCO GURRÍA TREVIÑO, EN SU CARÁCTER DE COORDINADOR GENERAL DE GANADERÍA; LIC. PATRICIA ORNELAS RUÍZ, EN SU CARÁCTER DE DIRECTORA EN JEFE DE SERVICIO DE INFORMACIÓN AGROALIMENTARIA PESQUERA; Y MVZ. ENRIQUE SÁNCHEZ CRUZ, EN SU CARÁCTER DE DIRECTOR EN JEFE DEL SERVICIO NACIONAL DE SANIDAD, INOCUIDAD Y CALIDAD AGROALIMENTARIA; Y LA DELEGACIÓN EN EL ESTADO DE NUEVO LEÓN, EN ADELANTE REFERIDO COMO LA "DELEGACIÓN", REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR SU TITULAR, EL ING. FERMÍN MONTES CAVAZOS; Y POR LA OTRA PARTE, EL GOBIERNO DEL ESTADO DE NUEVO LEÓN, EN ADELANTE "EL ESTADO", REPRESENTADO POR EL C. ING. JESÚS LERMA CARBAJAL, EN SU CARÁCTER DE DIRECTOR GENERAL DE LA CORPORACIÓN PARA EL DESARROLLO AGROPECUARIO DE NUEVO LEÓN; A QUIENES DE MANERA CONJUNTA SE LES DENOMINARÁ COMO LAS "PARTES", CON EL OBJETO DE CONJUNTAR ESFUERZOS Y RECURSOS PARA OPERAR LOS PROGRAMAS Y COMPONENTES PARA EL DESARROLLO RURAL SUSTENTABLE DURANTE EL EJERCICIO FISCAL 2015, AL TENOR DE LOS SIGUIENTES.

ANTECEDENTES

- I. Que con fecha 19 de febrero del año 2015, las "PARTES" celebraron un Convenio de Coordinación para el Desarrollo Rural Sustentable 2015-2018, en lo sucesivo identificado como el "CONVENIO DE COORDINACIÓN 2015-2018", cuyo objeto consiste en establecer las bases de coordinación y cooperación entre las "PARTES", con el fin de llevar a cabo proyectos, estrategias y acciones conjuntas para el Desarrollo Rural Sustentable en general; así como, las demás iniciativas que en materia de desarrollo agropecuario y pesquero se presenten en lo particular, para impulsar el desarrollo integral de este sector en el Estado de Nuevo León.
- II. Que en la Cláusula Cuarta del "CONVENIO DE COORDINACIÓN 2015-2018" las "PARTES" acordaron que con el fin de establecer las bases de asignación y ejercicio de los apoyos previstos en el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2015, en lo sucesivo referido como el "DPEF 2015", las "REGLAS DE OPERACIÓN" y demás disposiciones legales aplicables a éste y subsecuentes ejercicios fiscales, realizarán una aportación conjunta, por lo que toca a la aportación federal ésta se encontrará sujeta a la suficiencia presupuestal establecida en el "DPEF 2015" del ejercicio presupuestal correspondiente; y a cargo de "EL ESTADO" sobre la base de la suficiencia presupuestal prevista en el Decreto de Presupuesto de Egresos del Estado del ejercicio fiscal que corresponda.

Asimismo, en dicha Cláusula se precisó que las partes convienen en aplicar las “REGLAS DE OPERACIÓN” para el ejercicio fiscal 2015 o Reglas de Operación de los programas de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación para el ejercicio fiscal 2015, mismas que se dieron a conocer mediante Acuerdo, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 28 de diciembre de 2014, las cuales se indicaran como las “REGLAS DE OPERACIÓN 2015”.

- III. Que en las Cláusulas Cuarta y Decimonovena del “CONVENIO DE COORDINACIÓN 2015-2018” se establece la posibilidad de conjuntar esfuerzos y en su caso, recursos por las “PARTES” pudiendo suscribir durante cada ejercicio fiscal el Anexo Técnico de Ejecución sobre las materias enunciadas.
- IV. Que en apego a lo establecido en el artículo 35, del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2015, la “SAGARPA” destina recursos orientados a incrementar la producción, la productividad y la competitividad agroalimentaria y pesquera del país, a la generación del empleo rural y para las actividades pesqueras y acuícolas, a promover en la población campesina y de la pesca el bienestar y su incorporación al desarrollo nacional, dando prioridad a las zonas de alta y muy alta marginación y a poblaciones indígenas. Se procurará el abasto de alimentos y productos básicos y estratégicos a la población, promoviendo su acceso a los grupos sociales menos favorecidos y dando prioridad a la producción nacional, a que se refiere el artículo 178 de la Ley de Desarrollo Rural Sustentable.
- V. Que el presente Anexo Técnico de Ejecución se formaliza conforme a la distribución del anexo 11.1 del “DPEF 2015”, considerando que los recursos de la columna de Concurrencia con Entidades Federativas contempla el componente Proyectos productivos o estratégicos; agrícolas, pecuarios, de pesca y acuícolas del Programa de Concurrencia con las Entidades Federativas.
- VI. Que en el Anexo 11.1 del DPEF 2015, se establece en la columna del componente Conservación y Uso Sustentable de Suelo y Agua (COUSSA), el monto federal asignado a la Entidad Federativa para su ejecución de conformidad a lo establecido en las Reglas de Operación vigentes.
- VII. Con fundamento en la Cláusula Décima Cuarta del “CONVENIO DE COORDINACIÓN 2015-2018”, el cual se suscribió previo a la firma del presente Anexo Técnico de Ejecución, mediante el cual las “PARTES” designaron por parte de la “SAGARPA” al C. Fermín Montes Cavazos, en su carácter de Delegado de la “SAGARPA” en el Estado de Nuevo León; y por parte de “EL ESTADO”, al C. Jesús Lerma Carbajal, en su carácter de Director General de la Corporación para el Desarrollo Agropecuario de Nuevo León; para la suscripción de los Anexos Técnicos de Ejecución del propio “CONVENIO DE COORDINACIÓN 2015-2018”.

DECLARACIONES

I. DE LA “SAGARPA”

I.1. Que los Lic. Víctor Hugo Celaya Celaya, en su carácter de Coordinador General de Delegaciones; Ing. Jorge Kondo López, en su carácter de Director General de Fomento a la Agricultura; Dr. Jorge Galo Medina Torres, en su carácter de Director General de Desarrollo de Capacidades y Extensionismo Rural; Ing. Jaime Segura Lazcano, en su carácter de Director General de Producción Rural Sustentable en Zonas Prioritarias; MVZ. Francisco Gurría Treviño, en su carácter de Coordinador General de Ganadería; Lic. Patricia Ornelas Ruíz, en su carácter de Directora en Jefe de Servicio de Información Agroalimentaria Pesquera; y MVZ. Enrique Sánchez Cruz, en su carácter de Director en Jefe del Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria, cuentan con facultades suficientes para suscribir el presente Anexo Técnico de Ejecución, conforme a los artículos 2o., Apartado B, fracciones V, VI, X y XIII, 10, 13, 15, 16, 17 fracción IV, 18, 22, 25, 44, 45, fracción IX y 46, fracción VI del Reglamento Interior de la “SAGARPA” y los artículos 63, 148, 166, 183 y 302 de las “REGLAS DE OPERACIÓN 2015”.

I.2. Que el titular de la “DELEGACIÓN”, el C. Fermín Montes Cavazos se encuentra facultado para suscribir el presente Anexo Técnico de Ejecución, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 36, fracciones I y IX del Reglamento Interior de la “SAGARPA” publicado el 25 de abril de 2012, en concordancia con la Cláusula Décimo Cuarta del “CONVENIO DE COORDINACIÓN 2015-2018”; así como en el Anexo publicado en el Diario Oficial de la Federación, con fecha 2 de mayo de 2007, mediante el cual el Titular de la “SAGARPA”, delegó la atribución de suscribir los instrumentos jurídicos derivados de los convenios de coordinación firmados entre esta dependencia del Ejecutivo Federal y las 31 entidades federativas y el Distrito Federal, indistintamente, a favor de los delegados de la “SAGARPA”.

I.3. Señala como domicilio legal Av. Constitución No. 4101 Ote., Col. Fierro en Monterrey Nuevo León, C.P. 64590.

II. DE “EL ESTADO”

II.1. Que el C. Jesús Lerma Carbajal, en su carácter de Director General de la Corporación para el Desarrollo Agropecuario de Nuevo León, acredita su personalidad con el nombramiento otorgado por el C. Gobernador en fecha 27 de enero de 2015, contando con las facultades necesarias para suscribir el presente Anexo Técnico de Ejecución, de conformidad con lo establecido en 20, 21, 35 y 37 de la Ley Orgánica de la Administración Pública para el Estado de Nuevo León; 3, 4, 5, 19, 20 fracciones II, III y V; y demás relativos de la Ley de la Corporación para el Desarrollo Agropecuario de Nuevo León; y la Cláusula Décimo Cuarta del “CONVENIO DE COORDINACIÓN 2015-2018”.

II.2 Señala como domicilio legal: Washington 2000 Piso 11 Torre Administrativa Col. Obrera en Monterrey Nuevo León. Código Postal 64010.

III. DE LAS “PARTES”

III.1 Que para el mejor resultado y óptimo beneficio en la aplicación de los recursos asignados en el marco del Programa Especial Concurrente para el Desarrollo Rural Sustentable, las “PARTES” han determinado la implementación del presente instrumento para la asignación de responsabilidades y compromisos específicos.

III.2 Los montos federales y estatales acordados con “EL ESTADO”, serán destinados exclusivamente a los Programas y componentes que se señalan en las siguientes Cláusulas:

Para tal efecto las “PARTES” acuerdan la implementación del presente instrumento para la asignación de responsabilidades y compromisos específicos mediante las siguientes:

CLÁUSULAS

OBJETO

PRIMERA.- El objeto del presente instrumento, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 35 del “DPEF 2015”, 449 y 450 de las “REGLAS DE OPERACIÓN 2015”, es establecer los objetivos, líneas de acción, metas programáticas y montos, cronograma de trabajo y mecánica operativa a que se sujetarán las estrategias y acciones del “CONVENIO DE COORDINACIÓN 2015-2018” del cual deriva el presente Anexo Técnico de Ejecución para el ejercicio fiscal 2015.

APORTACIONES DE RECURSOS

SEGUNDA.- Para el Ejercicio Fiscal 2015, la “SAGARPA” y “EL ESTADO” acuerdan que con el fin de establecer las bases de asignación y ejercicio de los apoyos previstos en el “DPEF 2015”, las “REGLAS DE OPERACIÓN 2015” y demás disposiciones legales aplicables, realizarán una aportación conjunta hasta por un monto de \$218,681,194.00 (Doscientos dieciocho millones seiscientos ochenta y un mil ciento noventa y cuatro pesos 00/100 M.N.), integrados en la forma siguiente:

1. En el Programa de Concurrencia con las Entidades Federativas, hasta un monto de \$91,700,000.00 (Noventa y un millones setecientos mil pesos 00/100 M.N.), a cargo de la “SAGARPA” correspondiente hasta el 80% (Ochenta por ciento), de aportación federal y sujeto a la suficiencia presupuestal establecida en el “DPEF 2015”; y hasta por un monto de \$22,925,000.00 (Veintidós

millones novecientos veinticinco mil pesos 00/100 M.N.), a cargo de "EL ESTADO" con base en la suficiencia presupuestal prevista en el Decreto de Presupuesto de Egresos del Estado de Nuevo León, publicado en fecha de 29 de diciembre de 2014, correspondientes hasta el 20% (Veinte por ciento), de aportación estatal.

Las aportaciones referidas en el párrafo anterior, estarán sujetas a las disposiciones previstas en el "DPEF 2015" y en las "REGLAS DE OPERACIÓN 2015". "EL ESTADO" opta por una sola ministración de los recursos federales en el mes de marzo 2015, para lo cual, previamente depositará al "FOFAE" en una sola ministración, el total de los recursos que le corresponde aportar, siendo este documento, el justificatorio para el depósito de la ministración federal correspondiente.

2. En el Programa Integral de Desarrollo Rural, hasta un monto de \$21,377,250.00 (Veintiún millones trescientos setenta y siete mil doscientos cincuenta pesos 00/100 M.N.), a cargo de la "SAGARPA" de aportación federal y sujeto a la suficiencia presupuestal establecida en el "DPEF 2015"; y hasta por un monto de \$5,344,313.00 (Cinco millones trescientos cuarenta y cuatro mil trescientos trece pesos 00/100 M.N.), a cargo de "EL ESTADO" con base en la suficiencia presupuestal prevista en el Decreto de Presupuesto de Egresos del Estado de Nuevo León, publicado en fecha de 29 de diciembre de 2014, distribuido en los componentes: de Extensión e Innovación Productiva y de Conservación y Uso Sustentable de Suelo y Agua.

- 2.1. En el Componente Extensión e Innovación Productiva, hasta un monto de \$12,300,000.00 (Doce millones trescientos mil pesos 00/100 M.N.), a cargo de la "SAGARPA" correspondiente hasta el 80% (Ochenta por ciento), de aportación federal y sujeto a la suficiencia presupuestal establecida en el "DPEF 2015"; y hasta por un monto de \$3,075,000.00 (Tres millones setenta y cinco mil pesos 00/100 M.N.), a cargo de "EL ESTADO" con base en la suficiencia presupuestal prevista en el Decreto de Presupuesto de Egresos del Estado de Nuevo León, publicado en fecha de 29 de diciembre de 2014, correspondientes hasta el 20% (Veinte por ciento), de aportación estatal.

- 2.2. En el Componente Conservación y Uso Sustentable de Suelo y Agua (COUSSA), hasta un monto de \$9,077,250.00 (Nueve millones setenta y siete mil doscientos cincuenta pesos 00/100 M.N.), a cargo de la "SAGARPA" correspondiente hasta el 80% (Ochenta por ciento), de aportación federal y sujeto a la suficiencia presupuestal establecida en el "DPEF 2015"; y hasta por un monto de \$2,269,313.00 (Dos millones doscientos sesenta y nueve mil trescientos trece pesos 00/100 M.N.), a cargo de "EL ESTADO" con base en la suficiencia presupuestal prevista en el Decreto de Presupuesto de Egresos del Estado de Nuevo León, publicado en fecha de 29 de diciembre de 2014, correspondientes hasta el 20% (Veinte por ciento), de aportación estatal.

Las aportaciones referidas en el párrafo anterior, estarán sujetas a las disposiciones previstas en el "DPEF 2015" y en las "REGLAS DE OPERACIÓN 2015". "EL ESTADO" opta por una sola ministración de los recursos federales en el mes de marzo 2015, para lo cual, previamente depositará al "FOFAE" en una sola ministración, el total de los recursos que le corresponde aportar, siendo este documento, el justificatorio para el depósito de la ministración federal correspondiente.

3. En el Programa de Fomento a la Agricultura, para el siguiente apartado:

- 3.1. Componente Sistemas Producto Agrícolas (SISPROA), hasta un monto de \$187,125.00 (Ciento ochenta y siete mil ciento veinticinco pesos 00/100 M.N.), a cargo de la "SAGARPA" correspondiente hasta el 80% (Ochenta por ciento), de aportación federal que podrá ser de hasta del 100% (cien por ciento) de la aportación federal, en una sola ministración y sujeto a la suficiencia presupuestal establecida en el "DPEF 2015"; y hasta por un monto de \$46,781.00 (Cuarenta y seis mil setecientos ochenta y un pesos 00/100 M.N.), a cargo de "EL ESTADO" con base en la suficiencia presupuestal prevista en el Decreto de Presupuesto de Egresos del Estado de Nuevo León, publicado en fecha de 29 de diciembre de 2014, correspondientes hasta el 20% (Veinte por ciento), de aportación estatal.

4. En el Programa de Fomento Ganadero, para el siguiente apartado:
 - 4.1. Componente Sistemas Producto Pecuarios, hasta un monto de \$112,500.00 (Ciento doce mil quinientos pesos 00/100 M.N.), a cargo de la “SAGARPA” correspondiente hasta el 80% (Ochenta por ciento), de aportación federal que podrá ser de hasta del 100% (cien por ciento) de la aportación federal, en una sola ministración y sujeto a la suficiencia presupuestal establecida en el “DPEF 2015”; y hasta por un monto de \$28,125.00 (Veintiocho mil ciento veinticinco pesos 00/100 M.N.), a cargo de “EL ESTADO” con base en la suficiencia presupuestal prevista en el Decreto de Presupuesto de Egresos del Estado de Nuevo León, publicado en fecha de 29 de diciembre de 2014, correspondientes hasta el 20% (Veinte por ciento), de aportación estatal.
5. En el Programa de Productividad y Competitividad Agroalimentaria, para el siguiente apartado:
 - 5.1. Componente Información Estadística y Estudios (SNIDRUS), aportará en una sola ministración la cantidad de hasta \$1,400,000.00 (Un millón cuatrocientos mil pesos 00/100 M.N.), que podrá ser de hasta del 100% (cien por ciento) de la aportación federal y hasta por un monto de \$1,400,000.00 (Un millón cuatrocientos mil pesos 00/100 M.N.), a cargo de “EL ESTADO” con base en la suficiencia presupuestal prevista en el Decreto de Presupuesto de Egresos del Estado.
6. La “SAGARPA” en lo referente a los recursos del Programa de Sanidad e Inocuidad Agroalimentaria, aportará la cantidad de hasta \$52,200,000.00 (Cincuenta y dos millones doscientos mil pesos 00/100 M.N.); que podrá ser de hasta del 100% (cien por ciento) de la aportación federal, en una sola ministración y hasta por un monto de \$21,960,100.00 (Veintiún millones novecientos sesenta mil cien pesos 00/100 M.N.), a cargo de “EL ESTADO” con base en la suficiencia presupuestal prevista en el Decreto de Presupuesto de Egresos del Estado.

De conformidad con lo establecido en las “REGLAS DE OPERACIÓN 2015”, del total de los recursos convenidos, tanto federal como estatal, se destinarán hasta un 4% (Cuatro por ciento), para cubrir los gastos de operación, la aportación de la totalidad de los gastos de operación de origen federal y estatal se realizará en la primera ministración de recursos que se realice de cada programa y componente al “FOFAE”, de acuerdo con lo pactado en el último párrafo de la Cláusula Octava del “CONVENIO DE COORDINACIÓN 2015-2018”.

Por lo que la distribución de los recursos para el cumplimiento del objeto del presente Anexo Técnico de Ejecución, se llevará a cabo de conformidad con la programación referida en los Apéndices I y II del presente instrumento, los cuales se denominan respectivamente: “Recursos Convenidos Federación-Estado 2015” y “Calendario de Ejecución 2015”.

PROGRAMA DE CONCURRENCIA CON LAS ENTIDADES FEDERATIVAS

TERCERA.- Las “PARTES” acuerdan que la aportación que se indica en Cláusula Segunda, numeral 1, del presente instrumento se dirigirá para la correcta ejecución del Componente Proyectos Productivos o Estratégicos; agrícolas, pecuarios, de pesca y acuícolas del Programa de Concurrencia con las Entidades Federativas de conformidad a lo señalado en los Apéndices III y IV, denominados respectivamente: “Cuadro de Metas y Montos” y “Cruzada Nacional Contra el Hambre (Monterrey, Apodaca, García, General Escobedo, Guadalupe y Anáhuac)”.

Los rubros de los conceptos, serán indicativos, por lo que en caso de realizarse modificaciones entre conceptos, “EL ESTADO” se compromete a entregar a la “SAGARPA”, a más tardar el 31 de diciembre del 2015, el documento con los conceptos, metas y montos que bajo su responsabilidad haya realizado, en el que deberá expresar las causas que justifiquen tales modificaciones; sin perjuicio, del cumplimiento de las disposiciones jurídicas y presupuestales aplicables.

PROGRAMA INTEGRAL DE DESARROLLO RURAL

CUARTA.- Para efectos de lo establecido en la Cláusula Segunda, numeral 2, del presente instrumento, las “PARTES” están de acuerdo en establecer las metas programáticas y las aportaciones correspondientes al Programa Integral de Desarrollo Rural, en los siguientes componentes:

A. Componente de Extensión e Innovación Productiva (CEIP)

Las “PARTES” acuerdan que la aportación que se indica en la Cláusula Segunda, numeral 2.1., se implementará para efecto de apoyar el cumplimiento del objetivo del “CEIP”, el cual es contribuir a reducir la inseguridad alimentaria mediante el fortalecimiento de las capacidades técnicas y administrativas de las unidades económicas agropecuarias, pesqueras y acuícolas para que mejoren sus procesos productivos y organizativos, a través de servicios profesionales de extensión e innovación, la asistencia, capacitación, desarrollo de capacidades, demostraciones de campo, entre otras.

Su población objetivo son productores y grupos de personas; personas físicas y morales; que realizan actividades agrícolas, pecuarias, acuícolas y pesqueras; en zonas rurales y periurbanas.

Para llevar a cabo las acciones de supervisión, operación y PDI (PAP) contenidas en el Artículo 530 de las “REGLAS DE OPERACIÓN 2015”, la “SAGARPA” aportará un monto de hasta el 3.2% del recurso establecido en el primer párrafo del presente apartado, el cual se distribuye de la siguiente manera: para la “DELEGACIÓN” se destina el 2% para Gastos de Operación, Supervisión y PDI (PAP); para la Corporación para el Desarrollo Agropecuario 1.2% en Gastos de Operación; dichas aportaciones se realizarán de acuerdo a la suficiencia presupuestal y pueden llevarse a cabo en una sola ministración en gasto directo a la “DELEGACIÓN” mediante Adecuaciones Presupuestarias y en lo correspondiente a la Corporación para el Desarrollo Agropecuario de Nuevo León se radicará al “FOFAE”. Así mismo, el ejercicio del recurso destinado a gastos de operación deberá observar la normatividad vigente establecida en Lineamientos para la Ejecución de los Gastos de Operación de los Programas de la “SAGARPA”.

La distribución de recursos para el cumplimiento del objeto del presente componente se llevará a cabo de conformidad con la programación señalada en el Apéndice V, denominado “Cuadro de Metas y Montos del “CEIP”.

B. Componente Conservación y Uso Sustentable de Suelo y Agua (COUSSA)

Las “PARTES” acuerdan que la aportación que se indica en la Cláusula Segunda, numeral 2.2., serán usados para implementar la correcta ejecución del Componente Conservación y Uso Sustentable de Suelo y Agua (COUSSA), el cual considera recursos que se ejecutan de manera concurrente con “EL ESTADO”.

La distribución de dichos recursos se llevará a cabo de conformidad con la programación a que se refiere el Apéndice VI, denominado “Cuadro de Metas y Montos Concurrentes de COUSSA 2015”.

PROGRAMA DE FOMENTO A LA AGRICULTURA

QUINTA.- Las “PARTES” acuerdan que la aportación que se indica en la Cláusula Segunda, numeral 3.1, del presente instrumento, se llevará de conformidad a lo señalado en las metas programáticas del componente Sistemas Producto Agrícolas, en lo subsecuente “SISPROA”, del Programa Integral de Fomento a la Agricultura.

Lo anterior, a efecto de contribuir al cumplimiento del objetivo del “SISPROA”, que es mejorar el desempeño de los Comités Sistema Producto Agrícolas, como mecanismos de planeación, comunicación y concertación permanente, entre los actores económicos y que participen en la instrumentación de políticas, planes y programas de desarrollo rural.

Su población objetivo son los Comités Sistema Producto estatales del sector agrícola, integrados de acuerdo a la Ley y que estén en operación o inicien la operación en 2015, y las personas morales que representen a los Sistemas Producto.

La distribución de los recursos señalados en la Cláusula Segunda numeral 3.1., se llevará a cabo de conformidad con la programación a que se refiere el Apéndice VII, denominado "Cuadro de Metas y Montos SISPROA 2015".

PROGRAMA DE FOMENTO GANADERO

SEXTA.- Para efectos de la aplicación del monto establecido en la Cláusula Segunda, numeral 4.1., del presente instrumento, las "PARTES" están de acuerdo en establecer las metas programáticas y las aportaciones correspondientes al componente Sistemas Producto Pecuario, del Programa Integral de Fomento Ganadero.

Lo anterior, a efecto de contribuir al cumplimiento del objetivo del componente Sistemas Producto Pecuario que es el fortalecimiento de las capacidades técnicas y administrativas de los Sistemas Producto Pecuario Estatales, los cuales de conformidad con el artículo 298 de las "REGLAS DE OPERACIÓN 2015", constituyen la población objetivo del citado componente.

La distribución de los recursos señalados en la Cláusula Segunda numeral 4.1., se llevará a cabo de conformidad con la programación a que se refiere el Apéndice VIII, denominado "Cuadro de Metas y Montos 2015".

PROGRAMA DE PRODUCTIVIDAD Y COMPETITIVIDAD AGROALIMENTARIA

SÉPTIMA.- Para efectos de la aplicación del monto establecido en la Cláusula Segunda, numeral 5.1, del presente instrumento, las "PARTES" están de acuerdo en establecer las metas programáticas y las aportaciones correspondientes al componente Información Estadística y Estudios (SNIDRUS), del Programa de Productividad y Competitividad Agroalimentaria.

Lo anterior, a efecto de contribuir al cumplimiento del objetivo del "SNIDRUS", que es proveer a las y los productores agropecuarios, pesqueros y agentes económicos que participan en las cadenas agroalimentarias; de información confiable y oportuna para toma de decisiones que contribuyan al desarrollo rural sustentable.

Su población objetivo son los productores rurales y agropecuarios de "EL ESTADO".

La distribución de los recursos señalados en la Cláusula Segunda numeral 5.1., se llevará a cabo de conformidad con la programación a que se refiere el Apéndice IX, denominado "Cuadro de Metas y Montos 2015".

PROGRAMA DE SANIDAD E INOCUIDAD AGROALIMENTARIA

OCTAVA.- Para efectos de la aportación establecida en la Cláusula Segunda, numeral 6, respecto de la ejecución y operación del "Programa de Sanidad e Inocuidad Agroalimentaria", en el Estado de Nuevo León, para la consecución de los objetivos específicos, previstos en las "REGLAS DE OPERACIÓN 2015" a través de los siguientes componentes:

- I. Sanidad
 - a. Salud Animal;
 - b. Vigilancia Epidemiológica en Salud Animal, Acuícola y Pesquera;
 - c. Sanidad Acuícola y Pesquera;
 - d. Sanidad Vegetal;
 - e. Vigilancia Epidemiológica en Sanidad Vegetal;
- II. Inocuidad, e
- III. Inspección de la Movilización Nacional.

Que las metas y los objetivos, así como las actividades y plazos correspondientes de cada proyecto se determinarán a través de los Programas de Trabajo, mismos que serán autorizados por la “Unidad Responsable”, a más tardar el 16 de enero del presente año, los cuales serán considerados como instrumentos vinculantes para quienes los suscriben, con una periodicidad anual, y tienen como función de detallar las acciones, las metas y la temporalidad de su ejecución, lo anterior en relación a la disponibilidad de incentivos para ejecutarlos.

Los Programas de Trabajo estarán vigentes de enero a diciembre del año correspondiente y deberán alinearse a las políticas sanitarias nacionales, estatales y regionales, así como reunir las características de impacto sanitario; asimismo, deberán incluir metas y objetivos conforme a la estrategia definida por el “SENASICA” y acordes al desarrollo de la Sanidad e Inocuidad en la Entidad Federativa o región.

La distribución de los recursos señalados en la Cláusula Segunda numeral 6., se llevará a cabo de conformidad con la programación a que se refiere el Apéndice X, denominado “Cuadro de Metas y Montos 2015”.

OBLIGACIONES Y ATRIBUCIONES

NOVENA.- Las “PARTES” en la consecución del presente instrumento tendrán las obligaciones y atribuciones conforme a lo dispuesto en las “REGLAS DE OPERACIÓN 2015”, el “CONVENIO DE COORDINACIÓN 2015-2018” y la legislación presupuestaria federal aplicable.

DISPOSICIONES GENERALES

DÉCIMA.- En todo lo relativo a las auditorías, control y seguimiento; suspensión de recursos; difusión y transparencia; evaluación y solución de controversias, y demás disposiciones aplicables previstas en el “CONVENIO DE COORDINACIÓN 2015-2018”, las “PARTES” acuerdan estarse y sujetarse a los términos establecidos en dicho instrumento.

DE LAS MODIFICACIONES.

DÉCIMO PRIMERA.- En las modificaciones, así como en las situaciones no previstas en los apartados que forman parte de este instrumento jurídico, bastará para la suscripción del Convenio Modificatorio con la comparecencia del Titular de la Unidad Responsable del componente sobre el que verse la modificación, el Delegado de la “SAGARPA” en el Estado de Nuevo León, C. Fermín Montes Cavazos; y por parte de “EL ESTADO”, el C. Jesús Lerma Carbajal, en su carácter de Director General de la Corporación para el Desarrollo Agropecuario de Nuevo León, instrumento que será pactado de común acuerdo entre las “PARTES”.

DEL CIERRE Y FINIQUITO DEL EJERCICIO.

DÉCIMO SEGUNDA.- “EL ESTADO”, a través del Fideicomiso Fondo de Fomento Agropecuario del Estado de Nuevo León, se compromete a contar con la cuenta o subcuenta específica y exclusiva para la administración y ejercicio de los recursos presupuestales del presente año, señalados en este instrumento, que identifiquen las erogaciones cuyo destino se sujete a lo establecido en este instrumento jurídico.

Para la debida ejecución del objeto materia del presente Anexo Técnico de Ejecución, “EL ESTADO” se compromete a ejercer los recursos señalados en la Cláusula Cuarta del “CONVENIO DE COORDINACIÓN 2015-2018”, a través del Fideicomiso Fondo de Fomento Agropecuario del Estado de Nuevo León, para los fines autorizados, así como aplicar y vigilar la programación, ejecución y desarrollo de las actividades objeto del presente Anexo de Ejecución, conforme a las Reglas de Operación del Programa de Concurrencia con las Entidades Federativas.

En cumplimiento a la legislación federal, "EL ESTADO" deberá integrar los soportes e informe de la cuenta pública del Programa de Concurrencia con las Entidades Federativas, con la relación definitiva de beneficiarios al 31 de diciembre del presente año, en la que se especificarán los recursos entregados, devengados y los no devengados enterados a la Tesorería de la Federación, en lo sucesivo "TESOFE". Esta relación no podrá ser modificada, por lo que en el caso de que existan desistimientos, economías o recursos no aplicados por los beneficiarios, éstos deberán enterarse en términos de las disposiciones jurídicas y presupuestales aplicables.

De conformidad con la Cláusula Vigésima Segunda del "CONVENIO DE COORDINACIÓN", a más tardar el 31 de diciembre del año 2015, deberá suscribirse el cierre y finiquito del ejercicio presupuestal y recursos convenidos, entre la Delegación de la "SAGARPA" y "EL ESTADO", en el que establezcan:

1. Los recursos pagados, devengados o reintegrados, con las relaciones de beneficiarios;
2. Los montos de los recursos federales recibidos, aplicados y devueltos, en su caso, a la TESOFE;
3. Comprobante de la cuenta bancaria específica o subcuenta específica utilizada para la administración de los recursos del Programa de Concurrencia con las Entidades Federativas, y
4. En un capítulo separado, los intereses generados, aplicados y enterados, en su caso, a la TESOFE, las acciones desarrolladas con estos recursos o las metas adicionales alcanzadas con los mismos.

Para los recursos devengados en los términos del artículo 54 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 85, 174 y 176 de su Reglamento; así como las Reglas de Operación, a más tardar el último día hábil de marzo del año 2016, deberá suscribirse un acta circunstanciada entre la Delegación de la "SAGARPA" y "EL ESTADO", en el que establezcan:

1. Las relaciones definitivas de beneficiarios;
2. Los montos de los recursos federales recibidos, aplicados y devueltos, en su caso, a la TESOFE;
3. Comprobante de la cuenta bancaria específica o subcuenta específica utilizada para la administración de los recursos del Programa de Concurrencia con las Entidades Federativas y del Componente con saldo en ceros, y
4. En un capítulo separado, los intereses generados y enterados a la TESOFE.

DE LA VIGENCIA.

DÉCIMO TERCERA.- El presente instrumento entrará en vigor el día de su firma y su vigencia presupuestal y el cumplimiento de acciones, será hasta el 31 de diciembre de 2015, en términos de lo establecido en los artículos 54 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, 174 y 176 de su Reglamento y demás disposiciones de la materia.

Leído que fue y enteradas del alcance y contenido legal de este instrumento, las partes firman el presente Anexo Técnico de Ejecución en cinco tantos originales, en la ciudad de Monterrey, Nuevo León, a los 26 días del mes de febrero de 2015.- Por la SAGARPA: el Coordinador General de Delegaciones, **Víctor Hugo Celaya Celaya**.- Rúbrica.- El Director General de Fomento a la Agricultura, **Jorge Kondo López**.- Rúbrica.- El Director General de Desarrollo de Capacidades y Extensionismo Rural, **Jorge Galo Medina Torres**.- Rúbrica.- El Director General de Producción Rural Sustentable en Zonas Prioritarias, **Jaime Segura Lazcano**.- Rúbrica.- El Coordinador General de Ganadería, **Francisco Gurriá Treviño**.- Rúbrica.- La Directora en Jefe del Servicio de Información Agroalimentaria Pesquera, **Patricia Ornelas Ruíz**.- Rúbrica.- El Director en Jefe del Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria, **Enrique Sánchez Cruz**.- Rúbrica.- El Delegado en el Estado de Nuevo León, **Fermín Montes Cavazos**.- Rúbrica.- Por el Estado: el Director General de la Corporación para el Desarrollo Agropecuario, **Jesús Lerma Carbajal**.- Rúbrica.

Apéndice I

Nuevo León

Recursos Convenidos Federación-Estado 2015

(Aportaciones en Pesos)

DPEF 2015		De la SAGARPA	De los Gobiernos Estatales	Gran Total
No. Prog.	Total Programas y Componentes	166,976,875	51,704,319	218,681,194

En conformidad con lo que establece la Fracción IV del Artículo 7 y los Incisos a), b) y c) de la Fracción VII del Artículo 35 del DPEF 2015

En Anexo Técnico de Ejecución

1	Programa de Concurrencia con las Entidades Federativas	91,700,000	22,925,000	114,625,000
1.1	Proyectos productivos o estratégicos; agrícolas, pecuarios, de pesca y acuícolas	91,700,000	22,925,000	114,625,000

2	Programa Integral de Desarrollo Rural	21,377,250	5,344,313	26,721,563
2.1	Extensión e Innovación Productiva	12,300,000	3,075,000	15,375,000
2.2	Conservación y Uso Sustentable de Suelo y Agua (COUSSA)	9,077,250	2,269,313	11,346,563
2.3	Proyecto Estratégico de Seguridad Alimentaria (PESA)	-	-	-

3	Programa de Fomento a la Agricultura	187,125	46,781	233,906
3.1	Sistemas Producto Agrícolas (SISPROA)	187,125	46,781	233,906

4	Programa de Fomento Ganadero	112,500	28,125	140,625
4.1	Sistemas Producto Pecuarios	112,500	28,125	140,625

5	Programa de Productividad y Competitividad Agroalimentaria	1,400,000	1,400,000	2,800,000
5.1	Información Estadística y Estudios (SNIDRUS)	1,400,000	1,400,000	2,800,000

6	Programa de Sanidad e Inocuidad Agroalimentaria	52,200,000	21,960,100	74,160,100

Apéndice II
Nuevo León
Calendario de Ejecución 2015
(Aportaciones en Pesos)

DPEF 2015		Total		Marzo		Abril		Mayo		Junio		Julio		Agosto		Septiembre	
No. Prog.	Total Programas y Componentes	Federal	Estatal	Federal	Estatal	Federal	Estatal	Federal	Estatal	Federal	Estatal	Federal	Estatal	Federal	Estatal	Federal	Estatal
		166,976,875	51,704,319	166,976,875	51,704,319	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
En conformidad con lo que establece la Fracción IV del Artículo 7 y los Incisos a), b) y c) de la Fracción VII del Artículo 35 del DPEF 2015																	
En Anexo Técnico de Ejecución																	
1	Programa de Concurrencia con las Entidades Federativas	91,700,000	22,925,000	91,700,000	22,925,000	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
1.1	Proyectos productivos o estratégicos; agrícolas, pecuarios, de pesca y acuícolas	91,700,000	22,925,000	91,700,000	22,925,000	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
2	Programa Integral de Desarrollo Rural	21,377,250	5,344,313	21,377,250	5,344,313	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
2.1	Extensión e Innovación Productiva	12,300,000	3,075,000	12,300,000	3,075,000	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
2.2	Conservación y Uso Sustentable de Suelo y Agua (COUSSA)	9,077,250	2,269,313	9,077,250	2,269,313	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
2.3	Proyecto Estratégico de Seguridad Alimentaria (PESA)	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
3	Programa de Fomento a la Agricultura	187,125	46,781	187,125	46,781	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
3.1	Sistemas Producto Agrícolas (SISPROA)	187,125	46,781	187,125	46,781	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
4	Programa de Fomento Ganadero	112,500	28,125	112,500	28,125	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
4.1	Sistemas Producto Pecuarios	112,500	28,125	112,500	28,125	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
5	Programa de Productividad y Competitividad Agroalimentaria	1,400,000	1,400,000	1,400,000	1,400,000	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
5.1	Información Estadística y Estudios (SNIDRUS)	1,400,000	1,400,000	1,400,000	1,400,000	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
6	Programa de Sanidad e Inocuidad Agroalimentaria	52,200,000	21,960,100	52,200,000	21,960,100	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

Apéndice III

Nota: Los cuadros de cada Programa/Componente debe incluir de manera mínima metas programadas, recursos y montos, municipios, localidades y CADER correspondiente

Estado: Nuevo León
Programa de Concurrencia con Entidades Federativas 2015

Cuadro de Metas y Montos

Programa de Concurrencia con las Entidades Federativas			Metas Programadas				Recursos en Concurrencia (En pesos)			
Componente Proyectos productivos o estratégicos; agrícolas, pecuarios, de pesca y acuícolas.	Actividad/Sistema Producto/Servicio	Concepto de Apoyo /3	Unidad de Medida	Cantidad	No. de Proyectos	Beneficiarios /2	De la SAGARPA	Del Gobierno del Estado	De los Productores	Gran Total
Totales						2,421	91,700,000	22,925,000	111,496,178	226,121,178
Proyectos Productivos o Estratégicos Agrícolas (Subtotal)						1,520	52,956,680	13,239,170	75,375,800	141,571,650
Proyecto Productivo Agrícola	Sistema Producto (Maíz)	Tractores	Tractor	10	10	45	1,200,040	300,010	3,200,000	4,700,050
		Implementos Agrícolas	Implemento	30	15	45	1,200,000	300,000	1,500,000	3,000,000
		Maquinaria agrícola especializada para labranza de conservación	Máquina	4	4	10	400,000	100,000	500,000	1,000,000
	Sistema Producto (Sorgo)	Tractores	Tractor	5	5	30	600,000	150,000	1,600,000	2,350,000
		Implementos Agrícolas	Implemento	30	15	20	1,200,000	300,000	1,500,000	3,000,000
		Maquinaria agrícola especializada para labranza de conservación	Máquina	10	5	20	1,000,000	250,000	1,250,000	2,500,000
		Infraestructura y equipamiento para el acondicionamiento y manejo poscosecha	Proyecto	1	1	10	160,000	40,000	200,000	400,000
	Sistema Producto (Trigo)	Sistemas de riego tecnificado (especificar)	Hectárea	50	2	80	720,000	180,000	900,000	1,800,000
		Tractores	Tractor	10	10	20	1,200,000	300,000	3,200,000	4,700,000
		Implementos Agrícolas	Implemento	20	8	50	800,000	200,000	1,000,000	2,000,000
		Maquinaria agrícola especializada para labranza de conservación	Máquina	5	2	15	500,000	125,000	625,000	1,250,000
		Infraestructura y equipamiento especializado para la producción primaria y cosecha	Proyecto	1	1	100	1,496,000	374,000	1,870,000	3,740,000
	Sistema Producto (Citricos)	Sistemas de riego tecnificado (especificar)	Hectárea	200	5	10	2,880,000	720,000	3,600,000	7,200,000
		Tractores	Tractor	5	5	24	600,000	150,000	1,600,000	2,350,000
		Implementos Agrícolas	Implemento	15	5	24	600,000	150,000	750,000	1,500,000
		Infraestructura y equipamiento para la agroindustria	Proyecto	4	4	90	9,600,000	2,400,000	12,000,000	24,000,000
		Material vegetativo	Plantas	40,000	4	10	800,000	200,000	1,000,000	2,000,000
	Sistema Producto (Manzano)	Tractores	Tractor	1	1	10	120,000	30,000	320,000	470,000
		Implementos Agrícolas	Implemento	2	1	10	80,000	20,000	100,000	200,000
		Material vegetativo	Plantas	7,000	15	30	196,000	49,000	245,000	490,000
	Sistema Producto (Aguacate)	Tractores	Tractor	2	2	20	240,000	60,000	640,000	940,000
		Material vegetativo	Plantas	1,505	15		72,240	18,060	90,300	180,600

Programa de Concurrencia con las Entidades Federativas			Metas Programadas				Recursos en Concurrencia (En pesos)			
Componente Proyectos productivos o estratégicos; agrícolas, pecuarios, de pesca y acuícolas.	Actividad/Sistema Producto/Servicio	Concepto de Apoyo /3	Unidad de Medida	Cantidad	No. de Proyectos	Beneficiarios /2	De la SAGARPA	Del Gobierno del Estado	De los Productores	Gran Total
	Sistema Producto(Nogal)	Sistemas de riego tecnificado (especificar)	Hectárea	50	2		720,000	180,000	900,000	1,800,000
		Tractores	Tractor	3	3	9	360,000	90,000	960,000	1,410,000
		Implementos Agrícolas	Implemento	10	4	9	400,000	100,000	500,000	1,000,000
		Infraestructura y equipamiento especializado para la producción primaria y cosecha	Proyecto	3	3	20	720,000	180,000	900,000	1,800,000
		Infraestructura y equipamiento para el acondicionamiento y manejo poscosecha	Proyecto	3	3	20	240,000	60,000	300,000	600,000
		Material vegetativo	Plantas	15,000	25	15	720,000	180,000	900,000	1,800,000
	Sistema Producto (Hortalizas)	Sistemas de riego tecnificado (especificar)	Hectárea	146	5	20	2,102,400	525,600	2,628,000	5,256,000
		Tractores	Tractor	5	5	10	600,000	150,000	1,600,000	2,350,000
		Implementos Agrícolas	Implemento	25	8	24	1,000,000	250,000	1,250,000	2,500,000
		Infraestructura y equipamiento para el acondicionamiento y manejo poscosecha	Proyecto	2	2	10	640,000	160,000	800,000	1,600,000
		Infraestructura y equipamiento para la agroindustria	Proyecto	1	1	25	640,000	160,000	800,000	1,600,000
		Infraestructura y equipamiento para agricultura bajo cubierta (especificar).	Hectárea	1	1	6	720,000	180,000	900,000	1,800,000
	Sistema Producto (Durazno)	Material vegetativo	Plantas	1,500	20	20	30,000	7,500	37,500	75,000
	Sistema Producto (Vid)	Tractores	Tractor	3	3	6	360,000	90,000	960,000	1,410,000
		Implementos Agrícolas	Implemento	6	3	6	240,000	60,000	300,000	600,000
		Material vegetativo	Plantas	10,000	10	50	200,000	50,000	250,000	500,000
Proyecto Estratégico Agrícola	Sistema Producto (Tomate)	Sistemas de riego tecnificado (especificar)	Hectárea	50	2	5	720,000	180,000	900,000	1,800,000
		Tractores	Tractor	5	5	25	600,000	150,000	1,600,000	2,350,000
		Implementos Agrícolas	Implemento	16	8	150	896,000	224,000	1,120,000	2,240,000
		Infraestructura y equipamiento para el acondicionamiento y manejo poscosecha	Proyecto	2	2	258	4,000,000	1,000,000	5,000,000	10,000,000
		Infraestructura y equipamiento para la agroindustria	Proyecto	2	2	10	1,200,000	300,000	1,500,000	3,000,000
	Sistema Producto (Citricos)	Infraestructura y equipamiento para la agroindustria	Proyecto	4	4	10	2,400,000	600,000	3,000,000	6,000,000
	Sistema Producto (Forrajes)	Sistemas de riego tecnificado (especificar)	Hectárea	200	4	15	2,880,000	720,000	3,600,000	7,200,000
		Tractores	Tractor	5	5	10	600,000	150,000	1,600,000	2,350,000
		Implementos Agrícolas	Implemento	10	5	10	400,000	100,000	500,000	1,000,000
		Infraestructura y equipamiento especializado para la producción primaria y cosecha	Proyecto	5	5	2	600,000	150,000	750,000	1,500,000
		Infraestructura y equipamiento para el acondicionamiento y manejo poscosecha	Proyecto	4	4	2	2,400,000	600,000	3,000,000	6,000,000
	Sistema Producto (Trigo)	Infraestructura y equipamiento para el acondicionamiento y manejo poscosecha	Proyecto	1	1	100	904,000	226,000	1,130,000	2,260,000

Programa de Concurrencia con las Entidades Federativas			Metas Programadas				Recursos en Concurrencia (En pesos)			
Componente Proyectos productivos o estratégicos; agrícolas, pecuarios, de pesca y acuícolas.	Actividad/Sistema Producto/Servicio	Concepto de Apoyo /3	Unidad de Medida	Cantidad	No. de Proyectos	Beneficiarios /2	De la SAGARPA	Del Gobierno del Estado	De los Productores	Gran Total
Proyectos Productivos o Estratégicos Pecuarios (Subtotal)				-		895	33,433,955	8,358,489	34,871,047	76,663,491
/3 Proyecto Estratégico Pecuario	Sistema Producto (Bovino Carne y Doble Propósito)	Proyecto de Infraestructura	Proyecto	1	1	70	4,247,533	1,061,886	5,309,406	10,618,825
/3 Proyecto Productivo Pecuario	Sistema Producto (Bovino Leche)	Proyecto de Infraestructura	Proyecto	4	4	5	400,000	100,000	150,000	650,000
		Proyecto de Equipamiento y Maquinaria	Proyecto	4	4	5	400,000	100,000	150,000	650,000
		Proyecto de Equipamiento y Maquinaria	Proyecto	17	17	17	3,802,891	950,722	3,750,000	8,503,613
		Semental Bovino con Registro Genealógico y Evaluación Genética	Cabeza	600	600	600	9,248,000	2,312,000	8,840,000	20,400,000
		Vientre Bovino Cárnico o Doble Propósito Gestante sin Registro	Cabeza	600	40	25	3,851,395	962,848	3,750,000	8,564,243
	Sistema Producto (Ovino)	Proyecto de Infraestructura	Proyecto	5	5	5	1,200,912	300,228	1,000,000	2,501,140
		Proyecto de Equipamiento y Maquinaria	Proyecto	6	6	6	1,401,065	350,266	1,250,000	3,001,331
		Semental Ovino con Registro Genealógico y Evaluación Genética	Cabeza	62	62	25	318,241	79,560	222,500	620,301
	Sistema Producto (Caprino)	Proyecto de Infraestructura	Proyecto	7	7	7	1,701,293	425,323	1,375,000	3,501,616
		Proyecto de Equipamiento y Maquinaria	Proyecto	8	8	8	1,176,293	294,073	1,470,366	2,940,732
		Semental Caprino con Registro Genealógico	Cabeza	150	75	75	525,000	131,250	656,250	1,312,500
	Sistema Producto (Porcino)	Proyecto de Infraestructura	Proyecto	5	5	5	1,000,760	250,190	1,250,000	2,500,950
		Proyecto de Equipamiento y Maquinaria	Proyecto	5	5	5	1,000,760	250,190	1,250,000	2,500,950
	Sistema Producto (Avícola)	Proyecto de Infraestructura	Proyecto	3	3	3	600,456	150,114	750,000	1,500,570
		Sistema Producto (Apícola)	Proyecto de Infraestructura	Proyecto	3	3	3	400,000	100,000	750,000
	Proyecto de Equipamiento y Maquinaria		Proyecto	3	3	3	400,000	100,000	750,000	1,250,000
	Abeja reina comercial		Especie	350	10	10	21,016	5,254	26,250	52,520
	Núcleo de abejas		Pieza	403	10	10	137,124	34,281	171,275	342,680
	Otras Especies	Proyecto de Infraestructura	Proyecto	4	4	4	800,608	200,152	1,000,000	2,000,760
		Proyecto de Equipamiento y Maquinaria	Proyecto	4	4	4	800,608	200,152	1,000,000	2,000,760
Proyectos Productivos o Estratégicos de Pesca y Acuícolas (Subtotal)				-		6	999,465	249,866	1,249,331	2,498,662
Proyecto productivo o estratégico acuícola	Acuicola	Infraestructura e instalaciones Acuicola	Proyecto	3	3	3	699,626	174,907	874,532	1,749,065
		Maquinaria y Equipo Acuicola	Proyecto	3	3	3	299,839	74,959	374,799	749,597
Gasto de Programa 1/							4,309,900	1,077,475	-	5,387,375
Gasto de Operación hasta el 4%							3,668,000	917,000	-	4,585,000
Gasto de Evaluación hasta el 0.7%							641,900	160,475	-	802,375

Notas y referencias:

/1 Los recursos serán aplicados de conformidad con el Artículo 17 y 18 respectivamente, de las Reglas de Operación del Programa de Concurrencia con las Entidades Federativas.

/2 = Los beneficiarios podrán contabilizar en la suma sin ser la suma de únicos, debido a que pudieran participar en varios componentes y conceptos de apoyo.

/3 = Los proyectos productivos o estratégicos, podrán considerar para su apoyo, cualquiera de los conceptos indicados.

Apéndice IV

Nota: Los cuadros de cada Programa/Componente debe incluir de manera **mínima** metas programadas, recursos y montos, **municipios**, **localidades** y **CADER correspondiente**

Entidad Federativa

Programa de Concurrencia con Entidades Federativas

Cruzada Nacional Contra el Hambre

(Anexo Técnico de Ejecución 2015, relación de municipios de atención)

Clave INEGI	Municipio	Monto (Aproximado)
	No aplica	No aplica
Total		-

Apéndice V
Nuevo León
Cuadro de Metas y Montos del "CEIP"

Programa			Metas Programadas			Recursos Concurrentes (En pesos)		
Componente	Actividad/Sistema producto /estrategia	Concepto de apoyo	Unidad de Medida (Servicio)	Cantidad de Medida	Beneficiarios	De la “SAGARPA” (80%)	Del “Gobierno de Estado” (20%)	Gran Total
Extensión e Innovación Productiva	Agrícola	Servicios profesionales de extensión e innovación	Extensionistas	25	995	4,377,358	1,094,339	5,471,697
			Extensionistas con posgrado/certificado	-	-	-	-	0
			Coordinadores	1	25	245,132	61,283	306,415
			Proyectos emergentes de extensión	1	55	204,487	51,122	255,609
	Ganadera	Servicios profesionales de extensión e innovación	Extensionistas	25	1,032	4,539,345	1,134,836	5,674,181
			Extensionistas con posgrado/certificado	-	-	-	-	0
			Coordinadores	1	25	245,132	61,283	306,415
			Proyectos emergentes de extensión	1	55	204,488	51,122	255,610
	Acuicultura y Pesca	Servicios profesionales de extensión e innovación	Extensionistas	-	-	-	-	0
			Extensionistas con posgrado/certificado	-	-	-	-	0
			Coordinadores	-	-	-	-	0
			Proyectos emergentes de extensión	1	55	204,487	51,122	255,609
	Desarrollo Rural	Servicios profesionales de extensión e innovación	Extensionistas	3	120	525,283	131,321	656,604
			Extensionistas con posgrado/certificado	-	-	-	-	0
			Coordinadores	-	-	-	-	0
			Proyectos emergentes de extensión	1	55	204,488	51,122	255,610
		Organizar eventos de intercambio de conocimientos y experiencias exitosas	Evento Nacional (RENDRUS)	-	-	-	-	0
			Evento Nacional (PNT)	-	-	-	-	0
			Evento de Exposición Internacional (PNT)	-	-	-	-	0
			Otros Eventos Nacionales	-	-	-	-	0
			Eventos Estatales	6	300	506,400	126,600	633,000
			Asistencia a los eventos	0	36	428,400	107,100	535,500
			Productor					
Subtotal			65	2,753	11,685,000	2,921,250	14,606,250	
Gastos de Programa (Operación, Difusión, Supervisión, Evaluación, austeridad)								
Gastos de Operación 3.4%: SAGARPA-SEDER-UR (el monto total se distribuye 2.0% para SEDER y .7% a Delegación de la SAGARPA; .7% a la UR para verificación en campo, gestión y seguimiento del componente mediante tecnologías de información, evaluación de resultados)						418,200	104,550	522,750
Gastos de Supervisión 0.2%: (Dirección General de Planeación y Evaluación _DGPE)						24,600	6,150	30,750
Gastos de PDI (PAP) 0.6%: El recurso federal se transfiere a la Delegación de la SAGARPA						73,800	18,450	92,250
Gastos de Evaluación 0.25%: El recurso federal es operado a nivel central por la DGPE						30,750	7,688	38,438
Gasto de Difusión 0.3%: El recurso federal es operado a nivel central por la CGCS						36,900	9,225	46,125
Decreto de austeridad (.25%)						30,750	7,687	38,437
Subtotal						615,000	153,750	768,750
Gran Total						12,300,000	3,075,000	15,375,000

Apéndice VI

METAS Y MONTOS CONCURRENTES DE COUSSA 2015

			Metas Programadas			Recursos Convenidos (En pesos)			
Municipio dentro de la Cruzada Contra el Hambre	Municipio fuera de la Cruzada Contra el Hambre	Concepto de apoyo	Unidad de Medida	Cantidad	Número de Beneficiarios	De la SAGARPA (80%)	Del Gobierno del Estado (20%)	Gran Total (100%)	
	ARAMBERRI	Superficie incorporada al aprovechamiento sustentable mediante Obras y prácticas de conservación de suelo y agua (incluye actividades productivo-conservacionistas)	Ha.	37	23	367,949	91,987	459,936	
		Capacidad de almacenamiento de agua a construir mediante Obras de captación y almacenamiento de agua	M ³	25,045		631,650	157,913	789,563	
	DR. ARROYO	Superficie incorporada al aprovechamiento sustentable mediante Obras y prácticas de conservación de suelo y agua (incluye actividades productivo-conservacionistas)	Ha.	730	92	1,324,290	331,073	1,655,363	
		Capacidad de almacenamiento de agua a construir mediante Obras de captación y almacenamiento de agua	M ³	61,010		2,148,058	537,014	2,685,072	
	GALEANA	Superficie incorporada al aprovechamiento sustentable mediante Obras y prácticas de conservación de suelo y agua (incluye actividades productivo-conservacionistas)	Ha.	59	92	510,586	127,646	638,232	
		Capacidad de almacenamiento de agua a construir mediante Obras de captación y almacenamiento de agua	M ³	40,015		1,955,050	488,763	2,443,813	
	MIER Y NORIEGA	Superficie incorporada al aprovechamiento sustentable mediante Obras y prácticas de conservación de suelo y agua (incluye actividades productivo-conservacionistas)	Ha.	247	23	380,300	95,075	475,375	
		Capacidad de almacenamiento de agua a construir mediante Obras de captación y almacenamiento de agua	M ³	24,000		635,517	158,879	794,396	
			Elaboración y puesta en marcha de proyectos (Hasta 6% del presupuesto de inversión autorizado)	Proyecto	6	46	518,700	129,675	648,375
			Soporte Técnico Operativo (hasta 2% del presupuesto de inversión autorizado)	Enlace COUSSA	1	N/A	172,900	43,225	216,125
SUBTOTAL RECURSO DE INVERSIÓN (95%)						8,645,000	2,161,250	10,806,250	
Gasto de Operación hasta el 4.75 % (De conformidad a los Lineamientos para el ejercicio de los gastos de operación de los programas de la SAGARPA, emitidos por la Oficialía Mayor)			OPERACIÓN DEL EJECUTOR (2%)			182,000	45,500	227,500	
			OPERACIÓN DE LA DELEGACIÓN (1.4%)			127,400	31,850	159,250	
			EVALUACIÓN (0.25%)			22,750	5,688	28,438	
			PDI (0.6%)			54,600	13,650	68,250	
			SUPERVISIÓN UR (0.2%) 1/			18,200	4,550	22,750	
			DIFUSIÓN (0.3%) 2 /			27,300	6,825	34,125	
SUBTOTAL RECURSOS DE OPERACIÓN (4.75%)						432,250	108,063	540,313	
TOTAL						9,077,250	2,269,313	11,346,563	

1/ El presupuesto federal para supervisión de la UR, es el único que se concentra, la aportación equivalente del estado la podrá utilizar el ejecutor en su operación.

2/ El presupuesto federal para difusión que retiene la Dirección General de Programación, Presupuesto y Finanzas, es el único que se concentra la SAGARPA, la aportación equivalente del estado la podrá utilizar el ejecutor en su operación.

Apéndice VII
Estado: Nuevo León
Comités Sistemas Producto Agrícolas
Cuadro de Metas y Montos 2015

Programa			Metas Programadas			Recursos Concurrentes (En pesos)		
Componente	Sistema Producto/Servicio/Actividad	Concepto de apoyo	Unidad de Medida	Cantidad de Medida	Beneficiarios /2	De la SAGARPA	Del Gobierno del Estado	Gran Total
Comités Sistemas Producto Agrícolas					30	187,125	46,781	233,906
Comités Sistemas Producto Agrícolas (Subtotal)					30	178,330	44,582	222,912
Sistemas Producto	Sistema Agrícola (Cítricos) Producto	Comunicación	Evento	1	15	89,165	22,291	111,456
	Sistemas Producto Agrícolas Hortalizas	Comunicación	Evento	1	15	89,165	22,291	111,456
Total Gastos de Programa (Operación, Difusión y Evaluación)						8,795	2,199	10,994
Gastos de Operación hasta el 4.0%						7,485	1,872	9,357
Evaluación hasta el 0.7 %						1,310	327	1,637

Apéndice VIII
Estado: Nuevo León
Comités Sistemas Producto Pecuarios
Cuadro de Metas y Montos 2015

Programa			Metas Programadas			Recursos Concurrentes (En pesos)			
Componente	Sistema Producto/Servicio/Actividad	Concepto de apoyo	Unidad de Medida	Cantidad de Medida	Beneficiarios /2	De la SAGARPA	Del Gobierno del Estado	De los Productores	Gran Total
Comités Sistemas Producto Pecuarios					5,020	112,500	28,125	134,015	274,640
Comités Sistemas Producto Pecuarios (Subtotal)					5,020	107,213	26,803	134,015	268,031
Sistemas Producto	Sistema Producto Pecuario (Bovino Carne)	Profesionalización	Facilitador , asistente o servicios contables	1	5,000	64,328	16,082	80,409	160,819
	Sistemas Producto Pecuario (Porcino)	Profesionalización	Facilitador , asistente o servicios contables	1	20	42,885	10,721	53,606	107,212
Total Gastos de Programa (Operación, Difusión y Evaluación)						5,287	1,322	0	6,609
Gastos de Operación hasta el 4.0%						4,500	1,125	0	5,625
Evaluación hasta el 0.7%						787	197	0	984

Apéndice IX
Nuevo León
SNIDRUS

Programa de Productividad y Competitividad Agroalimentaria Concentrado Presupuestal 2015 Montos y Metas del SNIDRUS. Monto en pesos					
SNIDRUS	Presupuesto			Metas	
	Federal	Estatad	Total	Medida	Cantidad
I. Monitoreo de Información Agropecuaria	836,000	0	836,000	REPORTE	119
II. Aplicaciones Geoespaciales	564,000	0	564,000	PROYECTOS	9
III. Proyecto de interés estatal		1,400,000	1,400,000		
Subtotal	1,400,000	1,400,000	2,800,000		
Gastos Administrativos (4%)	-	-	-		
TOTAL	1,400,000	1,400,000	2,800,000		

Apéndice X
Nuevo León
Sanidad e Inocuidad Agroalimentaria

Concentrado Presupuestal					
Componentes	Total por Concepto de Apoyo			Metas Físicas	
	Federal	Estatad	Total	Medida	Cantidad
I. Componente de Sanidad					
a. Salud Animal	10,975,037	5,995,095	16,970,132	Proyecto	7
b. Vigilancia Epidemiológica en Salud Animal, Acuicola y Pesquera	1,792,930	414,221	2,207,151	Proyecto	6
c. Sanidad Acuicola y Pesquera	1,063,182	252,506	1,315,688	Proyecto	1
d. Sanidad Vegetal	23,388,010	8,190,173	31,578,183	Proyecto	10
e. Vigilancia Epidemiológica en Sanidad Vegetal	4,393,456	190,000	4,583,456	Proyecto	2
II. Componente de Inocuidad	3,380,145	802,784	4,182,929	Proyecto	3
III. Componente de Inspección de la Movilización Nacional	4,597,240	5,017,316	9,614,556	Proyecto	2
Subtotal	49,590,000	20,862,095	70,452,095		
Subtotal (Gastos de Operación, Evaluación, Supervisión, Difusión y PDI) /1;2	2,610,000	1,098,005	3,708,005		
TOTAL	52,200,000	21,960,100	74,160,100	Proyectos	31

/1
.- Las metas programáticas y la distribución presupuestal de cada componente, se establecerá en el Programa de Trabajo que contienen los proyectos que sean autorizados por las Direcciones Generales del SENASICA; los que serán indicativos, por lo que en caso de realizarse modificaciones se hará mediante la validación de la adecuación al Programa de Trabajo por parte de la Dirección General correspondiente, en que deberá expresar las causas que justifiquen tales modificaciones; sin perjuicio, del cumplimiento de las disposiciones jurídicas y presupuestales aplicables.

/2
.- Los Gastos de Operación serán ejecutados como se establece en las "REGLAS DE OPERACIÓN 2015", y los "Lineamientos para la Ejecución de los Gastos de Operación de los Programas de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación", vigentes, en tanto éstos no cambien.

Salud animal	Montos presupuestales			Metas	
	Federal	Estatad	Total	Medida	Cantidad
Tuberculosis Bovina, Bioseguridad y Trazabilidad	2,871,084	1,647,843	4,518,927	Proyecto	1
Sanidad Bovina y Bioseguridad	806,989	200,000	1,006,989	Proyecto	1
Sanidad Ovina y Caprina y Bioseguridad	3,188,471	2,500,000	5,688,471	Proyecto	1
Garrapata del género Boophilus spp	421,053	0	421,053	Proyecto	1
Despoblación	1,052,632	0	1,052,632	Proyecto	1
Proyecto de Emergencia Sanitaria	2,634,808	0	2,634,808	Proyecto	1
Vigilancia Sanitaria de Corrales de Exportación, de Consumo Nacional y Cuarentenados	0	1,647,252	1,647,252	Proyecto	1
TOTAL	10,975,037	5,995,095	16,970,132	Proyectos	7

Vigilancia Epidemiológica en Salud Animal, Acuicola y Pesquera	Montos presupuestales			Metas	
	Federal	Estatad	Total	Medida	Cantidad
Vigilancia epidemiológica de las enfermedades en aves	678,530	0	678,530	Proyecto	1
Vigilancia epidemiológica de las enfermedades en cerdos	1,000,000	0	1,000,000	Proyecto	1
Vigilancia epidemiológica de las enfermedades en abejas	54,400	0	54,400	Proyecto	1
Vigilancia epidemiológica de la enfermedades en ovinos y caprinos	40,000	0	40,000	Proyecto	1
Vigilancia epidemiológica de la anemia infecciosa equina	20,000	0	20,000	Proyecto	1
Despoblación de Unidades de Producción en Contingencias Zoonitarias	0	414,221	414,221	Proyecto	1
TOTAL	1,792,930	414,221	2,207,151	Proyectos	6

Sanidad Acuicola y Pesquera	Montos presupuestales			Metas	
	Federal	Estatad	Total	Medida	Cantidad
Acciones Sanitarias en Peces	1,063,182	252,506	1,315,688	Proyecto	1
TOTAL	1,063,182	252,506	1,315,688	Proyectos	1

Sanidad Vegetal	Montos presupuestales			Metas	
	Federal	Estatad	Total	Medida	Cantidad
Campaña contra Huanglongbing de los Cítricos	4,003,826	1,734,283	5,738,109	Proyecto	1
Campaña Nacional contra Moscas de la Fruta	13,038,196	3,074,311	16,112,507	Proyecto	1
Campaña contra plagas reglamentadas del Aguacatero	890,210	0	890,210	Proyecto	1
Campaña contra Malezas Reglamentadas	852,237	0	852,237	Proyecto	1

Campaña contra pulgón amarillo del sorgo	711,970	0	711,970	Proyecto	1
Manejo Fitosanitario de los Citricos	0	1,481,579	1,481,579	Proyecto	1
Manejo fitosanitario del manzano	0	200,000	200,000	Proyecto	1
Manejo Fitosanitario del Nogal	0	200,000	200,000	Proyecto	1
Programa de Control Biológico de Plagas	0	1,500,000	1,500,000	Proyecto	1
Emergencias Fitosanitarias	3,891,571	0	3,891,571	Proyecto	1
TOTAL	23,388,010	8,190,173	31,578,183	Proyectos	10

Vigilancia Epidemiológica en Sanidad Vegetal	Montos presupuestales			Metas	
	Federal	Estatad	Total	Medida	Cantidad
Trampero preventivo de Moscas Exóticas de la Fruta	393,456	190,000	583,456	Proyecto	1
Programa de Vigilancia Epidemiológica	4,000,000	0	4,000,000	Proyecto	1
TOTAL	4,393,456	190,000	4,583,456	Proyectos	2

Inocuidad	Montos presupuestales			Metas	
	Federal	Estatad	Total	Medida	Cantidad
Inocuidad Agrícola	2,229,235	338,374	2,567,609	Proyecto	1
Inocuidad Pecuaría	367,652	328,981	696,633	Proyecto	1
Inocuidad Acuicola y Pesquera	783,258	135,429	918,687	Proyecto	1
TOTAL	3,380,145	802,784	4,182,929	Proyecto	3

Inspección de la Movilización Nacional	Montos presupuestales			Metas	
	Federal	Estatad	Total	Medida	Cantidad
Operación de Puntos de Verificación e Inspección Interna (PVI's)	3,532,240	4,294,636	7,826,876	Proyecto	1
Operación de Puntos de Verificación e Inspección Federal (PVIF's)	1,065,000	722,680	1,787,680	Proyecto	1
TOTAL	4,597,240	5,017,316	9,614,556	Proyectos	2

SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA

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

CONVENIO MARCO DE COORDINACIÓN PARA EL DESARROLLO DE “LOS PROGRAMAS”: PROGRAMA PARA LA INCLUSIÓN Y LA EQUIDAD EDUCATIVA, PROGRAMA DE FORTALECIMIENTO DE LA CALIDAD EN EDUCACIÓN BÁSICA, PROGRAMA ESCUELAS DE CALIDAD, PROGRAMA ESCUELAS DE TIEMPO COMPLETO, PROGRAMA DE ESCUELA SEGURA Y PROGRAMA NACIONAL DE BECAS, EN LO SUCESIVO “LOS PROGRAMAS”; QUE CELEBRAN POR UNA PARTE, EL GOBIERNO FEDERAL POR CONDUCTO DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA, EN LO SUCESIVO “LA SEP”, REPRESENTADA POR LA MAESTRA ALBA MARTÍNEZ OLIVÉ, SUBSECRETARIA DE EDUCACIÓN BÁSICA, Y POR LA OTRA PARTE, EL GOBIERNO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MORELOS, EN LO SUCESIVO “EL GOBIERNO DEL ESTADO”, REPRESENTADO POR SU GOBERNADOR CONSTITUCIONAL, EL CIUDADANO GRACO LUIS RAMÍREZ GARRIDO ABREU, ASISTIDO POR EL SECRETARIO DE GOBIERNO, EL CIUDADANO JORGE VICENTE MESSEGUER GUILLÉN, POR LA SECRETARIA DE HACIENDA, CIUDADANA ADRIANA FLORES GARZA, POR LA SECRETARIA DE EDUCACIÓN, CIUDADANA BEATRIZ RAMÍREZ VELÁZQUEZ, Y POR LA DIRECTORA GENERAL DEL INSTITUTO DE LA EDUCACIÓN BÁSICA DEL ESTADO DE MORELOS, CIUDADANA MARINA ARAGÓN CELIS, DE CONFORMIDAD CON LOS SIGUIENTES ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS:

ANTECEDENTES

I.- El Estado Mexicano tiene la responsabilidad de asegurar el derecho a una educación pública de calidad, como lo señala el Artículo Tercero Constitucional, generando para ello las condiciones necesarias para impartir una educación básica pública incluyente y equitativa, a fin de garantizar que niñas y niños mexicanos tengan acceso y culminen en tiempo y forma una educación básica que les otorgue las competencias necesarias para su adecuada incorporación al mundo adulto.

II.- El presente Convenio Marco de Coordinación para el desarrollo de “LOS PROGRAMAS” sujetos a Reglas de Operación a cargo de la Subsecretaría de Educación Básica, tiene como propósito impulsar el desarrollo educativo en las entidades federativas conjuntamente con sus gobiernos, con el fin de fortalecer los aprendizajes de los alumnos de preescolar, primaria y secundaria, además del desarrollo profesional de sus docentes.

III.- El Gobierno Federal, con objeto de impulsar políticas educativas en las que se promueva la corresponsabilidad entre los gobiernos de las entidades federativas y el Distrito Federal, las comunidades escolares y el propio gobierno federal, ha puesto en marcha diversos programas tendientes a mejorar la calidad escolar y el rendimiento de los educandos en todo el país.

Entre “LOS PROGRAMAS” a los que se ha comprometido “EL GOBIERNO DEL ESTADO” se encuentran los siguientes, cuyos objetivos generales son:

1.- Programa para la Inclusión y la Equidad Educativa: Contribuir a mejorar la capacidad de las escuelas públicas de educación básica y servicios educativos para generar condiciones de inclusión y equidad, mediante la promoción de acciones que garanticen el logro de aprendizajes, la retención, la reinserción y el egreso oportuno en educación básica con énfasis en la niñez en riesgo de exclusión y contexto de vulnerabilidad.

2.- Programa de Fortalecimiento de la Calidad en Educación Básica: Contribuir a la mejora del logro educativo del alumnado de educación básica a través de estrategias centradas en la escuela que apoyen al personal docente en la generación de condiciones para el aprendizaje, con énfasis en la lectura, la escritura y las matemáticas.

3.- Programa Escuelas de Calidad: Contribuir al fortalecimiento de las condiciones que favorezcan el desarrollo de la autonomía de gestión de las escuelas públicas de educación básica, para la mejora de la calidad y equidad educativas en un marco de corresponsabilidad, transparencia y rendición de cuentas.

4.- Programa Escuelas de Tiempo Completo: Contribuir a que los alumnos/as de las escuelas públicas de educación básica, en un marco de inclusión y equidad, mejoren sus aprendizajes e incrementen sus posibilidades de formación integral, mediante la ampliación y uso eficaz de la jornada escolar.

5.- Programa de Escuela Segura: Contribuir a fortalecer en las escuelas públicas de educación básica la gestión de ambientes de convivencia favorable para la mejora de los aprendizajes de todo el estudiantado.

6.- Programa Nacional de Becas: Contribuir a asegurar mayor cobertura, inclusión y equidad educativa entre todos los grupos de la población para la construcción de una sociedad más justa, mediante el otorgamiento de becas y estímulos a estudiantes y profesores de instituciones públicas de cualquier tipo educativo o rama de profesionalización que permitan consolidar un México con educación de calidad.

IV.- De conformidad con lo establecido por el artículo 30 del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2014 y con objeto de asegurar la aplicación eficiente, eficaz, oportuna, equitativa y transparente de los recursos públicos, “LOS PROGRAMAS” señalados anteriormente, se encuentran sujetos a Reglas de Operación, en lo sucesivo las “Reglas de Operación”, publicadas en el Diario Oficial de la Federación los días 28 y 31 de diciembre de 2013.

DECLARACIONES

I.- De “LA SEP”:

I.1.- Que de conformidad con los artículos 2o., 26 y 38 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, es una dependencia de la Administración Pública Centralizada que tiene a su cargo la función social educativa, sin perjuicio de la concurrencia de las entidades federativas y los municipios.

I.2.- Que la Maestra Alba Martínez Olivé, Subsecretaria de Educación Básica, suscribe el presente instrumento, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 6 del Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública, publicado en el Diario Oficial de la Federación el día 21 de enero de 2005, y el “Acuerdo número 399 por el que delegan facultades a los subsecretarios y titulares de unidad de la Secretaría de Educación Pública”, publicado en el mismo órgano informativo el día 26 de abril de 2007.

I.3.- Que cuenta con los recursos necesarios para la celebración de este convenio en el presupuesto autorizado a la Subsecretaría de Educación Básica en el ejercicio fiscal de 2014, con cargo a las claves presupuestarias siguientes:

Programa	Clave Presupuestaria
1. Programa para la Inclusión y la Equidad Educativa.	11 300 2 5 01 016 S244 43801 1 1 17 00000000000
2. Programa de Fortalecimiento de la Calidad en Educación Básica.	11 300 2 5 01 016 S246 43801 1 1 17 00000000000
3. Programa Escuelas de Calidad.	11 310 2 5 1 016 S029 43902 1 1 09 00000000000
4. Programa Escuelas de Tiempo Completo.	11 310 2 5 1 016 S221 43801 1 1 17 00000000000
5. Programa de Escuela Segura.	11 310 2 5 1 016 S222 43801 1 1 17 00000000000
6. Programa Nacional de Becas.	11 313 2 5 1 016 S243 43901 1 1 17 00000000000

I.4.- Que para los efectos del presente convenio señala como su domicilio el ubicado en la calle de Argentina 28, Primer Piso, Oficina 2005, Colonia Centro Histórico, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06020, en la Ciudad de México.

II.- De “EL GOBIERNO DEL ESTADO”:

II.1.- Que el Estado de Morelos, es una entidad libre y soberana que forma parte integrante de la Federación, de conformidad con lo establecido en los artículos 40, 42 fracción I, 43 y 116 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y los artículos 1 y 57 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Morelos.

II.2.- Que el Ciudadano Graco Luis Ramírez Garrido Abreu, en su carácter de Gobernador Constitucional del Estado de Morelos, se encuentra facultado y comparece a la celebración del presente convenio, de conformidad con lo establecido por los artículos 70 y 71 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Morelos, así como 9 y 18, de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Morelos.

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

II.3.- Que el Ciudadano Jorge Vicente Messeguer Guillén, fue nombrado por el Gobernador Constitucional del Estado Libre y Soberano de Morelos, titular de la Secretaría de Gobierno del Estado de Morelos, misma que es una Secretaría de la Administración Pública Centralizada, por lo que se encuentra plenamente facultado para suscribir el presente Convenio en términos del artículo 74 de la Constitución Política del Estado

Libre y Soberano de Morelos; en relación con los artículos 2, 7, 11 párrafo primero fracción I, 13 fracciones II y VI, y 21 fracciones XII y XIII, de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Morelos; 5 y 6 fracción XXIV del Reglamento Interior de la Secretaría de Gobierno.

II.4.- Que la Ciudadana Adriana Flores Garza, fue nombrada por el Gobernador Constitucional del Estado Libre y Soberano de Morelos, titular de la Secretaría de Hacienda del Estado de Morelos, misma que es una Secretaría de la Administración Pública Centralizada, por lo que se encuentra plenamente facultada para suscribir el presente Convenio en términos de lo dispuesto en el artículo 74 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Morelos; 2, 7, 11 párrafo primero fracción II, 13 fracción VI, 14, 22 fracciones I y IV de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Morelos; 9 y 10 fracción X del Reglamento Interno de la Secretaría de Hacienda.

II.5.- Que la Ciudadana Beatriz Ramírez Velázquez, fue nombrada por el Gobernador Constitucional del Estado Libre y Soberano de Morelos, titular de la Secretaría de Educación del Estado de Morelos, misma que es una Secretaría de la Administración Pública Centralizada, por lo que se encuentra plenamente facultada para suscribir el presente Convenio en términos de lo dispuesto en el artículo 74 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Morelos; 2, 7, 11 párrafo primero fracción X, 13 fracción VI, 14 y 29 fracciones I, III, XVIII y XIX de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Morelos; 7 y 8 fracción XIII del Reglamento Interior de la Secretaría de Educación.

II.6.- Que la Ciudadana Marina Aragón Celis, en su carácter de Directora General del Instituto de la Educación Básica del Estado de Morelos, suscribe el presente convenio de conformidad con lo dispuesto en los artículos 2, 3 fracción IV, 7, 46, 47, 50, 55, 56, 61, 62 y 66 fracciones I y XIV de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Morelos; 1, 2, 10 fracciones I y XI del Decreto de Creación del Instituto de la Educación Básica del Estado de Morelos; 1, 2, 10, 21 y 23 fracciones I y XXIII del Reglamento Interior del Instituto de la Educación Básica del Estado de Morelos.

II.7.- Que es su interés suscribir y dar cabal cumplimiento al objeto de este convenio, con el fin de continuar participando en el desarrollo y operación de "LOS PROGRAMAS" ajustándose a lo establecido por sus "Reglas de Operación" vigentes, cuyo contenido conoce y que fueron publicadas en el Diario Oficial de la Federación los días 28 y 31 de diciembre de 2013.

II.8.- Que cuenta con los recursos humanos, materiales y financieros para dar cumplimiento en el ejercicio fiscal 2014, a los compromisos que adquiere mediante el presente convenio.

II.9.- Que le resulta de alta prioridad continuar teniendo una participación activa en el desarrollo de "LOS PROGRAMAS", ya que promueven el mejoramiento de la calidad educativa en los planteles de educación preescolar, primaria y secundaria en la entidad.

II.10.- Que aprovechando la experiencia adquirida en el desarrollo de "LOS PROGRAMAS", tiene interés en colaborar con "LA SEP", para que dentro de un marco de coordinación, se optimice la operación y desarrollo de los mismos.

II.11.- Que ha constituido en el Banco Nacional de México, S. A. (Banamex) el fideicomiso cuyo número de contrato es 14856-1 cuenta número 870/229220 CLABE 002180087005592205, a través del cual ha venido recibiendo la ministración de recursos para, en la esfera de su competencia y acorde con los fines precisados en tal fideicomiso, transparentar el destino de los recursos federales que le son entregados por el Gobierno Federal, a través de "LA SEP", para el Programa Escuelas de Calidad. Para el caso de "LOS PROGRAMAS" adicionales, ha abierto en una institución bancaria legalmente autorizada una cuenta específica para la inversión y administración de los recursos que reciba de "LA SEP" para cada uno de ellos.

II.12.- Que para efectos del presente instrumento señalan como domicilio el ubicado en Casa Morelos, Plaza de Armas "General Emiliano Zapata Salazar", Colonia Centro, en la Ciudad de Cuernavaca, Morelos, Código Postal 62000.

En cumplimiento a sus atribuciones y con el objeto de llevar a cabo la operación y desarrollo de "LOS PROGRAMAS", de conformidad con lo establecido en las "Reglas de Operación", ambas partes suscriben este convenio de conformidad con las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA.- Objeto: Es objeto de este convenio, establecer las bases de coordinación entre "LA SEP" y "EL GOBIERNO DEL ESTADO", con el fin de unir su experiencia, esfuerzos y recursos para llevar a cabo la operación de "LOS PROGRAMAS" en la entidad, de conformidad con las "Reglas de Operación" y con la finalidad de realizar las acciones correspondientes que permitan el cumplimiento de los objetivos para los cuales fueron creados y documentarlos.

SEGUNDA.- Coordinación: “LA SEP” y “EL GOBIERNO DEL ESTADO” acuerdan coordinarse para operar en el ámbito de sus respectivas competencias, los recursos humanos, financieros y materiales asignados para el desarrollo de “LOS PROGRAMAS”, ajustándose a lo establecido en este convenio y en sus correspondientes “Reglas de Operación”, comprometiéndose a lo siguiente:

A).- Promover la obtención de apoyos económicos en efectivo y/o en especie, entre los diversos sectores sociales, públicos y privados, con el objeto de que en la medida de lo posible, se fortalezca el aspecto financiero de “LOS PROGRAMAS”, que permita optimizar el cumplimiento de sus objetivos específicos, canalizando los recursos que se obtengan a través de esquemas que “EL GOBIERNO DEL ESTADO” tenga establecidos;

B).- Elaborar el Plan Anual Único que deberá apegarse al desarrollo de cada uno de “LOS PROGRAMAS”, el cual deberá contemplar las acciones al cierre del ciclo escolar vigente y del ciclo escolar siguiente;

C).- Unir esfuerzos para que derivado de la experiencia adquirida en la operación de “LOS PROGRAMAS”, se inicie un proceso de mejora de las “Reglas de Operación”, y

D).- Designar, dentro de la unidad responsable de la educación básica de “EL GOBIERNO DEL ESTADO” a la persona o personas que fungirán como responsables de la operación de “LOS PROGRAMAS”, buscando en ello la integración de equipos de trabajo cuando así se considere conveniente.

TERCERA.- “Reglas de Operación”: Con objeto de optimizar el desarrollo de cada uno de “LOS PROGRAMAS” y estandarizar su forma de operación, atendiendo a la naturaleza específica de cada uno de éstos, con base en la experiencia adquirida durante su aplicación, las partes se comprometen a colaborar para lograr que los criterios de elaboración de las “Reglas de Operación” se uniformen, con el fin de que en el futuro puedan ser actualizadas en la parte relativa a sus especificaciones particulares o aspectos administrativos y financieros, ajustándolas a lo previsto por el Presupuesto de Egresos de la Federación del ejercicio fiscal correspondiente, sin menoscabo de llevar a cabo aquellos ajustes necesarios para la optimización de la aplicación de “LOS PROGRAMAS”.

Para lograr tal objetivo, las partes se comprometen a:

A).- Sujetarse a los lineamientos, políticas y disposiciones generales y específicas que en materia de elaboración de las “Reglas de Operación” determine la Secretaría de la Función Pública, con el objeto de alcanzar los niveles esperados de eficacia, eficiencia, equidad y transparencia de “LOS PROGRAMAS”;

B).- Analizar conjuntamente cada una de las “Reglas de Operación”, a fin de determinar en cada caso, aquellas normas particulares que habrán de ser de aplicación continua y que en el futuro no requieran tener ajustes de importancia;

C).- Determinar aquellas normas concretas, que por su propia naturaleza sea necesario ajustar, para darle a “LOS PROGRAMAS” la viabilidad necesaria en materia administrativa o financiera, y

D).- Procurar que “LOS PROGRAMAS” comiencen a operar al inicio del ejercicio fiscal correspondiente.

CUARTA.- Entrega de recursos de “LA SEP”: “LA SEP” con base en su disponibilidad presupuestaria en el ejercicio fiscal 2014, aportará a “EL GOBIERNO DEL ESTADO” la cantidad de \$298'729,454.49 (Doscientos noventa y ocho millones setecientos veintinueve mil cuatrocientos cincuenta y cuatro pesos 49/100 M.N.), para que la destine y ejerza exclusivamente en la operación y desarrollo de “LOS PROGRAMAS”, de conformidad con la tabla de distribución indicada en el Anexo Único de este convenio.

Dicha cantidad será transferida por “LA SEP” a “EL GOBIERNO DEL ESTADO”, con base en su disponibilidad presupuestaria, calendario de ministraciones autorizado y lo dispuesto para tales efectos en el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2014, de acuerdo a los criterios y requisitos de distribución que establecen las “Reglas de Operación” de cada uno de “LOS PROGRAMAS”.

En caso de que “LA SEP” aporte a “EL GOBIERNO DEL ESTADO” recursos adicionales para alguno de “LOS PROGRAMAS” conforme lo que establezcan las “Reglas de Operación”, dichas aportaciones se formalizarán mediante la suscripción de una adenda al presente convenio, en la cual el “EL GOBIERNO DEL ESTADO” se obligue a destinar y ejercer dichos recursos exclusivamente para el desarrollo y operación de “LOS PROGRAMAS” respectivos, de conformidad con lo establecido en las “Reglas de Operación” correspondientes.

QUINTA.- Recibo: Por cada entrega de recursos que realice “LA SEP” a “EL GOBIERNO DEL ESTADO”, éste se compromete a entregar el recibo correspondiente en los términos que, acorde con la normatividad aplicable en cada caso, le indique “LA SEP”.

SEXTA.- Destino: “EL GOBIERNO DEL ESTADO” se obliga a destinar los recursos que reciba de “LA SEP” exclusivamente al cumplimiento de los compromisos que derivan a su cargo de las “Reglas de Operación” para cada uno de “LOS PROGRAMAS”, observando en todo tiempo lo establecido en las mismas, por lo que en ningún caso dichos recursos podrán ser destinados a otro fin, que no sea la consecución de los objetivos de “LOS PROGRAMAS”.

SÉPTIMA.- Aportación de “EL GOBIERNO DEL ESTADO”: “EL GOBIERNO DEL ESTADO”, de conformidad con lo establecido en las “Reglas de Operación” del Programa Escuelas de Calidad, se obliga a aportar para su operación y desarrollo en el ejercicio fiscal 2014, la cantidad total de \$7'670,419.00 (Siete millones de seiscientos setenta mil cuatrocientos diecinueve pesos 00/100 M.N.).

Las aportaciones que realice “EL GOBIERNO DEL ESTADO” en el Programa Escuelas de Calidad, no estarán sujetas al principio de anualidad en materia presupuestaria.

OCTAVA.- Compromisos adicionales a cargo de “EL GOBIERNO DEL ESTADO”: Toda vez que los recursos que se transferirán por “LA SEP” a “EL GOBIERNO DEL ESTADO”, acorde con los términos de cada uno de “LOS PROGRAMAS” son de origen federal, su administración será responsabilidad de “EL GOBIERNO DEL ESTADO” en los términos de las “Reglas de Operación”, obligándose éste a:

A).- Constituir el Comité Técnico Estatal de Educación Básica responsable de “LOS PROGRAMAS”, que deberá estar conformado por: Presidente (Secretario de Educación Pública Estatal o equivalente); Secretario Técnico (Subsecretario de Educación Básica Estatal o equivalente); Secretario Administrativo (Secretario de Finanzas Estatal); y un representante de la Asociación Estatal de Padres de Familia o su equivalente. Podrán formar parte de este Comité Técnico miembros de la estructura educativa estatal y miembros de la(s) Organización(es) Sindical(es);

B).- Destinar los recursos financieros que le aporte “LA SEP” y los propios que aporte en los términos de este convenio, exclusivamente para la operación de “LOS PROGRAMAS” de conformidad con sus “Reglas de Operación”;

C).- Elaborar los informes previstos para “LOS PROGRAMAS” en sus “Reglas de Operación”, así como los que al efecto le solicite “LA SEP”;

D).- Proporcionar y cubrir los costos del personal directivo y administrativo que requiera para la operación de cada uno de “LOS PROGRAMAS”;

E).- Establecer una contabilidad independiente para cada uno de “LOS PROGRAMAS”;

F).- Aperturar para el ejercicio fiscal 2014, en una institución bancaria legalmente autorizada una cuenta específica para la inversión y administración de los recursos que reciba de “LA SEP” para cada uno de “LOS PROGRAMAS”, con excepción de aquellos, cuyas “Reglas de Operación” establezcan la figura del fideicomiso para tales efectos;

G).- Recibir, resguardar y administrar los recursos que con motivo de este convenio reciba de “LA SEP”, de acuerdo con los procedimientos que determine la normatividad aplicable vigente;

H).- Realizar, con base en su disponibilidad presupuestal la aportación de recursos previamente acordados con “LA SEP”, de conformidad con la cláusula SÉPTIMA del presente convenio;

I).- Promover la difusión de “LOS PROGRAMAS” y otorgar las facilidades necesarias para el desarrollo de sus actividades;

J).- Notificar oportunamente a la Subsecretaría de Educación Básica de “LA SEP”, el replanteamiento de las partidas presupuestarias en los recursos que requiera el equipamiento inicial y la operación de “LOS PROGRAMAS”, así como las subsecuentes aportaciones que en su caso, se efectúen;

K).- Destinar los recursos que reciba de “LA SEP” y los productos que se generen, exclusivamente para el desarrollo y operación de “LOS PROGRAMAS” de conformidad con las “Reglas de Operación”, lo establecido en este convenio y su Anexo Único. Realizado lo anterior y de persistir aún economías, se requerirá de la autorización de “LA SEP”, a través de sus Direcciones Generales designadas como responsables del seguimiento de cada uno de “LOS PROGRAMAS” indicadas en la cláusula DÉCIMA de este convenio, para ejercer dichas economías, en cualquier otro concepto relacionado con “LOS PROGRAMAS” no previsto en este convenio, siempre y cuando esta situación no se dé con el objeto de evitar el reintegro de recursos al final del ejercicio fiscal;

L).- Remitir en forma trimestral a “LA SEP”, por conducto de los titulares de las áreas responsables del seguimiento de “LOS PROGRAMAS” señaladas en la cláusula DÉCIMA de este convenio, los informes técnicos que emita sobre el ejercicio de los recursos financieros y productos que generen asignados para cada uno de “LOS PROGRAMAS”, con el fin de verificar su correcta aplicación. La documentación original

comprobatoria del gasto quedará en poder de “EL GOBIERNO DEL ESTADO”, por conducto del Instituto de la Educación Básica del Estado de Morelos, debiendo éste remitir copia de dicha documentación a su órgano interno de control, y en su caso, podrá remitirse a las áreas responsables de “LA SEP” competentes;

M).- Reintegrar a la Tesorería de la Federación, los recursos financieros asignados a cada uno de “LOS PROGRAMAS” así como los productos que éstos hayan generado, que no se destinen a los fines autorizados, de conformidad con lo establecido en las “Reglas de Operación” y demás disposiciones administrativas, jurídicas y presupuestarias aplicables;

N).- Coordinarse con los representantes de las Direcciones Generales de “LA SEP”, responsables del seguimiento de cada uno de “LOS PROGRAMAS”, para realizar visitas a las instalaciones en donde se realice la operación de “LOS PROGRAMAS”, con el fin de aportar comentarios y experiencias que fortalezcan la administración y ejecución de éstos;

O).- Brindar las facilidades necesarias para que las diferentes instancias revisoras federales y estatales lleven a cabo la fiscalización de la adecuada aplicación y ejercicio de los recursos públicos materia de este convenio, y

P).- Las demás obligaciones a su cargo establecidas en las “Reglas de Operación”.

NOVENA.- Compromisos adicionales a cargo de “LA SEP”: “LA SEP” a fin de apoyar el desarrollo y operación de “LOS PROGRAMAS”, se compromete a:

A).- Brindar asesoría respecto de los alcances de “LOS PROGRAMAS” y de sus “Reglas de Operación”;

B).- Dar seguimiento, promover y evaluar el desarrollo de las actividades de formación, ejecución y difusión de “LOS PROGRAMAS”;

C).- Realizar las aportaciones de recursos financieros previamente acordados con “EL GOBIERNO DEL ESTADO”, de conformidad con lo pactado en la cláusula CUARTA de este convenio;

D).- Coordinar esfuerzos conjuntamente con “EL GOBIERNO DEL ESTADO” para lograr la participación de otras instituciones públicas y organizaciones privadas y sociales, con base a las necesidades de “LOS PROGRAMAS”;

E).- Realizar las acciones necesarias para la motivación, incorporación, establecimiento y seguimiento de “LOS PROGRAMAS” en el Sistema Educativo de la entidad federativa;

F).- Dar vista a las autoridades competentes en caso de detectar omisiones y/o inconsistencias en la información y documentación que remita “EL GOBIERNO DEL ESTADO”, y

G).- Las demás obligaciones a su cargo establecidas en las “Reglas de Operación”.

DÉCIMA.- Responsables del seguimiento de “LOS PROGRAMAS”: Para la coordinación de las acciones acordadas en este convenio, “LA SEP” designa a los titulares de sus Direcciones Generales conforme se indica a continuación, quienes en el ámbito de sus respectivas competencias serán responsables del seguimiento, evaluación y cumplimiento de “LOS PROGRAMAS”.

Programa	Unidad Responsable
1. Programa para la Inclusión y la Equidad Educativa.	Dirección General de Materiales e Informática Educativa. Dirección General de Desarrollo Curricular. Dirección General de Educación Indígena.
2. Programa de Fortalecimiento de la Calidad en Educación Básica.	Dirección General de Desarrollo de la Gestión e Innovación Educativa. Dirección General de Materiales e Informática Educativa. Dirección General de Desarrollo Curricular.
3. Programa Escuelas de Calidad.	Dirección General de Desarrollo de la Gestión e Innovación Educativa.
4. Programa Escuelas de Tiempo Completo.	Dirección General de Desarrollo de la Gestión e Innovación Educativa.
5. Programa de Escuela Segura.	Dirección General de Desarrollo de la Gestión e Innovación Educativa.
6. Programa Nacional de Becas.	Dirección General de Educación Indígena.

Por su parte, "EL GOBIERNO DEL ESTADO" será responsable de llevar a cabo las acciones necesarias para el correcto desarrollo y operación de "LOS PROGRAMAS", a través de los servidores públicos que al efecto designe el titular del Instituto de la Educación Básica del Estado de Morelos, cuyos nombres y cargos hará por escrito del conocimiento de "LA SEP" dentro de los 10 (diez) días siguientes a la fecha de firma de este convenio, comprometiéndose a designar los equipos estatales que estarán a cargo de su desarrollo, los cuales deberán cumplir con las características técnicas exigidas por "LOS PROGRAMAS", buscando siempre optimizar en lo posible los recursos públicos federales que se asignen.

DÉCIMA PRIMERA.- Titularidad de los Derechos Patrimoniales de Autor: Las partes acuerdan que la titularidad de los derechos patrimoniales de autor o cualesquiera otros derechos que se originen con motivo del presente convenio, corresponderá a ambas y podrán ser usados únicamente en beneficio de la educación a su cargo.

DÉCIMA SEGUNDA.- Suspensión de Apoyos: El apoyo financiero materia de este convenio, podrá ser suspendido por "LA SEP", en el caso de que "EL GOBIERNO DEL ESTADO": a).- Destine los recursos que reciba a un fin distinto al establecido en este convenio y su Anexo Único; b).- El retraso mayor a un mes contado a partir de la fecha prevista para la entrega de los informes a que se refiere el inciso L) de la cláusula OCTAVA de este instrumento; c).- El retraso mayor de dos semanas ante cualquier requerimiento de información que le solicite "LA SEP"; y d).- Cuando "EL GOBIERNO DEL ESTADO" opere unilateralmente alguno de "LOS PROGRAMAS" o incumpla con sus obligaciones establecidas en este convenio, o en las "Reglas de Operación" de cada uno de "LOS PROGRAMAS".

DÉCIMA TERCERA.- Relación Laboral: Las partes acuerdan expresamente que el personal designado por cada una de ellas para la organización, ejecución, supervisión y cualesquiera otras actividades que se lleven a cabo con motivo de este instrumento, continuará en forma absoluta bajo la dirección y dependencia de la parte que lo designó, sin que se entienda en forma alguna, que en la realización de los trabajos desarrollados se pudiesen generar, o haber generado, derechos laborales o de otra naturaleza, con respecto a la otra parte.

Por lo anterior, las partes asumen plenamente la responsabilidad laboral del personal designado por cada una de ellas para la realización de las actividades materia de este convenio y de cada uno de "LOS PROGRAMAS", por lo que en consecuencia, no existirá sustitución, subrogación ni solidaridad patronal entre las partes o con el personal adscrito a la otra.

DÉCIMA CUARTA.- Transparencia: Las partes acuerdan que para fomentar la transparencia de "LOS PROGRAMAS", en la papelería y documentación oficial, así como en la publicidad y promoción de los mismos, deberá incluirse de forma clara visible y audible según el caso, la siguiente leyenda:

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

DÉCIMA QUINTA.- Contraloría Social: Las partes acuerdan promover la participación de los beneficiarios de "LOS PROGRAMAS", a fin de verificar el cumplimiento de las metas y la correcta aplicación de los recursos públicos asignados a los mismos, así como contribuir a que el manejo de los recursos públicos se realicen en términos de transparencia, eficacia, legalidad y honradez, por medio de la integración de Comités de Contraloría Social que coadyuven a transparentar el ejercicio de dichos recursos.

La constitución de los Comités de Contraloría Social podrá realizarse al interior de los Consejos Escolares de Participación Social o sus equivalentes ya establecidos en las escuelas, para fortalecer las formas organizativas de las comunidades educativas y fomentar la participación ciudadana en la gestión y vigilancia de la ejecución de "LOS PROGRAMAS".

Asimismo, las partes promoverán el establecimiento de las acciones de Contraloría Social, de conformidad a lo que disponen en la materia la Ley General de Desarrollo Social, 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, el Esquema de Contraloría Social y la Guía Operativa para la Contraloría Social de "LOS PROGRAMAS" y demás normas que, en su caso, emita la Secretaría de la Función Pública, a través de la Unidad de Operación Regional y Contraloría Social.

DÉCIMA SEXTA.- Mantenimiento de puestos Docentes y Directivos: "EL GOBIERNO DEL ESTADO" procurará mantener estables los puestos de los docentes y de los directivos en las escuelas donde se desarrollen "LOS PROGRAMAS" durante las fases de su aplicación, con la finalidad de operar con mayor éxito los mismos y en su caso, reasignará al personal que garantice su continuidad cumpliendo con el perfil requerido.

DÉCIMA SÉPTIMA.- Modificación: Convienen las partes que los términos y condiciones establecidos en el presente convenio, podrán ser objeto de modificación, previo acuerdo por escrito entre ellas.

DÉCIMA OCTAVA.- Vigencia: El presente convenio surtirá sus efectos a partir de la fecha de su firma y su vigencia será hasta el 31 de diciembre de 2014. Podrá ser concluido con antelación, previa notificación que por escrito realice cualquiera de las partes con 30 (treinta) días naturales de anticipación a la otra parte; pero en tal supuesto las partes tomarán las medidas necesarias a efecto de que las acciones que se hayan iniciado en el marco de este convenio, se desarrollen hasta su total conclusión.

DÉCIMA NOVENA.- Interpretación y Cumplimiento: Las partes acuerdan que los asuntos que no estén expresamente previstos en este convenio, así como las dudas que pudieran surgir con motivo de su interpretación y cumplimiento, se resolverán de común acuerdo y por escrito entre las mismas, acorde con los propósitos de "LOS PROGRAMAS" y sus "Reglas de Operación", manifestando que cualquier adición o modificación al presente instrumento se hará de común acuerdo y por escrito.

VIGÉSIMA.- Jurisdicción y Competencia: Para la interpretación y el cumplimiento de este convenio, las partes expresamente se someten a la jurisdicción de los Tribunales Federales con sede en la Ciudad de México, renunciando al fuero que en razón de su domicilio presente o futuro pudiera corresponderles.

Leído que fue el presente Convenio por las partes y enteradas de su contenido y alcances legales, lo firman en cada una de sus hojas en cuatro tantos en la Ciudad de México, el 31 de marzo de 2014.- Por la SEP: la Subsecretaria de Educación Básica, **Alba Martínez Olivé.-** Rúbrica.- Por el Gobierno del Estado: el Gobernador Constitucional, **Graco Luis Ramírez Garrido Abreu.-** Rúbrica.- El Secretario de Gobierno, **Jorge Vicente Messeguer Guillén.-** Rúbrica.- La Secretaria de Hacienda, **Adriana Flores Garza.-** Rúbrica.- La Secretaria de Educación, **Beatriz Ramírez Velázquez.-** Rúbrica.- La Directora General del Instituto de la Educación Básica del Estado de Morelos, **Marina Aragón Celis.-** Rúbrica.

ANEXO ÚNICO, TABLA DE LOS RECURSOS PÚBLICOS FEDERALES QUE SE APORTAN A LOS LISTADOS QUE FORMA PARTE INTEGRANTE DEL CONVENIO MARCO DE COORDINACIÓN PARA EL DESARROLLO DE "LOS PROGRAMAS": PROGRAMA PARA LA INCLUSIÓN Y LA EQUIDAD EDUCATIVA, PROGRAMA DE FORTALECIMIENTO DE LA CALIDAD EN EDUCACIÓN BÁSICA, PROGRAMA ESCUELAS DE CALIDAD, PROGRAMA ESCUELAS DE TIEMPO COMPLETO, PROGRAMA NACIONAL DE BECAS Y PROGRAMA DE ESCUELA SEGURA, CELEBRADO ENTRE EL GOBIERNO FEDERAL POR CONDUCTO DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA Y EL GOBIERNO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MORELOS, CON FECHA 31 DE MARZO DE 2014.

Programas sujetos a Reglas de Operación	Importe Base	Calendario de Ministración
1. Programa para la Inclusión y la Equidad Educativa.	\$5'907,175.00 (Cinco millones novecientos siete mil ciento setenta y cinco pesos 00/100 M.N.)	(De acuerdo a la Disponibilidad Presupuestaria)
2. Programa de Fortalecimiento de la Calidad en Educación Básica.	\$9'820,941.00 (Nueve millones ochocientos veinte mil novecientos cuarenta y un pesos 00/100 M.N.)	(De acuerdo a la Disponibilidad Presupuestaria)
3. Programa Escuelas de Calidad.	\$23'011,257.37 (Veintitrés millones once mil doscientos cincuenta y siete pesos 37/100 M.N.)	(De acuerdo a la Disponibilidad Presupuestaria)
4. Programa Escuelas de Tiempo Completo.	\$252'900,318.12 (Doscientos cincuenta y dos millones novecientos mil trescientos dieciocho pesos 12/100 M.N.)	(De acuerdo a la Disponibilidad Presupuestaria)
5. Programa de Escuela Segura.	\$4'002,773.00 (Cuatro millones dos mil setecientos setenta y tres pesos 00/100 M.N.)	(De acuerdo a la Disponibilidad Presupuestaria)
6. Programa Nacional de Becas.	\$3'086,990.00 (Tres millones ochenta y seis mil novecientos noventa pesos 00/100 M.N.)	(De acuerdo a la Disponibilidad Presupuestaria)

Leído que fue el presente Anexo Único por las partes y enteradas de su contenido y alcances legales, lo firman en cada una de sus hojas en cuatro tantos en la Ciudad de México, el 31 de marzo de 2014.- Por la SEP: la Subsecretaria de Educación Básica, **Alba Martínez Olivé.-** Rúbrica.- Por el Gobierno del Estado: el Gobernador Constitucional, **Graco Luis Ramírez Garrido Abreu.-** Rúbrica.- El Secretario de Gobierno, **Jorge Vicente Messeguer Guillén.-** Rúbrica.- La Secretaria de Hacienda, **Adriana Flores Garza.-** Rúbrica.- La Secretaria de Educación, **Beatriz Ramírez Velázquez.-** Rúbrica.- La Directora General del Instituto de la Educación Básica del Estado de Morelos, **Marina Aragón Celis.-** Rúbrica.

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

CONVENIO MARCO DE COORDINACIÓN PARA EL DESARROLLO DE “LOS PROGRAMAS”: PROGRAMA PARA LA INCLUSIÓN Y LA EQUIDAD EDUCATIVA, PROGRAMA DE FORTALECIMIENTO DE LA CALIDAD EN EDUCACIÓN BÁSICA, PROGRAMA ESCUELAS DE CALIDAD, PROGRAMA ESCUELAS DE TIEMPO COMPLETO, PROGRAMA DE ESCUELA SEGURA Y PROGRAMA NACIONAL DE BECAS, EN LO SUCESIVO “LOS PROGRAMAS”; QUE CELEBRAN POR UNA PARTE, EL GOBIERNO FEDERAL POR CONDUCTO DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA, EN LO SUCESIVO “LA SEP”, REPRESENTADA POR LA MAESTRA ALBA MARTÍNEZ OLIVÉ, SUBSECRETARIA DE EDUCACIÓN BÁSICA, Y POR LA OTRA PARTE, EL GOBIERNO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE NAYARIT, EN LO SUCESIVO “EL GOBIERNO DEL ESTADO”, REPRESENTADO POR SU GOBERNADOR CONSTITUCIONAL, EL C. ROBERTO SANDOVAL CASTAÑEDA, ASISTIDO POR EL SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO LIC. JOSÉ TRINIDAD ESPINOZA VARGAS, POR EL SECRETARIO DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS, ING. GERARDO SILLER CÁRDENAS, POR EL SECRETARIO DE EDUCACIÓN, LIC. MARCO ANTONIO LEDESMA GONZÁLEZ, Y POR LA DIRECTORA GENERAL DE LOS SERVICIOS DE EDUCACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE NAYARIT (SEPEN), C.P.A. LETICIA PÉREZ GARCÍA, DE CONFORMIDAD CON LOS SIGUIENTES ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS:

ANTECEDENTES

I.- El Estado Mexicano tiene la responsabilidad de asegurar el derecho a una educación pública de calidad, como lo señala el Artículo Tercero Constitucional, generando para ello las condiciones necesarias para impartir una educación básica pública incluyente y equitativa, a fin de garantizar que niñas y niños mexicanos tengan acceso y culminen en tiempo y forma una educación básica que les otorgue las competencias necesarias para su adecuada incorporación al mundo adulto.

II.- El presente Convenio Marco de Coordinación para el desarrollo de “LOS PROGRAMAS” sujetos a Reglas de Operación a cargo de la Subsecretaría de Educación Básica, tiene como propósito impulsar el desarrollo educativo en las entidades federativas conjuntamente con sus gobiernos, con el fin de fortalecer los aprendizajes de los alumnos de preescolar, primaria y secundaria, además del desarrollo profesional de sus docentes.

III.- El Gobierno Federal, con objeto de impulsar políticas educativas en las que se promueva la corresponsabilidad entre los gobiernos de las entidades federativas y el Distrito Federal, las comunidades escolares y el propio gobierno federal, ha puesto en marcha diversos programas tendientes a mejorar la calidad escolar y el rendimiento de los educandos en todo el país.

Entre “LOS PROGRAMAS” a los que se ha comprometido “EL GOBIERNO DEL ESTADO” se encuentran los siguientes, cuyos objetivos generales son:

1.- Programa para la Inclusión y la Equidad Educativa: Contribuir a mejorar la capacidad de las escuelas públicas de educación básica y servicios educativos para generar condiciones de inclusión y equidad, mediante la promoción de acciones que garanticen el logro de aprendizajes, la retención, la reinserción y el egreso oportuno en educación básica con énfasis en la niñez en riesgo de exclusión y contexto de vulnerabilidad.

2.- Programa de Fortalecimiento de la Calidad en Educación Básica: Contribuir a la mejora del logro educativo del alumnado de educación básica a través de estrategias centradas en la escuela que apoyen al personal docente en la generación de condiciones para el aprendizaje, con énfasis en la lectura, la escritura y las matemáticas.

3.- Programa Escuelas de Calidad: Contribuir al fortalecimiento de las condiciones que favorezcan el desarrollo de la autonomía de gestión de las escuelas públicas de educación básica, para la mejora de la calidad y equidad educativas en un marco de corresponsabilidad, transparencia y rendición de cuentas.

4.- Programa Escuelas de Tiempo Completo: Contribuir a que los alumnos/as de las escuelas públicas de educación básica, en un marco de inclusión y equidad, mejoren sus aprendizajes e incrementen sus posibilidades de formación integral, mediante la ampliación y uso eficaz de la jornada escolar.

5.- Programa de Escuela Segura: Contribuir a fortalecer en las escuelas públicas de educación básica la gestión de ambientes de convivencia favorable para la mejora de los aprendizajes de todo el estudiantado.

6.- Programa Nacional de Becas: Contribuir a asegurar mayor cobertura, inclusión y equidad educativa entre todos los grupos de la población para la construcción de una sociedad más justa, mediante el otorgamiento de becas y estímulos a estudiantes y profesores de instituciones públicas de cualquier tipo educativo o rama de profesionalización que permitan consolidar un México con educación de calidad.

IV.- De conformidad con lo establecido por el artículo 30 del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2014 y con objeto de asegurar la aplicación eficiente, eficaz, oportuna, equitativa y transparente de los recursos públicos, “LOS PROGRAMAS” señalados anteriormente, se encuentran sujetos a Reglas de Operación, en lo sucesivo las “Reglas de Operación”, publicadas en el Diario Oficial de la Federación los días 28, 29 y 31 de diciembre de 2013.

DECLARACIONES

I.- De “LA SEP”:

I.1.- Que de conformidad con los artículos 2o., 26 y 38 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, es una dependencia de la Administración Pública Centralizada que tiene a su cargo la función social educativa, sin perjuicio de la concurrencia de las entidades federativas y los municipios.

I.2.- Que la Maestra Alba Martínez Olivé, Subsecretaria de Educación Básica, suscribe el presente instrumento, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 6 del Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública, publicado en el Diario Oficial de la Federación el día 21 de enero de 2005, y el “Acuerdo número 399 por el que delegan facultades a los subsecretarios y titulares de unidad de la Secretaría de Educación Pública”, publicado en el mismo órgano informativo el día 26 de abril de 2007.

I.3.- Que cuenta con los recursos necesarios para la celebración de este convenio en el presupuesto autorizado a la Subsecretaría de Educación Básica en el ejercicio fiscal de 2014, con cargo a las claves presupuestarias siguientes:

Programa	Clave Presupuestaria
1. Programa para la Inclusión y la Equidad Educativa.	11 300 2 5 01 016 S244 43801 1 1 18 000000000000
2. Programa de Fortalecimiento de la Calidad en Educación Básica.	11 300 2 5 01 016 S246 43801 1 1 18 000000000000
3. Programa Escuelas de Calidad.	11 310 2 5 1 016 S029 43902 1 1 09 000000000000
4. Programa Escuelas de Tiempo Completo.	11 310 2 5 1 016 S221 43801 1 1 18 000000000000
5. Programa de Escuela Segura.	11 310 2 5 1 016 S222 43801 1 1 18 000000000000
6. Programa Nacional de Becas.	11 313 2 5 1 016 S243 43901 1 1 18 000000000000

I.4.- Que para los efectos del presente convenio señala como su domicilio el ubicado en la calle de Argentina 28, Primer Piso, Oficina 2005, Colonia Centro Histórico, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06020, en la Ciudad de México.

II.- De “EL GOBIERNO DEL ESTADO”:

II.1.- Que el Estado de Nayarit, es una entidad libre y soberana que forma parte integrante de la Federación, de conformidad con lo establecido en los artículos 40 y 43 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y 1o., 2o., 3o., 22 y 61 de la Constitución Política del Estado de Nayarit.

II.2.- Que el C. Roberto Sandoval Castañeda, en su carácter de Gobernador Constitucional del Estado de Nayarit, se encuentra facultado y comparece a la celebración del presente convenio, de conformidad con lo establecido por el artículo 69 fracción XIII de la Constitución Política del Estado de Nayarit, y los artículos 2o. y 4o. de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Nayarit.

II.3.- Que el Lic. José Trinidad Espinoza Vargas, en su carácter de Secretario General de Gobierno, suscribe el presente instrumento, de conformidad con los artículos 30 fracción X, 31 fracción I, y 32 fracción L de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Nayarit.

II.4.- Que el Ing. Gerardo Siller Cárdenas, en su carácter de Secretario de Administración y Finanzas del Estado de Nayarit, suscribe el presente convenio de conformidad a lo dispuesto en los artículos 30 fracción X, 31 fracción II, y 33 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Nayarit.

II.5.- Que el Lic. Marco Antonio Ledesma González, en su carácter de Secretario de Educación del Estado de Nayarit, suscribe el presente convenio de conformidad con lo dispuesto en los artículos 30 fracción X, 31 fracción V y 36 fracciones II, IV y XV de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Nayarit.

II.6.- Que la C.P.A. Leticia Pérez García, en su carácter de Directora General de los Servicios de Educación Pública del Estado de Nayarit (SEPEN), suscribe el presente convenio de conformidad con lo dispuesto por el artículo Noveno fracción I, de los Decretos números 7510 y 7513, el primero que crea y el segundo que reforma y adiciona diversos artículos del similar 7510, relacionados con el Organismo Público Descentralizado denominado “Servicios de Educación Pública del Estado de Nayarit”, publicados en el Periódico Oficial, Órgano de Gobierno del Estado de Nayarit, los días 6 y 20 de junio de 1992, respectivamente.

II.7.- Que es su interés suscribir y dar cabal cumplimiento al objeto de este convenio, con el fin de continuar participando en el desarrollo y operación de “LOS PROGRAMAS” ajustándose a lo establecido por sus “Reglas de Operación” vigentes, cuyo contenido conoce y que fueron publicadas en el Diario Oficial de la Federación los días 28, 29 y 31 de diciembre de 2013.

II.8.- Que cuenta con los recursos humanos, materiales y financieros para dar cumplimiento en el ejercicio fiscal 2014, a los compromisos que adquiere mediante el presente convenio.

II.9.- Que le resulta de alta prioridad continuar teniendo una participación activa en el desarrollo de “LOS PROGRAMAS”, ya que promueven el mejoramiento de la calidad educativa en los planteles de educación preescolar, primaria y secundaria en la entidad.

II.10.- Que aprovechando la experiencia adquirida en el desarrollo de “LOS PROGRAMAS”, tiene interés en colaborar con “LA SEP”, para que dentro de un marco de coordinación, se optimice la operación y desarrollo de los mismos.

II.11.- Que ha constituido en el Banco BBVA BANCOMER, el fideicomiso denominado “PROGRAMA ESCUELAS DE CALIDAD DEL ESTADO DE NAYARIT”, cuyo número de contrato es F-47905-5, a través del cual ha venido recibiendo la ministración de recursos para, en la esfera de su competencia y acorde con los fines precisados en tal fideicomiso, transparentar el destino de los recursos federales que le son entregados por el Gobierno Federal, a través de “LA SEP”, para el Programa Escuelas de Calidad. Para el caso de “LOS PROGRAMAS” adicionales, ha abierto en una institución bancaria legalmente autorizada una cuenta específica para la inversión y administración de los recursos que reciba de “LA SEP” para cada uno de ellos.

II.12.- Que para los efectos del presente convenio señala como su domicilio el ubicado en Avenida del Parque, esquina con Avenida España S/N, del fraccionamiento Ciudad del Valle, Código Postal 63157, en la Ciudad de Tepic, Estado de Nayarit.

En cumplimiento a sus atribuciones y con el objeto de llevar a cabo la operación y desarrollo de “LOS PROGRAMAS”, de conformidad con lo establecido en las “Reglas de Operación”, ambas partes suscriben este convenio de conformidad con las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA.- Objeto: Es objeto de este convenio, establecer las bases de coordinación entre “LA SEP” y “EL GOBIERNO DEL ESTADO”, con el fin de unir su experiencia, esfuerzos y recursos para llevar a cabo la operación de “LOS PROGRAMAS” en la entidad, de conformidad con las “Reglas de Operación” y con la finalidad de realizar las acciones correspondientes que permitan el cumplimiento de los objetivos para los cuales fueron creados y documentarlas.

SEGUNDA.- Coordinación: “LA SEP” y “EL GOBIERNO DEL ESTADO” acuerdan coordinarse para operar en el ámbito de sus respectivas competencias, los recursos humanos, financieros y materiales asignados para el desarrollo de “LOS PROGRAMAS”, ajustándose a lo establecido en este convenio y en sus correspondientes “Reglas de Operación”, comprometiéndose a lo siguiente:

A).- Promover la obtención de apoyos económicos en efectivo y/o en especie, entre los diversos sectores sociales, públicos y privados, con el objeto de que en la medida de lo posible, se fortalezca el aspecto financiero de “LOS PROGRAMAS”, que permita optimizar el cumplimiento de sus objetivos específicos, canalizando los recursos que se obtengan a través de esquemas que “EL GOBIERNO DEL ESTADO” tenga establecidos;

B).- Elaborar el Plan Anual Único que deberá apegarse al desarrollo de cada uno de “LOS PROGRAMAS”, el cual deberá contemplar las acciones al cierre del ciclo escolar vigente y del ciclo escolar siguiente;

C).- Unir esfuerzos para que derivado de la experiencia adquirida en la operación de “LOS PROGRAMAS”, se inicie un proceso de mejora de las “Reglas de Operación”, y

D).- Designar, dentro de la unidad responsable de la educación básica de “EL GOBIERNO DEL ESTADO” a la persona o personas que fungirán como responsables de la operación de “LOS PROGRAMAS”, buscando en ello la integración de equipos de trabajo cuando así se considere conveniente.

TERCERA.- “Reglas de Operación”: Con objeto de optimizar el desarrollo de cada uno de “LOS PROGRAMAS” y estandarizar su forma de operación, atendiendo a la naturaleza específica de cada uno de éstos, con base en la experiencia adquirida durante su aplicación, las partes se comprometen a colaborar para lograr que los criterios de elaboración de las “Reglas de Operación” se uniformen, con el fin de que en el futuro puedan ser actualizadas en la parte relativa a sus especificaciones particulares o aspectos administrativos y financieros, ajustándolas a lo previsto por el Presupuesto de Egresos de la Federación del ejercicio fiscal correspondiente, sin menoscabo de llevar a cabo aquellos ajustes necesarios para la optimización de la aplicación de “LOS PROGRAMAS”.

Para lograr tal objetivo, las partes se comprometen a:

A).- Sujetarse a los lineamientos, políticas y disposiciones generales y específicas que en materia de elaboración de las “Reglas de Operación” determine la Secretaría de la Función Pública, con el objeto de alcanzar los niveles esperados de eficacia, eficiencia, equidad y transparencia de “LOS PROGRAMAS”;

B).- Analizar conjuntamente cada una de las “Reglas de Operación”, a fin de determinar en cada caso, aquellas normas particulares que habrán de ser de aplicación continua y que en el futuro no requieran tener ajustes de importancia;

C).- Determinar aquellas normas concretas, que por su propia naturaleza sea necesario ajustar, para darle a “LOS PROGRAMAS” la viabilidad necesaria en materia administrativa o financiera, y

D).- Procurar que “LOS PROGRAMAS” comiencen a operar al inicio del ejercicio fiscal correspondiente.

CUARTA.- Entrega de recursos de “LA SEP”: “LA SEP” con base en su disponibilidad presupuestaria en el ejercicio fiscal 2014, aportará a “EL GOBIERNO DEL ESTADO” la cantidad de \$274'201,742.13 (Doscientos Setenta y Cuatro Millones Doscientos Un Mil Setecientos Cuarenta y Dos Pesos 13/100 M.N.), para que la destine y ejerza exclusivamente en la operación y desarrollo de “LOS PROGRAMAS”, de conformidad con la tabla de distribución indicada en el Anexo Único de este convenio.

Dicha cantidad será transferida por “LA SEP” a “EL GOBIERNO DEL ESTADO”, con base en su disponibilidad presupuestaria, calendario de ministraciones autorizado y lo dispuesto para tales efectos en el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2014, de acuerdo a los criterios y requisitos de distribución que establecen las “Reglas de Operación” de cada uno de “LOS PROGRAMAS”.

En caso de que “LA SEP” aporte a “EL GOBIERNO DEL ESTADO” recursos adicionales para alguno de “LOS PROGRAMAS” conforme lo que establezcan las “Reglas de Operación”, dichas aportaciones se formalizarán mediante la suscripción de una adenda al presente convenio, en la cual el “EL GOBIERNO DEL ESTADO” se obligue a destinar y ejercer dichos recursos exclusivamente para el desarrollo y operación de “LOS PROGRAMAS” respectivos, de conformidad con lo establecido en las “Reglas de Operación” correspondientes.

QUINTA.- Recibo: Por cada entrega de recursos que realice “LA SEP” a “EL GOBIERNO DEL ESTADO”, éste se compromete a entregar el recibo correspondiente en los términos que, acorde con la normatividad aplicable en cada caso, le indique “LA SEP”.

SEXTA.- Destino: “EL GOBIERNO DEL ESTADO” se obliga a destinar los recursos que reciba de “LA SEP” exclusivamente al cumplimiento de los compromisos que derivan a su cargo de las “Reglas de Operación” para cada uno de “LOS PROGRAMAS”, observando en todo tiempo lo establecido en las mismas, por lo que en ningún caso dichos recursos podrán ser destinados a otro fin, que no sea la consecución de los objetivos de “LOS PROGRAMAS”.

SÉPTIMA.- Aportación de “EL GOBIERNO DEL ESTADO”: “EL GOBIERNO DEL ESTADO”, de conformidad con lo establecido en las “Reglas de Operación” del Programa Escuelas de Calidad, se obliga a aportar para su operación y desarrollo en el ejercicio fiscal 2014, la cantidad total de \$4'559,181.00 (Cuatro Millones Quinientos Cincuenta y Nueve Mil Ciento Ochenta y Un Pesos 00/100 M.N.).

Las aportaciones que realice “EL GOBIERNO DEL ESTADO” en el Programa Escuelas de Calidad, no estarán sujetas al principio de anualidad en materia presupuestaria.

OCTAVA.- Compromisos adicionales a cargo de “EL GOBIERNO DEL ESTADO”: Toda vez que los recursos que se transferirán por “LA SEP” a “EL GOBIERNO DEL ESTADO”, acorde con los términos de cada uno de “LOS PROGRAMAS” son de origen federal, su administración será responsabilidad de “EL GOBIERNO DEL ESTADO” en los términos de las “Reglas de Operación”, obligándose éste a:

A).- Constituir el Comité Técnico Estatal de Educación Básica responsable de “LOS PROGRAMAS”, que deberá estar conformado por: Presidente (Secretario de Educación Pública Estatal o equivalente); Secretario Técnico (Subsecretario de Educación Básica Estatal o equivalente); Secretario Administrativo (Secretario de Finanzas Estatal); y un representante de la Asociación Estatal de Padres de Familia o su equivalente. Podrán formar parte de este Comité Técnico miembros de la estructura educativa estatal y miembros de la(s) Organización(es) Sindical(es);

B).- Destinar los recursos financieros que le aporte “LA SEP” y los propios que aporte en los términos de este convenio, exclusivamente para la operación de “LOS PROGRAMAS” de conformidad con sus “Reglas de Operación”;

C).- Elaborar los informes previstos para “LOS PROGRAMAS” en sus “Reglas de Operación”, así como los que al efecto le solicite “LA SEP”;

D).- Proporcionar y cubrir los costos del personal directivo y administrativo que requiera para la operación de cada uno de “LOS PROGRAMAS”;

E).- Establecer una contabilidad independiente para cada uno de “LOS PROGRAMAS”;

F).- Aperturar para el ejercicio fiscal 2014, en una institución bancaria legalmente autorizada una cuenta específica para la inversión y administración de los recursos que reciba de “LA SEP” para cada uno de “LOS PROGRAMAS”, con excepción de aquellos, cuyas “Reglas de Operación” establezcan la figura del fideicomiso para tales efectos;

G).- Recibir, resguardar y administrar los recursos que con motivo de este convenio reciba de “LA SEP”, de acuerdo con los procedimientos que determine la normatividad aplicable vigente;

H).- Realizar, con base en su disponibilidad presupuestal la aportación de recursos previamente acordados con “LA SEP”, de conformidad con la cláusula SÉPTIMA del presente convenio;

I).- Promover la difusión de “LOS PROGRAMAS” y otorgar las facilidades necesarias para el desarrollo de sus actividades;

J).- Notificar oportunamente a la Subsecretaría de Educación Básica de “LA SEP”, el replanteamiento de las partidas presupuestarias en los recursos que requiera el equipamiento inicial y la operación de “LOS PROGRAMAS”, así como las subsecuentes aportaciones que en su caso, se efectúen;

K).- Destinar los recursos que reciba de “LA SEP” y los productos que se generen, exclusivamente para el desarrollo y operación de “LOS PROGRAMAS” de conformidad con las “Reglas de Operación”, lo establecido en este convenio y su Anexo Único. Realizado lo anterior y de persistir aún economías, se requerirá de la autorización de “LA SEP”, a través de sus Direcciones Generales designadas como responsables del seguimiento de cada uno de “LOS PROGRAMAS” indicadas en la cláusula DÉCIMA de este convenio, para ejercer dichas economías, en cualquier otro concepto relacionado con “LOS PROGRAMAS” no previsto en este convenio, siempre y cuando esta situación no se dé con el objeto de evitar el reintegro de recursos al final del ejercicio fiscal;

L).- Remitir en forma trimestral a “LA SEP”, por conducto de los titulares de las áreas responsables del seguimiento de “LOS PROGRAMAS” señaladas en la cláusula DÉCIMA de este convenio, los informes técnicos que emita sobre el ejercicio de los recursos financieros y productos que generen asignados para cada uno de “LOS PROGRAMAS”, con el fin de verificar su correcta aplicación. La documentación original comprobatoria del gasto quedará en poder de la Secretaría de Educación de “EL GOBIERNO DEL ESTADO”, debiendo ésta remitir copia de dicha documentación a su órgano interno de control, y en su caso, podrá remitirse a las áreas responsables de “LA SEP” competentes;

M).- Reintegrar a la Tesorería de la Federación, los recursos financieros asignados a cada uno de “LOS PROGRAMAS” así como los productos que éstos hayan generado, que no se destinen a los fines autorizados, de conformidad con lo establecido en las “Reglas de Operación” y demás disposiciones administrativas, jurídicas y presupuestarias aplicables;

N).- Coordinarse con los representantes de las Direcciones Generales de “LA SEP”, responsables del seguimiento de cada uno de “LOS PROGRAMAS”, para realizar visitas a las instalaciones en donde se realice la operación de “LOS PROGRAMAS”, con el fin de aportar comentarios y experiencias que fortalezcan la administración y ejecución de éstos;

O).- Brindar las facilidades necesarias para que las diferentes instancias revisoras federales y estatales lleven a cabo la fiscalización de la adecuada aplicación y ejercicio de los recursos públicos materia de este convenio, y

P).- Las demás obligaciones a su cargo establecidas en las “Reglas de Operación”.

NOVENA.- Compromisos adicionales a cargo de “LA SEP”: “LA SEP” a fin de apoyar el desarrollo y operación de “LOS PROGRAMAS”, se compromete a:

A).- Brindar asesoría respecto de los alcances de “LOS PROGRAMAS” y de sus “Reglas de Operación”;

B).- Dar seguimiento, promover y evaluar el desarrollo de las actividades de formación, ejecución y difusión de “LOS PROGRAMAS”;

C).- Realizar las aportaciones de recursos financieros previamente acordados con “EL GOBIERNO DEL ESTADO”, de conformidad con lo pactado en la cláusula CUARTA de este convenio;

D).- Coordinar esfuerzos conjuntamente con “EL GOBIERNO DEL ESTADO” para lograr la participación de otras instituciones públicas y organizaciones privadas y sociales, con base a las necesidades de “LOS PROGRAMAS”;

E).- Realizar las acciones necesarias para la motivación, incorporación, establecimiento y seguimiento de “LOS PROGRAMAS” en el Sistema Educativo de la entidad federativa;

F).- Dar vista a las autoridades competentes en caso de detectar omisiones y/o inconsistencias en la información y documentación que remita “EL GOBIERNO DEL ESTADO”, y

G).- Las demás obligaciones a su cargo establecidas en las “Reglas de Operación”.

DÉCIMA.- Responsables del seguimiento de “LOS PROGRAMAS”: Para la coordinación de las acciones acordadas en este convenio, “LA SEP” designa a los titulares de sus Direcciones Generales conforme se indica a continuación, quienes en el ámbito de sus respectivas competencias serán responsables del seguimiento, evaluación y cumplimiento de “LOS PROGRAMAS”.

Programa	Unidad Responsable
1. Programa para la Inclusión y la Equidad Educativa.	Dirección General de Materiales e Informática Educativa. Dirección General de Desarrollo Curricular. Dirección General de Educación Indígena.
2. Programa de Fortalecimiento de la Calidad en Educación Básica.	Dirección General de Desarrollo de la Gestión e Innovación Educativa Dirección General de Materiales e Informática Educativa. Dirección General de Desarrollo Curricular.
3. Programa Escuelas de Calidad.	Dirección General de Desarrollo de la Gestión e Innovación Educativa
4. Programa Escuelas de Tiempo Completo.	Dirección General de Desarrollo de la Gestión e Innovación Educativa
5. Programa de Escuela Segura.	Dirección General de Desarrollo de la Gestión e Innovación Educativa
6. Programa Nacional de Becas.	Dirección General de Educación Indígena

Por su parte, “EL GOBIERNO DEL ESTADO” será responsable de llevar a cabo las acciones necesarias para el correcto desarrollo y operación de “LOS PROGRAMAS”, a través de los servidores públicos que al efecto designe el titular de la Secretaría de Educación del Gobierno del Estado de Nayarit, cuyos nombres y cargos hará por escrito del conocimiento de “LA SEP” dentro de los 10 (diez) días siguientes a la fecha de firma de este convenio, comprometiéndose a designar los equipos estatales que estarán a cargo de su desarrollo, los cuales deberán cumplir con las características técnicas exigidas por “LOS PROGRAMAS”, buscando siempre optimizar en lo posible los recursos públicos federales que se asignen.

DÉCIMA PRIMERA.- Titularidad de los Derechos Patrimoniales de Autor: Las partes acuerdan que la titularidad de los derechos patrimoniales de autor o cualesquiera otros derechos que se originen con motivo del presente convenio, corresponderá a ambas y podrán ser usados únicamente en beneficio de la educación a su cargo.

DÉCIMA SEGUNDA.- Suspensión de Apoyos: El apoyo financiero materia de este convenio, podrá ser suspendido por “LA SEP”, en el caso de que “EL GOBIERNO DEL ESTADO”: a).- Destine los recursos que reciba a un fin distinto al establecido en este convenio y su Anexo Único; b).- El retraso mayor a un mes contado a partir de la fecha prevista para la entrega de los informes a que se refiere el inciso L) de la cláusula OCTAVA de este instrumento; c).- El retraso mayor de dos semanas ante cualquier requerimiento de información que le solicite “LA SEP”; y d).- Cuando “EL GOBIERNO DEL ESTADO” opere unilateralmente alguno de “LOS PROGRAMAS” o incumpla con sus obligaciones establecidas en este convenio, o en las “Reglas de Operación” de cada uno de “LOS PROGRAMAS”.

DÉCIMA TERCERA.- Relación Laboral: Las partes acuerdan expresamente que el personal designado por cada una de ellas para la organización, ejecución, supervisión y cualesquiera otras actividades que se lleven a cabo con motivo de este instrumento, continuará en forma absoluta bajo la dirección y dependencia de la parte que lo designó, sin que se entienda en forma alguna, que en la realización de los trabajos desarrollados se pudiesen generar, o haber generado, derechos laborales o de otra naturaleza, con respecto a la otra parte.

Por lo anterior, las partes asumen plenamente la responsabilidad laboral del personal designado por cada una de ellas para la realización de las actividades materia de este convenio y de cada uno de “LOS PROGRAMAS”, por lo que en consecuencia, no existirá sustitución, subrogación ni solidaridad patronal entre las partes o con el personal adscrito a la otra.

DÉCIMA CUARTA.- Transparencia: Las partes acuerdan que para fomentar la transparencia de “LOS PROGRAMAS”, en la papelería y documentación oficial, así como en la publicidad y promoción de los mismos, deberá incluirse de forma clara visible y audible según el caso, la siguiente leyenda:

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

DÉCIMA QUINTA.- Contraloría Social: Las partes acuerdan promover la participación de los beneficiarios de “LOS PROGRAMAS”, a fin de verificar el cumplimiento de las metas y la correcta aplicación de los recursos públicos asignados a los mismos, así como contribuir a que el manejo de los recursos públicos se realicen en términos de transparencia, eficacia, legalidad y honradez, por medio de la integración de Comités de Contraloría Social que coadyuven a transparentar el ejercicio de dichos recursos.

La constitución de los Comités de Contraloría Social podrá realizarse al interior de los Consejos Escolares de Participación Social o sus equivalentes ya establecidos en las escuelas, para fortalecer las formas organizativas de las comunidades educativas y fomentar la participación ciudadana en la gestión y vigilancia de la ejecución de “LOS PROGRAMAS”.

Asimismo, las partes promoverán el establecimiento de las acciones de Contraloría Social, de conformidad a lo que disponen en la materia la Ley General de Desarrollo Social, 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, el Esquema de Contraloría Social y la Guía Operativa para la Contraloría Social de “LOS PROGRAMAS” y demás normas que, en su caso, emita la Secretaría de la Función Pública, a través de la Unidad de Operación Regional y Contraloría Social.

DÉCIMA SEXTA.- Mantenimiento de puestos Docentes y Directivos: “EL GOBIERNO DEL ESTADO” procurará mantener estables los puestos de los docentes y de los directivos en las escuelas donde se desarrollen “LOS PROGRAMAS” durante las fases de su aplicación, con la finalidad de operar con mayor éxito los mismos y en su caso, reasignará al personal que garantice su continuidad cumpliendo con el perfil requerido.

DÉCIMA SÉPTIMA.- Modificación: Conviene las partes que los términos y condiciones establecidos en el presente convenio, podrán ser objeto de modificación, previo acuerdo por escrito entre ellas.

DÉCIMA OCTAVA.- Vigencia: El presente convenio surtirá sus efectos a partir de la fecha de su firma y su vigencia será hasta el 31 de diciembre de 2014. Podrá ser concluido con antelación, previa notificación que por escrito realice cualquiera de las partes con 30 (treinta) días naturales de anticipación a la otra parte; pero en tal supuesto las partes tomarán las medidas necesarias a efecto de que las acciones que se hayan iniciado en el marco de este convenio, se desarrollen hasta su total conclusión.

DÉCIMA NOVENA.- Interpretación y Cumplimiento: Las partes acuerdan que los asuntos que no estén expresamente previstos en este convenio, así como las dudas que pudieran surgir con motivo de su interpretación y cumplimiento, se resolverán de común acuerdo y por escrito entre las mismas, acorde con los propósitos de “LOS PROGRAMAS” y sus “Reglas de Operación”, manifestando que cualquier adición o modificación al presente instrumento se hará de común acuerdo y por escrito.

VIGÉSIMA.- Jurisdicción y Competencia: Para la interpretación y el cumplimiento de este convenio, las partes expresamente se someten a la jurisdicción de los Tribunales Federales con sede en la Ciudad de México, renunciando al fuero que en razón de su domicilio presente o futuro pudiera corresponderles.

Leído que fue el presente Convenio por las partes y enteradas de su contenido y alcances legales, lo firman en cada una de sus hojas en cuatro tantos en la Ciudad de México, el 31 de marzo de 2014.- Por la SEP: la Subsecretaria de Educación Básica, **Alba Martínez Olivé.-** Rúbrica.- Por el Gobierno del Estado: el Gobernador Constitucional, **Roberto Sandoval Castañeda.-** Rúbrica.- El Secretario General de Gobierno, **José Trinidad Espinoza Vargas.-** Rúbrica.- El Secretario de Administración y Finanzas, **Gerardo Siller Cárdenas.-** Rúbrica.- El Secretario de Educación, **Marco Antonio Ledesma González.-** Rúbrica.- La Directora General de los Servicios de Educación Pública del Estado de Nayarit, **Leticia Pérez García.-** Rúbrica.

ANEXO ÚNICO, TABLA DE LOS RECURSOS PÚBLICOS FEDERALES QUE SE APORTAN A LOS LISTADOS QUE FORMA PARTE INTEGRANTE DEL CONVENIO MARCO DE COORDINACIÓN PARA EL DESARROLLO DE “LOS PROGRAMAS”: PROGRAMA PARA LA INCLUSIÓN Y LA EQUIDAD EDUCATIVA, PROGRAMA DE FORTALECIMIENTO DE LA CALIDAD EN EDUCACIÓN BÁSICA, PROGRAMA ESCUELAS DE CALIDAD, PROGRAMA ESCUELAS DE TIEMPO COMPLETO, PROGRAMA DE ESCUELA SEGURA Y PROGRAMA NACIONAL DE BECAS, CELEBRADO ENTRE EL GOBIERNO FEDERAL POR CONDUCTO DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA Y EL GOBIERNO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE NAYARIT, CON FECHA 31 DE MARZO DE 2014.

Programas sujetos a Reglas de Operación	Importe Base	Calendario de Ministración
1. Programa para la Inclusión y la Equidad Educativa.	\$7'500,363.00 (Siete Millones Quinientos Mil Trescientos Sesenta y Tres Pesos 00/100 M.N.)	(De acuerdo a la Disponibilidad Presupuestaria)
2. Programa de Fortalecimiento de la Calidad en Educación Básica.	\$7'778,441.00 (Siete Millones Setecientos Setenta y Ocho Mil Cuatrocientos Cuarenta y Un Pesos 00/100 M.N.)	(De acuerdo a la Disponibilidad Presupuestaria)
3. Programa Escuelas de Calidad.	\$13'677,544.47 (Trece Millones Seiscientos Setenta y Siete Mil Quinientos Cuarenta y Cuatro Pesos 47/100 M.N.)	(De acuerdo a la Disponibilidad Presupuestaria)
4. Programa Escuelas de Tiempo Completo.	\$239'571,124.66 (Doscientos Treinta y Nueve Millones Quinientos Setenta y Un Mil Ciento Veinticuatro Pesos 66/100 M.N.)	(De acuerdo a la Disponibilidad Presupuestaria)
5. Programa de Escuela Segura.	\$3'670,107.00 (Tres Millones Seiscientos Setenta Mil Ciento Siete Pesos 00/100 M.N.)	(De acuerdo a la Disponibilidad Presupuestaria)
6. Programa Nacional de Becas.	\$2'004,162.00 (Dos Millones Cuatro Mil Ciento Sesenta y Dos Pesos 00/100 M.N.)	(De acuerdo a la Disponibilidad Presupuestaria)

Leído que fue el presente Anexo Único por las partes y enteradas de su contenido y alcances legales, lo firman en cada una de sus hojas en cuatro tantos en la Ciudad de México, el 31 de marzo de 2014.- Por la SEP: la Subsecretaria de Educación Básica, **Alba Martínez Olivé.-** Rúbrica.- Por el Gobierno del Estado: el Gobernador Constitucional, **Roberto Sandoval Castañeda.-** Rúbrica.- El Secretario General de Gobierno, **José Trinidad Espinoza Vargas.-** Rúbrica.- El Secretario de Administración y Finanzas, **Gerardo Siller Cárdenas.-** Rúbrica.- El Secretario de Educación, **Marco Antonio Ledesma González.-** Rúbrica.- La Directora General de los Servicios de Educación Pública del Estado de Nayarit, **Leticia Pérez García.-** Rúbrica.

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

CONVENIO MARCO DE COORDINACIÓN PARA EL DESARROLLO DE “LOS PROGRAMAS”: PROGRAMA PARA LA INCLUSIÓN Y LA EQUIDAD EDUCATIVA, PROGRAMA DE FORTALECIMIENTO DE LA CALIDAD EN EDUCACIÓN BÁSICA, PROGRAMA ESCUELAS DE CALIDAD, PROGRAMA ESCUELAS DE TIEMPO COMPLETO, PROGRAMA DE ESCUELA SEGURA Y PROGRAMA NACIONAL DE BECAS, EN LO SUCESIVO “LOS PROGRAMAS”; QUE CELEBRAN POR UNA PARTE, EL GOBIERNO FEDERAL POR CONDUCTO DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA, EN LO SUCESIVO “LA SEP”, REPRESENTADA POR LA MAESTRA ALBA MARTÍNEZ OLIVÉ, SUBSECRETARIA DE EDUCACIÓN BÁSICA, Y POR LA OTRA PARTE, EL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE NUEVO LEÓN, EN LO SUCESIVO “EL ESTADO”, REPRESENTADO EN ESTE ACTO POR EL C. RODRIGO MEDINA DE LA CRUZ, GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO, ASISTIDO POR LOS CC. ÁLVARO IBARRA HINOJOSA, SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO; RODOLFO GÓMEZ ACOSTA, SECRETARIO DE FINANZAS Y TESORERO GENERAL DEL ESTADO; JUANA AURORA CAVAZOS CAVAZOS, SECRETARIA DE EDUCACIÓN; GUSTAVO JUAN ALARCÓN MARTÍNEZ, CONTRALOR GENERAL DE LA CONTRALORÍA Y TRANSPARENCIA GUBERNAMENTAL; Y RAMONA IDALIA REYES CANTÚ, SUBSECRETARIA DE EDUCACIÓN BÁSICA, DE CONFORMIDAD CON LOS SIGUIENTES ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS:

ANTECEDENTES

I.- El Estado Mexicano tiene la responsabilidad de asegurar el derecho a una educación pública de calidad, como lo señala el Artículo Tercero Constitucional, generando para ello las condiciones necesarias para impartir una educación básica pública incluyente y equitativa, a fin de garantizar que niñas y niños mexicanos tengan acceso y culminen en tiempo y forma una educación básica que les otorgue las competencias necesarias para su adecuada incorporación al mundo adulto.

II.- El presente Convenio Marco de Coordinación para el desarrollo de “LOS PROGRAMAS” sujetos a Reglas de Operación a cargo de la Subsecretaría de Educación Básica, tiene como propósito impulsar el desarrollo educativo en las entidades federativas conjuntamente con sus gobiernos, con el fin de fortalecer los aprendizajes de los alumnos de preescolar, primaria y secundaria, además del desarrollo profesional de sus docentes.

III.- El Gobierno Federal, con objeto de impulsar políticas educativas en las que se promueva la corresponsabilidad entre los gobiernos de las entidades federativas y el Distrito Federal, las comunidades escolares y el propio gobierno federal, ha puesto en marcha diversos programas tendientes a mejorar la calidad escolar y el rendimiento de los educandos en todo el país.

Entre “LOS PROGRAMAS” a los que se ha comprometido “EL ESTADO” se encuentran los siguientes, cuyos objetivos generales son:

1.- Programa para la Inclusión y la Equidad Educativa: Contribuir a mejorar la capacidad de las escuelas públicas de educación básica y servicios educativos para generar condiciones de inclusión y equidad, mediante la promoción de acciones que garanticen el logro de aprendizajes, la retención, la reinserción y el egreso oportuno en educación básica con énfasis en la niñez en riesgo de exclusión y contexto de vulnerabilidad.

2.- Programa de Fortalecimiento de la Calidad en Educación Básica: Contribuir a la mejora del logro educativo del alumnado de educación básica a través de estrategias centradas en la escuela que apoyen al personal docente en la generación de condiciones para el aprendizaje, con énfasis en la lectura, la escritura y las matemáticas.

3.- Programa Escuelas de Calidad: Contribuir al fortalecimiento de las condiciones que favorezcan el desarrollo de la autonomía de gestión de las escuelas públicas de educación básica, para la mejora de la calidad y equidad educativas en un marco de corresponsabilidad, transparencia y rendición de cuentas.

4.- Programa Escuelas de Tiempo Completo: Contribuir a que los alumnos/as de las escuelas públicas de educación básica, en un marco de inclusión y equidad, mejoren sus aprendizajes e incrementen sus posibilidades de formación integral, mediante la ampliación y uso eficaz de la jornada escolar.

5.- Programa de Escuela Segura: Contribuir a fortalecer en las escuelas públicas de educación básica la gestión de ambientes de convivencia favorable para la mejora de los aprendizajes de todo el estudiantado.

6.- Programa Nacional de Becas: Contribuir a asegurar mayor cobertura, inclusión y equidad educativa entre todos los grupos de la población para la construcción de una sociedad más justa, mediante el otorgamiento de becas y estímulos a estudiantes y profesores de instituciones públicas de cualquier tipo educativo o rama de profesionalización que permitan consolidar un México con educación de calidad.

IV.- De conformidad con lo establecido por el artículo 30 del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2014 y con objeto de asegurar la aplicación eficiente, eficaz, oportuna, equitativa y transparente de los recursos públicos, “LOS PROGRAMAS” señalados anteriormente, se encuentran sujetos a Reglas de Operación, en lo sucesivo las “Reglas de Operación”, publicadas en el Diario Oficial de la Federación los días 28, 29 y 31 de diciembre de 2013.

DECLARACIONES

I.- De “LA SEP”:

I.1.- Que de conformidad con los artículos 2o., 26 y 38 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, es una dependencia de la Administración Pública Centralizada que tiene a su cargo la función social educativa, sin perjuicio de la concurrencia de las entidades federativas y los municipios.

I.2.- Que la Maestra Alba Martínez Olivé, Subsecretaria de Educación Básica, suscribe el presente instrumento, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 6 del Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública, publicado en el Diario Oficial de la Federación el día 21 de enero de 2005, y el “Acuerdo número 399 por el que delegan facultades a los subsecretarios y titulares de unidad de la Secretaría de Educación Pública”, publicado en el mismo órgano informativo el día 26 de abril de 2007.

I.3.- Que cuenta con los recursos necesarios para la celebración de este convenio en el presupuesto autorizado a la Subsecretaría de Educación Básica en el ejercicio fiscal de 2014, con cargo a las claves presupuestarias siguientes:

Programa	Clave Presupuestaria
Programa para la Inclusión y la Equidad Educativa.	11 300 2 5 01 016 S244 43801 1 1 19 000000000000
Programa de Fortalecimiento de la Calidad en Educación Básica.	11 300 2 5 01 016 S246 43801 1 1 19 000000000000
Programa Escuelas de Calidad.	11 310 2 5 1 016 S029 43902 1 1 09 000000000000
Programa Escuelas de Tiempo Completo.	11 310 2 5 1 016 S221 43801 1 1 19 000000000000
Programa de Escuela Segura.	11 310 2 5 1 016 S222 43801 1 1 19 000000000000
Programa Nacional de Becas.	11 313 2 5 1 016 S243 43901 1 1 19 000000000000

I.4.- Que para los efectos del presente convenio señala como su domicilio el ubicado en la calle de Argentina 28, Primer Piso, Oficina 2005, Colonia Centro Histórico, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06020, en la Ciudad de México.

II.- De “EL ESTADO”:

II.1.- Que es una entidad libre y soberana que forma parte integrante de la Federación, de conformidad con lo establecido en los artículos 40 y 43 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 28 y 29 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Nuevo León, que es un Estado Libre y Soberano que forma parte integrante de la Federación.

II.2.- Que el Titular del Poder Ejecutivo del Estado es el jefe y responsable de la Administración Pública del Estado de Nuevo León, quien está facultado para celebrar, en el ámbito de su competencia, convenios para fortalecer la planeación de los programas de gobierno y en general, respecto a cualquier otro propósito de beneficio colectivo, con la asistencia de los titulares de las dependencias estatales señaladas en el proemio, quienes en ejercicio del refrendo ministerial y por razón de su competencia, respectivamente, comparecen a la suscripción del presente instrumento, de conformidad con lo prescrito en los artículos 30, 81, 85, 87, 88, 134 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Nuevo León; 2, 4, 7, 8, 13, 18 fracciones I, II, VI y XIII, 20, 21, 26 y 33 de la Ley Orgánica de la Administración Pública para el Estado de Nuevo León.

II.3.- Que acorde a lo establecido en el artículo 26 fracción I de la Ley Orgánica de la Administración Pública para el Estado de Nuevo León, la Secretaría de Educación es la dependencia encargada de establecer, ejecutar y coordinar la política educativa en el Estado, la que podrá celebrar convenios que conduzcan el desarrollo educativo de la entidad, buscando la participación de la comunidad y la de los padres o tutores de los alumnos.

II.4.- Que es su interés suscribir y dar cabal cumplimiento al objeto de este convenio, con el fin de continuar participando en el desarrollo y operación de “LOS PROGRAMAS” ajustándose a lo establecido por sus “Reglas de Operación” vigentes, cuyo contenido conoce y que fueron publicadas en el Diario Oficial de la Federación los días 28, 29 y 31 de diciembre de 2013.

II.5.- Que cuenta con los recursos humanos, materiales y financieros para dar cumplimiento en el ejercicio fiscal 2014, a los compromisos que adquiere mediante el presente convenio.

II.6.- Que le resulta de alta prioridad continuar teniendo una participación activa en el desarrollo de “LOS PROGRAMAS”, ya que promueven el mejoramiento de la calidad educativa en los planteles de educación preescolar, primaria y secundaria en la entidad.

II.7.- Que aprovechando la experiencia adquirida en el desarrollo de “LOS PROGRAMAS”, tiene interés en colaborar con “LA SEP”, para que dentro de un marco de coordinación, se optimice la operación y desarrollo de los mismos.

II.8.- Que ha constituido en el Banco Nacional de México, S. A. el fideicomiso cuyo número de contrato es 111111-4, a través del cual ha venido recibiendo la ministración de recursos para que, en la esfera de su competencia y acorde con los fines precisados en tal fideicomiso, transparentar el destino de los recursos federales que le son entregados por el Gobierno Federal, a través de “LA SEP”, para el Programa Escuelas de Calidad. Para el caso de “LOS PROGRAMAS” adicionales, ha abierto en una institución bancaria legalmente autorizada una cuenta específica para la inversión y administración de los recursos que reciba de “LA SEP” para cada uno de ellos.

II.9.- Que para los efectos del presente convenio señala como su domicilio el ubicado en el Palacio de Gobierno, manzana circundada en las calles de Zaragoza, 5 de Mayo, General Zuazua y la Explanada de los Héroes, en Monterrey, Nuevo León, Código Postal 64000.

En cumplimiento a sus atribuciones y con el objeto de llevar a cabo la operación y desarrollo de “LOS PROGRAMAS”, de conformidad con lo establecido en las “Reglas de Operación”, ambas partes suscriben este convenio de conformidad con las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA.- Objeto: Es objeto de este convenio, establecer las bases de coordinación entre “LA SEP” y “EL ESTADO”, con el fin de unir su experiencia, esfuerzos y recursos para llevar a cabo la operación de “LOS PROGRAMAS” en la entidad, de conformidad con las “Reglas de Operación” y con la finalidad de realizar las acciones correspondientes que permitan el cumplimiento de los objetivos para los cuales fueron creados y documentarlas.

SEGUNDA.- Coordinación: “LA SEP” y “EL ESTADO” acuerdan coordinarse para operar en el ámbito de sus respectivas competencias, los recursos humanos, financieros y materiales asignados para el desarrollo de “LOS PROGRAMAS”, ajustándose a lo establecido en este convenio y en sus correspondientes “Reglas de Operación”, comprometiéndose a lo siguiente:

A).- Promover la obtención de apoyos económicos en efectivo y/o en especie, entre los diversos sectores sociales, públicos y privados, con el objeto de que en la medida de lo posible, se fortalezca el aspecto financiero de “LOS PROGRAMAS”, que permita optimizar el cumplimiento de sus objetivos específicos, canalizando los recursos que se obtengan a través de esquemas que “EL ESTADO” tenga establecidos;

B).- Elaborar el Plan Anual Único que deberá apegarse al desarrollo de cada uno de “LOS PROGRAMAS”, el cual deberá contemplar las acciones al cierre del ciclo escolar vigente y del ciclo escolar siguiente;

C).- Unir esfuerzos para que derivado de la experiencia adquirida en la operación de “LOS PROGRAMAS”, se inicie un proceso de mejora de las “Reglas de Operación”, y

D).- Designar, dentro de la unidad responsable de la educación básica de “EL ESTADO” a la persona o personas que fungirán como responsables de la operación de “LOS PROGRAMAS”, buscando en ello la integración de equipos de trabajo cuando así se considere conveniente.

TERCERA.- “Reglas de Operación”: Con objeto de optimizar el desarrollo de cada uno de “LOS PROGRAMAS” y estandarizar su forma de operación, atendiendo a la naturaleza específica de cada uno de éstos, con base en la experiencia adquirida durante su aplicación, las partes se comprometen a colaborar para lograr que los criterios de elaboración de las “Reglas de Operación” se uniformen, con el fin de que en el futuro puedan ser actualizadas en la parte relativa a sus especificaciones particulares o aspectos administrativos y financieros, ajustándolas a lo previsto por el Presupuesto de Egresos de la Federación del ejercicio fiscal correspondiente, sin menoscabo de llevar a cabo aquellos ajustes necesarios para la optimización de la aplicación de “LOS PROGRAMAS”.

Para lograr tal objetivo, las partes se comprometen a:

A).- Sujetarse a los lineamientos, políticas y disposiciones generales y específicas que en materia de elaboración de las “Reglas de Operación” determine la Secretaría de la Función Pública, con el objeto de alcanzar los niveles esperados de eficacia, eficiencia, equidad y transparencia de “LOS PROGRAMAS”;

B).- Analizar conjuntamente cada una de las “Reglas de Operación”, a fin de determinar en cada caso, aquellas normas particulares que habrán de ser de aplicación continua y que en el futuro no requieran tener ajustes de importancia;

C).- Determinar aquellas normas concretas, que por su propia naturaleza sea necesario ajustar, para darle a “LOS PROGRAMAS” la viabilidad necesaria en materia administrativa o financiera, y

D).- Procurar que “LOS PROGRAMAS” comiencen a operar al inicio del ejercicio fiscal correspondiente.

CUARTA.- Entrega de recursos de “LA SEP”: “LA SEP” con base en su disponibilidad presupuestaria en el ejercicio fiscal 2014, aportará a “EL ESTADO” la cantidad de \$592’824,897.39 (Quinientos Noventa y Dos Millones Ochocientos Veinticuatro Mil Ochocientos Noventa y Siete Pesos 39/100 M.N.), para que la destine y ejerza exclusivamente en la operación y desarrollo de “LOS PROGRAMAS”, de conformidad con la tabla de distribución indicada en el Anexo Único de este convenio.

Dicha cantidad será transferida por “LA SEP” a “EL ESTADO”, con base en su disponibilidad presupuestaria, calendario de ministraciones autorizado y lo dispuesto para tales efectos en el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2014, de acuerdo a los criterios y requisitos de distribución que establecen las “Reglas de Operación” de cada uno de “LOS PROGRAMAS”.

En caso de que “LA SEP” aporte a “EL ESTADO” recursos adicionales para alguno de “LOS PROGRAMAS” conforme lo que establezcan las “Reglas de Operación”, dichas aportaciones se formalizarán mediante la suscripción de una adenda al presente convenio, en la cual el “EL ESTADO” se obligue a destinar y ejercer dichos recursos exclusivamente para el desarrollo y operación de “LOS PROGRAMAS” respectivos, de conformidad con lo establecido en las “Reglas de Operación” correspondientes.

QUINTA.- Recibo: Por cada entrega de recursos que realice “LA SEP” a “EL ESTADO”, éste se compromete a entregar el recibo correspondiente en los términos que, acorde con la normatividad aplicable en cada caso, le indique “LA SEP”.

SEXTA.- Destino: “EL ESTADO” se obliga a destinar los recursos que reciba de “LA SEP” exclusivamente al cumplimiento de los compromisos que derivan a su cargo de las “Reglas de Operación” para cada uno de “LOS PROGRAMAS”, observando en todo tiempo lo establecido en las mismas, por lo que en ningún caso dichos recursos podrán ser destinados a otro fin, que no sea la consecución de los objetivos de “LOS PROGRAMAS”.

SÉPTIMA.- Aportación de “EL ESTADO”: “EL ESTADO”, de conformidad con lo establecido en las “Reglas de Operación” del Programa Escuelas de Calidad, se obliga a aportar para su operación y desarrollo en el ejercicio fiscal 2014, la cantidad total de \$14’564,443.00 (Catorce Millones Quinientos Sesenta y Cuatro Mil Cuatrocientos Cuarenta y Tres Pesos 00/100 M.N.)

Las aportaciones que realice “EL ESTADO” en el Programa Escuelas de Calidad, no estarán sujetas al principio de anualidad en materia presupuestaria.

OCTAVA.- Compromisos adicionales a cargo de “EL ESTADO”: Toda vez que los recursos que se transferirán por “LA SEP” a “EL ESTADO”, acorde con los términos de cada uno de “LOS PROGRAMAS” son de origen federal, su administración será responsabilidad de “EL ESTADO” en los términos de las “Reglas de Operación”, obligándose éste a:

A).- Constituir el Comité Técnico Estatal de Educación Básica responsable de “LOS PROGRAMAS”, que deberá estar conformado por: Presidente (Secretario de Educación Pública Estatal o equivalente); Secretario Técnico (Subsecretario de Educación Básica Estatal o equivalente); Secretario Administrativo (Secretario de Finanzas Estatal); y un representante de la Asociación Estatal de Padres de Familia o su equivalente. Podrán formar parte de este Comité Técnico miembros de la estructura educativa estatal y miembros de la(s) Organización(es) Sindical(es);

B).- Destinar los recursos financieros que le aporte “LA SEP” y los propios que aporte en los términos de este convenio, exclusivamente para la operación de “LOS PROGRAMAS” de conformidad con sus “Reglas de Operación”;

C).- Elaborar los informes previstos para “LOS PROGRAMAS” en sus “Reglas de Operación”, así como los que al efecto le solicite “LA SEP”;

D).- Proporcionar y cubrir los costos del personal directivo y administrativo que requiera para la operación de cada uno de “LOS PROGRAMAS”;

E).- Establecer una contabilidad independiente para cada uno de “LOS PROGRAMAS”;

F).- Aperturar para el ejercicio fiscal 2014, en una institución bancaria legalmente autorizada una cuenta específica para la inversión y administración de los recursos que reciba de “LA SEP” para cada uno de “LOS PROGRAMAS”, con excepción de aquellos, cuyas “Reglas de Operación” establezcan la figura del fideicomiso para tales efectos;

G).- Recibir, resguardar y administrar los recursos que con motivo de este convenio reciba de “LA SEP”, de acuerdo con los procedimientos que determine la normatividad aplicable vigente;

H).- Realizar, con base en su disponibilidad presupuestal la aportación de recursos previamente acordados con “LA SEP”, de conformidad con la cláusula SÉPTIMA del presente convenio;

I).- Promover la difusión de “LOS PROGRAMAS” y otorgar las facilidades necesarias para el desarrollo de sus actividades;

J).- Notificar oportunamente a la Subsecretaría de Educación Básica de “LA SEP”, el replanteamiento de las partidas presupuestarias en los recursos que requiera el equipamiento inicial y la operación de “LOS PROGRAMAS”, así como las subsecuentes aportaciones que en su caso, se efectúen;

K).- Destinar los recursos que reciba de “LA SEP” y los productos que se generen, exclusivamente para el desarrollo y operación de “LOS PROGRAMAS” de conformidad con las “Reglas de Operación”, lo establecido en este convenio y su Anexo Único. Realizado lo anterior y de persistir aún economías, se requerirá de la autorización de “LA SEP”, a través de sus Direcciones Generales designadas como responsables del seguimiento de cada uno de “LOS PROGRAMAS” indicadas en la cláusula DÉCIMA de este convenio, para ejercer dichas economías, en cualquier otro concepto relacionado con “LOS PROGRAMAS” no previsto en este convenio, siempre y cuando esta situación no se dé con el objeto de evitar el reintegro de recursos al final del ejercicio fiscal;

L).- Remitir en forma trimestral a “LA SEP”, por conducto de los titulares de las áreas responsables del seguimiento de “LOS PROGRAMAS” señaladas en la cláusula DÉCIMA de este convenio, los informes técnicos que emita sobre el ejercicio de los recursos financieros y productos que generen asignados para cada uno de “LOS PROGRAMAS”, con el fin de verificar su correcta aplicación. La documentación original comprobatoria del gasto quedará en poder de la Secretaría de Educación de “EL ESTADO”, debiendo ésta remitir copia de dicha documentación a su órgano interno de control, y en su caso, podrá remitirse a las áreas responsables de “LA SEP” competentes;

M).- Reintegrar a la Tesorería de la Federación, los recursos financieros asignados a cada uno de “LOS PROGRAMAS” así como los productos que éstos hayan generado, que no se destinen a los fines autorizados, de conformidad con lo establecido en las “Reglas de Operación” y demás disposiciones administrativas, jurídicas y presupuestarias aplicables;

N).- Coordinarse con los representantes de las Direcciones Generales de “LA SEP”, responsables del seguimiento de cada uno de “LOS PROGRAMAS”, para realizar visitas a las instalaciones en donde se realice la operación de “LOS PROGRAMAS”, con el fin de aportar comentarios y experiencias que fortalezcan la administración y ejecución de éstos;

O).- Brindar las facilidades necesarias para que las diferentes instancias revisoras federales y estatales lleven a cabo la fiscalización de la adecuada aplicación y ejercicio de los recursos públicos materia de este convenio, y

P).- Las demás obligaciones a su cargo establecidas en las “Reglas de Operación”.

NOVENA.- Compromisos adicionales a cargo de “LA SEP”: “LA SEP” a fin de apoyar el desarrollo y operación de “LOS PROGRAMAS”, se compromete a:

A).- Brindar asesoría respecto de los alcances de “LOS PROGRAMAS” y de sus “Reglas de Operación”;

B).- Dar seguimiento, promover y evaluar el desarrollo de las actividades de formación, ejecución y difusión de “LOS PROGRAMAS”;

C).- Realizar las aportaciones de recursos financieros previamente acordados con “EL ESTADO”, de conformidad con lo pactado en la cláusula CUARTA de este convenio;

D).- Coordinar esfuerzos conjuntamente con “EL ESTADO” para lograr la participación de otras instituciones públicas y organizaciones privadas y sociales, con base a las necesidades de “LOS PROGRAMAS”;

E).- Realizar las acciones necesarias para la motivación, incorporación, establecimiento y seguimiento de “LOS PROGRAMAS” en el Sistema Educativo de la entidad federativa;

F).- Dar vista a las autoridades competentes en caso de detectar omisiones y/o inconsistencias en la información y documentación que remita “EL ESTADO”, y

G).- Las demás obligaciones a su cargo establecidas en las “Reglas de Operación”.

DÉCIMA.- Responsables del seguimiento de “LOS PROGRAMAS”: Para la coordinación de las acciones acordadas en este convenio, “LA SEP” designa a los titulares de sus Direcciones Generales conforme se indica a continuación, quienes en el ámbito de sus respectivas competencias serán responsables del seguimiento, evaluación y cumplimiento de “LOS PROGRAMAS”.

Programa	Unidad Responsable
Programa para la Inclusión y la Equidad Educativa.	Dirección General de Materiales e Informática Educativa. Dirección General de Desarrollo Curricular. Dirección General de Educación Indígena.
Programa de Fortalecimiento de la Calidad en Educación Básica.	Dirección General de Desarrollo de la Gestión e Innovación Educativa. Dirección General de Materiales e Informática Educativa. Dirección General de Desarrollo Curricular.
Programa Escuelas de Calidad.	Dirección General de Desarrollo de la Gestión e Innovación Educativa.
Programa Escuelas de Tiempo Completo.	Dirección General de Desarrollo de la Gestión e Innovación Educativa.
Programa de Escuela Segura.	Dirección General de Desarrollo de la Gestión e Innovación Educativa.
Programa Nacional de Becas.	Dirección General de Educación Indígena.

Por su parte, “EL ESTADO” será responsable de llevar a cabo las acciones necesarias para el correcto desarrollo y operación de “LOS PROGRAMAS”, a través de los servidores públicos que al efecto designe el titular de la Secretaría de Educación del Estado, cuyos nombres y cargos hará por escrito del conocimiento de “LA SEP” dentro de los 10 (diez) días hábiles siguientes a la fecha de firma de este convenio, comprometiéndose a designar los equipos estatales que estarán a cargo de su desarrollo, los cuales deberán cumplir con las características técnicas exigidas por “LOS PROGRAMAS”, buscando siempre optimizar en lo posible los recursos públicos federales que se asignen.

DÉCIMA PRIMERA.- Titularidad de los Derechos Patrimoniales de Autor: Las partes acuerdan que la titularidad de los derechos patrimoniales de autor o cualesquiera otros derechos que se originen con motivo del presente convenio, corresponderá a ambas y podrán ser usados únicamente en beneficio de la educación a su cargo.

DÉCIMA SEGUNDA.- Suspensión de Apoyos: El apoyo financiero materia de este convenio, podrá ser suspendido por “LA SEP”, en el caso de que “EL ESTADO”: a).- Destine los recursos que reciba a un fin distinto al establecido en este convenio y su Anexo Único; b).- El retraso mayor a un mes contado a partir de la fecha prevista para la entrega de los informes a que se refiere el inciso L) de la cláusula OCTAVA de este instrumento; c).- El retraso mayor de dos semanas ante cualquier requerimiento de información que le solicite “LA SEP”; y d).- Cuando “EL ESTADO” opere unilateralmente alguno de “LOS PROGRAMAS” o incumpla con sus obligaciones establecidas en este convenio, o en las “Reglas de Operación” de cada uno de “LOS PROGRAMAS”.

DÉCIMA TERCERA.- Relación Laboral: Las partes acuerdan expresamente que el personal designado por cada una de ellas para la organización, ejecución, supervisión y cualesquiera otras actividades que se lleven a cabo con motivo de este instrumento, continuará en forma absoluta bajo la dirección y dependencia de la parte que lo designó, sin que se entienda en forma alguna, que en la realización de los trabajos desarrollados se pudiesen generar, o haber generado, derechos laborales o de otra naturaleza, con respecto a la otra parte.

Por lo anterior, las partes asumen plenamente la responsabilidad laboral del personal designado por cada una de ellas para la realización de las actividades materia de este convenio y de cada uno de “LOS PROGRAMAS”, por lo que en consecuencia, no existirá sustitución, subrogación ni solidaridad patronal entre las partes o con el personal adscrito a la otra.

DÉCIMA CUARTA.- Transparencia: Las partes acuerdan que para fomentar la transparencia de “LOS PROGRAMAS”, en la papelería y documentación oficial, así como en la publicidad y promoción de los mismos, deberá incluirse de forma clara visible y audible según el caso, la siguiente leyenda:

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

DÉCIMA QUINTA.- Contraloría Social: Las partes acuerdan promover la participación de los beneficiarios de “LOS PROGRAMAS”, a fin de verificar el cumplimiento de las metas y la correcta aplicación de los recursos públicos asignados a los mismos, así como contribuir a que el manejo de los recursos públicos se realicen en términos de transparencia, eficacia, legalidad y honradez, por medio de la integración de Comités de Contraloría Social que coadyuven a transparentar el ejercicio de dichos recursos.

La constitución de los Comités de Contraloría Social podrá realizarse al interior de los Consejos Escolares de Participación Social o sus equivalentes ya establecidos en las escuelas, para fortalecer las formas organizativas de las comunidades educativas y fomentar la participación ciudadana en la gestión y vigilancia de la ejecución de “LOS PROGRAMAS”.

Asimismo, las partes promoverán el establecimiento de las acciones de Contraloría Social, de conformidad a lo que disponen en la materia la Ley General de Desarrollo Social, 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, el Esquema de Contraloría Social y la Guía Operativa para la Contraloría Social de “LOS PROGRAMAS” y demás normas que, en su caso, emita la Secretaría de la Función Pública, a través de la Unidad de Operación Regional y Contraloría Social.

DÉCIMA SEXTA.- Mantenimiento de puestos Docentes y Directivos: “EL ESTADO” procurará mantener estables los puestos de los docentes y de los directivos en las escuelas donde se desarrollen “LOS PROGRAMAS” durante las fases de su aplicación, con la finalidad de operar con mayor éxito los mismos y en su caso, reasignará al personal que garantice su continuidad cumpliendo con el perfil requerido.

DÉCIMA SÉPTIMA.- Modificación: Conviene las partes que los términos y condiciones establecidos en el presente convenio, podrán ser objeto de modificación, previo acuerdo por escrito entre ellas.

DÉCIMA OCTAVA.- Vigencia: El presente convenio surtirá sus efectos a partir de la fecha de su firma y su vigencia será hasta el 31 de diciembre de 2014. Podrá ser concluido con antelación, previa notificación que por escrito realice cualquiera de las partes con 30 (treinta) días naturales de anticipación a la otra parte; pero en tal supuesto las partes tomarán las medidas necesarias a efecto de que las acciones que se hayan iniciado en el marco de este convenio, se desarrollen hasta su total conclusión.

DÉCIMA NOVENA.- Interpretación y Cumplimiento: Las partes acuerdan que los asuntos que no estén expresamente previstos en este convenio, así como las dudas que pudieran surgir con motivo de su interpretación y cumplimiento, se resolverán de común acuerdo y por escrito entre las mismas, acorde con los propósitos de “LOS PROGRAMAS” y sus “Reglas de Operación”, manifestando que cualquier adición o modificación al presente instrumento se hará de común acuerdo y por escrito.

VIGÉSIMA.- Jurisdicción y Competencia: Para la interpretación y el cumplimiento de este convenio, las partes expresamente se someten a la jurisdicción de los Tribunales Federales con sede en la Ciudad de México, renunciando al fuero que en razón de su domicilio presente o futuro pudiera corresponderles.

Leído que fue el presente Convenio por las partes y enteradas de su contenido y alcances legales, lo firman en cada una de sus hojas en cuatro tantos en la Ciudad de México, el 31 de marzo de 2014.- Por la SEP: la Subsecretaria de Educación Básica, **Alba Martínez Olivé.-** Rúbrica.- Por el Estado: el Gobernador Constitucional del Estado de Nuevo León, **Rodrigo Medina de la Cruz.-** Rúbrica.- El Secretario General de Gobierno, **Álvaro Ibarra Hinojosa.-** Rúbrica.- El Secretario de Finanzas y Tesorero General del Estado, **Rodolfo Gómez Acosta.-** Rúbrica.- La Secretaria de Educación, **Juana Aurora Cavazos Cavazos.-** Rúbrica.- El Contralor General de la Contraloría y Transparencia Gubernamental, **Gustavo Juan Alarcón Martínez.-** Rúbrica.- La Subsecretaria de Educación Básica de la Secretaría de Educación, **Ramona Idalia Reyes Cantú.-** Rúbrica.

ANEXO ÚNICO, TABLA DE LOS RECURSOS PÚBLICOS FEDERALES QUE SE APORTAN A LOS LISTADOS QUE FORMA PARTE INTEGRANTE DEL CONVENIO MARCO DE COORDINACIÓN PARA EL DESARROLLO DE "LOS PROGRAMAS": PROGRAMA PARA LA INCLUSIÓN Y LA EQUIDAD EDUCATIVA, PROGRAMA DE FORTALECIMIENTO DE LA CALIDAD EN EDUCACIÓN BÁSICA, PROGRAMA ESCUELAS DE CALIDAD, PROGRAMA ESCUELAS DE TIEMPO COMPLETO, PROGRAMA DE ESCUELA SEGURA Y PROGRAMA NACIONAL DE BECAS, CELEBRADO ENTRE EL GOBIERNO FEDERAL POR CONDUCTO DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA Y EL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE NUEVO LEÓN, CON FECHA 31 DE MARZO DE 2014.

Programas sujetos a Reglas de Operación	Importe Base	Calendario de Ministración
Programa para la Inclusión y la Equidad Educativa.	\$4'765,800.00 (Cuatro Millones Setecientos Sesenta y Cinco Mil Ochocientos Pesos 00/100 M.N.)	(De acuerdo a la Disponibilidad Presupuestaria)
Programa de Fortalecimiento de la Calidad en Educación Básica.	\$38'170,481.00 (Treinta y Ocho Millones Ciento Setenta Mil Cuatrocientos Ochenta y Un Pesos 00/100 M.N.)	(De acuerdo a la Disponibilidad Presupuestaria)
Programa Escuelas de Calidad.	\$43'693,329.19 (Cuarenta y Tres Millones Seiscientos Noventa y Tres Mil Trescientos Veintinueve Pesos 19/100 M.N.)	(De acuerdo a la Disponibilidad Presupuestaria)
Programa Escuelas de Tiempo Completo.	\$485'764,435.20 (Cuatrocientos Ochenta y Cinco Millones Setecientos Sesenta y Cuatro Mil Cuatrocientos Treinta y Cinco Pesos 20/100 M.N.)	(De acuerdo a la Disponibilidad Presupuestaria)
Programa de Escuela Segura.	\$18'092,549.00 (Dieciocho Millones Noventa y Dos Mil Quinientos Cuarenta y Nueve Pesos 00/100 M.N.)	(De acuerdo a la Disponibilidad Presupuestaria)
Programa Nacional de Becas.	\$2'338,303.00 (Dos Millones Trescientos Treinta y Ocho Mil Trescientos Tres Pesos 00/100 M.N.)	(De acuerdo a la Disponibilidad Presupuestaria)

Leído que fue el presente Anexo Único por las partes y enteradas de su contenido y alcances legales, lo firman en cada una de sus hojas en cuatro tantos en la Ciudad de México, el 31 de marzo de 2014.- Por la SEP: la Subsecretaria de Educación Básica, **Alba Martínez Olivé.-** Rúbrica.- Por el Estado: el Gobernador Constitucional del Estado de Nuevo León, **Rodrigo Medina de la Cruz.-** Rúbrica.- El Secretario General de Gobierno, **Álvaro Ibarra Hinojosa.-** Rúbrica.- El Secretario de Finanzas y Tesorero General del Estado, **Rodolfo Gómez Acosta.-** Rúbrica.- La Secretaria de Educación, **Juana Aurora Cavazos Cavazos.-** Rúbrica.- El Contralor General de la Contraloría y Transparencia Gubernamental, **Gustavo Juan Alarcón Martínez.-** Rúbrica.- La Subsecretaria de Educación Básica de la Secretaría de Educación, **Ramona Idalia Reyes Cantú.-** Rúbrica.

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

CONVENIO MARCO DE COORDINACIÓN PARA EL DESARROLLO DE “LOS PROGRAMAS”: PROGRAMA PARA LA INCLUSIÓN Y LA EQUIDAD EDUCATIVA, PROGRAMA DE FORTALECIMIENTO DE LA CALIDAD EN EDUCACIÓN BÁSICA, PROGRAMA ESCUELAS DE CALIDAD, PROGRAMA ESCUELAS DE TIEMPO COMPLETO, PROGRAMA DE ESCUELA SEGURA Y PROGRAMA NACIONAL DE BECAS, EN LO SUCESIVO “LOS PROGRAMAS”; QUE CELEBRAN POR UNA PARTE, EL GOBIERNO FEDERAL POR CONDUCTO DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA, EN LO SUCESIVO “LA SEP”, REPRESENTADA POR LA MAESTRA ALBA MARTÍNEZ OLIVÉ, SUBSECRETARIA DE EDUCACIÓN BÁSICA, Y POR LA OTRA PARTE, EL GOBIERNO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE OAXACA, EN LO SUCESIVO “EL GOBIERNO DEL ESTADO”, REPRESENTADO POR SU GOBERNADOR CONSTITUCIONAL, EL LIC. GABINO CUÉ MONTEAGUDO; ASISTIDO POR EL SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO LIC. ALFONSO GÓMEZ SANDOVAL HERNÁNDEZ; POR EL SECRETARIO DE FINANZAS ENRIQUE ARNAUD VIÑAS; POR EL DIRECTOR GENERAL DEL INSTITUTO ESTATAL DE EDUCACIÓN PÚBLICA DE OAXACA, C.P. MANUEL ANTONIO DEL NIÑO JESÚS ITURRIBARRÍA BOLAÑOS CACHO; Y POR EL COORDINADOR GENERAL DE EDUCACIÓN BÁSICA Y NORMAL MTRO. FERNANDO ESPINOSA CUEVAS; Y QUIENES CUANDO ACTÚEN DE MANERA CONJUNTA SE LES DENOMINARÁ COMO “LAS PARTES” DE CONFORMIDAD CON LOS SIGUIENTES ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS:

ANTECEDENTES

I.- El Estado Mexicano tiene la responsabilidad de asegurar el derecho a una educación pública de calidad, como lo señala el Artículo Tercero Constitucional, generando para ello las condiciones necesarias para impartir una educación básica pública incluyente y equitativa, a fin de garantizar que niñas y niños mexicanos tengan acceso y culminen en tiempo y forma una educación básica que les otorgue las competencias necesarias para su adecuada incorporación al mundo adulto.

II.- El presente Convenio Marco de Coordinación para el desarrollo de “LOS PROGRAMAS” sujetos a Reglas de Operación a cargo de la Subsecretaría de Educación Básica, tiene como propósito impulsar el desarrollo educativo en las entidades federativas conjuntamente con sus gobiernos, con el fin de fortalecer los aprendizajes de los alumnos de preescolar, primaria y secundaria, además del desarrollo profesional de sus docentes.

III.- El Gobierno Federal, con objeto de impulsar políticas educativas en las que se promueva la corresponsabilidad entre los gobiernos de las entidades federativas y el Distrito Federal, las comunidades escolares y el propio gobierno federal, ha puesto en marcha diversos programas tendientes a mejorar la calidad escolar y el rendimiento de los educandos en todo el país.

Entre “LOS PROGRAMAS” a los que se ha comprometido “EL GOBIERNO DEL ESTADO” se encuentran los siguientes, cuyos objetivos generales son:

1.- Programa para la Inclusión y la Equidad Educativa: Contribuir a mejorar la capacidad de las escuelas públicas de educación básica y servicios educativos para generar condiciones de inclusión y equidad, mediante la promoción de acciones que garanticen el logro de aprendizajes, la retención, la reinserción y el egreso oportuno en educación básica con énfasis en la niñez en riesgo de exclusión y contexto de vulnerabilidad.

2.- Programa de Fortalecimiento de la Calidad en Educación Básica: Contribuir a la mejora del logro educativo del alumnado de educación básica a través de estrategias centradas en la escuela que apoyen al personal docente en la generación de condiciones para el aprendizaje, con énfasis en la lectura, la escritura y las matemáticas.

3.- Programa Escuelas de Calidad: Contribuir al fortalecimiento de las condiciones que favorezcan el desarrollo de la autonomía de gestión de las escuelas públicas de educación básica, para la mejora de la calidad y equidad educativas en un marco de corresponsabilidad, transparencia y rendición de cuentas.

4.- Programa Escuelas de Tiempo Completo: Contribuir a que los alumnos/as de las escuelas públicas de educación básica, en un marco de inclusión y equidad, mejoren sus aprendizajes e incrementen sus posibilidades de formación integral, mediante la ampliación y uso eficaz de la jornada escolar.

5.- Programa de Escuela Segura: Contribuir a fortalecer en las escuelas públicas de educación básica la gestión de ambientes de convivencia favorable para la mejora de los aprendizajes de todo el estudiantado.

6.- Programa Nacional de Becas: Contribuir a asegurar mayor cobertura, inclusión y equidad educativa entre todos los grupos de la población para la construcción de una sociedad más justa, mediante el otorgamiento de becas y estímulos a estudiantes y profesores de instituciones públicas de cualquier tipo educativo o rama de profesionalización que permitan consolidar un México con educación de calidad.

IV.- De conformidad con lo establecido por el artículo 30 del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2014 y con objeto de asegurar la aplicación eficiente, eficaz, oportuna, equitativa y transparente de los recursos públicos, “LOS PROGRAMAS” señalados anteriormente, se encuentran sujetos a Reglas de Operación, en lo sucesivo las “Reglas de Operación”, publicadas en el Diario Oficial de la Federación los días 28, 29 y 31 de diciembre de 2013.

DECLARACIONES

I.- De “LA SEP”:

I.1.- Que de conformidad con los artículos 2o., 26 y 38 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, es una dependencia de la Administración Pública Centralizada que tiene a su cargo la función social educativa, sin perjuicio de la concurrencia de las entidades federativas y los municipios.

I.2.- Que la Maestra Alba Martínez Olivé, Subsecretaria de Educación Básica, suscribe el presente instrumento, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 6 del Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública, publicado en el Diario Oficial de la Federación el día 21 de enero de 2005, y el “Acuerdo número 399 por el que delegan facultades a los subsecretarios y titulares de unidad de la Secretaría de Educación Pública”, publicado en el mismo órgano informativo el día 26 de abril de 2007.

I.3.- Que cuenta con los recursos necesarios para la celebración de este convenio en el presupuesto autorizado a la Subsecretaría de Educación Básica en el ejercicio fiscal de 2014, con cargo a las claves presupuestarias siguientes:

Programa	Clave Presupuestaria
1. Programa para la Inclusión y la Equidad Educativa.	11 300 2 5 01 016 S244 43801 1 1 20 00000000000
2. Programa de Fortalecimiento de la Calidad en Educación Básica.	11 300 2 5 01 016 S246 43801 1 1 20 00000000000
3. Programa Escuelas de Calidad.	11 310 2 5 1 016 S029 43902 1 1 09 00000000000
4. Programa Escuelas de Tiempo Completo.	11 310 2 5 1 016 S221 43801 1 1 20 00000000000
5. Programa de Escuela Segura.	11 310 2 5 1 016 S222 43801 1 1 20 00000000000
6. Programa Nacional de Becas.	11 313 2 5 1 016 S243 43901 1 1 20 00000000000

I.4.- Que para los efectos del presente convenio señala como su domicilio el ubicado en la calle de Argentina 28, Primer Piso, Oficina 2005, Colonia Centro Histórico, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06020, en la Ciudad de México.

II.- De “EL GOBIERNO DEL ESTADO”:

II.1.- Que el Estado de Oaxaca, es una entidad libre y soberana que forma parte integrante de la Federación, de conformidad con lo establecido en los artículos 40 y 43 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 1 y 26 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Oaxaca.

II.2.- Que el Lic. Gabino Cué Monteagudo, en su carácter de Gobernador Constitucional del Estado de Oaxaca, se encuentra facultado y comparece a la celebración del presente convenio, de conformidad con lo establecido por el artículo 66 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Oaxaca, y el artículo 2 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca.

II.3.- Que el Lic. Alfonso Gómez Sandoval Hernández en su carácter de Secretario General de Gobierno, suscribe el presente instrumento, de conformidad con los artículos 1; 3 fracción I; 27 fracción I y 34 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca

II.4.- Que el C. Enrique Arnaud Viñas en su carácter de Secretario de Finanzas, suscribe el presente convenio de conformidad a lo dispuesto en los artículos 1; 3 fracción I; 27 fracción XII y 45 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca.

II.5.- Que el C.P. Manuel Antonio del Niño Jesús Iturribarria Bolaños Cacho, en su carácter de Director General de Educación Pública de Oaxaca, suscribe el presente convenio de conformidad con lo dispuesto en el artículo 3o. de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; artículo 126 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Oaxaca; 1; 3 fracción II y 31 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca; artículo 14 fracción XII de la Ley Estatal de Educación; artículo 10 fracciones I, IX, y XIII del Acuerdo emitido por el C. Gobernador del Estado, Mediante el cual se dicta el Reglamento Interno de la Junta Directiva del Instituto Estatal de Educación Pública de Oaxaca; y el artículo 8 fracción II del Reglamento Interno del Instituto Estatal de Educación Pública de Oaxaca.

II.6.- Que el Mtro. Fernando Espinosa Cuevas en su carácter de Coordinador General de Educación Básica y Normal, suscribe el presente convenio de conformidad con lo dispuesto en los artículos 2; 4 fracción V; 8 fracciones III, IV y XV del Reglamento Interno del Instituto Estatal de Educación Pública de Oaxaca.

II.7.- Que es su interés suscribir y dar cabal cumplimiento al objeto de este convenio, con el fin de continuar participando en el desarrollo y operación de "LOS PROGRAMAS" ajustándose a lo establecido por sus "Reglas de Operación" vigentes, cuyo contenido conoce y que fueron publicadas en el Diario Oficial de la Federación los días 27, 28, 29 y 31 de diciembre de 2013.

II.8.- Que cuenta con los recursos humanos, materiales y financieros para dar cumplimiento en el ejercicio fiscal 2014, a los compromisos que adquiere mediante el presente convenio.

II.9.- Que le resulta de alta prioridad continuar teniendo una participación activa en el desarrollo de "LOS PROGRAMAS", ya que promueven el mejoramiento de la calidad educativa en los planteles de educación preescolar, primaria y secundaria en la entidad.

II.10.- Que aprovechando la experiencia adquirida en el desarrollo de "LOS PROGRAMAS", tiene interés en colaborar con "LA SEP", para que dentro de un marco de coordinación, se optimice la operación y desarrollo de los mismos.

II.11.- Que ha constituido en el Banco Santander Serfin, S. A. el fideicomiso cuyo número de contrato es 00100878-001, a través del cual ha venido recibiendo la ministración de recursos para, en la esfera de su competencia y acorde con los fines precisados en tal fideicomiso, transparentar el destino de los recursos federales que le son entregados por el Gobierno Federal, a través de "LA SEP", para el Programa Escuelas de Calidad. Para el caso de "LOS PROGRAMAS" adicionales, ha abierto en una institución bancaria legalmente autorizada una cuenta específica para la inversión y administración de los recursos que reciba de "LA SEP" para cada uno de ellos.

II.12.- Que para los efectos del presente convenio señala como su domicilio el ubicado en la Carretera Cristóbal Colón Km. 5.5 Santa María Ixcotel, Santa Lucía del Camino, Código Postal 68100, en el Estado de Oaxaca.

En cumplimiento a sus atribuciones y con el objeto de llevar a cabo la operación y desarrollo de "LOS PROGRAMAS", de conformidad con lo establecido en las "Reglas de Operación", ambas partes suscriben este convenio de conformidad con las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA.- Objeto: Es objeto de este convenio, establecer las bases de coordinación entre "LA SEP" y "EL GOBIERNO DEL ESTADO", con el fin de unir su experiencia, esfuerzos y recursos para llevar a cabo la operación de "LOS PROGRAMAS" en la entidad, de conformidad con las "Reglas de Operación" y con la finalidad de realizar las acciones correspondientes que permitan el cumplimiento de los objetivos para los cuales fueron creados y documentarlas.

SEGUNDA.- Coordinación: "LA SEP" y "EL GOBIERNO DEL ESTADO" acuerdan coordinarse para operar en el ámbito de sus respectivas competencias, los recursos humanos, financieros y materiales asignados para el desarrollo de "LOS PROGRAMAS", ajustándose a lo establecido en este convenio y en sus correspondientes "Reglas de Operación", comprometiéndose a lo siguiente:

A).- Promover la obtención de apoyos económicos en efectivo y/o en especie, entre los diversos sectores sociales, públicos y privados, con el objeto de que en la medida de lo posible, se fortalezca el aspecto financiero de "LOS PROGRAMAS", que permita optimizar el cumplimiento de sus objetivos específicos, canalizando los recursos que se obtengan a través de esquemas que "EL GOBIERNO DEL ESTADO" tenga establecidos;

B).- Elaborar el Plan Anual Único que deberá apegarse al desarrollo de cada uno de "LOS PROGRAMAS", el cual deberá contemplar las acciones al cierre del ciclo escolar vigente y del ciclo escolar siguiente;

C).- Unir esfuerzos para que derivado de la experiencia adquirida en la operación de “LOS PROGRAMAS”, se inicie un proceso de mejora de las “Reglas de Operación”, y

D).- Designar, dentro de la unidad responsable de la educación básica de “EL GOBIERNO DEL ESTADO” a la persona o personas que fungirán como responsables de la operación de “LOS PROGRAMAS”, buscando en ello la integración de equipos de trabajo cuando así se considere conveniente.

TERCERA.- “Reglas de Operación”: Con objeto de optimizar el desarrollo de cada uno de “LOS PROGRAMAS” y estandarizar su forma de operación, atendiendo a la naturaleza específica de cada uno de éstos, con base en la experiencia adquirida durante su aplicación, las partes se comprometen a colaborar para lograr que los criterios de elaboración de las “Reglas de Operación” se uniformen, con el fin de que en el futuro puedan ser actualizadas en la parte relativa a sus especificaciones particulares o aspectos administrativos y financieros, ajustándolas a lo previsto por el Presupuesto de Egresos de la Federación del ejercicio fiscal correspondiente, sin menoscabo de llevar a cabo aquellos ajustes necesarios para la optimización de la aplicación de “LOS PROGRAMAS”.

Para lograr tal objetivo, las partes se comprometen a:

A).- Sujetarse a los lineamientos, políticas y disposiciones generales y específicas que en materia de elaboración de las “Reglas de Operación” determine la Secretaría de la Función Pública, con el objeto de alcanzar los niveles esperados de eficacia, eficiencia, equidad y transparencia de “LOS PROGRAMAS”;

B).- Analizar conjuntamente cada una de las “Reglas de Operación”, a fin de determinar en cada caso, aquellas normas particulares que habrán de ser de aplicación continua y que en el futuro no requieran tener ajustes de importancia;

C).- Determinar aquellas normas concretas, que por su propia naturaleza sea necesario ajustar, para darle a “LOS PROGRAMAS” la viabilidad necesaria en materia administrativa o financiera, y

D).- Procurar que “LOS PROGRAMAS” comiencen a operar al inicio del ejercicio fiscal correspondiente.

CUARTA.- Entrega de recursos de “LA SEP”: “LA SEP” con base en su disponibilidad presupuestaria en el ejercicio fiscal 2014, aportará a “EL GOBIERNO DEL ESTADO” la cantidad de \$538'406,283.68 (Quinientos Treinta y Ocho Millones Cuatrocientos Seis Mil Doscientos Ochenta y Tres Pesos 68/100 M.N.), para que la destine y ejerza exclusivamente en la operación y desarrollo de “LOS PROGRAMAS”, de conformidad con la tabla de distribución indicada en el Anexo Único de este convenio.

Dicha cantidad será transferida por “LA SEP” a “EL GOBIERNO DEL ESTADO”, con base en su disponibilidad presupuestaria, calendario de ministraciones autorizado y lo dispuesto para tales efectos en el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2014, de acuerdo a los criterios y requisitos de distribución que establecen las “Reglas de Operación” de cada uno de “LOS PROGRAMAS”.

En caso de que “LA SEP” aporte a “EL GOBIERNO DEL ESTADO” recursos adicionales para alguno de “LOS PROGRAMAS” conforme lo que establezcan las “Reglas de Operación”, dichas aportaciones se formalizarán mediante la suscripción de una adenda al presente convenio, en la cual “EL GOBIERNO DEL ESTADO” se obligue a destinar y ejercer dichos recursos exclusivamente para el desarrollo y operación de “LOS PROGRAMAS” respectivos, de conformidad con lo establecido en las “Reglas de Operación” correspondientes.

QUINTA.- Recibo: Por cada entrega de recursos que realice “LA SEP” a “EL GOBIERNO DEL ESTADO”, éste se compromete a entregar el recibo correspondiente en los términos que, acorde con la normatividad aplicable en cada caso, le indique “LA SEP”.

SEXTA.- Destino: “EL GOBIERNO DEL ESTADO” se obliga a destinar los recursos que reciba de “LA SEP” exclusivamente al cumplimiento de los compromisos que derivan a su cargo de las “Reglas de Operación” para cada uno de “LOS PROGRAMAS”, observando en todo tiempo lo establecido en las mismas, por lo que en ningún caso dichos recursos podrán ser destinados a otro fin, que no sea la consecución de los objetivos de “LOS PROGRAMAS”.

SÉPTIMA.- Aportación de “EL GOBIERNO DEL ESTADO”: “EL GOBIERNO DEL ESTADO”, de conformidad con lo establecido en las “Reglas de Operación” del Programa Escuelas de Calidad, se obliga a aportar para su operación y desarrollo en el ejercicio fiscal 2014, la cantidad total de \$26'237,106.00 (Veintiséis Millones Doscientos Treinta y Siete Mil Ciento Seis Pesos 00/100 M.N.).

Las aportaciones que realice “EL GOBIERNO DEL ESTADO” en el Programa Escuelas de Calidad, no estarán sujetas al principio de anualidad en materia presupuestaria.

OCTAVA.- Compromisos adicionales a cargo de “EL GOBIERNO DEL ESTADO”: Toda vez que los recursos que se transferirán por “LA SEP” a “EL GOBIERNO DEL ESTADO”, acorde con los términos de cada uno de “LOS PROGRAMAS” son de origen federal, su administración será responsabilidad de “EL GOBIERNO DEL ESTADO” en los términos de las “Reglas de Operación”, obligándose éste a:

A).- Constituir el Comité Técnico Estatal de Educación Básica responsable de “LOS PROGRAMAS”, que deberá estar conformado por: Presidente (Secretario de Educación Pública Estatal o equivalente); Secretario Técnico (Subsecretario de Educación Básica Estatal o equivalente); Secretario Administrativo (Secretario de Finanzas Estatal); y un representante de la Asociación Estatal de Padres de Familia o su equivalente. Podrán formar parte de este Comité Técnico miembros de la estructura educativa estatal y miembros de la(s) Organización(es) Sindical(es);

B).- Destinar los recursos financieros que le aporte “LA SEP” y los propios que aporte en los términos de este convenio, exclusivamente para la operación de “LOS PROGRAMAS” de conformidad con sus “Reglas de Operación”;

C).- Elaborar los informes previstos para “LOS PROGRAMAS” en sus “Reglas de Operación”, así como los que al efecto le solicite “LA SEP”;

D).- Proporcionar y cubrir los costos del personal directivo y administrativo que requiera para la operación de cada uno de “LOS PROGRAMAS”;

E).- Establecer una contabilidad independiente para cada uno de “LOS PROGRAMAS”;

F).- Aperturar para el ejercicio fiscal 2014, en una institución bancaria legalmente autorizada una cuenta específica para la inversión y administración de los recursos que reciba de “LA SEP” para cada uno de “LOS PROGRAMAS”, con excepción de aquellos, cuyas “Reglas de Operación” establezcan la figura del fideicomiso para tales efectos;

G).- Recibir, resguardar y administrar los recursos que con motivo de este convenio reciba de “LA SEP”, de acuerdo con los procedimientos que determine la normatividad aplicable vigente;

H).- Realizar, con base en su disponibilidad presupuestal la aportación de recursos previamente acordados con “LA SEP”, de conformidad con la cláusula SÉPTIMA del presente convenio;

I).- Promover la difusión de “LOS PROGRAMAS” y otorgar las facilidades necesarias para el desarrollo de sus actividades;

J).- Notificar oportunamente a la Subsecretaría de Educación Básica de “LA SEP”, el replanteamiento de las partidas presupuestarias en los recursos que requiera el equipamiento inicial y la operación de “LOS PROGRAMAS”, así como las subsecuentes aportaciones que en su caso, se efectúen;

K).- Destinar los recursos que reciba de “LA SEP” y los productos que se generen, exclusivamente para el desarrollo y operación de “LOS PROGRAMAS” de conformidad con las “Reglas de Operación”, lo establecido en este convenio y su Anexo Único. Realizado lo anterior y de persistir aún economías, se requerirá de la autorización de “LA SEP”, a través de sus Direcciones Generales designadas como responsables del seguimiento de cada uno de “LOS PROGRAMAS” indicadas en la cláusula DÉCIMA de este convenio, para ejercer dichas economías, en cualquier otro concepto relacionado con “LOS PROGRAMAS” no previsto en este convenio, siempre y cuando esta situación no se dé con el objeto de evitar el reintegro de recursos al final del ejercicio fiscal;

L).- Remitir en forma trimestral a “LA SEP”, por conducto de los titulares de las áreas responsables del seguimiento de “LOS PROGRAMAS” señaladas en la cláusula DÉCIMA de este convenio, los informes técnicos que emita sobre el ejercicio de los recursos financieros y productos que generen asignados para cada uno de “LOS PROGRAMAS”, con el fin de verificar su correcta aplicación. La documentación original comprobatoria del gasto quedará en poder del Instituto Estatal de Educación Pública de Oaxaca, de “EL GOBIERNO DEL ESTADO”, debiendo ésta remitir copia de dicha documentación a su órgano interno de control, y en su caso, podrá remitirse a las áreas responsables de “LA SEP” competentes;

M).- Reintegrar a la Tesorería de la Federación, los recursos financieros asignados a cada uno de “LOS PROGRAMAS” así como los productos que éstos hayan generado, que no se destinen a los fines autorizados, de conformidad con lo establecido en las “Reglas de Operación” y demás disposiciones administrativas, jurídicas y presupuestarias aplicables;

N).- Coordinarse con los representantes de las Direcciones Generales de “LA SEP”, responsables del seguimiento de cada uno de “LOS PROGRAMAS”, para realizar visitas a las instalaciones en donde se realice la operación de “LOS PROGRAMAS”, con el fin de aportar comentarios y experiencias que fortalezcan la administración y ejecución de éstos;

O).- Brindar las facilidades necesarias para que las diferentes instancias revisoras federales y estatales lleven a cabo la fiscalización de la adecuada aplicación y ejercicio de los recursos públicos materia de este convenio, y

P).- Las demás obligaciones a su cargo establecidas en las “Reglas de Operación”.

NOVENA.- Compromisos Adicionales a cargo de “LA SEP”: “LA SEP” a fin de apoyar el desarrollo y operación de “LOS PROGRAMAS”, se compromete a:

A).- Brindar asesoría respecto de los alcances de “LOS PROGRAMAS” y de sus “Reglas de Operación”;

B).- Dar seguimiento, promover y evaluar el desarrollo de las actividades de formación, ejecución y difusión de “LOS PROGRAMAS”;

C).- Realizar las aportaciones de recursos financieros previamente acordados con “EL GOBIERNO DEL ESTADO”, de conformidad con lo pactado en la cláusula CUARTA de este convenio;

D).- Coordinar esfuerzos conjuntamente con “EL GOBIERNO DEL ESTADO” para lograr la participación de otras instituciones públicas y organizaciones privadas y sociales, con base a las necesidades de “LOS PROGRAMAS”;

E).- Realizar las acciones necesarias para la motivación, incorporación, establecimiento y seguimiento de “LOS PROGRAMAS” en el Sistema Educativo de la entidad federativa;

F).- Dar vista a las autoridades competentes en caso de detectar omisiones y/o inconsistencias en la información y documentación que remita “EL GOBIERNO DEL ESTADO”, y

G).- Las demás obligaciones a su cargo establecidas en las “Reglas de Operación”.

DÉCIMA.- Responsables del seguimiento de “LOS PROGRAMAS”: Para la coordinación de las acciones acordadas en este convenio, “LA SEP” designa a los titulares de sus Direcciones Generales conforme se indica a continuación, quienes en el ámbito de sus respectivas competencias serán responsables del seguimiento, evaluación y cumplimiento de “LOS PROGRAMAS”.

Programa	Unidad Responsable
1. Programa para la Inclusión y la Equidad Educativa.	Dirección General de Materiales e Informática Educativa. Dirección General de Desarrollo Curricular. Dirección General de Educación Indígena.
2. Programa de Fortalecimiento de la Calidad en Educación Básica.	Dirección General de Desarrollo de la Gestión e Innovación Educativa. Dirección General de Materiales e Informática Educativa. Dirección General de Desarrollo Curricular.
3. Programa Escuelas de Calidad.	Dirección General de Desarrollo de la Gestión e Innovación Educativa.
4. Programa Escuelas de Tiempo Completo.	Dirección General de Desarrollo de la Gestión e Innovación Educativa.
5. Programa de Escuela Segura.	Dirección General de Desarrollo de la Gestión e Innovación Educativa.
6. Programa Nacional de Becas.	Dirección General de Educación Indígena.

Por su parte, “EL GOBIERNO DEL ESTADO” será responsable de llevar a cabo las acciones necesarias para el correcto desarrollo y operación de “LOS PROGRAMAS”, a través de los servidores públicos que al efecto designe el titular del Instituto Estatal de Educación Pública de Oaxaca, cuyos nombres y cargos hará por escrito del conocimiento de “LA SEP” dentro de los 10 (diez) días siguientes a la fecha de firma de este convenio, comprometiéndose a designar los equipos estatales que estarán a cargo de su desarrollo, los cuales deberán cumplir con las características técnicas exigidas por “LOS PROGRAMAS”, buscando siempre optimizar en lo posible los recursos públicos federales que se asignen.

DÉCIMA PRIMERA.- Titularidad de los Derechos Patrimoniales de Autor: Las partes acuerdan que la titularidad de los derechos patrimoniales de autor o cualesquiera otros derechos que se originen con motivo del presente convenio, corresponderá a ambas y podrán ser usados únicamente en beneficio de la educación a su cargo.

DÉCIMA SEGUNDA.- Suspensión de Apoyos: El apoyo financiero materia de este convenio, podrá ser suspendido por "LA SEP", en el caso de que "EL GOBIERNO DEL ESTADO": a).- Destine los recursos que reciba a un fin distinto al establecido en este convenio y su Anexo Único; b).- El retraso mayor a un mes contado a partir de la fecha prevista para la entrega de los informes a que se refiere el inciso L) de la cláusula OCTAVA de este instrumento; c).- El retraso mayor de dos semanas ante cualquier requerimiento de información que le solicite "LA SEP"; y d).- Cuando "EL GOBIERNO DEL ESTADO" opere unilateralmente alguno de "LOS PROGRAMAS" o incumpla con sus obligaciones establecidas en este convenio, o en las "Reglas de Operación" de cada uno de "LOS PROGRAMAS".

DÉCIMA TERCERA.- Relación Laboral: Las partes acuerdan expresamente que el personal designado por cada una de ellas para la organización, ejecución, supervisión y cualesquiera otras actividades que se lleven a cabo con motivo de este instrumento, continuará en forma absoluta bajo la dirección y dependencia de la parte que lo designó, sin que se entienda en forma alguna, que en la realización de los trabajos desarrollados se pudiesen generar, o haber generado, derechos laborales o de otra naturaleza, con respecto a la otra parte.

Por lo anterior, las partes asumen plenamente la responsabilidad laboral del personal designado por cada una de ellas para la realización de las actividades materia de este convenio y de cada uno de "LOS PROGRAMAS", por lo que en consecuencia, no existirá sustitución, subrogación ni solidaridad patronal entre las partes o con el personal adscrito a la otra.

DÉCIMA CUARTA.- Transparencia: Las partes acuerdan que para fomentar la transparencia de "LOS PROGRAMAS", en la papelería y documentación oficial, así como en la publicidad y promoción de los mismos, deberá incluirse de forma clara visible y audible según el caso, la siguiente leyenda:

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

DÉCIMA QUINTA.- Contraloría Social: Las partes acuerdan promover la participación de los beneficiarios de "LOS PROGRAMAS", a fin de verificar el cumplimiento de las metas y la correcta aplicación de los recursos públicos asignados a los mismos, así como contribuir a que el manejo de los recursos públicos se realicen en términos de transparencia, eficacia, legalidad y honradez, por medio de la integración de Comités de Contraloría Social que coadyuven a transparentar el ejercicio de dichos recursos.

La constitución de los Comités de Contraloría Social podrá realizarse al interior de los Consejos Escolares de Participación Social o sus equivalentes ya establecidos en las escuelas, para fortalecer las formas organizativas de las comunidades educativas y fomentar la participación ciudadana en la gestión y vigilancia de la ejecución de "LOS PROGRAMAS".

Asimismo, las partes promoverán el establecimiento de las acciones de Contraloría Social, de conformidad a lo que disponen en la materia la Ley General de Desarrollo Social, 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, el Esquema de Contraloría Social y la Guía Operativa para la Contraloría Social de "LOS PROGRAMAS" y demás normas que, en su caso, emita la Secretaría de la Función Pública, a través de la Unidad de Operación Regional y Contraloría Social.

DÉCIMA SEXTA.- Mantenimiento de puestos Docentes y Directivos: "EL GOBIERNO DEL ESTADO" procurará mantener estables los puestos de los docentes y de los directivos en las escuelas donde se desarrollen "LOS PROGRAMAS" durante las fases de su aplicación, con la finalidad de operar con mayor éxito los mismos y en su caso, reasignará al personal que garantice su continuidad cumpliendo con el perfil requerido.

DÉCIMA SÉPTIMA.- Modificación: Conviene las partes que los términos y condiciones establecidos en el presente convenio, podrán ser objeto de modificación, previo acuerdo por escrito entre ellas.

DÉCIMA OCTAVA.- Vigencia: El presente convenio surtirá sus efectos a partir de la fecha de su firma y su vigencia será hasta el 31 de diciembre de 2014. Podrá ser concluido con antelación, previa notificación que por escrito realice cualquiera de las partes con 30 (treinta) días naturales de anticipación a la otra parte; pero en tal supuesto las partes tomarán las medidas necesarias a efecto de que las acciones que se hayan iniciado en el marco de este convenio, se desarrollen hasta su total conclusión.

DÉCIMA NOVENA.- Interpretación y Cumplimiento: Las partes acuerdan que los asuntos que no estén expresamente previstos en este convenio, así como las dudas que pudieran surgir con motivo de su interpretación y cumplimiento, se resolverán de común acuerdo y por escrito entre las mismas, acorde con los propósitos de “LOS PROGRAMAS” y sus “Reglas de Operación”, manifestando que cualquier adición o modificación al presente instrumento se hará de común acuerdo y por escrito.

VIGÉSIMA.- Jurisdicción y Competencia: Para la interpretación y el cumplimiento de este convenio, las partes expresamente se someten a la jurisdicción de los Tribunales Federales con sede en la Ciudad de México, renunciando al fuero que en razón de su domicilio presente o futuro pudiera corresponderles.

Leído que fue el presente Convenio por las partes y enteradas de su contenido y alcances legales, lo firman en cada una de sus hojas en cuatro tantos en la Ciudad de México, el 31 de marzo de 2014.- Por la SEP: la Subsecretaria de Educación Básica, **Alba Martínez Olivé.-** Rúbrica.- Por el Gobierno del Estado: el Gobernador, **Gabino Cué Monteagudo.-** Rúbrica.- El Secretario General de Gobierno, **Alfonso Gómez Sandoval Hernández.-** Rúbrica.- El Secretario de Finanzas, **Enrique Arnaud Viñas.-** Rúbrica.- El Director General del Instituto Estatal de Educación Pública de Oaxaca, **Manuel Antonio del Niño Jesús Iturribarria Bolaños Cacho.-** Rúbrica.- El Coordinador General de Educación Básica y Normal, **Fernando Espinosa Cuevas.-** Rúbrica.

ANEXO ÚNICO, TABLA DE LOS RECURSOS PÚBLICOS FEDERALES QUE SE APORTAN A LOS LISTADOS QUE FORMA PARTE INTEGRANTE DEL CONVENIO MARCO DE COORDINACIÓN PARA EL DESARROLLO DE “LOS PROGRAMAS”: PROGRAMA PARA LA INCLUSIÓN Y LA EQUIDAD EDUCATIVA, PROGRAMA DE FORTALECIMIENTO DE LA CALIDAD EN EDUCACIÓN BÁSICA, PROGRAMA ESCUELAS DE CALIDAD, PROGRAMA ESCUELAS DE TIEMPO COMPLETO, PROGRAMA DE ESCUELA SEGURA Y PROGRAMA NACIONAL DE BECAS, CELEBRADO ENTRE EL GOBIERNO FEDERAL POR CONDUCTO DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA Y EL GOBIERNO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE OAXACA, CON FECHA 31 DE MARZO DE 2014.

Programas sujetos a Reglas de Operación	Importe Base	Calendario de Ministración
1. Programa para la Inclusión y la Equidad Educativa.	\$14'025,111.00 (Catorce Millones Veinticinco Mil Ciento Once Pesos 00/100 M.N.)	(De acuerdo a la Disponibilidad Presupuestaria)
2. Programa de Fortalecimiento de la Calidad en Educación Básica.	\$5'984,448.00 (Cinco Millones Novecientos Ochenta y Cuatro Mil Cuatrocientos Cuarenta y Ocho Pesos 00/100 M.N.)	(De acuerdo a la Disponibilidad Presupuestaria)
3. Programa Escuelas de Calidad.	\$78'711,316.66 (Setenta y Ocho Millones Setecientos Once Mil Trescientos Dieciséis Pesos 66/100 M.N.)	(De acuerdo a la Disponibilidad Presupuestaria)
4. Programa Escuelas de Tiempo Completo.	\$432'603,203.02 (Cuatrocientos Treinta y Dos Millones Seiscientos Tres Mil Doscientos Tres Pesos 02/100 M.N.)	(De acuerdo a la Disponibilidad Presupuestaria)
5. Programa de Escuela Segura.	\$3'539,664.00 (Tres Millones Quinientos Treinta y Nueve Mil Seiscientos Sesenta y Cuatro Pesos 00/100 M.N.)	(De acuerdo a la Disponibilidad Presupuestaria)
6. Programa Nacional de Becas.	\$3'542,541.00 (Tres Millones Quinientos Cuarenta y Dos Mil Quinientos Cuarenta y Un Pesos 00/100 M.N.)	(De acuerdo a la Disponibilidad Presupuestaria)

Leído que fue el presente Anexo Único por las partes y enteradas de su contenido y alcances legales, lo firman en cada una de sus hojas en cuatro tantos en la Ciudad de México, el 31 de marzo de 2014.- Por la SEP: la Subsecretaria de Educación Básica, **Alba Martínez Olivé.-** Rúbrica.- Por el Gobierno del Estado: el Gobernador, **Gabino Cué Monteagudo.-** Rúbrica.- El Secretario General de Gobierno, **Alfonso Gómez Sandoval Hernández.-** Rúbrica.- El Secretario de Finanzas, **Enrique Arnaud Viñas.-** Rúbrica.- El Director General del Instituto Estatal de Educación Pública de Oaxaca, **Manuel Antonio del Niño Jesús Iturribarria Bolaños Cacho.-** Rúbrica.- El Coordinador General de Educación Básica y Normal, **Fernando Espinosa Cuevas.-** Rúbrica.

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

CONVENIO MARCO DE COORDINACIÓN PARA EL DESARROLLO DE “LOS PROGRAMAS”: PROGRAMA PARA LA INCLUSIÓN Y LA EQUIDAD EDUCATIVA, PROGRAMA DE FORTALECIMIENTO DE LA CALIDAD EN EDUCACIÓN BÁSICA, PROGRAMA ESCUELAS DE CALIDAD, PROGRAMA ESCUELAS DE TIEMPO COMPLETO, PROGRAMA DE ESCUELA SEGURA Y PROGRAMA NACIONAL DE BECAS, EN LO SUCESIVO “LOS PROGRAMAS”; QUE CELEBRAN POR UNA PARTE, EL GOBIERNO FEDERAL POR CONDUCTO DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA, EN LO SUCESIVO “LA SEP”, REPRESENTADA POR LA MAESTRA ALBA MARTÍNEZ OLIVÉ, SUBSECRETARIA DE EDUCACIÓN BÁSICA, Y POR LA OTRA PARTE, EL GOBIERNO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE PUEBLA, EN LO SUCESIVO “EL GOBIERNO DEL ESTADO”, REPRESENTADO POR SU GOBERNADOR CONSTITUCIONAL, RAFAEL MORENO VALLE ROSAS, ASISTIDO POR EL SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO, LUIS MALDONADO VENEGAS, POR EL SECRETARIO DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN, ROBERTO JUAN MOYA CLEMENTE, POR EL SECRETARIO DE EDUCACIÓN PÚBLICA, JORGE BENITO CRUZ BERMÚDEZ, CON LA COMPARECENCIA DE LA ENCARGADA DEL DESPACHO DE LA SUBSECRETARÍA DE EDUCACIÓN BÁSICA, PATRICIA GABRIELA VÁZQUEZ DEL MERCADO HERRERA Y EL SUBSECRETARIO DE PLANEACIÓN, EVALUACIÓN E INNOVACIÓN EDUCATIVA, SERGIO RUBÉN MÁXIMO ROMERO JIMÉNEZ, QUIENES ACTUANDO DE MANERA CONJUNTA SE LES DENOMINARÁ COMO “LAS PARTES”, DE CONFORMIDAD CON LOS SIGUIENTES ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS:

ANTECEDENTES

I.- El Estado Mexicano tiene la responsabilidad de asegurar el derecho a una educación pública de calidad, como lo señala el Artículo Tercero Constitucional, generando para ello las condiciones necesarias para impartir una educación básica pública incluyente y equitativa, a fin de garantizar que niñas y niños mexicanos tengan acceso y culminen en tiempo y forma una educación básica que les otorgue las competencias necesarias para su adecuada incorporación al mundo adulto.

II.- El presente Convenio Marco de Coordinación para el desarrollo de “LOS PROGRAMAS” sujetos a Reglas de Operación a cargo de la Subsecretaría de Educación Básica, tiene como propósito impulsar el desarrollo educativo en las entidades federativas conjuntamente con sus gobiernos, con el fin de fortalecer los aprendizajes de los alumnos de preescolar, primaria y secundaria, además del desarrollo profesional de sus docentes.

III.- El Gobierno Federal, con objeto de impulsar políticas educativas en las que se promueva la corresponsabilidad entre los gobiernos de las entidades federativas y el Distrito Federal, las comunidades escolares y el propio gobierno federal, ha puesto en marcha diversos programas tendientes a mejorar la calidad escolar y el rendimiento de los educandos en todo el país.

Entre “LOS PROGRAMAS” a los que se ha comprometido “EL GOBIERNO DEL ESTADO” se encuentran los siguientes, cuyos objetivos generales son:

1.- Programa para la Inclusión y la Equidad Educativa: Contribuir a mejorar la capacidad de las escuelas públicas de educación básica y servicios educativos para generar condiciones de inclusión y equidad, mediante la promoción de acciones que garanticen el logro de aprendizajes, la retención, la reinserción y el egreso oportuno en educación básica con énfasis en la niñez en riesgo de exclusión y contexto de vulnerabilidad.

2.- Programa de Fortalecimiento de la Calidad en Educación Básica: Contribuir a la mejora del logro educativo del alumnado de educación básica a través de estrategias centradas en la escuela que apoyen al personal docente en la generación de condiciones para el aprendizaje, con énfasis en la lectura, la escritura y las matemáticas.

3.- Programa Escuelas de Calidad: Contribuir al fortalecimiento de las condiciones que favorezcan el desarrollo de la autonomía de gestión de las escuelas públicas de educación básica, para la mejora de la calidad y equidad educativa en un marco de corresponsabilidad, transparencia y rendición de cuentas.

4.- Programa Escuelas de Tiempo Completo: Contribuir a que los alumnos/as de las escuelas públicas de educación básica, en un marco de inclusión y equidad, mejoren sus aprendizajes e incrementen sus posibilidades de formación integral, mediante la ampliación y uso eficaz de la jornada escolar.

5.- Programa de Escuela Segura: Contribuir a fortalecer en las escuelas públicas de educación básica la gestión de ambientes de convivencia favorable para la mejora de los aprendizajes de todo el estudiantado.

6.- Programa Nacional de Becas: Contribuir a asegurar mayor cobertura, inclusión y equidad educativa entre todos los grupos de la población para la construcción de una sociedad más justa, mediante el otorgamiento de becas y estímulos a estudiantes y profesores de instituciones públicas de cualquier tipo educativo o rama de profesionalización que permitan consolidar un México con educación de calidad.

IV.- De conformidad con lo establecido por el artículo 30 del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2014 y con objeto de asegurar la aplicación eficiente, eficaz, oportuna, equitativa y transparente de los recursos públicos, “LOS PROGRAMAS” señalados anteriormente, se encuentran sujetos a Reglas de Operación, en lo sucesivo las “Reglas de Operación”, publicadas en el Diario Oficial de la Federación los días 28, 29 y 31 de diciembre de 2013.

DECLARACIONES

I.- De “LA SEP”:

I.1.- Que de conformidad con los artículos 2o., 26 y 38 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, es una dependencia de la Administración Pública Centralizada que tiene a su cargo la función social educativa, sin perjuicio de la concurrencia de las entidades federativas y los municipios.

I.2.- Que la Maestra Alba Martínez Olivé, Subsecretaria de Educación Básica, suscribe el presente instrumento, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 6 del Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública, publicado en el Diario Oficial de la Federación el día 21 de enero de 2005, y el “Acuerdo número 399 por el que delegan facultades a los subsecretarios y titulares de unidad de la Secretaría de Educación Pública”, publicado en el mismo órgano informativo el día 26 de abril de 2007.

I.3.- Que cuenta con los recursos necesarios para la celebración de este convenio en el presupuesto autorizado a la Subsecretaría de Educación Básica en el Ejercicio Fiscal 2014, con cargo a las claves presupuestarias siguientes:

Programa	Clave Presupuestaria
1. Programa para la Inclusión y la Equidad Educativa.	11 300 2 5 01 016 S244 43801 1 1 21 00000000000
2. Programa de Fortalecimiento de la Calidad en Educación Básica.	11 300 2 5 01 016 S246 43801 1 1 21 00000000000
3. Programa Escuelas de Calidad.	11 310 2 5 1 016 S029 43902 1 1 09 00000000000
4. Programa Escuelas de Tiempo Completo.	11 310 2 5 1 016 S221 43801 1 1 21 00000000000
5. Programa de Escuela Segura.	11 310 2 5 1 016 S222 43801 1 1 21 00000000000
6. Programa Nacional de Becas.	11 313 2 5 1 016 S243 43901 1 1 21 00000000000

I.4.- Que para los efectos del presente convenio señala como su domicilio el ubicado en la calle de Argentina 28, Primer Piso, Oficina 2005, Colonia Centro Histórico, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06020, en la Ciudad de México.

II.- De “EL GOBIERNO DEL ESTADO”:

II.1.- Que el Estado de Puebla, es una entidad libre y soberana que forma parte integrante de la Federación, de conformidad con lo establecido en los artículos 40 y 43 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; y 1o. de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla.

II.2.- Que el C. Rafael Moreno Valle Rosas, en su carácter de Gobernador Constitucional del Estado de Puebla, se encuentra facultado y comparece a la celebración del presente convenio, de conformidad con lo establecido por los artículos 70, 79 fracciones II y XVI de la Constitución Política del Estado de Puebla; y los artículos 2, 8, 9 y 11 párrafo primero de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Puebla.

II.3.- Que la Secretaría General de Gobierno es una Dependencia de la Administración Pública Centralizada del Gobierno del Estado de Puebla, e interviene en el presente instrumento, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 82, 83, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla; 1, 3, 10, 17, fracción I y 34, fracciones I, III y XLVI, de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Puebla.

II.4.- Que el Secretario General de Gobierno, Luis Maldonado Venegas, cuenta con las facultades necesarias para la suscripción del presente Convenio, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 3, 10, 11, párrafo segundo, 14, párrafo primero y 19, de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Puebla; así como, 1, 8 y 9, fracción XXII del Reglamento Interior de la Secretaría General de Gobierno.

II.5.- Que la participación de los titulares de las Dependencias que asisten al Gobernador Constitucional del Estado en el presente convenio, se fundamenta en lo dispuesto por los artículos 82 y 83 de la Constitución Política del Estado de Puebla; 1, 3, 10, 11 párrafo segundo, 14 párrafo primero, 17 fracciones I, II, y XI, 19 y 34 fracciones I y V, 35 fracciones V y VII, y 44 fracciones II, XXXI y XXXII de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Puebla; y Noveno Transitorio del Decreto del Honorable Congreso del Estado, que reforma, adiciona y deroga diversas disposiciones de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Puebla, publicado en el Periódico Oficial del Estado el 31 de diciembre de 2012; 36 y 37 de la Ley de Planeación para el Desarrollo del Estado de Puebla; 1, 8, 9 fracción XXII del Reglamento Interior de la Secretaría General de Gobierno; 3, 4 fracción I, 8 y del Reglamento Interior de la Secretaría de Finanzas y Administración; y 1, 4 fracción I, 7 y 9 fracción XXVII del Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública.

II.6.- Que la participación de los Subsecretarios de Educación Básica y de Planeación Evaluación e Innovación Educativa de la Secretaría de Educación Pública del Estado de Puebla, se suscribe en el presente convenio de conformidad con lo dispuesto en los artículos 4 fracciones II y III, 10, 11 y 12 del Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública.

II.7.- Que es su interés suscribir y dar cabal cumplimiento al objeto de este convenio, con el fin de continuar participando en el desarrollo y operación de “LOS PROGRAMAS” ajustándose a lo establecido por las “Reglas de Operación” vigentes, cuyo contenido conoce y que fueron publicadas en el Diario Oficial de la Federación los días 28, 29 y 31 de diciembre de 2013.

II.8.- Que cuenta con los recursos humanos, materiales y financieros para dar cumplimiento en el Ejercicio Fiscal 2014, a los compromisos que adquiere mediante el presente convenio.

II.9.- Que le resulta de alta prioridad continuar teniendo una participación activa en el desarrollo de “LOS PROGRAMAS”, ya que promueven el mejoramiento de la calidad educativa en los planteles de educación preescolar, primaria y secundaria en la entidad.

II.10.- Que aprovechando la experiencia adquirida en el desarrollo de “LOS PROGRAMAS”, tiene interés en colaborar con “LA SEP”, para que dentro de un marco de coordinación, se optimice la operación y desarrollo de los mismos.

II.11.- Que ha constituido el fideicomiso cuyo número de cuenta es F34735-1, en la Institución Bancaria BBVA Bancomer Servicio S. A., a través del cual ha venido recibiendo la ministración de los recursos que le son entregados por el Gobierno Federal, a través de “LA SEP”, para el Programa Escuelas de Calidad.

Para el caso de “LOS PROGRAMAS” adicionales, se ha aperturado en una Institución Bancaria legalmente autorizada, una cuenta específica para la inversión y administración de los recursos que reciba de “LA SEP” para cada uno de ellos.

II.12.- Que para los efectos del presente convenio señala como su domicilio el ubicado en la Avenida Jesús Reyes Heróles s/n, Colonia Nueva Aurora, Código Postal 72070, en la Ciudad de Puebla, Estado de Puebla.

En cumplimiento a sus atribuciones y con el objeto de llevar a cabo la operación y desarrollo de “LOS PROGRAMAS”, de conformidad con lo establecido en las “Reglas de Operación”, “LAS PARTES” suscriben este convenio de conformidad con las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA.- Objeto: Es objeto de este convenio, establecer las bases de coordinación entre “LA SEP” y “EL GOBIERNO DEL ESTADO”, con el fin de unir su experiencia, esfuerzos y recursos para llevar a cabo la operación de “LOS PROGRAMAS” en la entidad, de conformidad con las “Reglas de Operación” y con la finalidad de realizar las acciones correspondientes que permitan el cumplimiento de los objetivos para los cuales fueron creados y documentarlos.

SEGUNDA.- Coordinación: “LA SEP” y “EL GOBIERNO DEL ESTADO” acuerdan coordinarse para operar en el ámbito de sus respectivas competencias, los recursos humanos, financieros y materiales asignados para el desarrollo de “LOS PROGRAMAS”, ajustándose a lo establecido en este convenio y en sus correspondientes “Reglas de Operación”, comprometiéndose a lo siguiente:

A).- Promover la obtención de apoyos económicos en efectivo y/o en especie, entre los diversos sectores sociales, públicos y privados, con el objeto de que en la medida de lo posible, se fortalezca el aspecto financiero de “LOS PROGRAMAS”, que permita optimizar el cumplimiento de sus objetivos específicos, canalizando los recursos que se obtengan a través de esquemas que “EL GOBIERNO DEL ESTADO” tenga establecidos;

B).- Elaborar el Plan Anual Único que deberá apegarse al desarrollo de cada uno de “LOS PROGRAMAS”, el cual deberá contemplar las acciones al cierre del ciclo escolar vigente y del ciclo escolar siguiente;

C).- Unir esfuerzos para que derivado de la experiencia adquirida en la operación de “LOS PROGRAMAS”, se inicie un proceso de mejora de las “Reglas de Operación”, y

D).- Designar, dentro de la unidad responsable de la educación básica de “EL GOBIERNO DEL ESTADO” a la persona o personas que fungirán como responsables de la operación de “LOS PROGRAMAS”, buscando en ello la integración de equipos de trabajo cuando así se considere conveniente.

TERCERA.- “Reglas de Operación”: Con objeto de optimizar el desarrollo de cada uno de “LOS PROGRAMAS” y estandarizar su forma de operación, atendiendo a la naturaleza específica de cada uno de éstos, con base en la experiencia adquirida durante su aplicación, “LAS PARTES” se comprometen a colaborar para lograr que los criterios de elaboración de las “Reglas de Operación” se uniformen, con el fin de que en el futuro puedan ser actualizadas en la parte relativa a sus especificaciones particulares o aspectos administrativos y financieros, ajustándolas a lo previsto por el Presupuesto de Egresos de la Federación del ejercicio fiscal correspondiente, sin menoscabo de llevar a cabo aquellos ajustes necesarios para la optimización de la aplicación de “LOS PROGRAMAS”.

Para lograr tal objetivo, “LAS PARTES” se comprometen a:

A).- Sujetarse a los lineamientos, políticas y disposiciones generales y específicas que en materia de elaboración de las “Reglas de Operación” determine la Secretaría de la Función Pública, con el objeto de alcanzar los niveles esperados de eficacia, eficiencia, equidad y transparencia de “LOS PROGRAMAS”;

B).- Analizar conjuntamente cada una de las “Reglas de Operación”, a fin de determinar en cada caso, aquellas normas particulares que habrán de ser de aplicación continua y que en el futuro no requieran tener ajustes de importancia;

C).- Determinar aquellas normas concretas, que por su propia naturaleza sea necesario ajustar, para darle a “LOS PROGRAMAS” la viabilidad necesaria en materia administrativa o financiera; y

D).- Procurar que “LOS PROGRAMAS” comiencen a operar al inicio del ejercicio fiscal correspondiente.

CUARTA.- Entrega de recursos de “LA SEP”: “LA SEP” con base en su disponibilidad presupuestaria en el Ejercicio Fiscal 2014, aportará a “EL GOBIERNO DEL ESTADO” la cantidad de \$522'124,445.03 (Quinientos veintidós millones, ciento veinticuatro mil, cuatrocientos cuarenta y cinco pesos 03/100 M.N.), para que la destine y ejerza exclusivamente en la operación y desarrollo de “LOS PROGRAMAS”, de conformidad con la tabla de distribución indicada en el Anexo Único de este convenio.

Dicha cantidad será transferida por “LA SEP” a “EL GOBIERNO DEL ESTADO”, con base en su disponibilidad presupuestaria, calendario de ministraciones autorizado y lo dispuesto para tales efectos en el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2014, de acuerdo a los criterios y requisitos de distribución que establecen las “Reglas de Operación” de cada uno de “LOS PROGRAMAS”.

En caso de que “LA SEP” aporte a “EL GOBIERNO DEL ESTADO” recursos adicionales para alguno de “LOS PROGRAMAS” conforme lo que establezcan las “Reglas de Operación”, dichas aportaciones se formalizarán mediante la suscripción de una adenda al presente convenio, en la cual “EL GOBIERNO DEL ESTADO” se obligue a destinar y ejercer dichos recursos exclusivamente para el desarrollo y operación de “LOS PROGRAMAS” respectivos, de conformidad con lo establecido en las “Reglas de Operación” correspondientes.

QUINTA.- Recibo: Por cada entrega de recursos que realice “LA SEP” a “EL GOBIERNO DEL ESTADO”, éste se compromete a entregar el recibo correspondiente en los términos que, acorde con la normatividad aplicable en cada caso, le indique “LA SEP”.

SEXTA.- Destino: “EL GOBIERNO DEL ESTADO” se obliga a destinar los recursos que reciba de “LA SEP” exclusivamente al cumplimiento de los compromisos que derivan a su cargo de las “Reglas de Operación” para cada uno de “LOS PROGRAMAS”, observando en todo tiempo lo establecido en las mismas, por lo que en ningún caso dichos recursos podrán ser destinados a otro fin, que no sea la consecución de los objetivos de “LOS PROGRAMAS”.

SÉPTIMA.- Aportación de “EL GOBIERNO DEL ESTADO”: “EL GOBIERNO DEL ESTADO”, de conformidad con lo establecido en las “Reglas de Operación” del Programa Escuelas de Calidad, se obliga a aportar para su operación y desarrollo en el Ejercicio Fiscal 2014, la cantidad total de \$34'290,765.00 (Treinta y cuatro millones doscientos noventa mil setecientos sesenta y cinco Pesos 00/10 M.N.)

Las aportaciones que realice “EL GOBIERNO DEL ESTADO” en el Programa Escuelas de Calidad, no estarán sujetas al principio de anualidad en materia presupuestaria.

OCTAVA.- Compromisos adicionales a cargo de “EL GOBIERNO DEL ESTADO”: Toda vez que los recursos que se transferirán por “LA SEP” a “EL GOBIERNO DEL ESTADO”, acorde con los términos de cada uno de “LOS PROGRAMAS” son de origen federal, su administración será responsabilidad de “EL GOBIERNO DEL ESTADO” a través de la Secretaría de Educación Pública en los términos de las “Reglas de Operación”, obligándose éste a:

A).- Constituir el Comité Técnico Estatal responsable de “LOS PROGRAMAS”, que deberá estar conformado por: Presidente (Secretario de Educación Pública Estatal); Secretario Técnico (Subsecretario de Educación Básica Estatal); Secretario Administrativo (Secretario de Finanzas y Administración Estatal); y un representante de la Asociación Estatal de Padres de Familia. Podrán formar parte de este Comité Técnico miembros de la estructura educativa estatal y miembros de la(s) Organización(es) Sindical(es);

B).- Destinar los recursos financieros que le aporte “LA SEP” y los propios que aporte en los términos de este convenio, exclusivamente para la operación de “LOS PROGRAMAS” de conformidad con sus “Reglas de Operación”;

C).- Elaborar los informes previstos para “LOS PROGRAMAS” en sus “Reglas de Operación”, así como los que al efecto le solicite “LA SEP”;

D).- Proporcionar y cubrir los costos del personal directivo y administrativo que requiera para la operación de cada uno de “LOS PROGRAMAS”;

E).- Establecer una contabilidad independiente para cada uno de “LOS PROGRAMAS”;

F).- Abrir para el Ejercicio Fiscal 2014, en una institución bancaria legalmente autorizada una cuenta específica para la inversión y administración de los recursos que reciba de “LA SEP” para cada uno de “LOS PROGRAMAS”, con excepción de aquellos, cuyas “Reglas de Operación” establezcan la figura del fideicomiso para tales efectos;

G).- Recibir, resguardar y administrar los recursos que con motivo de este convenio reciba de “LA SEP”, de acuerdo con los procedimientos que determine la normatividad aplicable vigente;

H).- Realizar, con base en su disponibilidad presupuestal la aportación de recursos previamente acordados con “LA SEP”, de conformidad con la cláusula SÉPTIMA del presente convenio;

I).- Promover la difusión de “LOS PROGRAMAS” y otorgar las facilidades necesarias para el desarrollo de sus actividades;

J).- Notificar oportunamente a la Subsecretaría de Educación Básica de “LA SEP”, el replanteamiento de las partidas presupuestarias en los recursos que requiera el equipamiento inicial y la operación de “LOS PROGRAMAS”, así como las subsecuentes aportaciones que en su caso, se efectúen;

K).- Destinar los recursos que reciba de “LA SEP” y los productos que se generen, exclusivamente para el desarrollo y operación de “LOS PROGRAMAS” de conformidad con las “Reglas de Operación”, lo establecido en este convenio y su Anexo Único. Realizado lo anterior y de persistir aún economías, se requerirá de la autorización de “LA SEP”, a través de sus Direcciones Generales designadas como responsables del seguimiento de cada uno de “LOS PROGRAMAS” indicadas en la cláusula DÉCIMA de este convenio, para ejercer dichas economías, en cualquier otro concepto relacionado con “LOS PROGRAMAS” no previsto en este convenio, siempre y cuando esta situación no se dé con el objeto de evitar el reintegro de recursos al final del ejercicio fiscal;

L).- Remitir en forma trimestral a “LA SEP”, por conducto de los titulares de las áreas responsables del seguimiento de “LOS PROGRAMAS” señaladas en la cláusula DÉCIMA de este convenio, los informes técnicos que emita sobre el ejercicio de los recursos financieros y productos que generen asignados para cada uno de “LOS PROGRAMAS”, con el fin de verificar su correcta aplicación. La documentación original comprobatoria del gasto quedará en poder de la Secretaría de Educación Pública de “EL GOBIERNO DEL ESTADO”, debiendo ésta remitir copia de dicha documentación a su órgano interno de control, y en su caso, podrá remitirse a las áreas responsables de “LA SEP” competentes;

M).- Reintegrar a la Tesorería de la Federación, los recursos financieros asignados a cada uno de “LOS PROGRAMAS” así como los productos que éstos hayan generado, que no se destinen a los fines autorizados, de conformidad con lo establecido en las “Reglas de Operación” y demás disposiciones administrativas, jurídicas y presupuestarias aplicables;

N).- Coordinarse con los representantes de las Direcciones Generales de “LA SEP”, responsables del seguimiento de cada uno de “LOS PROGRAMAS”, para realizar visitas a las instalaciones en donde se realice la operación de “LOS PROGRAMAS”, con el fin de aportar comentarios y experiencias que fortalezcan la administración y ejecución de éstos;

O).- Brindar las facilidades necesarias para que las diferentes instancias revisoras federales y estatales lleven a cabo la fiscalización de la adecuada aplicación y ejercicio de los recursos públicos materia de este convenio; y

P).- Las demás obligaciones a su cargo establecidas en las “Reglas de Operación”.

NOVENA.- Compromisos adicionales a cargo de “LA SEP”: “LA SEP” a fin de apoyar el desarrollo y operación de “LOS PROGRAMAS”, se compromete a:

A).- Brindar asesoría respecto de los alcances de “LOS PROGRAMAS” y de sus “Reglas de Operación”;

B).- Dar seguimiento, promover y evaluar el desarrollo de las actividades de formación, ejecución y difusión de “LOS PROGRAMAS”;

C).- Realizar las aportaciones de recursos financieros previamente acordados con “EL GOBIERNO DEL ESTADO”, de conformidad con lo pactado en la cláusula CUARTA de este convenio;

D).- Coordinar esfuerzos conjuntamente con “EL GOBIERNO DEL ESTADO” para lograr la participación de otras instituciones públicas y organizaciones privadas y sociales, con base en las necesidades de “LOS PROGRAMAS”;

E).- Realizar las acciones necesarias para la motivación, incorporación, establecimiento y seguimiento de “LOS PROGRAMAS” en el Sistema Educativo de la entidad federativa;

F).- Dar vista a las autoridades competentes en caso de detectar omisiones y/o inconsistencias en la información y documentación que remita “EL GOBIERNO DEL ESTADO”; y

G).- Las demás obligaciones a su cargo establecidas en las “Reglas de Operación”.

DÉCIMA.- Responsables del seguimiento de “LOS PROGRAMAS”: Para la coordinación de las acciones acordadas en este convenio, “LA SEP” designa a los titulares de sus Direcciones Generales conforme se indica a continuación, quienes en el ámbito de sus respectivas competencias serán responsables del seguimiento, evaluación y cumplimiento de “LOS PROGRAMAS”.

Programa	Unidad Responsable
1. Programa para la Inclusión y la Equidad Educativa.	Dirección General de Materiales e Informática Educativa. Dirección General de Desarrollo Curricular. Dirección General de Educación Indígena.
2. Programa de Fortalecimiento de la Calidad en Educación Básica.	Dirección General de Desarrollo de la Gestión e Innovación Educativa. Dirección General de Materiales e Informática Educativa. Dirección General de Desarrollo Curricular.
3. Programa Escuelas de Calidad.	Dirección General de Desarrollo de la Gestión e Innovación Educativa.
4. Programa Escuelas de Tiempo Completo.	Dirección General de Desarrollo de la Gestión e Innovación Educativa.
5. Programa de Escuela Segura.	Dirección General de Desarrollo de la Gestión e Innovación Educativa.
6. Programa Nacional de Becas.	Dirección General de Educación Indígena.

Por su parte, “EL GOBIERNO DEL ESTADO” será responsable de llevar a cabo las acciones necesarias para el correcto desarrollo y operación de “LOS PROGRAMAS”, a través de los servidores públicos que al efecto designe el titular de la Secretaría de Educación Pública, cuyos nombres y cargos hará por escrito del conocimiento de “LA SEP” dentro de los 10 (diez) días hábiles siguientes a la fecha de firma de este convenio, comprometiéndose a designar los equipos estatales que estarán a cargo de su desarrollo, los cuales deberán cumplir con las características técnicas exigidas por “LOS PROGRAMAS”, buscando siempre optimizar en lo posible los recursos públicos federales que se asignen.

DÉCIMA PRIMERA.- Titularidad de los Derechos Patrimoniales de Autor: “LAS PARTES” acuerdan que la titularidad de los derechos patrimoniales de autor o cualesquiera otros derechos que se originen con motivo del presente convenio, corresponderá a ambas y podrán ser usados únicamente en beneficio de la educación a su cargo.

DÉCIMA SEGUNDA.- Suspensión de Apoyos: El apoyo financiero materia de este convenio, podrá ser suspendido por “LA SEP”, en el caso de que “EL GOBIERNO DEL ESTADO”: a).- Destine los recursos que reciba a un fin distinto al establecido en este convenio y su Anexo Único; b).- El retraso mayor a un mes contado a partir de la fecha prevista para la entrega de los informes a que se refiere el inciso L) de la cláusula OCTAVA de este instrumento; c).- El retraso mayor de dos semanas a partir del requerimiento de información que le solicite “LA SEP” relacionada con el presente Convenio; y d).- Cuando “EL GOBIERNO DEL ESTADO” opere unilateralmente alguno de “LOS PROGRAMAS” o incumpla con sus obligaciones establecidas en este convenio, o en las “Reglas de Operación” de cada uno de “LOS PROGRAMAS”.

DÉCIMA TERCERA.- Relación Laboral: “LAS PARTES” acuerdan expresamente que el personal designado por cada una de ellas para la organización, ejecución, supervisión y cualesquiera otras actividades que se lleven a cabo con motivo de este instrumento, continuará en forma absoluta bajo la dirección y dependencia de la parte que lo designó, sin que se entienda en forma alguna, que en la realización de los trabajos desarrollados se pudiesen generar, o haber generado, derechos laborales o de otra naturaleza, con respecto a la otra parte.

Por lo anterior, “LAS PARTES” asumen plenamente la responsabilidad laboral del personal designado por cada una de ellas para la realización de las actividades materia de este convenio y de cada uno de “LOS PROGRAMAS”, por lo que en consecuencia, no existirá sustitución, subrogación ni solidaridad patronal entre “LAS PARTES” o con el personal adscrito a la otra.

DÉCIMA CUARTA.- Transparencia: “LAS PARTES” acuerdan que para fomentar la transparencia de “LOS PROGRAMAS”, en la papelería y documentación oficial, así como en la publicidad y promoción de los mismos, deberá incluirse de forma clara visible y audible según el caso, la siguiente leyenda:

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

DÉCIMA QUINTA.- Contraloría Social: “LAS PARTES” acuerdan promover la participación de los beneficiarios de “LOS PROGRAMAS”, a fin de verificar el cumplimiento de las metas y la correcta aplicación de los recursos públicos asignados a los mismos, así como contribuir a que el manejo de los recursos públicos se realicen en términos de transparencia, eficacia, legalidad y honradez, por medio de la integración de Comités de Contraloría Social que coadyuven a transparentar el ejercicio de dichos recursos.

La constitución de los Comités de Contraloría Social podrá realizarse al interior de los Consejos Escolares de Participación Social o sus equivalentes ya establecidos en las escuelas, para fortalecer las formas organizativas de las comunidades educativas y fomentar la participación ciudadana en la gestión y vigilancia de la ejecución de “LOS PROGRAMAS”.

Asimismo, “LAS PARTES” promoverán el establecimiento de las acciones de Contraloría Social, de conformidad a lo que disponen en la materia la Ley General de Desarrollo Social, 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, el Esquema y la Guía Operativa para la Contraloría Social de “LOS PROGRAMAS” y demás normas que, en su caso, emita la Secretaría de la Función Pública, a través de la Unidad de Operación Regional y Contraloría Social.

DÉCIMA SEXTA.- Mantenimiento de puestos Docentes y Directivos: “EL GOBIERNO DEL ESTADO” procurará mantener estables los puestos de los docentes y de los directivos en las escuelas donde se desarrollen “LOS PROGRAMAS” durante las fases de su aplicación, con la finalidad de operar con mayor éxito los mismos y en su caso, reasignará al personal que garantice su continuidad cumpliendo con el perfil requerido.

DÉCIMA SÉPTIMA.- Modificación: Convienen “LAS PARTES” que los términos y condiciones establecidos en el presente convenio, podrán ser objeto de modificación, previo acuerdo por escrito entre ellas, mismos que entrarán en vigor a partir de la fecha de suscripción, teniendo la misma vigencia que el presente Convenio.

DÉCIMA OCTAVA.- Vigencia: El presente convenio surtirá sus efectos a partir de la fecha de su firma y su vigencia será hasta el 31 de diciembre de 2014. Podrá ser concluido con antelación, previa notificación que por escrito realice cualquiera de “LAS PARTES” con 30 (treinta) días naturales de anticipación a la otra parte; pero en tal supuesto “LAS PARTES” tomarán las medidas necesarias a efecto de que las acciones que se hayan iniciado en el marco de este convenio, se desarrollen hasta su total conclusión.

DÉCIMA NOVENA.- Interpretación y Cumplimiento: “LAS PARTES” acuerdan que los asuntos que no estén expresamente previstos en este convenio, así como las dudas que pudieran surgir con motivo de su interpretación y cumplimiento, se resolverán de común acuerdo y por escrito entre las mismas, acorde con los propósitos de “LOS PROGRAMAS” y sus “Reglas de Operación”.

VIGÉSIMA.- Jurisdicción y Competencia: Para la interpretación y el cumplimiento de este convenio, "LAS PARTES" expresamente se someten a la jurisdicción de los Tribunales Federales con sede en la Ciudad de México, renunciando al fuero que en razón de su domicilio presente o futuro pudiera corresponderles.

Leído que fue el presente Convenio por las partes y enteradas de su contenido y alcances legales, lo firman en cada una de sus hojas en cuatro tantos en la Ciudad de México, el 31 de marzo de 2014.- Por la SEP: la Subsecretaria de Educación Básica, **Alba Martínez Olivé.-** Rúbrica.- Por el Gobierno del Estado: el Gobernador Constitucional, **Rafael Moreno Valle Rosas.-** Rúbrica.- El Secretario General de Gobierno, **Luis Maldonado Venegas.-** Rúbrica.- El Secretario de Finanzas y Administración, **Roberto Juan Moya Clemente.-** Rúbrica.- El Secretario de Educación Pública, **Jorge Benito Cruz Bermúdez.-** Rúbrica.- La Encargada del Despacho de la Subsecretaría de Educación Básica, **Patricia Vázquez del Mercado Herrera.-** Rúbrica.- El Subsecretario de Planeación, Evaluación e Innovación Educativa, **Sergio Rubén Máximo Romero Jiménez.-** Rúbrica.

ANEXO ÚNICO, TABLA DE LOS RECURSOS PÚBLICOS FEDERALES QUE SE APORTAN A LOS LISTADOS QUE FORMA PARTE INTEGRANTE DEL CONVENIO MARCO DE COORDINACIÓN PARA EL DESARROLLO DE "LOS PROGRAMAS": PROGRAMA PARA LA INCLUSIÓN Y LA EQUIDAD EDUCATIVA, PROGRAMA DE FORTALECIMIENTO DE LA CALIDAD EN EDUCACIÓN BÁSICA, PROGRAMA ESCUELAS DE CALIDAD, PROGRAMA ESCUELAS DE TIEMPO COMPLETO, PROGRAMA DE ESCUELA SEGURA Y PROGRAMA NACIONAL DE BECAS, CELEBRADO ENTRE EL GOBIERNO FEDERAL POR CONDUCTO DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA Y EL GOBIERNO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE PUEBLA, CON FECHA 31 DE MARZO DE 2014.

Programas sujetos a Reglas de Operación	Importe Base	Calendario de Ministración
1. Programa para la Inclusión y la Equidad Educativa.	\$11'191,343.00 (Once Millones Ciento Noventa y Un Mil Trescientos Cuarenta y Tres Pesos 00/100 M.N.)	(De acuerdo a la Disponibilidad Presupuestaria)
2. Programa de Fortalecimiento de la Calidad en Educación Básica.	\$15'762,837.00 (Quince Millones Setecientos Sesenta y Dos Mil Ochocientos Treinta y Siete Pesos 00/100 M.N.)	(De acuerdo a la Disponibilidad Presupuestaria)
3. Programa Escuelas de Calidad.	\$78'000,000.00 (Setenta y ocho millones de Pesos 18/100 M.N.) más 24'872,296.18, para un total de \$102'872,296.18 (Ciento Dos Millones Ochocientos Setenta y Dos Mil Doscientos Noventa y Seis Pesos 18/100 M.N.)	(De acuerdo a la Disponibilidad Presupuestaria)
4. Programa Escuelas de Tiempo Completo.	\$383'989,826.85 (Trescientos Ochenta y Tres Millones Novecientos Ochenta y Nueve Mil Ochocientos Veintiséis Pesos 85/100 M.N.)	(De acuerdo a la Disponibilidad Presupuestaria)
5. Programa de Escuela Segura.	\$5'824,497.00 (Cinco Millones Ochocientos Veinticuatro Mil Cuatrocientos Noventa y Siete Pesos 00/100 M.N.)	(De acuerdo a la Disponibilidad Presupuestaria)
6. Programa Nacional de Becas.	\$2'483,645.00 (Dos Millones Cuatrocientos Ochenta y Tres Mil Seiscientos Cuarenta y Cinco Pesos 00/100 M.N.)	(De acuerdo a la Disponibilidad Presupuestaria)

Leído que fue el presente Anexo Único por las partes y enteradas de su contenido y alcances legales, lo firman en cada una de sus hojas en cuatro tantos en la Ciudad de México, el 31 de marzo de 2014.- Por la SEP: la Subsecretaria de Educación Básica, **Alba Martínez Olivé.-** Rúbrica.- Por el Gobierno del Estado: el Gobernador Constitucional, **Rafael Moreno Valle Rosas.-** Rúbrica.- El Secretario General de Gobierno, **Luis Maldonado Venegas.-** Rúbrica.- El Secretario de Finanzas y Administración, **Roberto Juan Moya Clemente.-** Rúbrica.- El Secretario de Educación Pública, **Jorge Benito Cruz Bermúdez.-** Rúbrica.- La Encargada del Despacho de la Subsecretaría de Educación Básica, **Patricia Vázquez del Mercado Herrera.-** Rúbrica.- El Subsecretario de Planeación, Evaluación e Innovación Educativa, **Sergio Rubén Máximo Romero Jiménez.-** Rúbrica.

SECRETARÍA DE SALUD

CONVENIO Específico en materia de transferencia de recursos presupuestarios federales provenientes del Fondo para la Infraestructura y Equipamiento para Programas de Atención a Grupos Vulnerables: niñas, niños y adolescentes, personas con discapacidad y personas adultas mayores, para el Fortalecimiento de la Oferta de los Servicios de Salud (FOROSS), que celebran la Secretaría de Salud y el Estado de Quintana Roo.

CONVENIO ESPECÍFICO EN MATERIA DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS PRESUPUESTARIOS FEDERALES PROVENIENTES DEL FONDO PARA LA INFRAESTRUCTURA Y EQUIPAMIENTO PARA PROGRAMAS DE ATENCIÓN A GRUPOS VULNERABLES: NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES, PERSONAS CON DISCAPACIDAD Y PERSONAS ADULTAS MAYORES, PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA OFERTA DE LOS SERVICIOS DE SALUD (FOROSS), 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, 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 QUINTANA ROO, AL QUE EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ COMO “LA ENTIDAD”, REPRESENTADO EN ESTE ACTO POR EL SECRETARIO DE SALUD ESTATAL Y DIRECTOR GENERAL DE LOS SERVICIOS ESTATALES DE SALUD (OPD), EL DR. JUAN LORENZO ORTEGÓN PACHECO, Y CON LA PARTICIPACIÓN DEL C.P. JUAN PABLO GUILLERMO MOLINA, EN SU CARÁCTER DE SECRETARIO DE HACIENDA; Y A QUIENES DE MANERA CONJUNTA SE LES DENOMINARÁ COMO “LAS PARTES”, CONFORME A LOS ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

- I. Con fecha 10 de octubre de 2012, “LA ENTIDAD” 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 a “LA ENTIDAD” para coordinar su participación con el Ejecutivo Federal, en términos de los artículos 9 y 13 apartado B de la Ley General de Salud.
- II. Que de conformidad con lo establecido en la Cláusula SEGUNDA de “EL ACUERDO MARCO”, los instrumentos consensuales específicos serían suscritos atendiendo al ámbito de competencia que cada uno de ellos se determine, por “LA ENTIDAD”, el Secretario de Hacienda y el Secretario de Salud Estatal y Director General de los Servicios Estatales de Salud (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 la Comisión Nacional contra las Adicciones, por sí mismas, o asistidas por las Unidades Administrativas y/u órganos desconcentrados que cada una tiene adscritas.
- III. Que en fecha 27 de diciembre de 2012 se publicó en el Diario Oficial de la Federación, el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2013, en el cual su Anexo número 13 “Recursos para atención a grupos vulnerables” (niños, niñas, adolescentes, personas con discapacidad y personas adultas mayores), otorga recursos para dignificación, conservación y mantenimiento de la infraestructura y equipamiento en salud, por un monto de \$500,000,000.00 (Quinientos millones de pesos 00/100 M.N.), de los cuales, conforme al Anexo 17 del mismo Decreto, \$167,954,397.00 (Ciento sesenta y siete millones novecientos cincuenta y cuatro mil trescientos noventa y siete pesos 00/100 M.N.) corresponden exclusivamente para la atención de niñas, niños y adolescentes.

DECLARACIONES

I. De “LA SECRETARÍA”:

1. Que el Dr. Luis Rubén Durán Fontes, en su carácter de Subsecretario de Integración y Desarrollo del Sector Salud, tiene la competencia y legitimidad para intervenir en el presente instrumento, de conformidad con lo establecido en los artículos 2 apartado A, 8 fracción XVI y 9, fracciones II, IV, VIII, IX y X del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud, así como en lo dispuesto por el Acuerdo mediante el cual se adscriben orgánicamente las unidades de la Secretaría de Salud, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 11 de marzo de 2010.

2. Que dentro de las funciones de la Dirección General de Planeación y Desarrollo en Salud (DGPLADES), se encuentran las de diseñar, desarrollar e implantar instrumentos para la innovación y la modernización del Sistema Nacional de Salud, fortaleciendo la función rectora y de coordinación de "LA SECRETARÍA" con las unidades que lo conforman o que en él participan, vigilando permanentemente en ello el cumplimiento de las políticas y estrategias en materia de equidad; así como coordinar el análisis de la oferta, demanda, necesidades y oportunidades de los servicios de salud para el diseño y desarrollo de propuestas innovadoras; realizar el análisis, planeación y actualización del Plan Maestro de Infraestructura Física en Salud; Diseñar e instrumentar sistemas y programas que permitan optimizar la asignación de recursos financieros para la infraestructura de atención a la salud, así como emitir y aplicar criterios e instrumentos para la construcción de infraestructura nueva y el reordenamiento de la ya existente, de conformidad con lo establecido en el artículo 25 fracciones I, II, III, V, VIII, X y XVI del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud.
3. Que de conformidad con lo previsto en el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2013, publicado en el Diario Oficial de la Federación el día 27 de diciembre de 2012, cuenta con la disponibilidad presupuestal correspondiente para hacer frente a los compromisos derivados de la suscripción del presente instrumento.
4. Que para efectos del presente Convenio Específico señala como domicilio el ubicado en el número 7 (siete) la Calle de Lieja, Colonia Juárez, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06600, en México, Distrito Federal.

II. De "LA ENTIDAD":

1. Que la Secretaría de Hacienda es una dependencia del Poder Ejecutivo Estatal y tiene entre otras atribuciones las de recibir, administrar y destinar conforme a las disposiciones legales e instrucciones del Ejecutivo del Estado, las contribuciones, subsidios y transferencias de fondos federales y municipales en los términos de los convenios suscritos, de conformidad con los artículos 1, 3, 4, 16, 19 fracción III, 30 fracción VII y 33 fracción VII de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Quintana Roo
2. Que el C.P. Juan Pablo Guillermo Molina, fue designado Secretario de Hacienda mediante nombramiento expedido a su favor por el Gobernador del Estado de Quintana Roo, el día 6 de abril de 2013, y se encuentra plenamente facultado para suscribir el presente convenio en su carácter de receptor del recurso en términos de la Regla 2, fracción XXIX de las Reglas de Operación del Contrato Fideicomiso: Sistema de Protección Social en Salud y de conformidad con el Acuerdo Marco de Coordinación que celebran por una parte el Ejecutivo Federal por conducto de la Secretaría de Salud y por la otra el Ejecutivo del Estado Libre y Soberano de Quintana Roo, suscrito el 10 de octubre de 2012.
3. Que el Secretario de Salud y Director General de los Servicios Estatales de Salud de Quintana Roo, asiste a la suscripción del presente Convenio Específico, de conformidad con los artículos 1, 3, 4, 16, 19 fracción IX, 30 fracción VII y 38 fracción VII de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Quintana Roo, y artículos 1 y 10 fracción XII del Decreto número 25 por el que se crea el Organismo Público Descentralizado denominado Servicios Estatales de Salud, y artículos 37 y 38 del Reglamento Interior de los Servicios Estatales de Salud, cargos que quedaron debidamente acreditados con la copia de los nombramientos que se adjuntaron a "EL ACUERDO MARCO".
4. Que sus prioridades para alcanzar los objetivos pretendidos a través del presente instrumento jurídico son implementar las acciones que permitan coordinar su participación con el Ejecutivo Federal, en términos de los artículos 9 y 13 apartado B de la Ley General de Salud, que le posibiliten para la dignificación, conservación y mantenimiento de la infraestructura y equipamiento en salud para grupos vulnerables; niñas, niños, adolescentes, personas con discapacidad y personas adultas mayores mediante subsidios.
5. Que el programa de atención a grupos vulnerables objeto del presente instrumento jurídico, se encuentra debidamente autorizado por "LA ENTIDAD" y el mismo será instrumentado por los Servicios Estatales de Salud.
6. Que para todos los efectos legales relacionados con este Convenio Específico señala como su domicilio el ubicado en la avenida Héroes de Chapultepec número 267, colonia Centro de la ciudad de Chetumal, municipio de Othón Pompeyo Blanco del Estado de Quintana Roo, con código postal 77000.

Una vez expuesto lo anterior y toda vez que la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, dispone en sus artículos 74 y 75, que el Ejecutivo Federal, por conducto de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, autorizará la ministración de los subsidios y transferencias que con cargo a los presupuestos de las dependencias, se aprueben en el Presupuesto de Egresos, mismos que se otorgarán y ejercerán conforme a las disposiciones generales aplicables. Dichos subsidios y transferencias deberán sujetarse a los criterios de objetividad, equidad, transparencia, publicidad, selectividad y temporalidad que en ella se señalan, las partes celebran el presente Convenio Específico al tenor de las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA.- OBJETO.- El presente Convenio Específico y los Anexos que forman parte del mismo, tienen por objeto transferir recursos presupuestales federales a “LA ENTIDAD” vía “Subsidios”, que le permitan a “LA ENTIDAD” coordinar su participación con el Ejecutivo Federal en términos de los artículos 9 y 13 apartado B de la Ley General de Salud, para “Fortalecer la Oferta de los Servicios de Salud en el Estado de Quintana Roo y de manera particular para la realización de las acciones y proyectos establecidos de conformidad con los Anexos 1, 2, 3, 3.1, 4 y 5”, los cuales debidamente firmados por las instancias que celebran el presente Convenio Específico, forman parte integrante de su contexto, en los que se describen: la aplicación que se dará a tales recursos; los compromisos que sobre el particular asumen “LA ENTIDAD” y “LA SECRETARÍA”; y los mecanismos para la evaluación y control de su ejercicio.

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

CONCEPTO	IMPORTE
“Fortalecer la Oferta de los Servicios de Salud en el Estado de Quintana Roo y de manera particular para la realización de las acciones y proyectos establecidos de conformidad con los Anexos 1, 2, 3, 3.1, 4 y 5”.	\$12'124,011.00 (Doce millones ciento veinticuatro mil once pesos 00/100 M.N.).

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

Con el objeto de asegurar la aplicación y efectividad del presente Convenio Específico, “LAS PARTES” se sujetarán a lo establecido en sus Cláusulas y sus correspondientes Anexos, al contenido de “EL ACUERDO MARCO”, que en su caso le resulte aplicable, así como a las demás disposiciones jurídicas aplicables.

SEGUNDA.- TRANSFERENCIA.- Para la realización de las acciones objeto del presente instrumento, el Ejecutivo Federal a través de “LA SECRETARÍA” transferirá a “LA ENTIDAD” “Subsidios” provenientes de recursos presupuestarios federales por la cantidad de \$12'124,011.00 (Doce millones ciento veinticuatro mil once pesos 00/100 M.N.), con cargo a los recursos presupuestales de “LA SECRETARÍA”, de acuerdo con los plazos y calendario que se precisan en el Anexo 2 de este Convenio Específico.

Los recursos a que se refiere el párrafo anterior, mismos que observan la proporción prevista en los Anexos 13 y 17 del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación del ejercicio fiscal 2013, se radicarán a través de la Secretaría de Hacienda de “LA ENTIDAD”, a la cuenta bancaria productiva, única y específica que ésta establezca para tal efecto, en forma previa a la entrega de los recursos, en la institución de crédito bancaria que la misma determine, informando de ello a “LA SECRETARÍA”, con la finalidad de que los recursos transferidos y sus rendimientos financieros estén debidamente identificados.

Una vez que sean radicados los recursos presupuestales federales en la Secretaría de Hacienda, y en los casos en que la legislación estatal así lo determine y/o por acuerdo de la Secretaría de Hacienda con la Unidad Ejecutora, ésta deberá ministrarlos íntegramente, junto con los rendimientos financieros que se generen, a la Unidad Ejecutora.

Para los efectos del párrafo anterior, la Unidad Ejecutora deberá, previamente aperturar una cuenta bancaria productiva, única y específica para cada instrumento específico que se suscriba.

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

Queda expresamente estipulado, que la transferencia presupuestal otorgada en el presente Convenio Específico no es susceptible de presupuestarse en los ejercicios fiscales siguientes, por lo que no implica el compromiso de transferencias posteriores ni en ejercicios fiscales subsecuentes con cargo a la Federación para complementar los gastos de la infraestructura y el equipamiento que pudiera derivar del objeto del presente instrumento, ni de operación inherentes a las obras y equipamiento del mismo, ni para cualquier otro gasto administrativo o de operación vinculado con el objeto del mismo.

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

PARÁMETROS

“LA SECRETARÍA” vigilará, por conducto de la DGPLADES, con base en los Certificados de Gasto, y conforme a lo previsto en la Cláusula SÉPTIMA, fracción II del presente Convenio, que los recursos presupuestales señalados en la Cláusula Segunda del presente instrumento, sean destinados únicamente para la realización del concepto a que se refiere la Cláusula PRIMERA de este Convenio Específico y conforme a lo establecido en el mismo y sus Anexos, sin perjuicio de las atribuciones que en la materia correspondan a otras instancias competentes del Ejecutivo Federal y de acuerdo a los siguientes alcances:

- a) La DGPLADES realizará las gestiones respectivas ante la instancia correspondiente para transferir los recursos presupuestales asignados a “LA ENTIDAD” a efecto de que sean aplicados específicamente para el Fortalecimiento de la Oferta de los Servicios de Salud en el Estado de Quintana Roo, y en particular para la realización del concepto citado en la Cláusula Primera del presente instrumento jurídico, sin intervenir en el procedimiento de asignación de los contratos o de cualquier otro instrumento jurídico que formalice “LA ENTIDAD” para cumplir con el programa físico de obra y de equipamiento (según corresponda), que determine esta última, sin interferir de forma alguna en el procedimiento constructivo y mecanismo de supervisión externo que defina “LA ENTIDAD” durante la aplicación de los recursos presupuestales destinados a su ejecución y demás actividades que se realicen para el cumplimiento de las condiciones técnicas, económicas, de tiempo, de cantidad y de calidad contratadas a través de “LA ENTIDAD”.
- b) La DGPLADES considerando su disponibilidad de personal y presupuestal, podrá practicar visitas a efecto de observar los avances físico-financieros, conforme a las obligaciones establecidas en el presente instrumento a cargo de “LA ENTIDAD”.
- c) La DGPLADES solicitará a “LA ENTIDAD”, la comprobación de los recursos mediante el certificado de gasto, conforme al formato que se detalla en el Anexo 4 el cual forma parte de su contexto, debidamente firmado por las instancias que celebran el presente Convenio Específico; la entrega del informe trimestral de cumplimiento de metas y resultados conforme al formato que se detalla en el Anexo 5, el cual forma parte integrante de su contexto; el informe trimestral de avance físico-financiero de las obras y acciones a realizar, así como el informe detallado de los rendimientos financieros generados y la comprobación de su aplicación, la cual deberá hacerse mediante certificado de gasto conforme al Anexo 4.
- d) La DGPLADES aplicará las medidas que procedan de acuerdo con la normatividad aplicable e informará a la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto de “LA 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 OCTAVA de “EL ACUERDO MARCO”.
- e) Los “Subsidios” provenientes de recursos presupuestales federales que se comprometen transferir mediante el presente instrumento jurídico, estarán sujetos a la disponibilidad presupuestaria y a las autorizaciones correspondientes, de acuerdo con las disposiciones jurídicas aplicables y de acuerdo con el calendario que para tal efecto se establezca.

TERCERA.- OBJETIVOS Y METAS.- Los recursos presupuestales que transfiere el Ejecutivo Federal por conducto de “LA SECRETARÍA” a que se refiere la Cláusula SEGUNDA del presente Convenio Específico se aplicarán al concepto a que se refiere la Cláusula PRIMERA del mismo, los cuales tendrán los objetivos y metas que a continuación se mencionan:

OBJETIVO: La transferencia de “Subsidios” provenientes de recursos presupuestales federales para “Fortalecer la Oferta de los Servicios de Salud en el Estado de Quintana Roo y de manera particular para la realización de las acciones y proyectos establecidos de conformidad con los Anexos 1, 2, 3, 3.1, 4 y 5”.

META: Aplicación de los recursos conforme al presente instrumento jurídico.

CUARTA.- APLICACIÓN.- Los recursos presupuestarios federales que transfiere el Ejecutivo Federal a que alude la Cláusula SEGUNDA de este instrumento jurídico, se destinarán en forma exclusiva a “Fortalecer la Oferta de los Servicios de Salud en el Estado de Quintana Roo y de manera particular para la realización de las acciones y proyectos establecidos de conformidad con los Anexos 1, 2, 3, 3.1, 4 y 5”.

Dichos recursos no podrán traspasarse a otros conceptos de gasto, salvo acuerdo en contrario previsto en respectivo convenio modificatorio, y se registrarán conforme a su naturaleza, como gasto corriente o gasto de capital.

Los recursos presupuestarios federales que se transfieren vía “Subsidios”, se devengan conforme a lo establecido en el artículo 175 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y deberán ser registrados por “LA ENTIDAD” en su contabilidad de acuerdo con las disposiciones jurídicas aplicables y se rendirán en su Cuenta Pública, sin que por ello pierdan su carácter federal.

Los rendimientos financieros que generen los recursos a que se refiere la Cláusula SEGUNDA de este Convenio Específico, podrán destinarse al concepto previsto en la Cláusula PRIMERA del mismo, siempre y cuando no se haya concluido, en ese momento, el objeto del Convenio Específico. En caso de que no sea necesaria su aplicación para el objeto de este instrumento, deberán ser reintegrados a la Tesorería de la Federación, e informarán documentalmente a “LA SECRETARÍA” de este trámite.

“LA ENTIDAD” presentará un informe detallado de los rendimientos financieros generados y la comprobación de su aplicación deberá hacerse mediante certificado de gasto conforme al Anexo 4, el cual forma parte del contexto del presente Convenio Específico.

“LA ENTIDAD” una vez cumplido el objeto del presente Convenio Específico, deberá de reintegrar al Erario Federal (Treasurería de la Federación), dentro de los 15 días siguientes a dicho cumplimiento, los saldos no utilizados de los recursos presupuestarios federales que se hayan transferido, así como los rendimientos financieros generados y que no hayan sido aplicados y comprobados al proyecto de conformidad con la Cláusula PRIMERA y lo dispuesto en la presente Cláusula.

QUINTA.- GASTOS ADMINISTRATIVOS.- Los gastos administrativos quedan a cargo de “LA ENTIDAD”.

SEXTA.- OBLIGACIONES DE “LA ENTIDAD”.- “LA ENTIDAD” adicionalmente a los compromisos que en su caso le apliquen en “EL ACUERDO MARCO”, se obliga a:

- I. Los Servicios Estatales de Salud, será la unidad responsable ante “LA SECRETARÍA” y enlace para la adecuada ejecución y comprobación de los recursos objeto del presente instrumento jurídico; y vigilará el cumplimiento estricto de las disposiciones legales aplicables en el ejercicio del gasto público federal, sobre todo cuando en su caso, intervengan otras unidades ejecutoras estatales, dando aviso ante las instancias respectivas por cualquier anomalía detectada al respecto.
- II. En los casos que las legislaciones estatales así lo determinen y/o por acuerdo de la Secretaría de Hacienda con la Unidad Ejecutora, la Secretaría de Hacienda deberá ministrar íntegramente a esta última, los recursos presupuestarios federales a que se refiere el presente instrumento jurídico, junto con los rendimientos financieros que se generen, a efecto de que la Unidad Ejecutora, esté en condiciones de iniciar las acciones para dar cumplimiento al objeto que hace referencia la Cláusula PRIMERA de este Convenio Específico.
- III. Remitir en un plazo no mayor a 15 días hábiles posteriores a la recepción de las ministraciones que se detallan en el Anexo 2 del presente instrumento jurídico, por conducto de la Secretaría de Hacienda a “LA SECRETARÍA”, a través de la DGPLADES, los recibos oficiales que acrediten la recepción de dichas ministraciones, así como, en su caso, las copias de los recibos que acrediten la ministración de dichos recursos por parte de la Secretaría de Hacienda a la Unidad Ejecutora.
- IV. Aplicar los recursos a que se refiere la Cláusula SEGUNDA de este instrumento jurídico en el concepto establecido en la Cláusula PRIMERA del mismo, sujetándose a los objetivos y metas previstos en la Cláusula TERCERA de este Instrumento jurídico, por lo que se hace responsable del uso, aplicación y destino de los citados recursos.
- V. Observar para el ejercicio de los “Subsidios” provenientes de recursos federales presupuestales, la normatividad federal aplicable al respecto, y de manera particular lo previsto en el Artículo 1, fracción VI de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y Artículo 1, fracción VI de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, entre otras.
- VI. Mantener bajo su custodia, conforme a los plazos y condiciones establecidos en las disposiciones jurídicas y normativas aplicables, a través de la Unidad Ejecutora, la documentación en original, justificativa y comprobatoria de los recursos presupuestarios federales erogados, y disponible para atender cualquier requerimiento por parte de “LA SECRETARÍA” y/o los órganos fiscalizadores competentes tanto a nivel federal como estatal, así como la información adicional que estas últimas le requieran.

La documentación comprobatoria del gasto de los recursos federales objeto de este Convenio Específico, deberá cumplir con los requisitos fiscales establecidos en las disposiciones federales aplicables, como son los artículos 29 y 29-A del Código Fiscal de la Federación, y estar identificados con un sello que indique el nombre del programa, origen del recurso y el ejercicio correspondiente, deberán expedirse a nombre de “LA ENTIDAD” y/o de la Unidad Ejecutora, en los casos que las legislaciones estatales así lo determinen, estableciendo domicilio, Registro Federal de Contribuyentes, conceptos de pago, monto, fecha, entre otros requisitos establecidos en la normatividad aplicable.

- VII.** Identificar en la documentación comprobatoria (facturas, recibos, convenios, etcétera), con un sello que indique: "Pagado con "Recursos para el Fortalecimiento de la Oferta de los Servicios de Salud" (especificando fuente de financiamiento).
- VIII.** Comprobar ante "LA SECRETARÍA", mediante los respectivos Certificados de Gasto, cuyo formato e instructivo de llenado está previsto en el Anexo 4 del presente instrumento, la ejecución de los recursos que le fueron transferidos a "LA ENTIDAD" para el cumplimiento del objeto del presente Convenio Específico.
- IX.** Reportar y dar seguimiento trimestralmente, a "LA SECRETARÍA" a través de la DGPLADES, sobre el avance en el cumplimiento de metas y resultados, previstos en la Cláusula TERCERA de este Convenio Específico, conforme al formato e instructivo de llenado que está previsto en el Anexo 5 del presente instrumento jurídico.
- X.** Informar trimestralmente a "LA SECRETARÍA" a través de la DGPLADES, sobre el avance físico-financiero de las obras y las acciones realizadas.
- XI.** Reportar a "LA SECRETARÍA" a través de la DGPLADES, el informe detallado de los rendimientos financieros generados y, en su caso, la comprobación de su aplicación, la cual deberá hacerse mediante certificado de gasto conforme al Anexo 4 previsto en el presente instrumento jurídico.
- XII.** A efecto de realizar la contratación externa de supervisión de proyectos, administración, supervisión y/o control de la correcta aplicación de los recursos federales presupuestales transferidos a "LA ENTIDAD" mediante el presente instrumento jurídico, y tratándose de obra pública, podrá destinar hasta el 6% (seis por ciento) del monto total asignado para las obras a ejecutar, citadas en las Cláusulas PRIMERA y SEGUNDA del presente Convenio Específico, de conformidad con lo establecido en los artículos 4 y 53 de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, así como por los artículos 114, 115, 116, 211 y 249 del Reglamento de la citada Ley.
- Asimismo, "LA ENTIDAD" deberá remitir de manera trimestral a "LA SECRETARÍA" a través de la DGPLADES, copia del reporte de la supervisión externa (de ser posible con su documentación soporte correspondiente). El informe a que se hace referencia en este párrafo, deberá ser entregado por "LA ENTIDAD" a "LA SECRETARÍA", a los 20 días hábiles siguientes a la terminación del trimestre que se reporta.
- XIII.** Con base en el seguimiento de las metas y en los resultados de las evaluaciones realizadas, establecer medidas de mejora continua para el cumplimiento de los objetivos para los que se destinen los recursos transferidos.
- XIV.** Informar sobre la suscripción de este Convenio Específico, al órgano técnico de fiscalización de la legislatura local en "LA ENTIDAD".
- XV.** Los recursos humanos que requiera para la ejecución del objeto del presente instrumento jurídico, quedarán bajo la absoluta responsabilidad jurídica y administrativa de "LA ENTIDAD" y no existirá relación laboral alguna entre éstos y "LA SECRETARÍA", por lo que en ningún caso se entenderán como patrones sustitutos o solidarios.
- XVI.** Realizar las gestiones para la publicación del presente instrumento jurídico en el órgano de difusión de "LA ENTIDAD".
- XVII.** Difundir en la página de Internet de "LA ENTIDAD" el concepto financiado con los recursos que le serán transferidos mediante el presente instrumento jurídico, incluyendo los avances y resultados físicos y financieros, en los términos de las disposiciones jurídicas aplicables.
- XVIII.** Los recursos presupuestales federales transferidos y los rendimientos financieros generados, que, después de radicados en la Secretaría de Hacienda de "LA ENTIDAD", o que una vez ministrados a la Unidad Ejecutora, que no sean ejercidos en los términos de este Convenio Específico, o bien, se ejecuten en contravención a sus Cláusulas bajo su absoluta responsabilidad, deberán ser reintegrados al Erario Federal (Tesorería de la Federación), sin que para ello deba ser requerido por "LA SECRETARÍA", y sujetándose a la normatividad específica establecida al respecto en materia de reintegro de recursos federales presupuestales.
- XIX.** Informar de manera detallada a "LA SECRETARÍA", por conducto de la DGPLADES, mediante el acta o documento que para tal efecto se establezca por "LAS PARTES", respecto de la conclusión del objeto del presente instrumento jurídico (adjuntando la documentación que lo acredite), y si en su caso existan recursos remanentes y/o rendimientos financieros, deberán ser reintegrados en su totalidad a la Tesorería de la Federación, dentro de los 15 días naturales siguientes a la conciliación físico-financiera del cumplimiento del objeto de este Convenio Específico.
- XX.** Así como las demás obligaciones que se establezcan a cargo de "LA ENTIDAD" dentro de "EL ACUERDO MARCO" que le aplique en función de la naturaleza de los recursos radicados en el presente Convenio Específico.

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

- I. Realizar las gestiones necesarias a través de la DGPLADES, ante la instancia correspondiente, a efecto de que se transfieran “vía subsidios” los recursos presupuestarios federales a que se refiere el párrafo primero de la Cláusula SEGUNDA del presente Convenio Específico de acuerdo con los plazos y calendario establecidos, que se precisan en el Anexo 2, el cual debidamente firmado por las instancias que celebran el presente Convenio Específico forma parte integrante de su contexto.
- II. Dar seguimiento, a través de la DGPLADES en coordinación con “LA ENTIDAD”, mediante el certificado de gasto conforme al Anexo 4, el informe trimestral de cumplimiento de metas y resultados, el informe de avance físico-financiero de las obras y acciones a desarrollar, así como el informe detallado de los rendimientos financieros generados y la comprobación de su aplicación; que los recursos presupuestales que en virtud de este instrumento jurídico se transfieran, sean aplicados únicamente para la realización del objeto al que son destinados, sin perjuicio de las atribuciones que en la materia correspondan y las instancias fiscalizadoras competentes del Ejecutivo Federal o estatal.

Solicitar a “LA ENTIDAD” en su caso por escrito cuando así corresponda, la entrega del informe trimestral de cumplimiento de metas y resultados, el informe trimestral de avance físico financiero de las obras y acciones realizadas, los certificados de gasto e informe de los rendimientos financieros y su aplicación mediante certificados de gasto.
- III. Abstenerse de intervenir en el procedimiento de adquisiciones, asignación de los contratos, convenios o de cualquier otro instrumento jurídico que formalice “LA ENTIDAD” para cumplir con el ejercicio de los recursos conforme al objeto del presente Convenio Específico, para el cual son destinados los recursos presupuestales federales transferidos. Dependiendo de su disponibilidad de personal y presupuestal, podrá realizar visitas de supervisión, de obra pública a efecto de observar el cumplimiento de la aplicación de los recursos.
- IV. La DGPLADES 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 se tenga conocimiento que los recursos presupuestales no hayan sido aplicados por “LA ENTIDAD” para los fines que en este instrumento se determinan, ocasionando como consecuencia la suspensión de la ministración de recursos a “LA ENTIDAD” y el reintegro de los recursos, en términos de lo establecido en la Cláusula OCTAVA de “EL ACUERDO MARCO”.
- V. Informar en la Cuenta de la Hacienda Pública Federal y en los demás informes que sean requeridos, sobre la aplicación de los recursos transferidos con motivo del presente Convenio Específico.
- VI. El control, vigilancia y evaluación de los recursos presupuestarios que en virtud de este instrumento jurídico serán transferidos, corresponderá 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, sin perjuicio de las acciones de vigilancia, control y evaluación que, en coordinación con la Secretaría de la Función Pública, realice el órgano de control de “LA ENTIDAD”.
- VII. Realizar las gestiones necesarias para la publicación del presente instrumento jurídico en el Diario Oficial de la Federación.
- VIII. Difundir en su página de Internet el presente instrumento jurídico.
- IX. Así como las demás obligaciones que se establezcan a cargo de “LA SECRETARÍA” dentro de “EL ACUERDO MARCO” y que le resulten aplicables en virtud de la naturaleza de los recursos objeto del presente Convenio Específico.

OCTAVA.- VIGENCIA.- El presente Convenio Específico comenzará 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 de este Convenio Específico.

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

En caso de contingencias para la realización del objeto previsto en este instrumento jurídico, 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.- CAUSAS DE TERMINACIÓN.- El presente Convenio Específico podrá darse por terminado cuando se presente alguna de las siguientes causas:

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

DÉCIMA PRIMERA.- CAUSAS DE RESCISIÓN.- El presente Convenio Específico podrá rescindirse por las siguientes causas:

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

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

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

Estando enteradas las partes del contenido y alcance legal del presente Convenio Específico, lo firman por cuadruplicado.- Por la Entidad, a los veintitrés días del mes de agosto de dos mil trece.- Por la Secretaría, a los veintisiete días del mes de agosto de dos mil trece.- Por la Secretaría: el Subsecretario de Integración y Desarrollo del Sector Salud, **Luis Rubén Durán Fontes**.- Rúbrica.- El Director General de Planeación y Desarrollo en Salud, **Carlos Gracia Nava**.- Rúbrica.- Por la Entidad: el Secretario de Salud y Director General de los Servicios Estatales de Salud (OPD), **Juan Lorenzo Ortigón Pacheco**.- Rúbrica.- El Secretario de Hacienda, **Juan Pablo Guillermo Molina**.- Rúbrica.

ANEXO 1

DEL CONVENIO No. DGPLADES-CETR-GV-FOROSS-QROO-01/13

"FONDO PARA INFRAESTRUCTURA Y EQUIPAMIENTO PARA PROGRAMAS DE ATENCIÓN A GRUPOS VULNERABLES: NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES, PERSONAS CON DISCAPACIDAD Y PERSONAS ADULTAS MAYORES"

FORTALECIMIENTO DE LA OFERTA DE LOS SERVICIOS DE SALUD "FOROSS" EN EL ESTADO DE QUINTANA ROO

TRANSFERENCIA DE RECURSOS FEDERALES PRESUPUESTALES

CAPÍTULO DE GASTO	APORTACIÓN FEDERAL
4000 Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras ayudas	
4300 Subsidios y subvenciones	\$12,124,011.00
43801 Subsidios a Entidades Federativas y Municipios	
TOTAL	\$12,124,011.00

El presente anexo forma parte integrante del Convenio Específico en Materia de Transferencia de Recursos Presupuestarios Federales provenientes del Fondo para la infraestructura y equipamiento para programas de atención a grupos vulnerables: niñas, niños y adolescentes, personas con discapacidad y personas adultas mayores, por la cantidad de \$12,124,011.00 (Doce Millones Ciento Veinticuatro Mil Once Pesos 00/100 M.N.), para el Fortalecimiento de la Oferta de los Servicios de Salud (FOROSS), 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 Quintana Roo, por conducto de la Secretaría de Salud, Servicios Estatales de Salud y la Secretaría de Hacienda.

ANEXO 2

CALENDARIO DE MINISTRACIÓN DE RECURSOS FEDERALES PRESUPUESTALES

CONCEPTO	SEP	OCT	NOV	DIC	TOTAL
4300 Subsidios y subvenciones					
43801 Subsidios a entidades federativas y Municipios			\$12,124,011.00		\$12,124,011.00
ACUMULADO	0.00	0.00	\$12,124,011.00	0.00	\$12,124,011.00

El presente anexo forma parte integrante del Convenio Específico en Materia de Transferencia de Recursos Presupuestarios Federales provenientes del Fondo para la infraestructura y equipamiento para programas de atención a grupos vulnerables: niñas, niños y adolescentes, personas con discapacidad y personas adultas mayores, por la cantidad de \$12,124,011.00 (Doce Millones Ciento Veinticuatro Mil Once Pesos 00/100 M.N.), para el Fortalecimiento de la Oferta de los Servicios de Salud (FOROSS), 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 Quintana Roo, por conducto de la Secretaría de Salud, Servicios Estatales de Salud y la Secretaría de Hacienda.

ANEXO 3

RECURSOS FEDERALES PRESUPUESTALES TRANSFERIDOS COMO "SUBSIDIOS"
PARA SU APLICACIÓN EN LA ENTIDAD FEDERATIVA COMO SIGUE:

(Pesos)

NOMBRE DE LA ACCIÓN O PROYECTO	Capítulo 5000 EQUIPAMIENTO	Capítulo 6000 OBRA PÚBLICA	TOTAL
Construcción de la Casa de día del Adulto Mayor.	\$1,124,011.00	\$7,000,000.00	\$8,124,011.00
Construcción del área de juegos del Hospital General de Cozumel.		\$2,000,000.00	\$2,000,000.00
Equipamiento del área de juegos del Hospital General de Playa del Carmen, Hospital Materno Infantil Morelos, clínica del niño y adolescentes con cáncer y hospital comunitario de Isla Mujeres.	\$2,000,000.00		\$2,000,000.00
TOTAL	\$3,124,011.00	\$9,000,000.00	\$12,124,011.00

El presente anexo forma parte integrante del Convenio Específico en Materia de Transferencia de Recursos Presupuestarios Federales provenientes del Fondo para la infraestructura y equipamiento para programas de atención a grupos vulnerables: niñas, niños y adolescentes, personas con discapacidad y personas adultas mayores, por la cantidad de \$12,124,011.00 (Doce Millones Ciento Veinticuatro Mil Once Pesos 00/100 M.N.), para el Fortalecimiento de la Oferta de los Servicios de Salud (FOROSS), 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 Quintana Roo, por conducto de la Secretaría de Salud, Servicios Estatales de Salud y la Secretaría de Hacienda.

ANEXO 3.1

DETALLE DE LAS ACCIONES O PROYECTOS

NOMBRE DE LA ACCIÓN O PROYECTO:	Construcción de la Casa de día del Adulto Mayor	
Tipo de acción:	Dignificación (☒) Conservación (☐) Mantenimiento (☐) Equipamiento (☐) Obra Nueva (☐)	
Estatus de la obra:	En proceso (☐) En operación (☐) Obra nueva (☒)	
Red de atención médica:	☒ Vigilancia y control del embarazo (reducción de Muerte Materno-infantil) ☐ Prevención de enfermedades crónico-degenerativas ☐ Cáncer: Detección Temprana y Atención Oportuna ☐ Cáncer: Atención Médica de Alta Especialidad ☐ Atención de la Enfermedad Renal Crónica (ERC) ☐ Red roja ☐ Salud Mental y Atención de Adicciones ☐ Telemedicina	
Red de atención infraestructura:	☐ Centros de Salud ☐ Hospitales de la Comunidad ☒ UNEMES ☐ Hospitales Generales	
Población beneficiada:	Niñas y niños _____ Adolescentes _____ Personas con discapacidad _____ Personas adultas mayores <u>14,222</u>	
Monto a ejercer en la acción o proyecto:	Equipamiento \$1,124,011.00 Obra Pública <u>7,000,000.00</u> Total \$8,124,011.00	
Justificación técnica (detallada) de la acción o proyecto:	Fomentar el desarrollo bio-psico-social del adulto mayor a través de acciones de atención integral que les permitan alcanzar niveles de bienestar y alta calidad de vida, contarán los adultos mayores con una vigilancia permanente a sus enfermedades presentadas ya por la tercera edad, contarán con aula de música y canto, aula de cómputo e inglés, aula de baile, aula de manualidades, aula de usos múltiples, área de enfermería, administración, cocina/comedor, dormitorios y sanitarios, teatro, canchas pista de tartán, áreas verdes, obra exterior así como los consultorios de médico geriátrico, medicina general, medicina preventiva, consultorio dental, área de nutriólogo y psicólogo, área de archivo clínico y trabajo social se atenderán a todos los adultos mayores de la casa hogar del DIF; club de la tercera edad de la capital del estado así como los que no pertenecen a estas casas de asistencia social.	

El presente anexo forma parte integrante del Convenio Específico en Materia de Transferencia de Recursos Presupuestarios Federales provenientes del Fondo para la infraestructura y equipamiento para programas de atención a grupos vulnerables: niñas, niños y adolescentes, personas con discapacidad y personas adultas mayores, por la cantidad de \$12,124,011.00 (Doce Millones Ciento Veinticuatro Mil Once Pesos 00/100 M.N.), para el Fortalecimiento de la Oferta de los Servicios de Salud (FOROSS), 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 Quintana Roo, por conducto de la Secretaría de Salud, Servicios Estatales de Salud y la Secretaría de Hacienda.

NOMBRE DE LA ACCIÓN O PROYECTO:	Construcción del área de juegos del Hospital General de Cozumel
Tipo de acción:	Dignificación (☒) Conservación (☐) Mantenimiento (☐) Equipamiento (☐) Obra Nueva (☐)
Estatus de la obra:	En proceso (☐) En operación (☐) Obra nueva (☒)
Red de atención médica:	(☒) Vigilancia y control del embarazo (reducción de Muerte Materno-infantil) (☐) Prevención de enfermedades crónico-degenerativas (☐) Cáncer: Detección Temprana y Atención Oportuna (☐) Cáncer: Atención Médica de Alta Especialidad (☐) Atención de la Enfermedad Renal Crónica (ERC) (☐) Red roja (☐) Salud Mental y Atención de Adicciones (☐) Telemedicina
Red de atención infraestructura:	(☐) Centros de Salud (☐) Hospitales de la Comunidad (☒) UNEMES (☐) Hospitales Generales
Población beneficiada:	Niñas y niños <u>17,000</u> Adolescentes <u>15,849</u> Personas con discapacidad _____ Personas adultas mayores _____
Monto a ejercer en la acción o proyecto:	Equipamiento \$ 0.00 Obra Pública <u>\$2,000,000.00</u> Total \$2,000,000.00
Justificación técnica (detallada) de la acción o proyecto:	En la actualidad las áreas de juego en las unidades médicas constituye un papel muy importante, pues a través de éste puede estimularse y adquirir mayor desarrollo en sus diferentes áreas como son psicomotriz, cognitiva y afectivo-social o rehabilitación. El área de juegos del Hospital General de Cozumel constará de un salón, área para la atención de niños para estimulación temprana y recreativo esto nos ayudará para que los niños que irán tanto a consulta como los niños internados podrán hacer uso de estas áreas y les ayudará para su desarrollo infantil.

El presente anexo forma parte integrante del Convenio Específico en Materia de Transferencia de Recursos Presupuestarios Federales provenientes del Fondo para la infraestructura y equipamiento para programas de atención a grupos vulnerables: niñas, niños y adolescentes, personas con discapacidad y personas adultas mayores, por la cantidad de \$12,124,011.00 (Doce Millones Ciento Veinticuatro Mil Once Pesos 00/100 M.N.), para el Fortalecimiento de la Oferta de los Servicios de Salud (FOROSS), 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 Quintana Roo, por conducto de la Secretaría de Salud, Servicios Estatales de Salud y la Secretaría de Hacienda.

NOMBRE DE LA ACCIÓN O PROYECTO:	Equipamiento del área de juegos del Hospital General de Playa del Carmen, Hospital Materno Infantil Morelos, Hospital comunitario de Isla Mujeres, clínica del niño y adolescente con cáncer

Tipo de acción:	Dignificación () Conservación () Mantenimiento () Equipamiento (x) Obra Nueva ()
Estatus de la obra:	En proceso () En operación (x) Obra nueva ()
Red de atención médica:	(x) Vigilancia y control del embarazo (reducción de Muerte Materno-infantil) () Prevención de enfermedades crónico-degenerativas () Cáncer: Detección Temprana y Atención Oportuna () Cáncer: Atención Médica de Alta Especialidad () Atención de la Enfermedad Renal Crónica (ERC) () Red roja () Salud Mental y Atención de Adicciones () Telemedicina
Red de atención infraestructura:	(x) Centros de Salud (x) Hospitales de la Comunidad (x) UNEMES () Hospitales Generales
Población beneficiada:	Niñas y niños <u>144,168</u> Adolescentes <u>85,404</u> Personas con discapacidad _____ Personas adultas mayores _____
Monto a ejercer en la acción o proyecto:	Equipamiento \$2,000,000.00 Total \$2,000,000.00
Justificación técnica (detallada) de la acción o proyecto:	Implementación de Área física dentro de la unidad hospitalaria que será utilizada como Área de recreación y entretenimiento para que los niños que asisten a su atención médica para que les sea más amena su estancia en el hospital. El Área estará acondicionada con un Área de juegos didácticos y ludoteca para su aprendizaje.

El presente anexo forma parte integrante del Convenio Específico en Materia de Transferencia de Recursos Presupuestarios Federales provenientes del Fondo para la infraestructura y equipamiento para programas de atención a grupos vulnerables: niñas, niños y adolescentes, personas con discapacidad y personas adultas mayores, por la cantidad de \$12,124,011.00 (Doce Millones Ciento Veinticuatro Mil Once Pesos 00/100 M.N.), para el Fortalecimiento de la Oferta de los Servicios de Salud (FOROSS), 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 Quintana Roo, por conducto de la Secretaría de Salud, Servicios Estatales de Salud y la Secretaría de Hacienda.



ANEXO 4

EJERCICIO: (1)
FORMATO DE CERTIFICADO DE GASTO

Entidad:	(2)	Fecha de Entrega:	(3)	Solicitud de Pago No.:	(4)	(5)
Recurso:	GV-FOROSS		(8)		(9)	(10)
Partida:	(6)	(7)				
Proyectos:	(11)	(12)				

Número Docto.	Proyecto	Póliza Cheque	Fecha Pól-Cheque	Mod. Adquisición	Contrato	Reg. Contrato	Proveedor o Beneficiario	Clave Presupuestal	Importe	Observaciones
(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)	(21)	(22)	(23)
TOTAL ACUMULADO									(24) 0.00	

LA DOCUMENTACIÓN ORIGINAL COMPROBATORIA CORRESPONDIENTE CUMPLE CON LOS REQUISITOS FISCALES, ADMINISTRATIVOS Y NORMATIVOS VIGENTES VINCULADOS AL PROGRAMA, ASIMISMO, SU EJECUCIÓN CUMPLE CON LOS LINEAMIENTOS PARA INFORMAR SOBRE EL EJERCICIO, DESTINO Y RESULTADOS DE LOS RECURSOS FEDERALES TRANSFERIDOS A LAS ENTIDADES FEDERATIVAS PUBLICADOS EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN EL 25 DE FEBRERO DE 2008 Y LA DOCUMENTACIÓN SOPORTE SE ENCUENTRA PARA SU GUARDA Y CUSTODIA EN LA ENTIDAD EJECUTORA, SECRETARÍA DE FINANZAS O SU EQUIVALENTE DE ESTA ENTIDAD FEDERATIVA, CONFORME A LO ESTABLECIDO EN EL CONVENIO ESPECÍFICO EN MATERIA DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS.

Elaboró

(25)

(26)

Autorizó

(27)

(28)

Vo. Bo.

(29)

(30)

El presente anexo forma parte integrante del Convenio Específico en Materia de Transferencia de Recursos Presupuestarios Federales provenientes del Fondo para la infraestructura y equipamiento para programas de atención a grupos vulnerables: niñas, niños y adolescentes, personas con discapacidad y personas adultas mayores, por la cantidad de \$12,124,011.00 (Doce Millones Ciento Veinticuatro Mil Once Pesos 00/100 M.N.), para el Fortalecimiento de la Oferta de los Servicios de Salud (FOROSS), 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 Quintana Roo, por conducto de la Secretaría de Salud, Servicios Estatales de Salud y la Secretaría de Hacienda.

ANEXO 4**INSTRUCTIVO DE LLENADO DEL "FORMATO DE CERTIFICADO DE GASTO"**

- 1 Año al que corresponden los recursos transferidos y que son objeto de comprobación por medio del formato de certificado de gasto, de conformidad con el instrumento jurídico suscrito entre la Federación y el Estado.
- 2 Nombre de la Entidad Federativa.
- 3 Fecha en que se entrega el formato de certificado de gasto por parte de la Entidad Federativa a la DGPLADES.
- 4 No. de Solicitud de Pago, la cual previamente le fue comunicada mediante oficio por parte de DGPLADES, cuando informa al Estado sobre la transferencia de recursos.
- 5 Monto total de la Solicitud de Pago que le fue comunicada por DGPLADES en los términos anteriores.
- 6 Clave de la Partida, Concepto de Gasto o Capítulo de Gasto, según lo exija lo dispuesto el instrumento jurídico suscrito entre la Federación y el Estado. Tratándose de pagos de 1 al millar, no aplica la clave.
- 7 Descripción de la Partida, Concepto de Gasto o Capítulo de Gasto, según lo exija lo dispuesto el instrumento jurídico suscrito entre la Federación y el Estado. Tratándose de pagos de 1 al millar, así especificarlo.
- 8 Clave presupuestaria de la solicitud de pago, la cual previamente le fue comunicada mediante oficio por parte de DGPLADES, cuando informa al Estado sobre la transferencia de recursos.
- 9 Importe total correspondiente al formato de certificado de gasto identificado por la clave presupuestal que le dio a conocer previamente la DGPLADES al Estado cuando le informó sobre la transferencia de recursos.
- 10 Importe radicado por clave presupuestal (por dígito de fuente de financiamiento).
- 11 Número que el Estado asigna a cada uno de los proyectos previstos en el instrumento jurídico suscrito entre la Federación y la Entidad Federativa, y que son objeto de comprobación mediante el presente formato de certificado de gasto.
- 12 Nombre del o los proyectos numerados por el Estado, pero previstos en el instrumento jurídico suscrito entre la Federación y la Entidad Federativa, y que son objeto de comprobación mediante el presente formato de certificación de gasto.
- 13 En la medida de lo posible, referencia de la documentación comprobatoria (No. de factura, etc.).
- 14 Número del proyecto del cual el Estado comprueba gasto.
- 15 Póliza cheque del pago efectuado
- 16 Fecha de la póliza cheque.
- 17 En su caso, siglas de la modalidad de adquisición (LPN, LPI, CCTP).
- 18 En su caso, número(s) de contrato(s) cuya(s) fecha(s) de suscripción corresponda(n) con el año fiscal de los recursos transferidos objeto de la comprobación.
- 19 En su caso, fecha de registro del contrato en el Estado.
- 20 Proveedor o beneficiario de la póliza cheque.
- 21 Clave presupuestaria de la solicitud de pago, la cual previamente le fue comunicada mediante oficio por parte de DGPLADES, cuando informa al Estado sobre la transferencia de recursos.
- 22 Importe del gasto cuya comprobación la certifica el Estado por medio de este formato.
- 23 Observaciones o aclaraciones referentes a la comprobación que el Estado desee realizar (por ejemplo, si una misma factura fue pagada por dos CLC diferentes, hacer la precisión y detallar el o los montos).
- 24 Suma del total de los importes de los gastos cuya comprobación la certifica el Estado por medio de este formato.
- 25 Nombre y firma del Director de Planeación.
- 26 Puesto del Director de Planeación o equivalente.
- 27 Nombre y firma del Director de Administración.
- 28 Puesto del Director de Administración o equivalente.
- 29 Nombre y firma del Secretario de Salud, quien Certifica la comprobación del gasto de conformidad con la normatividad aplicable.
- 30 Descripción completa del cargo del Secretario de Salud.

- NOTAS:**
- 1) Es importante mencionar que deberá emitirse un certificado de gasto por cada partida presupuestal, concepto de gasto o capítulo de gasto, según se esté comprobando, conforme lo establezca el instrumento jurídico suscrito entre la federación y la Entidad Federativa de los recursos asignados a esa Entidad.
 - 2) Se deberá considerar la disponibilidad de cada una de las Solicitudes de Pago, así como de las claves presupuestales según calendario de los recursos asignados a esa Entidad.
 - 3) En este formato deberá hacerse la indicación en cada afectación del proyecto al que corresponda.
 - 4) Tratándose de la aplicación de rendimientos financieros mediante este formato, realizar en el encabezado del mismo el señalamiento al respecto.
 - 5) Se recomienda que el Estado le asigne un número consecutivo a cada Formato de Certificación de Gasto que tramita ante la DGPLADES, para facilitar un mejor manejo del mismo.

El presente anexo forma parte integrante del Convenio Específico en Materia de Transferencia de Recursos Presupuestarios Federales provenientes del Fondo para la infraestructura y equipamiento para programas de atención a grupos vulnerables: niñas, niños y adolescentes, personas con discapacidad y personas adultas mayores, por la cantidad de \$12,124,011.00 (Doce Millones Ciento Veinticuatro Mil Once Pesos 00/100 M.N.), para el Fortalecimiento de la Oferta de los Servicios de Salud (FOROSS), 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 Quintana Roo, por conducto de la Secretaría de Salud, Servicios Estatales de Salud y la Secretaría de Hacienda.



SALUD
SECRETARÍA DE SALUD



ANEXO 5



DGPLADES-CETR-GV-FOROSS-QROO-01/13

Informe trimestral de cumplimiento de metas y resultados

Informe del (1) trimestre del (2)

Entidad Federativa: Quintana Roo

No. de Convenio: 01/13

Monto Total del Convenio: \$12,124,011.00

Fecha de suscripción del Convenio: (6)

Fuente de Financiamiento: : Fondo para

Infraestructura y Equipamiento para

Programas de Atención a Grupos Vulnerables

Foto
(7)

Objetivo del Convenio: (8)

EVALUACIÓN POR LA UNIDAD EJECUTORA DEL PROYECTO “ (9)”

Cumplimiento de metas y resultados

Avance físico (10)

Avance financiero (11)

(12)

Elaboró

(13)

Vo. Bo.

(14)

El presente anexo forma parte integrante del Convenio Específico en Materia de Transferencia de Recursos Presupuestarios Federales provenientes del Fondo para la infraestructura y equipamiento para programas de atención a grupos vulnerables: niñas, niños y adolescentes, personas con discapacidad y personas adultas mayores, por la cantidad de \$12,124,011.00 (Doce Millones Ciento Veinticuatro Mil Once Pesos 00/100 M.N.), para el Fortalecimiento de la Oferta de los Servicios de Salud (FOROSS), 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 Quintana Roo, por conducto de la Secretaría de Salud, Servicios Estatales de Salud y la Secretaría de Hacienda.

ANEXO 5

Informe trimestral de cumplimiento de metas y resultados

INSTRUCTIVO

1. Número de trimestre al que se informa sobre el cumplimiento de metas y resultados de conformidad con el avance en el ejercicio de los recursos radicados mediante el instrumento jurídico suscrito entre la Federación y el Estado.
2. Año al que corresponde el trimestre a informar.
3. Nombre de la entidad federativa.
4. Número del Convenio correspondiente a informar sobre el cumplimiento de metas y resultados; éste se encuentra en el extremo superior derecho del instrumento jurídico.
5. Monto total del Convenio, mismo que deberá coincidir con el descrito en la Cláusula Primera y Anexo 1 del mismo.
6. Fecha de suscripción del Convenio.
7. Fotografía del proyecto y/o acción, la cual debe corresponder al avance de cumplimiento de metas y resultados reportado.
8. Objetivo del Convenio, es igual al descrito en la Cláusula Primera del instrumento jurídico.
9. Nombre del proyecto previsto en el instrumento jurídico, específicamente en el anexo 3.
10. Porcentaje de avance físico del proyecto reportado al trimestre correspondiente.
11. Porcentaje de avance financiero del proyecto reportado al trimestre correspondiente.
12. Breve resumen cualitativo que incluya las observaciones, notas y/o aclaraciones referentes al avance en el cumplimiento de las metas y resultados que el Estado desee puntualizar.
13. Nombre, puesto y firma de la persona responsable de elaborar el informe.
14. Nombre, puesto y firma de la persona responsable de otorgar el visto bueno al informe.

Nota: El Informe trimestral de cumplimiento de metas y resultados debe llenarse por cada proyecto especificado en el Anexo 3 del Instrumento Jurídico.

El presente anexo forma parte integrante del Convenio Específico en Materia de Transferencia de Recursos Presupuestarios Federales provenientes del Fondo para la infraestructura y equipamiento para programas de atención a grupos vulnerables: niñas, niños y adolescentes, personas con discapacidad y personas adultas mayores, por la cantidad de \$12,124,011.00 (Doce Millones Ciento Veinticuatro Mil Once Pesos 00/100 M.N.), para el Fortalecimiento de la Oferta de los Servicios de Salud (FOROSS), 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 Quintana Roo, por conducto de la Secretaría de Salud, Servicios Estatales de Salud y la Secretaría de Hacienda.

Firmas de los Anexos 1, 2, 3, 3.1, 4 y 5 del Convenio No. DGPLADES-CETR-GV-FOROSS-QROO-01/13.- 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 Estatales de Salud (OPD), **Juan Lorenzo Ortigón Pacheco**.- Rúbrica.- El Secretario de Hacienda, **Juan Pablo Guillermo Molina**.- Rúbrica.

CONVENIO Específico en materia de transferencia de recursos presupuestarios federales provenientes del Fondo para la Infraestructura y Equipamiento para Programas de Atención a Grupos Vulnerables: niñas, niños y adolescentes, personas con discapacidad y personas adultas mayores, para el Fortalecimiento de la Oferta de los Servicios de Salud (FOROSS), que celebran la Secretaría de Salud y el Estado de Sinaloa.

CONVENIO ESPECÍFICO EN MATERIA DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS PRESUPUESTARIOS FEDERALES PROVENIENTES DEL FONDO PARA LA INFRAESTRUCTURA Y EQUIPAMIENTO PARA PROGRAMAS DE ATENCIÓN A GRUPOS VULNERABLES: NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES, PERSONAS CON DISCAPACIDAD Y PERSONAS ADULTAS MAYORES, PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA OFERTA DE LOS SERVICIOS DE SALUD (FOROSS), 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, 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 SINALOA, AL QUE EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ COMO “LA ENTIDAD”, REPRESENTADO EN ESTE ACTO POR EL DR. ERNESTO ECHEVERRÍA AISPURU, EN SU CARÁCTER DE SECRETARIO DE SALUD Y DIRECTOR GENERAL DE LOS SERVICIOS DE SALUD DE SINALOA, EL LIC. ARMANDO VILLARREAL IBARRA, SECRETARIO DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS, EL LIC. GERARDO O. VARGAS LANDEROS, SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO Y EL LIC. JUAN PABLO YAMUNI ROBLES, JEFE DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA Y RENDICIÓN DE CUENTAS; Y A QUIENES DE MANERA CONJUNTA SE LES DENOMINARÁ COMO “LAS PARTES”, CONFORME A LOS ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

- I. Con fecha 10 de octubre de 2012, “LA ENTIDAD” 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 a “LA ENTIDAD” para coordinar su participación con el Ejecutivo Federal, en términos de los artículos 9 y 13 apartado B de la Ley General de Salud.
- II. Que de conformidad con lo establecido en la Cláusula Segunda de “EL ACUERDO MARCO”, los instrumentos consensuales específicos serían suscritos atendiendo al ámbito de competencia que cada uno de ellos se determine por “LA ENTIDAD”, el Secretario de Salud y Director General de los Servicios de Salud de Sinaloa, el Secretario de Administración y Finanzas, el Secretario de General de Gobierno y el Jefe de la Unidad de Transparencia y Rendición de Cuentas; y por “LA SECRETARÍA”, la Subsecretaría de Integración y Desarrollo del Sector Salud, la Subsecretaría de Prevención y Promoción de la Salud, la Subsecretaría de Administración y Finanzas, la Comisión Nacional de Protección Social en Salud, la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, la Comisión Nacional contra las Adicciones, por sí mismas, o asistidas por las Unidades Administrativas y/u órganos desconcentrados que cada una tiene adscritas.
- III. Que en fecha 27 de diciembre de 2012 se publicó en el Diario Oficial de la Federación, el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2013, en el cual su Anexo número 13 “Recursos para atención a grupos vulnerables” (niños, niñas, adolescentes, personas con discapacidad y personas adultas mayores), otorga recursos para dignificación, conservación y mantenimiento de la infraestructura y equipamiento en salud, por un monto de \$500,000,000.00 (Quinientos millones de pesos 00/100 M.N.), de los cuales, conforme al Anexo 17 del mismo Decreto, \$167,954,397.00 (Ciento sesenta y siete millones novecientos cincuenta y cuatro mil trescientos noventa y siete pesos 00/100 M.N.) corresponden exclusivamente para la atención de niñas, niños y adolescentes.

DECLARACIONES

I. De “LA SECRETARÍA”:

1. Que el Dr. Luis Rubén Durán Fontes, en su carácter de Subsecretario de Integración y Desarrollo del Sector Salud, tiene la competencia y legitimidad para intervenir en el presente instrumento, de conformidad con lo establecido en los artículos 2 apartado A, 8 fracción XVI y 9, fracciones II, IV, VIII, IX y X del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud, así como en lo dispuesto por el Acuerdo mediante el cual se adscriben orgánicamente las unidades de la Secretaría de Salud, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 11 de marzo de 2010.

2. Que dentro de las funciones de la Dirección General de Planeación y Desarrollo en Salud (DGPLADES), se encuentran las de diseñar, desarrollar e implantar instrumentos para la innovación y la modernización del Sistema Nacional de Salud, fortaleciendo la función rectora y de coordinación de "LA SECRETARÍA" con las unidades que lo conforman o que en él participan, vigilando permanentemente en ello el cumplimiento de las políticas y estrategias en materia de equidad; así como coordinar el análisis de la oferta, demanda, necesidades y oportunidades de los servicios de salud para el diseño y desarrollo de propuestas innovadoras; realizar el análisis, planeación y actualización del Plan Maestro de Infraestructura Física en Salud; Diseñar e instrumentar sistemas y programas que permitan optimizar la asignación de recursos financieros para la infraestructura de atención a la salud, así como emitir y aplicar criterios e instrumentos para la construcción de infraestructura nueva y el reordenamiento de la ya existente, de conformidad con lo establecido en el artículo 25 fracciones I, II, III, V, VIII, X y XVI del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud.
3. Que de conformidad con lo previsto en el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2013, publicado en el Diario Oficial de la Federación el día 27 de diciembre de 2012, cuenta con la disponibilidad presupuestal correspondiente para hacer frente a los compromisos derivados de la suscripción del presente instrumento.
4. Que para efectos del presente Convenio Específico señala como domicilio el ubicado en el número 7 (siete) la Calle de Lieja, Colonia Juárez, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06600, en México, Distrito Federal.

II. De "LA ENTIDAD":

1. Que el Secretario de Salud y Director General de los Servicios de Salud de Sinaloa, asiste a la suscripción del presente Convenio Específico, de conformidad con los artículos 66 y 72 de la Constitución Política del Estado de Sinaloa; 1, 3, 4, 9, 11, 21, 28 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Sinaloa; 1, 15 fracción IX y 25 fracción VII y 33 del Reglamento Orgánico de la Administración Pública Estatal de Sinaloa; 6, 9 y 10 del Decreto que crea los Servicios de Salud en Sinaloa; 1, 2, 4, 6, 7, 9 fracciones I, II, III, 10 fracción XIX del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud, y 14, 16 fracción X del Reglamento Interior de los Servicios de Salud de Sinaloa, cargo que quedó debidamente acreditado con la copia del nombramiento que se adjuntó al "ACUERDO MARCO".
2. Que el Secretario de Administración y Finanzas, asiste a la suscripción del presente Convenio Específico, de conformidad con los artículos 66 y 72 de la Constitución Política del Estado de Sinaloa; 1, 3, 9, 11, 21 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Sinaloa; 1, 15 fracción II, 18 y 33 del Reglamento Orgánico de la Administración Pública Estatal de Sinaloa; 1, 8 fracción I, 9 fracción XXI del Reglamento Interior de la Secretaría de Administración y Finanzas, cargo que quedó debidamente acreditado con la copia del nombramiento que se adjuntó al "ACUERDO MARCO".
3. Que el Secretario General de Gobierno, asiste a la suscripción del presente Convenio Específico, de conformidad con los artículos 66 y 72 de la Constitución Política del Estado de Sinaloa; 1, 3, 9, 11, 21 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Sinaloa; 1, 15 fracción I, 17, 33 del Reglamento Orgánico de la Administración Pública Estatal de Sinaloa; 1, 10 del Reglamento Interior de la Secretaría General de Gobierno, cargo que quedó debidamente acreditado con la copia del nombramiento que se adjuntó al "ACUERDO MARCO".
4. Que el Jefe de la Unidad de Transparencia y Rendición de Cuentas, asiste a la suscripción del presente Convenio Específico, de conformidad con los artículos 66 y 72 de la Constitución Política del Estado de Sinaloa; 33 y 48 fracción II, 51 fracciones XXI y XXVII y 61 del Reglamento Orgánico de la Administración Pública Estatal de Sinaloa; cargo que quedó debidamente acreditado con la copia del nombramiento que se adjuntó al "ACUERDO MARCO".
5. Que sus prioridades para alcanzar los objetivos pretendidos a través del presente instrumento jurídico son implementar las acciones que permitan coordinar su participación con el Ejecutivo Federal, en términos de los artículos 9 y 13 apartado B de la Ley General de Salud, que le posibiliten para la dignificación, conservación y mantenimiento de la infraestructura y equipamiento en salud para grupos vulnerables; niñas, niños, adolescentes, personas con discapacidad y personas adultas mayores mediante subsidios.

6. Que el programa de atención a grupos vulnerables objeto del presente instrumento jurídico, se encuentra debidamente autorizado por "LA ENTIDAD" y el mismo será instrumentado por la Secretaría de Salud del Estado y/o los Servicios de Salud de Sinaloa.
7. Que para todos los efectos legales relacionados con este Convenio Específico señala como su domicilio el ubicado en Palacio de Gobierno, Insurgentes s/n, Colonia Centro Sinaloa, Planta Baja, C.P. 80129, Culiacán Rosales, Sinaloa.

Una vez expuesto lo anterior y toda vez que la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, dispone en sus artículos 74 y 75, que el Ejecutivo Federal, por conducto de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, autorizará la ministración de los subsidios y transferencias que con cargo a los presupuestos de las dependencias, se aprueben en el Presupuesto de Egresos, mismos que se otorgarán y ejercerán conforme a las disposiciones generales aplicables. Dichos subsidios y transferencias deberán sujetarse a los criterios de objetividad, equidad, transparencia, publicidad, selectividad y temporalidad que en ella se señalan, las partes celebran el presente Convenio Específico al tenor de las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA.- OBJETO.- El presente Convenio Específico y los Anexos que forman parte del mismo, tienen por objeto transferir recursos presupuestales federales a "LA ENTIDAD" vía "Subsidios", que le permitan a "LA ENTIDAD" coordinar su participación con el Ejecutivo Federal en términos de los artículos 9 y 13 apartado B de la Ley General de Salud, para "Fortalecer la Oferta de los Servicios de Salud en el Estado de Sinaloa y de manera particular para la realización de las acciones y proyectos establecidos de conformidad con los Anexos 1, 2, 3, 3.1, 4 y 5", los cuales debidamente firmados por las instancias que celebran el presente Convenio Específico, forman parte integrante de su contexto, en los que se describen: la aplicación que se dará a tales recursos; los compromisos que sobre el particular asumen "LA ENTIDAD" y "LA SECRETARÍA"; y los mecanismos para la evaluación y control de su ejercicio.

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

CONCEPTO	IMPORTE
"Fortalecer la Oferta de los Servicios de Salud en el Estado de Sinaloa y de manera particular para la realización de las acciones y proyectos establecidos de conformidad con los Anexos 1, 2, 3, 3.1, 4 y 5".	\$14'434,861.00 (Catorce millones cuatrocientos treinta y cuatro mil ochocientos sesenta y un pesos 00/100 M.N.).

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

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

SEGUNDA.- TRANSFERENCIA.- Para la realización de las acciones objeto del presente instrumento, el Ejecutivo Federal a través de "LA SECRETARÍA" transferirá a "LA ENTIDAD" "Subsidios" provenientes de recursos presupuestarios federales por la cantidad de \$14'434,861.00 (Catorce millones cuatrocientos treinta y cuatro mil ochocientos sesenta y un pesos 00/100 M.N.), con cargo a los recursos presupuestales de "LA SECRETARÍA", de acuerdo con los plazos y calendario que se precisan en el Anexo 2 de este Convenio Específico.

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

Los recursos a que se refiere el párrafo anterior, mismos que observan la proporción prevista en los Anexos 13 y 17 del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación del ejercicio fiscal 2013, se radicarán a través de la Secretaría de Administración y Finanzas de "LA ENTIDAD", a la cuenta bancaria productiva, única y específica que ésta establezca para tal efecto, en forma previa a la entrega de los recursos, en la institución de crédito bancaria que la misma determine, informando de ello a "LA SECRETARÍA", con la finalidad de que los recursos transferidos y sus rendimientos financieros estén debidamente identificados.

Una vez que sean radicados los recursos presupuestales federales en la Secretaría de Administración y Finanzas, y en los casos en que la legislación estatal así lo determine y/o por acuerdo de la Secretaría de Administración y Finanzas con la Unidad Ejecutora, ésta deberá ministrarlos íntegramente, junto con los rendimientos financieros que se generen, a la Unidad Ejecutora.

Para los efectos del párrafo anterior, la Unidad Ejecutora deberá, previamente aperturar una cuenta bancaria productiva, única y específica para cada instrumento específico que se suscriba.

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

Queda expresamente estipulado, que la transferencia presupuestal otorgada en el presente Convenio Específico no es susceptible de presupuestarse en los ejercicios fiscales siguientes, por lo que no implica el compromiso de transferencias posteriores ni en ejercicios fiscales subsecuentes con cargo a la Federación para complementar los gastos de la infraestructura y el equipamiento que pudiera derivar del objeto del presente instrumento, ni de operación inherentes a las obras y equipamiento del mismo, ni para cualquier otro gasto administrativo o de operación vinculado con el objeto del mismo.

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

PARÁMETROS

“LA SECRETARÍA” vigilará, por conducto de la DGPLADES, con base en los Certificados de Gasto, y conforme a lo previsto en la Cláusula SÉPTIMA, fracción II del presente Convenio, que los recursos presupuestales señalados en la Cláusula Segunda del presente instrumento, sean destinados únicamente para la realización del concepto a que se refiere la Cláusula PRIMERA de este Convenio Específico y conforme a lo establecido en el mismo y sus Anexos, sin perjuicio de las atribuciones que en la materia correspondan a otras instancias competentes del Ejecutivo Federal y de acuerdo a los siguientes alcances:

- a) La DGPLADES realizará las gestiones respectivas ante la instancia correspondiente para transferir los recursos presupuestales asignados a “LA ENTIDAD” a efecto de que sean aplicados específicamente para el Fortalecimiento de la Oferta de los Servicios de Salud en el estado de Sinaloa, y en particular para la realización del concepto citado en la Cláusula Primera del presente instrumento jurídico, sin intervenir en el procedimiento de asignación de los contratos o de cualquier otro instrumento jurídico que formalice “LA ENTIDAD” para cumplir con el programa físico de obra y de equipamiento, que determine esta última, sin interferir de forma alguna en el procedimiento constructivo y mecanismo de supervisión externo que defina “LA ENTIDAD” durante la aplicación de los recursos presupuestales destinados a su ejecución y demás actividades que se realicen para el cumplimiento de las condiciones técnicas, económicas, de tiempo, de cantidad y de calidad contratadas a través de “LA ENTIDAD”.
- b) La DGPLADES considerando su disponibilidad de personal y presupuestal, podrá practicar visitas a efecto de observar los avances físico-financieros, conforme a las obligaciones establecidas en el presente instrumento a cargo de “LA ENTIDAD”.
- c) La DGPLADES solicitará a “LA ENTIDAD”, la comprobación de los recursos mediante el certificado de gasto, conforme al formato que se detalla en el Anexo 4 el cual forma parte de su contexto, debidamente firmado por las instancias que celebran el presente Convenio Específico; la entrega del informe trimestral de cumplimiento de metas y resultados conforme al formato que se detalla en el Anexo 5, el cual forma parte integrante de su contexto; el informe trimestral de avance físico-financiero de las obras y acciones a realizar, así como el informe detallado de los rendimientos financieros generados y la comprobación de su aplicación, la cual deberá hacerse mediante certificado de gasto conforme al Anexo 4.
- d) La DGPLADES aplicará las medidas que procedan de acuerdo con la normatividad aplicable e informará a la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto de “LA 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 OCTAVA de “EL ACUERDO MARCO”.

- e) Los “Subsidios” provenientes de recursos presupuestales federales que se comprometen transferir mediante el presente instrumento jurídico, estarán sujetos a la disponibilidad presupuestaria y a las autorizaciones correspondientes, de acuerdo con las disposiciones jurídicas aplicables y de acuerdo con el calendario que para tal efecto se establezca.

TERCERA.- OBJETIVOS Y METAS.- Los recursos presupuestales que transfiere el Ejecutivo Federal por conducto de “LA SECRETARÍA” a que se refiere la Cláusula SEGUNDA del presente Convenio Específico se aplicarán al concepto a que se refiere la Cláusula PRIMERA del mismo, los cuales tendrán los objetivos y metas que a continuación se mencionan:

OBJETIVO: La transferencia de “Subsidios” provenientes de recursos presupuestales federales para “Fortalecer la Oferta de los Servicios de Salud en el Estado de Sinaloa y de manera particular para la realización de las acciones y proyectos establecidos de conformidad con los Anexos 1, 2, 3, 3.1, 4 y 5 del presente instrumento.

META: Aplicación de los recursos conforme al presente instrumento jurídico.

CUARTA.- APLICACIÓN.- Los recursos presupuestarios federales que transfiere el Ejecutivo Federal a que alude la Cláusula SEGUNDA de este instrumento jurídico, se destinarán en forma exclusiva a “Fortalecer la Oferta de los Servicios de Salud en el Estado de Sinaloa y de manera particular para la realización de las acciones y proyectos establecidos de conformidad con los Anexos 1, 2, 3, 3.1, 4 y 5 del presente instrumento, los cuales incluyen infraestructura y equipamiento.

Dichos recursos no podrán traspasarse a otros conceptos de gasto, salvo acuerdo en contrario previsto en respectivo convenio modificatorio, y se registrarán conforme a su naturaleza, como gasto corriente o gasto de capital.

Los recursos presupuestarios federales que se transfieren vía “Subsidios”, se devengan conforme a lo establecido en el artículo 175 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y deberán ser registrados por “LA ENTIDAD” en su contabilidad de acuerdo con las disposiciones jurídicas aplicables y se rendirán en su Cuenta Pública, sin que por ello pierdan su carácter federal.

Los rendimientos financieros que generen los recursos a que se refiere la Cláusula SEGUNDA de este Convenio Específico, podrán destinarse al concepto previsto en la Cláusula PRIMERA del mismo, siempre y cuando no se haya concluido, en ese momento, el objeto del Convenio Específico. En caso de que no sea necesaria su aplicación para el objeto de este instrumento, deberán ser reintegrados a la Tesorería de la Federación, e informarán documentalmente a “LA SECRETARÍA” de este trámite.

“LA ENTIDAD” presentará un informe detallado de los rendimientos financieros generados y la comprobación de su aplicación deberá hacerse mediante certificado de gasto conforme al Anexo 4, el cual forma parte del contexto del presente Convenio Específico.

“LA ENTIDAD” una vez cumplido el objeto del presente Convenio Específico, deberá de reintegrar al Erario Federal (Tesorería de la Federación), dentro de los 15 días siguientes a dicho cumplimiento, los saldos no utilizados de los recursos presupuestarios federales que se hayan transferido, así como los rendimientos financieros generados y que no hayan sido aplicados y comprobados al proyecto de conformidad con la Cláusula PRIMERA y lo dispuesto en la presente Cláusula.

QUINTA.- GASTOS ADMINISTRATIVOS.- Los gastos administrativos quedan a cargo de “LA ENTIDAD”.

SEXTA.- OBLIGACIONES DE “LA ENTIDAD”.- “LA ENTIDAD” adicionalmente a los compromisos que en su caso le apliquen en “EL ACUERDO MARCO”, se obliga a:

- I. Los Servicios de Salud de Sinaloa, será la unidad responsable ante “LA SECRETARÍA” y enlace para la adecuada ejecución y comprobación de los recursos objeto del presente instrumento jurídico; y vigilará el cumplimiento estricto de las disposiciones legales aplicables en el ejercicio del gasto público federal, sobre todo cuando en su caso, intervengan otras unidades ejecutoras estatales, dando aviso ante las instancias respectivas por cualquier anomalía detectada al respecto.

- II. En los casos que las legislaciones estatales así lo determinen y/o por acuerdo de la Secretaría de Administración y Finanzas con la Unidad Ejecutora, la Secretaría de Administración y Finanzas deberá ministrar íntegramente a esta última, los recursos presupuestarios federales a que se refiere el presente instrumento jurídico, junto con los rendimientos financieros que se generen, a efecto de que la Unidad Ejecutora, esté en condiciones de iniciar las acciones para dar cumplimiento al objeto que hace referencia la Cláusula PRIMERA de este Convenio Específico.
- III. Remitir en un plazo no mayor a 15 días hábiles posteriores a la recepción de las ministraciones que se detallan en el Anexo 2 del presente instrumento jurídico, por conducto de la Secretaría de Administración y Finanzas a "LA SECRETARÍA", a través de la DGPLADES, los recibos oficiales que acrediten la recepción de dichas ministraciones, así como, en su caso, las copias de los recibos que acrediten la ministración de dichos recursos por parte de la Secretaría de Administración y Finanzas a la Unidad Ejecutora.
- IV. Aplicar los recursos a que se refiere la Cláusula SEGUNDA de este instrumento jurídico en el concepto establecido en la Cláusula PRIMERA del mismo, sujetándose a los objetivos y metas previstos en la Cláusula TERCERA de este Instrumento jurídico, por lo que se hace responsable del uso, aplicación y destino de los citados recursos.
- V. Observar para el ejercicio de los "Subsidios" provenientes de recursos federales presupuestales, la normatividad federal aplicable al respecto, y de manera particular lo previsto en el Artículo 1, fracción VI de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y Artículo 1, fracción VI de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, entre otras.
- VI. Mantener bajo su custodia, conforme a los plazos y condiciones establecidos en las disposiciones jurídicas y normativas aplicables, a través de la Unidad Ejecutora, la documentación en original, justificativa y comprobatoria de los recursos presupuestarios federales erogados, y disponible para atender cualquier requerimiento por parte de "LA SECRETARÍA" y/o los órganos fiscalizadores competentes tanto a nivel federal como estatal, así como la información adicional que estas últimas le requieran.

La documentación comprobatoria del gasto de los recursos federales objeto de este Convenio Específico, deberá cumplir con los requisitos fiscales establecidos en las disposiciones federales aplicables, como son los artículos 29 y 29-A del Código Fiscal de la Federación, y estar identificados con un sello que indique el nombre del programa, origen del recurso y el ejercicio correspondiente, deberán expedirse a nombre de "LA ENTIDAD" y/o de la Unidad Ejecutora, en los casos que las legislaciones estatales así lo determinen, estableciendo domicilio, Registro Federal de Contribuyentes, conceptos de pago, monto, fecha, entre otros requisitos establecidos en la normatividad aplicable.

- VII. Identificar en la documentación comprobatoria (facturas, recibos, convenios, etcétera), con un sello que indique: "Pagado con "Recursos para el Fortalecimiento de la Oferta de los Servicios de Salud" (especificando fuente de financiamiento).
- VIII. Comprobar ante "LA SECRETARÍA", mediante los respectivos Certificados de Gasto, cuyo formato e instructivo de llenado está previsto en el Anexo 4 del presente instrumento, la ejecución de los recursos que le fueron transferidos a "LA ENTIDAD" para el cumplimiento del objeto del presente Convenio Específico.
- IX. Reportar y dar seguimiento trimestralmente, a "LA SECRETARÍA" a través de la DGPLADES, sobre el avance en el cumplimiento de metas y resultados, previstos en la Cláusula TERCERA de este Convenio Específico, conforme al formato e instructivo de llenado que está previsto en el Anexo 5 del presente instrumento jurídico.
- X. Informar trimestralmente a "LA SECRETARÍA" a través de la DGPLADES, sobre el avance físico-financiero de las obras y las acciones realizadas.
- XI. Reportar a "LA SECRETARÍA" a través de la DGPLADES, el informe detallado de los rendimientos financieros generados y, en su caso, la comprobación de su aplicación, la cual deberá hacerse mediante certificado de gasto conforme al Anexo 4 previsto en el presente instrumento jurídico.
- XII. A efecto de realizar la contratación externa de supervisión de proyectos, administración, supervisión y/o control de la correcta aplicación de los recursos federales presupuestales transferidos a "LA ENTIDAD" mediante el presente instrumento jurídico, y tratándose de obra pública, podrá destinar hasta el 6% (seis por ciento) del monto total asignado para las obras a

ejecutar, citadas en las Cláusulas PRIMERA y SEGUNDA del presente Convenio Específico, de conformidad con lo establecido en los artículos 4 y 53 de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, así como por los artículos 114, 115, 116, 211 y 249 del Reglamento de la citada Ley.

Asimismo, "LA ENTIDAD" deberá remitir de manera trimestral a "LA SECRETARÍA" a través de la DGPLADES, copia del reporte de la supervisión externa (de ser posible con su documentación soporte correspondiente). El informe a que se hace referencia en este párrafo, deberá ser entregado por "LA ENTIDAD" a "LA SECRETARÍA", a los 20 días hábiles siguientes a la terminación del trimestre que se reporta.

- XIII.** Con base en el seguimiento de las metas y en los resultados de las evaluaciones realizadas, establecer medidas de mejora continua para el cumplimiento de los objetivos para los que se destinen los recursos transferidos.
- XIV.** Informar sobre la suscripción de este Convenio Específico, al órgano técnico de fiscalización de la legislatura local en "LA ENTIDAD".
- XV.** Los recursos humanos que requiera para la ejecución del objeto del presente instrumento jurídico, quedarán bajo la absoluta responsabilidad jurídica y administrativa de "LA ENTIDAD" y no existirá relación laboral alguna entre éstos y "LA SECRETARÍA", por lo que en ningún caso se entenderán como patrones sustitutos o solidarios.
- XVI.** Realizar las gestiones para la publicación del presente instrumento jurídico en el órgano de difusión de "LA ENTIDAD".
- XVII.** Difundir en la página de Internet de "LA ENTIDAD" el concepto financiado con los recursos que le serán transferidos mediante el presente instrumento jurídico, incluyendo los avances y resultados físicos y financieros, en los términos de las disposiciones jurídicas aplicables.
- XVIII.** Los recursos presupuestales federales transferidos y los rendimientos financieros generados, que, después de radicados en la Secretaría de Administración y Finanzas de "LA ENTIDAD", o que una vez ministrados a la Unidad Ejecutora, que no sean ejercidos en los términos de este Convenio Específico, o bien, se ejecuten en contravención a sus Cláusulas bajo su absoluta responsabilidad, deberán ser reintegrados al Erario Federal (Tesorería de la Federación), sin que para ello deba ser requerido por "LA SECRETARÍA", y sujetándose a la normatividad específica establecida al respecto en materia de reintegro de recursos federales presupuestales.
- XIX.** Informar de manera detallada a "LA SECRETARÍA", por conducto de la DGPLADES, mediante el acta o documento que para tal efecto se establezca por "LAS PARTES", respecto de la conclusión del objeto del presente instrumento jurídico (adjuntando la documentación que lo acredite), y si en su caso existan recursos remanentes y/o rendimientos financieros, deberán ser reintegrados en su totalidad a la Tesorería de la Federación, dentro de los 15 días naturales siguientes a la conciliación físico-financiera del cumplimiento del objeto de este Convenio Específico.
- XX.** Así como las demás obligaciones que se establezcan a cargo de "LA ENTIDAD" dentro de "EL ACUERDO MARCO" que le aplique en función de la naturaleza de los recursos radicados en el presente Convenio Específico.

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

- I.** Realizar las gestiones necesarias a través de la DGPLADES, ante la instancia correspondiente, a efecto de que se transfieran "vía subsidios" los recursos presupuestarios federales a que se refiere el párrafo primero de la Cláusula SEGUNDA del presente Convenio Específico de acuerdo con los plazos y calendario establecidos, que se precisan en el Anexo 2, el cual debidamente firmado por las instancias que celebran el presente Convenio Específico forma parte integrante de su contexto.
- II.** Dar seguimiento, a través de la DGPLADES en coordinación con "LA ENTIDAD", mediante el certificado de gasto conforme al Anexo 4, el informe trimestral de cumplimiento de metas y resultados, el informe de avance físico-financiero de las obras y acciones a desarrollar, así como el informe detallado de los rendimientos financieros generados y la comprobación de su aplicación; que los recursos presupuestales que en virtud de este instrumento jurídico se transfieran, sean aplicados únicamente para la realización del objeto al que son destinados, sin perjuicio de las atribuciones que en la materia correspondan y las instancias fiscalizadoras competentes del Ejecutivo Federal o estatal.

- III. Abstenerse de intervenir en el procedimiento de adquisiciones, asignación de los contratos, convenios o de cualquier otro instrumento jurídico que formalice “LA ENTIDAD” para cumplir con el ejercicio de los recursos conforme al objeto del presente Convenio Específico, para el cual son destinados los recursos presupuestales federales transferidos. Dependiendo de su disponibilidad de personal y presupuestal, podrá realizar visitas de supervisión, de obra pública a efecto de observar el cumplimiento de la aplicación de los recursos.

Solicitar a “LA ENTIDAD” en su caso por escrito cuando así corresponda, la entrega del informe trimestral de cumplimiento de metas y resultados, el informe trimestral de avance físico financiero de las obras y acciones realizadas, los certificados de gasto e informe de los rendimientos financieros y su aplicación mediante certificados de gasto.

- IV. La DGPLADES 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 se tenga conocimiento que los recursos presupuestales no hayan sido aplicados por “LA ENTIDAD” para los fines que en este instrumento se determinan, ocasionando como consecuencia la suspensión de la ministración de recursos a “LA ENTIDAD” y el reintegro de los recursos, en términos de lo establecido en la Cláusula OCTAVA de “EL ACUERDO MARCO”.
- V. Informar en la Cuenta de la Hacienda Pública Federal y en los demás informes que sean requeridos, sobre la aplicación de los recursos transferidos con motivo del presente Convenio Específico.
- VI. El control, vigilancia y evaluación de los recursos presupuestarios que en virtud de este instrumento jurídico serán transferidos, corresponderá 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, sin perjuicio de las acciones de vigilancia, control y evaluación que, en coordinación con la Secretaría de la Función Pública, realice el órgano de control de “LA ENTIDAD”.
- VII. Realizar las gestiones necesarias para la publicación del presente instrumento jurídico en el Diario Oficial de la Federación.
- VIII. Difundir en su página de Internet el presente instrumento jurídico.
- IX. Así como las demás obligaciones que se establezcan a cargo de “LA SECRETARÍA” dentro de “EL ACUERDO MARCO” y que le resulten aplicables en virtud de la naturaleza de los recursos objeto del presente Convenio Específico.

OCTAVA.- VIGENCIA.- El presente Convenio Específico comenzará 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 de este Convenio Específico.

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

En caso de contingencias para la realización del objeto previsto en este instrumento jurídico, 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.- CAUSAS DE TERMINACIÓN.- El presente Convenio Específico podrá darse por terminado cuando se presente alguna de las siguientes causas:

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

DÉCIMA PRIMERA.- CAUSAS DE RESCISIÓN.- El presente Convenio Específico podrá rescindirse por las siguientes causas:

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

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

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

Estando enteradas las partes del contenido y alcance legal del presente Convenio Específico, lo firman por cuadruplicado.- Por la Entidad, a los veintitrés días del mes de agosto de dos mil trece.- Por la Secretaría, a los veintisiete días del mes de agosto de dos mil trece.- Por la Secretaría: el Subsecretario de Integración y Desarrollo del Sector Salud, **Luis Rubén Durán Fontes**.- Rúbrica.- El Director General de Planeación y Desarrollo en Salud, **Carlos Gracia Nava**.- Rúbrica.- Por la Entidad: el Secretario de Salud y Director General de los Servicios de Salud de Sinaloa, **Ernesto Echeverría Aispuro**.- Rúbrica.- El Secretario de Administración y Finanzas, **Armando Villarreal Ibarra**.- Rúbrica.- El Secretario General de Gobierno, **Gerardo O. Vargas Landeros**.- Rúbrica.- El Jefe de la Unidad de Transparencia y Rendición de Cuentas, **Juan Pablo Yamuni Robles**.- Rúbrica.

ANEXO 1

DEL CONVENIO No. DGPLADES-CETR-GV-FOROSS-SIN-01/13

"FONDO PARA INFRAESTRUCTURA Y EQUIPAMIENTO PARA PROGRAMAS DE ATENCIÓN A GRUPOS VULNERABLES: NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES, PERSONAS CON DISCAPACIDAD Y PERSONAS ADULTAS MAYORES"

FORTALECIMIENTO DE LA OFERTA DE LOS SERVICIOS DE SALUD "FOROSS" EN EL ESTADO DE SINALOA

TRANSFERENCIA DE RECURSOS FEDERALES PRESUPUESTALES

CAPÍTULO DE GASTO	APORTACIÓN FEDERAL
4000 Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras ayudas	
4300 Subsidios y subvenciones	\$14,434,861.00
43801 Subsidios a Entidades Federativas y Municipios	
TOTAL	\$14,434,861.00

El presente anexo forma parte integrante del Convenio Específico en Materia de Transferencia de Recursos Presupuestarios Federales provenientes del Fondo para la infraestructura y equipamiento para programas de atención a grupos vulnerables: niñas, niños y adolescentes, personas con discapacidad y personas adultas mayores, por la cantidad de \$14,434,861.00 (Catorce millones cuatrocientos treinta y cuatro mil ochocientos sesenta y un pesos 00/100 M.N.), para el Fortalecimiento de la Oferta de los Servicios de Salud (FOROSS), 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 Soberano de Sinaloa, por conducto de la Secretaría de Salud de Sinaloa, la Secretaría de Administración y Finanzas, la Secretaría General de Gobierno y la Unidad de Transparencia y Rendición de Cuentas.

ANEXO 2

CALENDARIO DE MINISTRACIÓN DE RECURSOS FEDERALES PRESUPUESTALES

CONCEPTO	SEP	OCT	NOV	DIC	TOTAL
4300 Subsidios y subvenciones					
43801 Subsidios a entidades federativas y Municipios	0.00	14,434,861.00	0.00	0.00	14,434,861.00
ACUMULADO	0.00	14,434,861.00	0.00	0.00	14,434,861.00

El presente anexo forma parte integrante del Convenio Específico en Materia de Transferencia de Recursos Presupuestarios Federales provenientes del Fondo para la infraestructura y equipamiento para programas de atención a grupos vulnerables: niñas, niños y adolescentes, personas con discapacidad y personas adultas mayores, por la cantidad de \$14,434,861.00 (Catorce millones cuatrocientos treinta y cuatro mil ochocientos sesenta y un pesos 00/100 M.N.), para el Fortalecimiento de la Oferta de los Servicios de Salud (FOROSS), 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 Soberano de Sinaloa, por conducto de la Secretaría de Salud de Sinaloa, la Secretaría de Administración y Finanzas, la Secretaría General de Gobierno y la Unidad de Transparencia y Rendición de Cuentas.

ANEXO 3

RECURSOS FEDERALES PRESUPUESTALES TRANSFERIDOS COMO "SUBSIDIOS" PARA SU APLICACIÓN EN LA ENTIDAD FEDERATIVA COMO SIGUE:

(Pesos)

NOMBRE DE LA ACCIÓN O PROYECTO	Capítulo 6000 OBRA PÚBLICA
Sustitución del Centro de Rehabilitación Regional Integral (CRRRI) Los Mochis	14,434,861.00
TOTAL	\$14,434,861.00

El presente anexo forma parte integrante del Convenio Específico en Materia de Transferencia de Recursos Presupuestarios Federales provenientes del Fondo para la infraestructura y equipamiento para programas de atención a grupos vulnerables: niñas, niños y adolescentes, personas con discapacidad y personas adultas mayores, por la cantidad de \$14,434,861.00 (Catorce millones cuatrocientos treinta y cuatro mil ochocientos sesenta y un pesos 00/100 M.N.), para el Fortalecimiento de la Oferta de los Servicios de Salud (FOROSS), 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 Soberano de Sinaloa, por conducto de la Secretaría de Salud de Sinaloa, la Secretaría de Administración y Finanzas, la Secretaría General de Gobierno y la Unidad de Transparencia y Rendición de Cuentas.

ANEXO 3.1

DETALLE DE LAS ACCIONES O PROYECTOS

NOMBRE DE LA ACCIÓN O PROYECTO:	Sustitución del Centro de Rehabilitación Regional Integral (CRRRI) Los Mochis

Tipo de acción:	Dignificación (☒) Conservación () Mantenimiento () Equipamiento () Obra Nueva ()
Estatus de la obra:	En proceso () En operación () Obra nueva (☒)
Red de atención médica:	() Vigilancia y control del embarazo (reducción de Muerte Materno-infantil) () Prevención de enfermedades crónico-degenerativas () Cáncer: Detección Temprana y Atención Oportuna () Cáncer: Atención Médica de Alta Especialidad () Atención de la Enfermedad Renal Crónica (ERC) () Red roja () Salud Mental y Atención de Adicciones () Telemedicina (☒) Otros: <u>Cruzada por la Calidad</u>
Red de atención infraestructura:	() Centros de Salud () Hospitales de la Comunidad (☒) UNEMES () Hospitales Generales
Población beneficiada:	Niñas y niños <u>15,000</u> Adolescentes <u>3,100</u> Personas con discapacidad <u>33,136</u> Personas adultas mayores <u>11,100</u>
Monto a ejercer en la acción o proyecto:	Obra Pública \$14,434,861.00
Justificación técnica (detallada) de la acción o proyecto:	El Centro actual fue construido hace 25 años sin especificaciones para el libre acceso de pacientes en silla de ruedas y otros apoyos funcionales. El inmueble se encuentra rebasado en su capacidad de atención en todas las áreas. Las instalaciones actuales no cumplen con la Norma Oficial Mexicana en la materia, ni ninguna norma técnica requerida para la atención de población con discapacidad. El proyecto beneficiará a 33,136 personas con discapacidad de la zona norte del Estado de Sinaloa, atendiendo a los municipios de Ahome, El Fuerte, Choix y Guasave El 45% de los pacientes que atiende actualmente el CRRRI Los Mochis son niñas, niños y adolescentes, proporcionando 18,100 terapias anuales a estos grupos de población. Se atiende a personas con cualquiera de los principales tipos de discapacidad: motora, intelectual, visual, auditiva y de lenguaje, dando atención ambulatoria a través de terapias de lenguaje, terapia ocupacional, estimulación temprana, sala de psicopedagogía, sala de estimulación neurosensorial, hidroterapia y gimnasio.

El presente anexo forma parte integrante del Convenio Específico en Materia de Transferencia de Recursos Presupuestarios Federales provenientes del Fondo para la infraestructura y equipamiento para programas de atención a grupos vulnerables: niñas, niños y adolescentes, personas con discapacidad y personas adultas mayores, por la cantidad de \$14,434,861.00 (Catorce millones cuatrocientos treinta y cuatro mil ochocientos sesenta y un pesos 00/100 M.N.), para el Fortalecimiento de la Oferta de los Servicios de Salud (FOROSS), 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 Soberano de Sinaloa, por conducto de la Secretaría de Salud de Sinaloa, la Secretaría de Administración y Finanzas, la Secretaría General de Gobierno y la Unidad de Transparencia y Rendición de Cuentas.

ANEXO 4
DEL CONVENIO No. DGPLADES-CETR-GV-FOROSS-SIN-01/13

DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO EN SALUD

EJERCICIO: (1)
FORMATO DE CERTIFICADO DE GASTO

Entidad:	(2)	Fecha de Entrega:	(3)	Solicitud de Pago No.:	(4)	(5)
Recurso:	GV-FOROSS		(8)		(9)	(10)
Partida:	(6)	(7)				
Proyectos:	(11)	(12)				

Número Docto.	Proyecto	Póliza Cheque	Fecha Pól-Cheque	Mod. Adquisición	Contrato	Reg. Contrato	Proveedor o Beneficiario	Clave Presupuestal	Importe	Observaciones
(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)	(21)	(22)	(23)
TOTAL ACUMULADO									(24) 0.00	

LA DOCUMENTACIÓN ORIGINAL COMPROBATORIA CORRESPONDIENTE CUMPLE CON LOS REQUISITOS FISCALES, ADMINISTRATIVOS Y NORMATIVOS VIGENTES VINCULADOS AL PROGRAMA ASIMISMO, SU EJECUCIÓN CUMPLE CON LOS LINEAMIENTOS PARA INFORMAR SOBRE EL EJERCICIO, DESTINO Y RESULTADOS DE LOS RECURSOS FEDERALES TRANSFERIDOS A LAS ENTIDADES FEDERATIVAS PUBLICADOS EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN EL 25 DE FEBRERO DE 2008 Y LA DOCUMENTACIÓN SOPORTE SE ENCUENTRA PARA SU GUARDA Y CUSTODIA EN LA ENTIDAD EJECUTORA, SECRETARÍA DE FINANZAS O SU EQUIVALENTE DE ESTA ENTIDAD FEDERATIVA, CONFORME A LO ESTABLECIDO EN EL CONVENIO ESPECÍFICO EN MATERIA DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS.

Elaboró

(25)

(26)

Autorizó

(27)

(28)

Vo. Bo.

(29)

(30)

El presente anexo forma parte integrante del Convenio Específico en Materia de Transferencia de Recursos Presupuestarios Federales provenientes del Fondo para la infraestructura y equipamiento para programas de atención a grupos vulnerables: niñas, niños y adolescentes, personas con discapacidad y personas adultas mayores, por la cantidad de \$14,434,861.00 (Catorce millones cuatrocientos treinta y cuatro mil ochocientos sesenta y un pesos 00/100 M.N.), para el Fortalecimiento de la Oferta de los Servicios de Salud (FOROSS), 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 Soberano de Sinaloa, por conducto de la Secretaría de Salud de Sinaloa, la Secretaría de Administración y Finanzas, la Secretaría General de Gobierno y la Unidad de Transparencia y Rendición de Cuentas.

ANEXO 4**INSTRUCTIVO DE LLENADO DEL "FORMATO DE CERTIFICADO DE GASTO"**

- 1 Año al que corresponden los recursos transferidos y que son objeto de comprobación por medio del formato de certificado de gasto, de conformidad con el instrumento jurídico suscrito entre la Federación y el Estado.
- 2 Nombre de la Entidad Federativa.
- 3 Fecha en que se entrega el formato de certificado de gasto por parte de la Entidad Federativa a la DGPLADES.
- 4 No. de Solicitud de Pago, la cual previamente le fue comunicada mediante oficio por parte de DGPLADES, cuando informa al Estado sobre la transferencia de recursos.
- 5 Monto total de la Solicitud de Pago que le fue comunicada por DGPLADES en los términos anteriores.
- 6 Clave de la Partida, Concepto de Gasto o Capítulo de Gasto, según lo exija lo dispuesto el instrumento jurídico suscrito entre la Federación y el Estado. Tratándose de pagos de 1 al millar, no aplica la clave.
- 7 Descripción de la Partida, Concepto de Gasto o Capítulo de Gasto, según lo exija lo dispuesto el instrumento jurídico suscrito entre la Federación y el Estado. Tratándose de pagos de 1 al millar, así especificarlo.
- 8 Clave presupuestaria de la solicitud de pago, la cual previamente le fue comunicada mediante oficio por parte de DGPLADES, cuando informa al Estado sobre la transferencia de recursos.
- 9 Importe total correspondiente al formato de certificado de gasto identificado por la clave presupuestal que le dio a conocer previamente la DGPLADES al Estado cuando le informó sobre la transferencia de recursos.
- 10 Importe radicado por clave presupuestal (por dígito de fuente de financiamiento).
- 11 Número que el Estado asigna a cada uno de los proyectos previstos en el instrumento jurídico suscrito entre la Federación y la Entidad Federativa, y que son objeto de comprobación mediante el presente formato de certificado de gasto.
- 12 Nombre del o los proyectos numerados por el Estado, pero previstos en el instrumento jurídico suscrito entre la Federación y la Entidad Federativa, y que son objeto de comprobación mediante el presente formato de certificación de gasto.
- 13 En la medida de lo posible, referencia de la documentación comprobatoria (No. de factura, etc.).
- 14 Número del proyecto del cual el Estado comprueba gasto.
- 15 Póliza cheque del pago efectuado.
- 16 Fecha de la póliza cheque.
- 17 En su caso, siglas de la modalidad de adquisición (LPN, LPI, CCTP).
- 18 En su caso, número(s) de contrato(s) cuya(s) fecha(s) de suscripción corresponda(n) con el año fiscal de los recursos transferidos objeto de la comprobación.
- 19 En su caso, fecha de registro del contrato en el Estado.
- 20 Proveedor o beneficiario de la póliza cheque.
- 21 Clave presupuestaria de la solicitud de pago, la cual previamente le fue comunicada mediante oficio por parte de DGPLADES, cuando informa al Estado sobre la transferencia de recursos.
- 22 Importe del gasto cuya comprobación la certifica el Estado por medio de este formato.
- 23 Observaciones o aclaraciones referentes a la comprobación que el Estado desee realizar (por ejemplo, si una misma factura fue pagada por dos CLC diferentes, hacer la precisión y detallar el o los montos).
- 24 Suma del total de los importes de los gastos cuya comprobación la certifica el Estado por medio de este formato.
- 25 Nombre y firma del Director de Planeación.
- 26 Puesto del Director de Planeación o equivalente.
- 27 Nombre y firma del Director de Administración.
- 28 Puesto del Director de Administración o equivalente.
- 29 Nombre y firma del Secretario de Salud, quien Certifica la comprobación del gasto de conformidad con la normatividad aplicable.
- 30 Descripción completa del cargo del Secretario de Salud.

- NOTAS:**
- 1) Es importante mencionar que deberá emitirse un certificado de gasto por cada partida presupuestal, concepto de gasto o capítulo de gasto, según se esté comprobando, conforme lo establezca el instrumento jurídico suscrito entre la Federación y la Entidad Federativa de los recursos asignados a esa Entidad.
 - 2) Se deberá considerar la disponibilidad de cada una de las Solicitudes de Pago, así como de las claves presupuestales según calendario de los recursos asignados a esa Entidad.
 - 3) En este formato deberá hacerse la indicación en cada afectación del proyecto al que corresponda.
 - 4) Tratándose de la aplicación de rendimientos financieros mediante este formato, realizar en el encabezado del mismo el señalamiento al respecto.
 - 5) Se recomienda que el Estado le asigne un número consecutivo a cada Formato de Certificación de Gasto que tramita ante la DGPLADES, para facilitar un mejor manejo del mismo.

El presente anexo forma parte integrante del Convenio Específico en Materia de Transferencia de Recursos Presupuestarios Federales provenientes del Fondo para la infraestructura y equipamiento para programas de atención a grupos vulnerables: niñas, niños y adolescentes, personas con discapacidad y personas adultas mayores, por la cantidad de \$14,434,861.00 (Catorce millones cuatrocientos treinta y cuatro mil ochocientos sesenta y un pesos 00/100 M.N.), para el Fortalecimiento de la Oferta de los Servicios de Salud (FOROSS), 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 Soberano de Sinaloa, por conducto de la Secretaría de Salud de Sinaloa, la Secretaría de Administración y Finanzas, la Secretaría General de Gobierno y la Unidad de Transparencia y Rendición de Cuentas.



SALUD
SECRETARÍA DE SALUD



ANEXO 5

**LOGO
ESTADO**

DEL CONVENIO No. DGPLADES-CETR-GV-FOROSS-SIN-01/13

Informe trimestral de cumplimiento de metas y resultados

Informe del (1) trimestre del (2)

Entidad Federativa: (3)

No. de Convenio: (4)

Monto Total del Convenio: (5)

Fecha de suscripción del Convenio: (6)

Fuente de Financiamiento: Fondo para

Infraestructura y Equipamiento para

Programas de Atención a Grupos Vulnerables

Foto
(7)

Objetivo del Convenio: (8)

EVALUACIÓN POR LA UNIDAD EJECUTORA DEL PROYECTO “(9)”

Cumplimiento de metas y resultados

Avance físico (10)

Avance financiero (11)

(12)

Elaboró

(13)

Vo. Bo.

(14)

El presente anexo forma parte integrante del Convenio Específico en Materia de Transferencia de Recursos Presupuestarios Federales provenientes del Fondo para la infraestructura y equipamiento para programas de atención a grupos vulnerables: niñas, niños y adolescentes, personas con discapacidad y personas adultas mayores, por la cantidad de \$14,434,861.00 (Catorce millones cuatrocientos treinta y cuatro mil ochocientos sesenta y un pesos 00/100 M.N.), para el Fortalecimiento de la Oferta de los Servicios de Salud (FOROSS), 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 Soberano de Sinaloa, por conducto de la Secretaría de Salud de Sinaloa, la Secretaría de Administración y Finanzas, la Secretaría General de Gobierno y la Unidad de Transparencia y Rendición de Cuentas.

ANEXO 5

Informe trimestral de cumplimiento de metas y resultados

INSTRUCTIVO

1. Número de trimestre al que se informa sobre el cumplimiento de metas y resultados de conformidad con el avance en el ejercicio de los recursos radicados mediante el instrumento jurídico suscrito entre la Federación y el Estado.
2. Año al que corresponde el trimestre a informar.
3. Nombre de la entidad federativa.
4. Número del Convenio correspondiente a informar sobre el cumplimiento de metas y resultados; éste se encuentra en el extremo superior derecho del instrumento jurídico.
5. Monto total del Convenio, mismo que deberá coincidir con el descrito en la Cláusula Primera y Anexo 1 del mismo.
6. Fecha de suscripción del Convenio.
7. Fotografía del proyecto y/o acción, la cual debe corresponder al avance de cumplimiento de metas y resultados reportado.
8. Objetivo del Convenio, es igual al descrito en la Cláusula Primera del instrumento jurídico.
9. Nombre del proyecto previsto en el instrumento jurídico, específicamente en el anexo 3.
10. Porcentaje de avance físico del proyecto reportado al trimestre correspondiente.
11. Porcentaje de avance financiero del proyecto reportado al trimestre correspondiente.
12. Breve resumen cualitativo que incluya las observaciones, notas y/o aclaraciones referentes al avance en el cumplimiento de las metas y resultados que el Estado desee puntualizar.
13. Nombre, puesto y firma de la persona responsable de elaborar el informe.
14. Nombre, puesto y firma de la persona responsable de otorgar el visto bueno al informe.

Nota: El Informe trimestral de cumplimiento de metas y resultados debe llenarse por cada proyecto especificado en el Anexo 3 del Instrumento Jurídico.

El presente anexo forma parte integrante del Convenio Específico en Materia de Transferencia de Recursos Presupuestarios Federales provenientes del Fondo para la infraestructura y equipamiento para programas de atención a grupos vulnerables: niñas, niños y adolescentes, personas con discapacidad y personas adultas mayores, por la cantidad de \$14,434,861.00 (Catorce millones cuatrocientos treinta y cuatro mil ochocientos sesenta y un pesos 00/100 M.N.), para el Fortalecimiento de la Oferta de los Servicios de Salud (FOROSS), 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 Soberano de Sinaloa, por conducto de la Secretaría de Salud de Sinaloa, la Secretaría de Administración y Finanzas, la Secretaría General de Gobierno y la Unidad de Transparencia y Rendición de Cuentas.

Firmas de los Anexos 1, 2, 3, 3.1, 4 y 5 del Convenio No. DGPLADES-CETR-GV-FOROSS-SIN-01/13.

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 Sinaloa, **Ernesto Echeverría Aispuro**.- Rúbrica.- El Secretario de Administración y Finanzas, **Armando Villarreal Ibarra**.- Rúbrica.- El Secretario General de Gobierno, **Gerardo O. Vargas Landeros**.- Rúbrica.- El Jefe de la Unidad de Transparencia y Rendición de Cuentas, **Juan Pablo Yamuni Robles**.- Rúbrica.

CONVENIO Específico en materia de transferencia de recursos presupuestarios federales provenientes del Fondo para la Infraestructura y Equipamiento para Programas de Atención a Grupos Vulnerables: niñas, niños y adolescentes, personas con discapacidad y personas adultas mayores, para el Fortalecimiento de la Oferta de los Servicios de Salud (FOROSS), que celebran la Secretaría de Salud y el Estado de Sonora.

CONVENIO ESPECÍFICO EN MATERIA DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS PRESUPUESTARIOS FEDERALES PROVENIENTES DEL FONDO PARA LA INFRAESTRUCTURA Y EQUIPAMIENTO PARA PROGRAMAS DE ATENCIÓN A GRUPOS VULNERABLES: NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES, PERSONAS CON DISCAPACIDAD Y PERSONAS ADULTAS MAYORES, PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA OFERTA DE LOS SERVICIOS DE SALUD (FOROSS), 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, 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 COMO "LA ENTIDAD", REPRESENTADO EN ESTE ACTO 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 DE MANERA CONJUNTA SE LES DENOMINARÁ COMO "LAS PARTES", CONFORME A LOS ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

- I. Con fecha 10 de octubre de 2012, "LA ENTIDAD" 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 a "LA ENTIDAD" para coordinar su participación con el Ejecutivo Federal, en términos de los artículos 9 y 13 apartado B de la Ley General de Salud.
- II. Que de conformidad con lo establecido en la Cláusula Segunda de "EL ACUERDO MARCO", los instrumentos consensuales específicos serían suscritos atendiendo al ámbito de competencia que cada uno de ellos se determine por "LA ENTIDAD", el Secretario de Hacienda y el Secretario de Salud Pública y Presidente Ejecutivo de los Servicios de Salud de Sonora; y por "LA SECRETARÍA", la Subsecretaría de Integración y Desarrollo del Sector Salud, la Subsecretaría de Prevención y Promoción de la Salud, la Subsecretaría de Administración y Finanzas, la Comisión Nacional de Protección Social en Salud, la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, la Comisión Nacional contra las Adicciones, por sí mismas, o asistidas por las Unidades Administrativas y/u órganos desconcentrados que cada una tiene adscritas.
- III. Que en fecha 27 de diciembre de 2012 se publicó en el Diario Oficial de la Federación, el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2013, en el cual su Anexo número 13 "Recursos para atención a grupos vulnerables" (niños, niñas, adolescentes, personas con discapacidad y personas adultas mayores), otorga recursos para dignificación, conservación y mantenimiento de la infraestructura y equipamiento en salud, por un monto de \$500,000,000.00 (Quinientos millones de pesos 00/100 M.N.), de los cuales, conforme al Anexo 17 del mismo Decreto, \$167,954,397.00 (Ciento sesenta y siete millones novecientos cincuenta y cuatro mil trescientos noventa y siete pesos 00/100 M.N.) corresponden exclusivamente para la atención de niñas, niños y adolescentes.

DECLARACIONES

I. De "LA SECRETARÍA":

1. Que el Dr. Luis Rubén Durán Fontes, en su carácter de Subsecretario de Integración y Desarrollo del Sector Salud, tiene la competencia y legitimidad para intervenir en el presente instrumento, de conformidad con lo establecido en los artículos 2 apartado A, 8 fracción XVI y 9, fracciones II, IV, VIII, IX y X del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud, así como en lo dispuesto por el Acuerdo mediante el cual se adscriben orgánicamente las unidades de la Secretaría de Salud, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 11 de marzo de 2010.
2. Que dentro de las funciones de la Dirección General de Planeación y Desarrollo en Salud (DGPLADES), se encuentran las de diseñar, desarrollar e implantar instrumentos para la innovación y la modernización del Sistema Nacional de Salud, fortaleciendo la función rectora y de coordinación de "LA SECRETARÍA" con las unidades que lo conforman o que en él

participan, vigilando permanentemente en ello el cumplimiento de las políticas y estrategias en materia de equidad; así como coordinar el análisis de la oferta, demanda, necesidades y oportunidades de los servicios de salud para el diseño y desarrollo de propuestas innovadoras; realizar el análisis, planeación y actualización del Plan Maestro de Infraestructura Física en Salud; Diseñar e instrumentar sistemas y programas que permitan optimizar la asignación de recursos financieros para la infraestructura de atención a la salud, así como emitir y aplicar criterios e instrumentos para la construcción de infraestructura nueva y el reordenamiento de la ya existente, de conformidad con lo establecido en el artículo 25 fracciones I, II, III, V, VIII, X y XVI del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud.

3. Que de conformidad con lo previsto en el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2013, publicado en el Diario Oficial de la Federación el día 27 de diciembre de 2012, cuenta con la disponibilidad presupuestal correspondiente para hacer frente a los compromisos derivados de la suscripción del presente instrumento.
4. Que para efectos del presente Convenio Específico señala como domicilio el ubicado en el número 7 (siete) la Calle de Lieja, Colonia Juárez, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06600, en México, Distrito Federal.

II. De “LA ENTIDAD”:

1. Que el Secretario de Hacienda, asiste a la suscripción del presente Convenio, de conformidad con los artículos 11, 12, 15 y 24 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Sonora cargo que quedó debidamente acreditado con la copia del nombramiento que se adjuntó a “EL ACUERDO MARCO”.
2. Que el Secretario de Salud Pública y Presidente Ejecutivo de los Servicios de Salud de Sonora, asiste a la suscripción del presente Convenio, de conformidad con los artículos 11, 12, 15 y 28 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Sonora, artículos 6, fracción II y 9, fracción I de la Ley que crea los Servicios de Salud de Sonora, cargo que quedó debidamente acreditado con la copia del nombramiento que se adjuntó a “EL ACUERDO MARCO”.
3. Que sus prioridades para alcanzar los objetivos pretendidos a través del presente instrumento jurídico son implementar las acciones que permitan coordinar su participación con el Ejecutivo Federal, en términos de los artículos 9 y 13 apartado B de la Ley General de Salud, que le posibiliten para la dignificación, conservación y mantenimiento de la infraestructura y equipamiento en salud para grupos vulnerables; niñas, niños, adolescentes, personas con discapacidad y personas adultas mayores mediante subsidios.
4. Que el programa de atención a grupos vulnerables objeto del presente instrumento jurídico, se encuentra debidamente autorizado por “LA ENTIDAD” y el mismo será instrumentado por la Secretaría de Salud y/o los Servicios de Salud de Sonora.
5. Que para todos los efectos legales relacionados con este Convenio Específico señala como su domicilio el ubicado en Comonfort y Paseo del Canal, Edificio Sonora, Ala Norte del Centro de Gobierno de Hermosillo, Sonora, México.

Una vez expuesto lo anterior y toda vez que la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, dispone en sus artículos 74 y 75, que el Ejecutivo Federal, por conducto de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, autorizará la ministración de los subsidios y transferencias que con cargo a los presupuestos de las dependencias, se aprueben en el Presupuesto de Egresos, mismos que se otorgarán y ejercerán conforme a las disposiciones generales aplicables. Dichos subsidios y transferencias deberán sujetarse a los criterios de objetividad, equidad, transparencia, publicidad, selectividad y temporalidad que en ella se señalan, las partes celebran el presente Convenio Específico al tenor de las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA.- OBJETO.- El presente Convenio Específico y los Anexos que forman parte del mismo, tienen por objeto transferir recursos presupuestales federales a “LA ENTIDAD” vía “Subsidios”, que le permitan a “LA ENTIDAD” coordinar su participación con el Ejecutivo Federal en términos de los artículos 9 y 13 apartado B de la Ley General de Salud, para “Fortalecer la Oferta de los Servicios de Salud en el Estado de Sonora y de manera particular para la realización de las acciones y proyectos establecidos de conformidad con los Anexos 1, 2, 3, 3.1, 4 y 5”, los cuales debidamente firmados por las instancias que celebran el presente Convenio Específico, forman parte integrante de su contexto, en los que se describen: la aplicación que se dará a tales recursos; los compromisos que sobre el particular asumen “LA ENTIDAD” y “LA SECRETARÍA”; y los mecanismos para la evaluación y control de su ejercicio.

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

CONCEPTO	IMPORTE
“Fortalecer la Oferta de los Servicios de Salud en el Estado de Sonora y de manera particular para la realización de las acciones y proyectos establecidos de conformidad con los Anexos 1, 2, 3, 3.1, 4 y 5”.	\$14'266,167.00 (Catorce millones doscientos sesenta y seis mil ciento sesenta y siete pesos 00/100 M.N.).

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

Con el objeto de asegurar la aplicación y efectividad del presente Convenio Específico, “LAS PARTES” se sujetarán a lo establecido en sus Cláusulas y sus correspondientes Anexos, al contenido de “EL ACUERDO MARCO”, que en su caso le resulte aplicable, así como a las demás disposiciones jurídicas aplicables.

SEGUNDA.- TRANSFERENCIA.- Para la realización de las acciones objeto del presente instrumento, el Ejecutivo Federal a través de “LA SECRETARÍA” transferirá a “LA ENTIDAD” “Subsidios” provenientes de recursos presupuestarios federales por la cantidad de \$14'266,167.00 (Catorce millones doscientos sesenta y seis mil ciento sesenta y siete pesos 00/100 M.N.), con cargo a los recursos presupuestales de “LA SECRETARÍA”, de acuerdo con los plazos y calendario que se precisan en el Anexo 2 de este Convenio Específico.

Los recursos a que se refiere el párrafo anterior, mismos que observan la proporción prevista en los Anexos 13 y 17 del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación del ejercicio fiscal 2013, se radicarán a través de la Secretaría de Hacienda de “LA ENTIDAD”, a la cuenta bancaria productiva, única y específica que ésta establezca para tal efecto, en forma previa a la entrega de los recursos, en la institución de crédito bancaria que la misma determine, informando de ello a “LA SECRETARÍA”, con la finalidad de que los recursos transferidos y sus rendimientos financieros estén debidamente identificados.

Una vez que sean radicados los recursos presupuestales federales en la Secretaría de Hacienda, y en los casos en que la legislación estatal así lo determine y/o por acuerdo de la Secretaría de Hacienda con la Unidad Ejecutora, ésta deberá ministrarlos íntegramente, junto con los rendimientos financieros que se generen, a la Unidad Ejecutora.

Para los efectos del párrafo anterior, la Unidad Ejecutora deberá, previamente aperturar una cuenta bancaria productiva, única y específica para cada instrumento específico que se suscriba.

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

Queda expresamente estipulado, que la transferencia presupuestal otorgada en el presente Convenio Específico no es susceptible de presupuestarse en los ejercicios fiscales siguientes, por lo que no implica el compromiso de transferencias posteriores ni en ejercicios fiscales subsecuentes con cargo a la Federación para complementar los gastos de la infraestructura y el equipamiento que pudiera derivar del objeto del presente instrumento, ni de operación inherentes a las obras y equipamiento del mismo, ni para cualquier otro gasto administrativo o de operación vinculado con el objeto del mismo.

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

PARÁMETROS

“LA SECRETARÍA” vigilará, por conducto de la DGPLADES, con base en los Certificados de Gasto, y conforme a lo previsto en la Cláusula SÉPTIMA, fracción II del presente Convenio, que los recursos presupuestales señalados en la Cláusula Segunda del presente instrumento, sean destinados únicamente para la realización del concepto a que se refiere la Cláusula PRIMERA de este Convenio Específico y conforme a lo establecido en el mismo y sus Anexos, sin perjuicio de las atribuciones que en la materia correspondan a otras instancias competentes del Ejecutivo Federal y de acuerdo a los siguientes alcances:

- a) La DGPLADES realizará las gestiones respectivas ante la instancia correspondiente para transferir los recursos presupuestales asignados a “LA ENTIDAD” a efecto de que sean aplicados específicamente para el Fortalecimiento de la Oferta de los Servicios de Salud en el estado de Sonora, y en particular para la realización del concepto citado en la Cláusula Primera del presente instrumento jurídico, sin intervenir en el procedimiento de asignación de los contratos o de cualquier

otro instrumento jurídico que formalice “LA ENTIDAD” para cumplir con el programa físico de obra y de equipamiento, que determine esta última, sin interferir de forma alguna en el procedimiento constructivo y mecanismo de supervisión externo que defina “LA ENTIDAD” durante la aplicación de los recursos presupuestales destinados a su ejecución y demás actividades que se realicen para el cumplimiento de las condiciones técnicas, económicas, de tiempo, de cantidad y de calidad contratadas a través de “LA ENTIDAD”.

- b) La DGPLADES considerando su disponibilidad de personal y presupuestal, podrá practicar visitas a efecto de observar los avances físico-financieros, conforme a las obligaciones establecidas en el presente instrumento a cargo de “LA ENTIDAD”.
- c) La DGPLADES solicitará a “LA ENTIDAD”, la comprobación de los recursos mediante el certificado de gasto, conforme al formato que se detalla en el Anexo 4 el cual forma parte de su contexto, debidamente firmado por las instancias que celebran el presente Convenio Específico; la entrega del informe trimestral de cumplimiento de metas y resultados conforme al formato que se detalla en el Anexo 5, el cual forma parte integrante de su contexto; el informe trimestral de avance físico-financiero de las obras y acciones a realizar, así como el informe detallado de los rendimientos financieros generados y la comprobación de su aplicación, la cual deberá hacerse mediante certificado de gasto conforme al Anexo 4.
- d) La DGPLADES aplicará las medidas que procedan de acuerdo con la normatividad aplicable e informará a la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto de “LA 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 OCTAVA de “EL ACUERDO MARCO”.
- e) Los “Subsidios” provenientes de recursos presupuestales federales que se comprometen transferir mediante el presente instrumento jurídico, estarán sujetos a la disponibilidad presupuestaria y a las autorizaciones correspondientes, de acuerdo con las disposiciones jurídicas aplicables y de acuerdo con el calendario que para tal efecto se establezca.

TERCERA.- OBJETIVOS Y METAS.- Los recursos presupuestales que transfiere el Ejecutivo Federal por conducto de “LA SECRETARÍA” a que se refiere la Cláusula SEGUNDA del presente Convenio Específico se aplicarán al concepto a que se refiere la Cláusula PRIMERA del mismo, los cuales tendrán los objetivos y metas que a continuación se mencionan:

OBJETIVO: La transferencia de “Subsidios” provenientes de recursos presupuestales federales para “Fortalecer la Oferta de los Servicios de Salud en el Estado de Sonora y de manera particular para la realización de las acciones y proyectos establecidos de conformidad con los Anexos 1, 2, 3, 3.1, 4 y 5”.

META: Aplicación de los recursos conforme al presente instrumento jurídico.

CUARTA.- APLICACIÓN.- Los recursos presupuestarios federales que transfiere el Ejecutivo Federal a que alude la Cláusula SEGUNDA de este instrumento jurídico, se destinarán en forma exclusiva a “Fortalecer la Oferta de los Servicios de Salud en el Estado de Sonora y de manera particular para la realización de las acciones y proyectos establecidos de conformidad con los Anexos 1, 2, 3, 3.1, 4 y 5”.

Dichos recursos no podrán traspasarse a otros conceptos de gasto, salvo acuerdo en contrario previsto en respectivo convenio modificatorio, y se registrarán conforme a su naturaleza, como gasto corriente o gasto de capital.

Los recursos presupuestarios federales que se transfieren vía “Subsidios”, se devengan conforme a lo establecido en el artículo 175 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y deberán ser registrados por “LA ENTIDAD” en su contabilidad de acuerdo con las disposiciones jurídicas aplicables y se rendirán en su Cuenta Pública, sin que por ello pierdan su carácter federal.

Los rendimientos financieros que generen los recursos a que se refiere la Cláusula SEGUNDA de este Convenio Específico, podrán destinarse al concepto previsto en la Cláusula PRIMERA del mismo, siempre y cuando no se haya concluido, en ese momento, el objeto del Convenio Específico. En caso de que no sea necesaria su aplicación para el objeto de este instrumento, deberán ser reintegrados a la Tesorería de la Federación, e informarán documentalmente a “LA SECRETARÍA” de este trámite.

“LA ENTIDAD” presentará un informe detallado de los rendimientos financieros generados y la comprobación de su aplicación deberá hacerse mediante certificado de gasto conforme al Anexo 4, el cual forma parte del contexto del presente Convenio Específico.

“LA ENTIDAD” una vez cumplido el objeto del presente Convenio Específico, deberá de reintegrar al Erario Federal (Tesorería de la Federación), dentro de los 15 días siguientes a dicho cumplimiento, los saldos no utilizados de los recursos presupuestarios federales que se hayan transferido, así como los rendimientos financieros generados y que no hayan sido aplicados y comprobados al proyecto de conformidad con la Cláusula PRIMERA y lo dispuesto en la presente Cláusula.

QUINTA.- GASTOS ADMINISTRATIVOS.- Los gastos administrativos quedan a cargo de “LA ENTIDAD”.

SEXTA.- OBLIGACIONES DE “LA ENTIDAD”.- “LA ENTIDAD” adicionalmente a los compromisos que en su caso le apliquen en “EL ACUERDO MARCO”, se obliga a:

- I. La Secretaría de Salud y/o los Servicios de Salud de Sonora, serán las unidades responsables ante “LA SECRETARÍA” y enlaces para la adecuada ejecución y comprobación de los recursos objeto del presente instrumento jurídico; y vigilarán el cumplimiento estricto de las disposiciones legales aplicables en el ejercicio del gasto público federal, sobre todo cuando en su caso, intervengan otras unidades ejecutoras estatales, dando aviso ante las instancias respectivas por cualquier anomalía detectada al respecto.
- II. En los casos que las legislaciones estatales así lo determinen y/o por acuerdo de la Secretaría de Hacienda con la Unidad Ejecutora, la Secretaría de Hacienda deberá ministrar íntegramente a esta última, los recursos presupuestarios federales a que se refiere el presente instrumento jurídico, junto con los rendimientos financieros que se generen, a efecto de que la Unidad Ejecutora, esté en condiciones de iniciar las acciones para dar cumplimiento al objeto que hace referencia la Cláusula PRIMERA de este Convenio Específico.
- III. Remitir en un plazo no mayor a 15 días hábiles posteriores a la recepción de las ministraciones que se detallan en el Anexo 2 del presente instrumento jurídico, por conducto de la Secretaría de Hacienda a “LA SECRETARÍA”, a través de la DGPLADES, los recibos oficiales que acrediten la recepción de dichas ministraciones, así como, en su caso, las copias de los recibos que acrediten la ministración de dichos recursos por parte de la Secretaría de Hacienda a la Unidad Ejecutora.
- IV. Aplicar los recursos a que se refiere la Cláusula SEGUNDA de este instrumento jurídico en el concepto establecido en la Cláusula PRIMERA del mismo, sujetándose a los objetivos y metas previstos en la Cláusula TERCERA de este Instrumento jurídico, por lo que se hace responsable del uso, aplicación y destino de los citados recursos.
- V. Observar para el ejercicio de los “Subsidios” provenientes de recursos federales presupuestales, la normatividad federal aplicable al respecto, y de manera particular lo previsto en el Artículo 1, fracción VI de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y Artículo 1, fracción VI de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, entre otras.
- VI. Mantener bajo su custodia, conforme a los plazos y condiciones establecidos en las disposiciones jurídicas y normativas aplicables, a través de la Unidad Ejecutora, la documentación en original, justificativa y comprobatoria de los recursos presupuestarios federales erogados, y disponible para atender cualquier requerimiento por parte de “LA SECRETARÍA” y/o los órganos fiscalizadores competentes tanto a nivel federal como estatal, así como la información adicional que estas últimas le requieran.

La documentación comprobatoria del gasto de los recursos federales objeto de este Convenio Específico, deberá cumplir con los requisitos fiscales establecidos en las disposiciones federales aplicables, como son los artículos 29 y 29-A del Código Fiscal de la Federación, y estar identificados con un sello que indique el nombre del programa, origen del recurso y el ejercicio correspondiente, deberán expedirse a nombre de “LA ENTIDAD” y/o de la Unidad Ejecutora, en los casos que las legislaciones estatales así lo determinen, estableciendo domicilio, Registro Federal de Contribuyentes, conceptos de pago, monto, fecha, entre otros requisitos establecidos en la normatividad aplicable.

- VII. Identificar en la documentación comprobatoria (facturas, recibos, convenios, etcétera), con un sello que indique: “Pagado con “Recursos para el Fortalecimiento de la Oferta de los Servicios de Salud” (especificando fuente de financiamiento).
- VIII. Comprobar ante la “LA SECRETARÍA”, mediante los respectivos Certificados de Gasto, cuyo formato e instructivo de llenado está previsto en el Anexo 4 del presente instrumento, la ejecución de los recursos que le fueron transferidos a “LA ENTIDAD” para el cumplimiento del objeto del presente Convenio Específico.

- IX.** Reportar y dar seguimiento trimestralmente, a “LA SECRETARÍA” a través de la DGPLADES, sobre el avance en el cumplimiento de metas y resultados, previstos en la Cláusula TERCERA de este Convenio Específico, conforme al formato e instructivo de llenado que está previsto en el Anexo 5 del presente instrumento jurídico.
- X.** Informar trimestralmente a “LA SECRETARÍA” a través de la DGPLADES, sobre el avance físico-financiero de las obras y las acciones realizadas.
- XI.** Reportar a “LA SECRETARÍA” a través de la DGPLADES, el informe detallado de los rendimientos financieros generados y, en su caso, la comprobación de su aplicación, la cual deberá hacerse mediante certificado de gasto conforme al Anexo 4 previsto en el presente instrumento jurídico.
- XII.** A efecto de realizar la contratación externa de supervisión de proyectos, administración, supervisión y/o control de la correcta aplicación de los recursos federales presupuestales transferidos a “LA ENTIDAD” mediante el presente instrumento jurídico, y tratándose de obra pública, podrá destinar hasta el 6% (seis por ciento) del monto total asignado para las obras a ejecutar, citadas en las Cláusulas PRIMERA y SEGUNDA del presente Convenio Específico, de conformidad con lo establecido en los artículos 4 y 53 de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, así como por los artículos 114, 115, 116, 211 y 249 del Reglamento de la citada Ley.
- Asimismo, “LA ENTIDAD” deberá remitir de manera trimestral a “LA SECRETARÍA” a través de la DGPLADES, copia del reporte de la supervisión externa (de ser posible con su documentación soporte correspondiente). El informe a que se hace referencia en este párrafo, deberá ser entregado por “LA ENTIDAD” a “LA SECRETARÍA”, a los 20 días hábiles siguientes a la terminación del trimestre que se reporta.
- XIII.** Con base en el seguimiento de las metas y en los resultados de las evaluaciones realizadas, establecer medidas de mejora continua para el cumplimiento de los objetivos para los que se destinan los recursos transferidos.
- XIV.** Informar sobre la suscripción de este Convenio Específico, al órgano técnico de fiscalización de la legislatura local en “LA ENTIDAD”.
- XV.** Los recursos humanos que requiera para la ejecución del objeto del presente instrumento jurídico, quedarán bajo la absoluta responsabilidad jurídica y administrativa de “LA ENTIDAD” y no existirá relación laboral alguna entre éstos y “LA SECRETARÍA”, por lo que en ningún caso se entenderán como patrones sustitutos o solidarios.
- XVI.** Realizar las gestiones para la publicación del presente instrumento jurídico en el órgano de difusión de “LA ENTIDAD”.
- XVII.** Difundir en la página de Internet de “LA ENTIDAD” el concepto financiado con los recursos que le serán transferidos mediante el presente instrumento jurídico, incluyendo los avances y resultados físicos y financieros, en los términos de las disposiciones jurídicas aplicables.
- XVIII.** Los recursos presupuestales federales transferidos y los rendimientos financieros generados, que, después de radicados en la Secretaría de Hacienda de “LA ENTIDAD”, o que una vez ministrados a la Unidad Ejecutora, que no sean ejercidos en los términos de este Convenio Específico, o bien, se ejecuten en contravención a sus Cláusulas bajo su absoluta responsabilidad, deberán ser reintegrados al Erario Federal (Tesorería de la Federación), sin que para ello deba ser requerido por “LA SECRETARÍA”, y sujetándose a la normatividad específica establecida al respecto en materia de reintegro de recursos federales presupuestales.
- XIX.** Informar de manera detallada a “LA SECRETARÍA”, por conducto de la DGPLADES, mediante el acta o documento que para tal efecto se establezca por “LAS PARTES”, respecto de la conclusión del objeto del presente instrumento jurídico (adjuntando la documentación que lo acredite), y si en su caso existan recursos remanentes y/o rendimientos financieros, deberán ser reintegrados en su totalidad a la Tesorería de la Federación, dentro de los 15 días naturales siguientes a la conciliación físico-financiera del cumplimiento del objeto de este Convenio Específico.
- XX.** Así como las demás obligaciones que se establezcan a cargo de “LA ENTIDAD” dentro de “EL ACUERDO MARCO” que le aplique en función de la naturaleza de los recursos radicados en el presente Convenio Específico.

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

- I. Realizar las gestiones necesarias a través de la DGPLADES, ante la instancia correspondiente, a efecto de que se transfieran “vía subsidios” los recursos presupuestarios federales a que se refiere el párrafo primero de la Cláusula SEGUNDA del presente Convenio Específico de acuerdo con los plazos y calendario establecidos, que se precisan en el Anexo 2, el cual debidamente firmado por las instancias que celebran el presente Convenio Específico forma parte integrante de su contexto.
- II. Dar seguimiento, a través de la DGPLADES en coordinación con “LA ENTIDAD”, mediante el certificado de gasto conforme al Anexo 4, el informe trimestral de cumplimiento de metas y resultados, el informe de avance físico-financiero de las obras y acciones a desarrollar, así como el informe detallado de los rendimientos financieros generados y la comprobación de su aplicación; que los recursos presupuestales que en virtud de este instrumento jurídico se transfieran, sean aplicados únicamente para la realización del objeto al que son destinados, sin perjuicio de las atribuciones que en la materia correspondan y las instancias fiscalizadoras competentes del Ejecutivo Federal o estatal.
- III. Abstenerse de intervenir en el procedimiento de adquisiciones, asignación de los contratos, convenios o de cualquier otro instrumento jurídico que formalice “LA ENTIDAD” para cumplir con el ejercicio de los recursos conforme al objeto del presente Convenio Específico, para el cual son destinados los recursos presupuestales federales transferidos. Dependiendo de su disponibilidad de personal y presupuestal, podrá realizar visitas de supervisión, de obra pública a efecto de observar el cumplimiento de la aplicación de los recursos.

Solicitar a “LA ENTIDAD” en su caso por escrito cuando así corresponda, la entrega del informe trimestral de cumplimiento de metas y resultados, el informe trimestral de avance físico financiero de las obras y acciones realizadas, los certificados de gasto e informe de los rendimientos financieros y su aplicación mediante certificados de gasto.
- IV. La DGPLADES 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 se tenga conocimiento que los recursos presupuestales no hayan sido aplicados por “LA ENTIDAD” para los fines que en este instrumento se determinan, ocasionando como consecuencia la suspensión de la ministración de recursos a “LA ENTIDAD” y el reintegro de los recursos, en términos de lo establecido en la Cláusula OCTAVA de “EL ACUERDO MARCO”.
- V. Informar en la Cuenta de la Hacienda Pública Federal y en los demás informes que sean requeridos, sobre la aplicación de los recursos transferidos con motivo del presente Convenio Específico.
- VI. El control, vigilancia y evaluación de los recursos presupuestarios que en virtud de este instrumento jurídico serán transferidos, corresponderá 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, sin perjuicio de las acciones de vigilancia, control y evaluación que, en coordinación con la Secretaría de la Función Pública, realice el órgano de control de “LA ENTIDAD”.
- VII. Realizar las gestiones necesarias para la publicación del presente instrumento jurídico en el Diario Oficial de la Federación.
- VIII. Difundir en su página de Internet el presente instrumento jurídico.
- IX. Así como las demás obligaciones que se establezcan a cargo de “LA SECRETARÍA” dentro de “EL ACUERDO MARCO” y que le resulten aplicables en virtud de la naturaleza de los recursos objeto del presente Convenio Específico.

OCTAVA.- VIGENCIA.- El presente Convenio Específico comenzará 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 de este Convenio Específico.

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

En caso de contingencias para la realización del objeto previsto en este instrumento jurídico, 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.- CAUSAS DE TERMINACIÓN.- El presente Convenio Específico podrá darse por terminado cuando se presente alguna de las siguientes causas:

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

DÉCIMA PRIMERA.- CAUSAS DE RESCISIÓN.- El presente Convenio Específico podrá rescindirse por las siguientes causas:

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

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

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

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

ANEXO 1

DEL CONVENIO No. DGPLADES-CETR-GV-FOROSS-SON-01/13

"FONDO PARA INFRAESTRUCTURA Y EQUIPAMIENTO PARA PROGRAMAS DE ATENCIÓN A GRUPOS VULNERABLES: NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES, PERSONAS CON DISCAPACIDAD Y PERSONAS ADULTAS MAYORES"

FORTALECIMIENTO DE LA OFERTA DE LOS SERVICIOS DE SALUD "FOROSS" EN EL ESTADO DE SONORA TRANSFERENCIA DE RECURSOS FEDERALES PRESUPUESTALES

CAPÍTULO DE GASTO	APORTACIÓN FEDERAL
4000 Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras ayudas	
4300 Subsidios y subvenciones	\$14,266,167.00
43801 Subsidios a Entidades Federativas y Municipios	
TOTAL	\$14,266,167.00

El presente anexo forma parte integrante del Convenio Específico en Materia de Transferencia de Recursos Presupuestarios Federales provenientes del Fondo para la infraestructura y equipamiento para programas de atención a grupos vulnerables: niñas, niños y adolescentes, personas con discapacidad y personas adultas mayores, por la cantidad de \$14,266,167.00 (Catorce millones doscientos sesenta y seis mil ciento sesenta y siete 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 Soberano de Sonora, por conducto de la Secretaría de Hacienda, Secretaría de Salud y Servicios de Salud de Sonora.

ANEXO 2

CALENDARIO DE MINISTRACIÓN DE RECURSOS FEDERALES PRESUPUESTALES

CONCEPTO	SEP	OCT	NOV	DIC	TOTAL
4300 Subsidios y subvenciones					
43801 Subsidios a entidades federativas y Municipios			\$14,266,167.00		\$14,266,167.00
ACUMULADO	0.00		\$14,266,167.00	0.00	\$14,266,167.00

El presente anexo forma parte integrante del Convenio Específico en Materia de Transferencia de Recursos Presupuestarios Federales provenientes del Fondo para la infraestructura y equipamiento para programas de atención a grupos vulnerables: niñas, niños y adolescentes, personas con discapacidad y personas adultas mayores, por la cantidad de \$14,266,167.00 (Catorce millones doscientos sesenta y seis mil ciento sesenta y siete 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 Soberano de Sonora, por conducto de la Secretaría de Hacienda, Secretaría de Salud y Servicios de Salud de Sonora.

ANEXO 3

RECURSOS FEDERALES PRESUPUESTALES TRANSFERIDOS COMO "SUBSIDIOS"
PARA SU APLICACIÓN EN LA ENTIDAD FEDERATIVA COMO SIGUE:

(Pesos)

NOMBRE DE LA ACCIÓN O PROYECTO	Capítulo 5000 EQUIPAMIENTO	Capítulo 6000 OBRA PÚBLICA	TOTAL
EQUIPAMIENTO "CAIM UNACARI" EN HERMOSILLO, SONORA	\$1,136,167.00		\$1,136,167.00
EQUIPAMIENTO "JINESEKI" EN HERMOSILLO, SONORA	\$430,000.00		\$430,000.00
EQUIPAMIENTO "ADULTO MAYOR" HERMOSILLO Y CANANEA, SONORA	\$500,000.00		\$500,000.00
REMODELACIÓN Y EQUIPAMIENTO "MANOS A LA VIDA" EN NOGALES, SONORA	\$1,700,000.00	\$3,000,000.00	\$4,700,000.00
REMODELACIÓN Y EQUIPAMIENTO "CENTRO DE APOYO PARA DISCAPACIDAD VISUAL Y AUDITIVA" EN HERMOSILLO, SONORA	\$2,500,000.00	\$5,000,000.00	\$7,500,000.00
TOTAL	\$6,266,167.00	\$8,000,000.00	\$14,266,167.00

El presente anexo forma parte integrante del Convenio Específico en Materia de Transferencia de Recursos Presupuestarios Federales provenientes del Fondo para la infraestructura y equipamiento para programas de atención a grupos vulnerables: niñas, niños y adolescentes, personas con discapacidad y personas adultas mayores, por la cantidad de \$14,266,167.00 (Catorce millones doscientos sesenta y seis mil ciento sesenta y siete 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 Soberano de Sonora, por conducto de la Secretaría de Hacienda, Secretaría de Salud y Servicios de Salud de Sonora.

ANEXO 3.1

DETALLE DE LAS ACCIONES O PROYECTOS

NOMBRE DE LA ACCIÓN O PROYECTO:	EQUIPAMIENTO "CAIM UNACARI" EN HERMOSILLO, SONORA
Tipo de acción:	Dignificación () Conservación () Mantenimiento () Equipamiento (X) Obra Nueva ()
Estatus de la obra:	En proceso () En operación (X) Obra nueva ()
Red de atención médica:	☐ Vigilancia y control del embarazo (reducción de Muerte Materno –infantil) ☐ Prevención de enfermedades crónico-degenerativas ☐ Cáncer: Detección Temprana y Atención Oportuna ☐ Cáncer: Atención Médica de Alta Especialidad ☐ Atención de la Enfermedad Renal Crónica (ERC) ☐ Red roja ☐ Salud Mental y Atención de Adicciones ☒ Población Vulnerable
Red de atención infraestructura:	☐ Centros de Salud ☐ Hospitales de la Comunidad ☐ UNEMES ☐ Hospitales Generales (X) Otros
Población beneficiada:	Niñas y niños <u>180 menores mensualmente (2,160 anual)</u> Adolescentes _____ Personas con discapacidad _____ Personas adultas mayores _____
Monto a ejercer	Equipamiento \$1,136,167.00
Justificación técnica (detallada) de la acción o proyecto:	Es un albergue del gobierno del Estado con capacidad instalada de atención a 200 niñas, niños y adolescentes que estén en riesgo o hayan sido víctimas de violencia, omisión de cuidados o cualquier forma de agresión que atente contra la integridad de los menores. En promedio mensual se atienden 180 menores entre los 0 y los 14 años de edad. El objetivo de los centros es brindar atención bajo modelos asistenciales a menores que son víctimas de maltrato y/o abandono, con edad de 0 a 14 años de edad, mediante programas específicos que posibiliten su tratamiento integral y reintegración al seno familiar o familias sustitutas. El centro opera los 365 días del año, las 24 horas del día, cuenta con una plantilla de personal de 135 empleados de las diferentes especialidades (médicos, enfermeras, psicólogos, psiquiatras, trabajo social, pedagogas, cocineros, asistentes educativos, cuidadoras, personal administrativo y de servicios.) Todos los menores que son atendidos son canalizados por la Procuraduría de la Defensa del Menor y la Familia, derivado de denuncias detectadas en los diferentes centros hospitalarios, denuncias ciudadanas y agencias de ministerio público, derivado de actos que atentan contra la integridad de los menores. El inmueble y el equipamiento del mismo datan del 2006, por lo tanto, considerando la naturaleza propia de uso, las condiciones del equipo requieren renovarse cada cierto tiempo para asegurar que se reúnan las condiciones mínimas de seguridad e higiene, además de cumplir con los lineamientos en materia de atención a menores y la normatividad aplicable de protección civil.

El presente anexo forma parte integrante del Convenio Específico en Materia de Transferencia de Recursos Presupuestarios Federales provenientes del Fondo para la infraestructura y equipamiento para programas de atención a grupos vulnerables: niñas, niños y adolescentes, personas con discapacidad y personas adultas mayores, por la cantidad de \$14,266,167.00 (Catorce millones doscientos sesenta y seis mil ciento sesenta y siete 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 Soberano de Sonora, por conducto de la Secretaría de Hacienda, Secretaría de Salud y Servicios de Salud de Sonora.

NOMBRE DE LA ACCIÓN O PROYECTO:	EQUIPAMIENTO "JINESEKI" EN HERMOSILLO, SONORA
Tipo de acción:	Dignificación () Conservación () Mantenimiento () Equipamiento (X) Obra Nueva ()
Estatus de la obra:	En proceso () En operación (X) Obra nueva ()
Red de atención médica:	☐ Vigilancia y control del embarazo (reducción de Muerte Materno –infantil) ☐ Prevención de enfermedades crónico-degenerativas ☐ Cáncer: Detección Temprana y Atención Oportuna ☐ Cáncer: Atención Médica de Alta Especialidad ☐ Atención de la Enfermedad Renal Crónica (ERC) ☐ Red roja ☐ Salud Mental y Atención de Adicciones ☒ Población Vulnerable
Red de atención infraestructura:	☐ Centros de Salud ☐ Hospitales de la Comunidad ☐ UNEMES ☐ Hospitales Generales ☒ Otros
Población beneficiada:	Niñas y niños <u>60 menores mensualmente (720 anual)</u> Adolescentes _____ Personas con discapacidad _____ Personas adultas mayores _____
Monto a ejercer en la acción o proyecto:	Equipamiento \$430,000.00
Justificación técnica (detallada) de la acción o proyecto:	Es un albergue del Gobierno del Estado con capacidad instalada de atención a 70 niños y adolescentes que estén en situación de calle. En promedio mensual se atienden 60 menores entre los 8 y los 17 años de edad. El objetivo del Centro es ofrecer al menor en situación de calle, una alternativa de espacio, donde se implemente un sistema educativo-formativo factible y realista que permita la modificación de conductas mediante procesos educativos, actividades de capacitación, alimentación, recreación, atención médica y psicológica. El inmueble y gran parte del equipamiento datan de 1999, por lo tanto, considerando la naturaleza propia de uso, las condiciones del equipo requieren renovarse cada cierto tiempo para asegurar que se reúnan las condiciones mínimas de seguridad e higiene, además de cumplir con los lineamientos en materia de atención a menores y la normatividad aplicable de protección civil.

El presente anexo forma parte integrante del Convenio Específico en Materia de Transferencia de Recursos Presupuestarios Federales provenientes del Fondo para la infraestructura y equipamiento para programas de atención a grupos vulnerables: niñas, niños y adolescentes, personas con discapacidad y personas adultas mayores, por la cantidad de \$14,266,167.00 (Catorce millones doscientos sesenta y seis mil ciento sesenta y siete 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 Soberano de Sonora, por conducto de la Secretaría de Hacienda, Secretaría de Salud y Servicios de Salud de Sonora.

NOMBRE DE LA ACCIÓN O PROYECTO:	EQUIPAMIENTO "ADULTO MAYOR" HERMOSILLO Y CANANEA, SONORA
Tipo de acción:	Dignificación () Conservación () Mantenimiento () Equipamiento (X) Obra Nueva ()
Estatus de la obra:	En proceso () En operación (X) Obra nueva ()
Red de atención médica:	☐ Vigilancia y control del embarazo (reducción de Muerte Materno –infantil) ☒ Prevención de enfermedades crónico-degenerativas ☐ Cáncer: Detección Temprana y Atención Oportuna ☐ Cáncer: Atención Médica de Alta Especialidad ☐ Atención de la Enfermedad Renal Crónica (ERC) ☐ Red roja ☐ Salud Mental y Atención de Adicciones ☐ Telemedicina
Red de atención infraestructura:	☐ Centros de Salud ☐ Hospitales de la Comunidad ☐ UNEMES ☐ Hospitales Generales ☒ Otros
Población beneficiada:	Niñas y niños _____ Adolescentes _____ Personas con discapacidad _____ Personas adultas mayores <u>600 por año</u>
Monto a ejercer en la acción o proyecto:	Equipamiento \$500,000.00
Justificación técnica (detallada) de la acción o proyecto:	Como estrategia de fortalecimiento a la prevención de enfermedades en Adultos Mayores, se ha desarrollado el programa de Activación Física del Adulto Mayor, que tiene como objetivo brindar equipamiento especializado para la realización de activación física en parques públicos, como parte de una estrategia de prevención de enfermedades crónico-degenerativas en personas de la tercera edad, además de fomentar las actividades de socialización y esparcimiento sano. El 87% de la población de adultos mayores en el estado se encuentra concentrado en 15 municipios del Estado: Hermosillo, Cajeme, Navojoa, San Luis Río Colorado, Guaymas, Nogales, Huatabampo, Etchojoa, Caborca, Empalme, Agua Prieta, Álamos, Puerto Peñasco, Cananea y Magdalena, Hermosillo, concentra el 30% de esta población. El proyecto consiste en un esfuerzo tripartito, donde el Municipio dispone un parque público para la instalación y mantenimiento del Equipo, la Federación aporta en la adjudicación del equipamiento y el Estado contribuye con la logística, operación y seguimiento, además aporta en los gastos de señalización, y difusión del uso de las instalaciones. La esencia del proyecto es fomentar el ejercicio, la convivencia y el esparcimiento de la población Adulta Mayor del Estado, a fin de reducir el riesgo de presencia de enfermedades crónico-degenerativas y derivadas de los altos índices de obesidad y sedentarismo.

El presente anexo forma parte integrante del Convenio Específico en Materia de Transferencia de Recursos Presupuestarios Federales provenientes del Fondo para la infraestructura y equipamiento para programas de atención a grupos vulnerables: niñas, niños y adolescentes, personas con discapacidad y personas adultas mayores, por la cantidad de \$14,266,167.00 (Catorce millones doscientos sesenta y seis mil ciento sesenta y siete 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 Soberano de Sonora, por conducto de la Secretaría de Hacienda, Secretaría de Salud y Servicios de Salud de Sonora.

NOMBRE DE LA ACCIÓN O PROYECTO:	REMODELACIÓN Y EQUIPAMIENTO "MANOS A LA VIDA" EN NOGALES, SONORA
Tipo de acción:	Dignificación (☒) Conservación (☐) Mantenimiento (☐) Equipamiento (☒) Obra Nueva (☐)
Estatus de la obra:	En proceso (☒) En operación (☐) Obra nueva (☐)
Red de atención médica:	(☐) Vigilancia y control del embarazo (reducción de Muerte Materno –infantil) (☒) Prevención de enfermedades crónico-degenerativas (☐) Cáncer: Detección Temprana y Atención Oportuna (☐) Cáncer: Atención Médica de Alta Especialidad (☐) Atención de la Enfermedad Renal Crónica (ERC) (☐) Red roja (☐) Salud Mental y Atención de Adicciones (☐) Telemedicina
Red de atención infraestructura:	(☐) Centros de Salud (☐) Hospitales de la Comunidad (☐) UNEMES (☐) Hospitales Generales (☒) Otros
Población beneficiada:	Niñas y niños _____ Adolescentes _____ Personas con discapacidad <u>40 por año</u> Personas adultas mayores _____
Monto a ejercer en la acción o proyecto:	Equipamiento \$1'700,000.00 Obra Pública <u>\$3'000,000.00</u> Total \$4'700,000.00
Justificación técnica (detallada) de la acción o proyecto:	En agosto de 2012 abrió sus puertas "Manos a la Vida" en Hermosillo, un centro ocupacional con capacidad instalada para capacitar 40 adultos con discapacidad intelectual y Síndrome de Down en talleres de: cocina, jardinería y vida práctica, para potenciar sus capacidades y habilidades, procurando una mejor integración laboral. Atendiendo el éxito de Manos a la Vida en Hermosillo, se propone replicar el modelo en otros municipios del Estado Priorizando la atención en los municipios con mayor demanda. Este programa prioriza y se centra en habilidades formales y secuenciadas, incidiendo en los hábitos de trabajo y relaciones sociales que forman parte de las actividades laborales, y que son la base para la integración socio-laboral de la persona. Lo que se pretende, finalmente, es ir eliminando los apoyos, para que de forma progresiva los usuarios consigan un mayor nivel de autonomía que repercuta directamente en su vida cotidiana y en definitiva, en su calidad de vida. La línea de trabajo básico de este programa pretende entrenar y desarrollar este proceso deentrenamiento en un entorno lo más parecido al laboral, mediante talleres que puedan ofrecer un contexto práctico y flexible para entrenar y desarrollar estos hábitos básicos. Numerosas personas con discapacidad intelectual con aptitudes para recibir capacitación ocupacional no se les permite gozar de la prestación de un Servicio de Terapia Ocupacional. También parece que no en todos los Centros se ofrece una atención al usuario basada en el acompañamiento socio-educativo y centrada en potenciar la participación, la autodeterminación y la mejora de la calidad de vida de los usuarios. Finalmente, vemos también que tienen un abanico reducido de oportunidades para poner en práctica sus ilusiones y hacer lo que hacen las personas de su edad, por lo tanto harían falta programas de acompañamiento social a través de intervenciones individuales realizadas en entornos naturales cercanos a la persona. Atendiendo a toda esta falta de oportunidades que se perciben, se considera relevante para la sociedad replicar el modelo en otros municipios del Estado.

El presente anexo forma parte integrante del Convenio Específico en Materia de Transferencia de Recursos Presupuestarios Federales provenientes del Fondo para la infraestructura y equipamiento para programas de atención a grupos vulnerables: niñas, niños y adolescentes, personas con discapacidad y personas adultas mayores, por la cantidad de \$14,266,167.00 (Catorce millones doscientos sesenta y seis mil ciento sesenta y siete 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 Soberano de Sonora, por conducto de la Secretaría de Hacienda, Secretaría de Salud y Servicios de Salud de Sonora.

NOMBRE DE LA ACCIÓN O PROYECTO:	REMODELACIÓN Y EQUIPAMIENTO "CENTRO DE APOYO PARA DISCAPACIDAD VISUAL Y AUDITIVA" EN HERMOSILLO, SONORA

Tipo de acción:	Dignificación (☒) Conservación (☐) Mantenimiento (☐) Equipamiento (☒) Obra Nueva (☐)
Estatus de la obra:	En proceso (☒) En operación (☐) Obra nueva (☐)
Red de atención médica:	☐ Vigilancia y control del embarazo (reducción de Muerte Materno –infantil) ☒ Prevención de enfermedades crónico-degenerativas ☐ Cáncer: Detección Temprana y Atención Oportuna ☐ Cáncer: Atención Médica de Alta Especialidad ☐ Atención de la Enfermedad Renal Crónica (ERC) ☐ Red roja ☐ Salud Mental y Atención de Adicciones ☐ Telemedicina
Red de atención infraestructura:	☐ Centros de Salud ☐ Hospitales de la Comunidad ☐ UNEMES ☐ Hospitales Generales ☒ Otros
Población beneficiada:	Niñas y niños _____ Adolescentes _____ Personas con discapacidad <u>400 por año</u> Personas adultas mayores _____
Monto a ejercer en la acción o proyecto:	Equipamiento \$2'500,000.00 Obra Pública <u>\$5'000,000.00</u> Total \$7'500,000.00
Justificación técnica (detallada) de la acción o proyecto:	Este centro único en su tipo en el estado, tiene la finalidad de facilitar las herramientas para la rehabilitación y/o habilitación para el desarrollo, independencia y educación de las personas con discapacidad sensorial. Promoviendo su inclusión social laboral y escolar de manera que sus decisiones de vida estén centradas en su potencial. En este centro se brindarán servicios de diagnóstico clínico, trabajo social, psicología, traducciones en braille, biblioteca, programa de orientación y movilidad, baja visión, lenguaje de señas, braille, escuela para padres, música, lecto-escritura, nivelación académica, atención temprana y multisensorial.

El presente anexo forma parte integrante del Convenio Específico en Materia de Transferencia de Recursos Presupuestarios Federales provenientes del Fondo para la infraestructura y equipamiento para programas de atención a grupos vulnerables: niñas, niños y adolescentes, personas con discapacidad y personas adultas mayores, por la cantidad de \$14,266,167.00 (Catorce millones doscientos sesenta y seis mil ciento sesenta y siete 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 Soberano de Sonora, por conducto de la Secretaría de Hacienda, Secretaría de Salud y Servicios de Salud de Sonora.

ANEXO 4

EJERCICIO: (1)
FORMATO DE CERTIFICADO DE GASTO

Entidad:	(2)	Fecha de Entrega:	(3)	Solicitud de Pago No.:	(4)	(5)
Recurso:	GV-FOROSS		(8)		(9)	(10)
Partida:	(6)	(7)				
Proyectos:	(11)	(12)				

Número Docto.	Proyecto	Póliza Cheque	Fecha Pól-Cheque	Mod. Adquisición	Contrato	Reg. Contrato	Proveedor o Beneficiario	Clave Presupuestal	Importe	Observaciones
(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)	(21)	(22)	(23)
TOTAL ACUMULADO									(24) 0.00	

LA DOCUMENTACIÓN ORIGINAL COMPROBATORIA CORRESPONDIENTE CUMPLE CON LOS REQUISITOS FISCALES, ADMINISTRATIVOS Y NORMATIVOS VIGENTES VINCULADOS AL PROGRAMA ASIMISMO, SU EJECUCIÓN CUMPLE CON LOS LINEAMIENTOS PARA INFORMAR SOBRE EL EJERCICIO, DESTINO Y RESULTADOS DE LOS RECURSOS FEDERALES TRANSFERIDOS A LAS ENTIDADES FEDERATIVAS PUBLICADOS EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN EL 25 DE FEBRERO DE 2008 Y LA DOCUMENTACIÓN SOPORTE SE ENCUENTRA PARA SU GUARDA Y CUSTODIA EN LA ENTIDAD EJECUTORA, SECRETARÍA DE FINANZAS O SU EQUIVALENTE DE ESTA ENTIDAD FEDERATIVA, CONFORME A LO ESTABLECIDO EN EL CONVENIO ESPECÍFICO EN MATERIA DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS.

Vo. Bo.

(29)

(30)

El presente anexo forma parte integrante del Convenio Específico en Materia de Transferencia de Recursos Presupuestarios Federales provenientes del Fondo para la infraestructura y equipamiento para programas de atención a grupos vulnerables: niñas, niños y adolescentes, personas con discapacidad y personas adultas mayores, por la cantidad de \$14,266,167.00 (Catorce millones doscientos sesenta y seis mil ciento sesenta y siete 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 Soberano de Sonora, por conducto de la Secretaría de Hacienda, Secretaría de Salud y Servicios de Salud de Sonora.

ANEXO 4**INSTRUCTIVO DE LLENADO DEL "FORMATO DE CERTIFICADO DE GASTO"**

- 1 Año al que corresponden los recursos transferidos y que son objeto de comprobación por medio del formato de certificado de gasto, de conformidad con el instrumento jurídico suscrito entre la Federación y el Estado.
- 2 Nombre de la Entidad Federativa.
- 3 Fecha en que se entrega el formato de certificado de gasto por parte de la Entidad Federativa a la DGPLADES.
- 4 No. de Solicitud de Pago, la cual previamente le fue comunicada mediante oficio por parte de DGPLADES, cuando informa al Estado sobre la transferencia de recursos.
- 5 Monto total de la Solicitud de Pago que le fue comunicada por DGPLADES en los términos anteriores.
- 6 Clave de la Partida, Concepto de Gasto o Capítulo de Gasto, según lo exija lo dispuesto el instrumento jurídico suscrito entre la Federación y el Estado. Tratándose de pagos de 1 al millar, no aplica la clave.
- 7 Descripción de la Partida, Concepto de Gasto o Capítulo de Gasto, según lo exija lo dispuesto el instrumento jurídico suscrito entre la Federación y el Estado. Tratándose de pagos de 1 al millar, así especificarlo.
- 8 Clave presupuestaria de la solicitud de pago, la cual previamente le fue comunicada mediante oficio por parte de DGPLADES, cuando informa al Estado sobre la transferencia de recursos.
- 9 Importe total correspondiente al formato de certificado de gasto identificado por la clave presupuestal que le dio a conocer previamente la DGPLADES al Estado cuando le informó sobre la transferencia de recursos.
- 10 Importe radicado por clave presupuestal (por dígito de fuente de financiamiento).
- 11 Número que el Estado asigna a cada uno de los proyectos previstos en el instrumento jurídico suscrito entre la Federación y la Entidad Federativa, y que son objeto de comprobación mediante el presente formato de certificado de gasto.
- 12 Nombre del o los proyectos numerados por el Estado, pero previstos en el instrumento jurídico suscrito entre la Federación y la Entidad Federativa, y que son objeto de comprobación mediante el presente formato de certificación de gasto.
- 13 En la medida de lo posible, referencia de la documentación comprobatoria (No. de factura, etc.).
- 14 Número del proyecto del cual el Estado comprueba gasto.
- 15 Póliza cheque del pago efectuado
- 16 Fecha de la póliza cheque.
- 17 En su caso, siglas de la modalidad de adquisición (LPN, LPI, CCTP).
- 18 En su caso, número(s) de contrato(s) cuya(s) fecha(s) de suscripción corresponda(n) con el año fiscal de los recursos transferidos objeto de la comprobación.
- 19 En su caso, fecha de registro del contrato en el Estado.
- 20 Proveedor o beneficiario de la póliza cheque.
- 21 Clave presupuestaria de la solicitud de pago, la cual previamente le fue comunicada mediante oficio por parte de DGPLADES, cuando informa al Estado sobre la transferencia de recursos.
- 22 Importe del gasto cuya comprobación la certifica el Estado por medio de este formato.
- 23 Observaciones o aclaraciones referentes a la comprobación que el Estado desee realizar (por ejemplo, si una misma factura fue pagada por dos CLC diferentes, hacer la precisión y detallar el o los montos).
- 24 Suma del total de los importes de los gastos cuya comprobación la certifica el Estado por medio de este formato.
- 25 Nombre y firma del Director de Planeación.
- 26 Puesto del Director de Planeación o equivalente.
- 27 Nombre y firma del Director de Administración.
- 28 Puesto del Director de Administración o equivalente.
- 29 Nombre y firma del Secretario de Salud, quien Certifica la comprobación del gasto de conformidad con la normatividad aplicable.
- 30 Descripción completa del cargo del Secretario de Salud.

- NOTAS:**
- 1) Es importante mencionar que deberá emitirse un certificado de gasto por cada partida presupuestal, concepto de gasto o capítulo de gasto, según se esté comprobando, conforme lo establezca el instrumento jurídico suscrito entre la federación y la Entidad Federativa de los recursos asignados a esa Entidad.
 - 2) Se deberá considerar la disponibilidad de cada una de las Solicitudes de Pago, así como de las claves presupuestales según calendario de los recursos asignados a esa Entidad.
 - 3) En este formato deberá hacerse la indicación en cada afectación del proyecto al que corresponda.
 - 4) Tratándose de la aplicación de rendimientos financieros mediante este formato, realizar en el encabezado del mismo el señalamiento al respecto.
 - 5) Se recomienda que el Estado le asigne un número consecutivo a cada Formato de Certificación de Gasto que tramita ante la DGPLADES, para facilitar un mejor manejo del mismo.

El presente anexo forma parte integrante del Convenio Específico en Materia de Transferencia de Recursos Presupuestarios Federales provenientes del Fondo para la infraestructura y equipamiento para programas de atención a grupos vulnerables: niñas, niños y adolescentes, personas con discapacidad y personas adultas mayores, por la cantidad de \$14,266,167.00 (Catorce millones doscientos sesenta y seis mil ciento sesenta y siete 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 Soberano de Sonora, por conducto de la Secretaría de Hacienda, Secretaría de Salud y Servicios de Salud de Sonora.



SALUD
SECRETARÍA DE SALUD



ANEXO 5

LOGO
ESTADO

DEL CONVENIO No. DGPLADES-CETR-GV-FOROSS-SON-01/13

Informe trimestral de cumplimiento de metas y resultados

Informe del (1) trimestre del (2)

Entidad Federativa: (3)

No. de Convenio: (4)

Monto Total del Convenio: (5)

Fecha de suscripción del Convenio: (6)

Fuente de Financiamiento: Fondo para

Infraestructura y Equipamiento para

Programas de Atención a Grupos Vulnerables

Foto
(7)

Objetivo del Convenio: (8)

EVALUACIÓN POR LA UNIDAD EJECUTORA DEL PROYECTO “ (9)”

Cumplimiento de metas y resultados

Avance físico (10) Avance financiero (11)

(12)

Elaboró

(13)

Vo. Bo.

(14)

El presente anexo forma parte integrante del Convenio Específico en Materia de Transferencia de Recursos Presupuestarios Federales provenientes del Fondo para la infraestructura y equipamiento para programas de atención a grupos vulnerables: niñas, niños y adolescentes, personas con discapacidad y personas adultas mayores, por la cantidad de \$14,266,167.00 (Catorce millones doscientos sesenta y seis mil ciento sesenta y siete 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 Soberano de Sonora, por conducto de la Secretaría de Hacienda, Secretaría de Salud y Servicios de Salud de Sonora.

ANEXO 5

Informe trimestral de cumplimiento de metas y resultados

INSTRUCTIVO

1. Número de trimestre al que se informa sobre el cumplimiento de metas y resultados de conformidad con el avance en el ejercicio de los recursos radicados mediante el instrumento jurídico suscrito entre la Federación y el Estado.
2. Año al que corresponde el trimestre a informar.
3. Nombre de la entidad federativa.
4. Número del Convenio correspondiente a informar sobre el cumplimiento de metas y resultados; éste se encuentra en el extremo superior derecho del instrumento jurídico.
5. Monto total del Convenio, mismo que deberá coincidir con el descrito en la Cláusula Primera y Anexo 1 del mismo.
6. Fecha de suscripción del Convenio.
7. Fotografía del proyecto y/o acción, la cual debe corresponder al avance de cumplimiento de metas y resultados reportado.
8. Objetivo del Convenio, es igual al descrito en la Cláusula Primera del instrumento jurídico.
9. Nombre del proyecto previsto en el instrumento jurídico, específicamente en el anexo 3.
10. Porcentaje de avance físico del proyecto reportado al trimestre correspondiente.
11. Porcentaje de avance financiero del proyecto reportado al trimestre correspondiente.
12. Breve resumen cualitativo que incluya las observaciones, notas y/o aclaraciones referentes al avance en el cumplimiento de las metas y resultados que el Estado desee puntualizar.
13. Nombre, puesto y firma de la persona responsable de elaborar el informe.
14. Nombre, puesto y firma de la persona responsable de otorgar el visto bueno al informe.

Nota: El Informe trimestral de cumplimiento de metas y resultados debe llenarse por cada proyecto especificado en el Anexo 3 del Instrumento Jurídico.

El presente anexo forma parte integrante del Convenio Específico en Materia de Transferencia de Recursos Presupuestarios Federales provenientes del Fondo para la infraestructura y equipamiento para programas de atención a grupos vulnerables: niñas, niños y adolescentes, personas con discapacidad y personas adultas mayores, por la cantidad de \$14,266,167.00 (Catorce millones doscientos sesenta y seis mil ciento sesenta y siete 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 Soberano de Sonora, por conducto de la Secretaría de Hacienda, Secretaría de Salud y Servicios de Salud de Sonora.

Firmas de los Anexos 1, 2, 3, 3.1, 4 y 5 del Convenio No. DGPLADES-CETR-GV-FOROSS-SON-01/13.

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 en el Estado de Sonora, **José Jesús Bernardo Campillo García**.- Rúbrica.

RELACIÓN Única de Normas Administrativas de Centros de Integración Juvenil, A.C.

Al margen un logotipo, que dice: Centros de Integración Juvenil, A.C.

**RELACIÓN ÚNICA DE NORMAS ADMINISTRATIVAS DE CENTROS
DE INTEGRACIÓN JUVENIL, A.C.**

CARMEN FERNÁNDEZ CÁCERES, Directora General de Centros de Integración Juvenil, A.C., en ejercicio de la facultad que me confieren los artículos 17, 22 fracciones I y II, y 59, fracción I de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales, y con fundamento en lo dispuesto en la fracción VII del artículo 30 de la Ley del Diario Oficial de la Federación y Gacetas Gubernamentales; así como en lo dispuesto por el párrafo primero del artículo tercero 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 a abstenerse de emitir regulación en las materias que se indican, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 10 de agosto de 2010.

CONSIDERANDO

Que en cumplimiento al "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 a abstenerse de emitir regulación en las materias de Auditoría; Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público; de Control Interno; de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas; Recursos Financieros; Recursos Humanos; Recursos Materiales; de Tecnologías de Información y Comunicaciones y de Transparencia y Rendición de Cuentas", publicado el 10 de agosto de 2010 en el Diario Oficial de la Federación, mediante oficios números DG/294/2011, DPLAN/212/2013, DPLAN/044/2014 y DPLAN/130/2014 de fechas 2 de junio de 2011, 30 de julio de 2013, 5 de marzo de 2014 y 3 de junio de 2014, respectivamente, se solicitó a la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de la Función Pública, su anuencia para la publicación de la nueva normatividad, a los que se adjuntó la documentación correspondiente en el que se expusieron los argumentos y fundamentos jurídicos aplicables a cada una de las normas.

Que por oficios números 1101.-3468 de fecha 13 de junio de 2011, dirigido a la Titular de la Entidad, 1101.-4772, 1101.-1418 y 315.1.6.-3156 de fechas 28 de agosto de 2013, 10 de marzo de 2014 y 5 de junio de 2014, respectivamente, dirigido al Titular de la Dirección de Planeación de Centros de Integración Juvenil, A.C., la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de la Función Pública, consideró que la normatividad solicitada para su publicación se ubicó en el supuesto de excepción previsto en la fracción II del artículo segundo del Acuerdo Presidencial, por lo que resultó procedente su expedición y publicación en el Diario Oficial de la Federación.

Que las normas constituyen regulación rigurosamente necesaria para las funciones que desempeña Centros de Integración Juvenil, A.C., se tiene a bien actualizar y adicionar la Relación Única de Normas publicada en el Diario Oficial de la Federación el 10 de septiembre de 2010:

No.	Nombre de la Norma	Homoclave
1	Bases Generales para el registro, afectación, disposición final y baja de Bienes Muebles de Centros de Integración Juvenil, A.C.	CIJ-NIARU-RRMM-0002
2	Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Bienes Muebles de Centros de Integración Juvenil, A.C.	CIJ-NIARU-RRMM-0003
3	Manual de Integración y Funcionamiento del Subcomité revisor de Convocatorias de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.	CIJ-NIARU-OBPB-001
4	Manual de Integración y Funcionamiento del Subcomité revisor de Convocatorias de Licitación e Invitación a cuando menos tres personas.	CIJ-NIARU-ADQS-0001
5	Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de CIJ, A.C.	CIJ-NIARU-ADQS-003
6	Políticas, Bases y Lineamientos Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de CIJ.	CIJ-NIARU-ADQS-0002
7	Políticas, Bases y Lineamientos en materia de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.	CIJ-NIARU-OBPB-003
8	Manual para la Fijación de Cuotas de Recuperación en Centros de Integración Juvenil (CIJ), Unidades de Hospitalización (UH) y Unidades de Tratamiento para Personas con Problemas de Consumo de Heroína (UTPPCH).	Sin Homoclave
9	Procedimiento para el Manejo y Control de Pases por Cuotas de Recuperación en Centros de Integración Juvenil (CIJ), Unidades de Hospitalización (UH) y Unidades de Tratamiento para Personas con Problemas de Consumo de Heroína (UTPPCH).	Sin Homoclave
10	Procedimiento para la Recepción de Donativos en Efectivo, Especie y Servicios de CIJ, A.C.	Sin Homoclave
11	Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Obra Pública	CIJ-NIARU-OBPB-002
12	Compulsa del Estatuto Social de Centros de Integración Juvenil, A.C.	Sin Homoclave

TRANSITORIO

ÚNICO.- La presente actualización y adición a la Relación Única de Normas Administrativas de Centros de Integración Juvenil, A.C., constituye regulación rigurosamente necesaria para esta entidad, siendo susceptibles de mantenerse vigentes.

Atentamente

México, D.F., a 28 de abril de 2015.- La Directora General, **Carmen Fernández Cáceres**.- Rúbrica.

TERCERA SECCION

SECRETARIA DE DESARROLLO AGRARIO, TERRITORIAL Y URBANO

ACUERDO de Coordinación para la distribución y ejercicio de los subsidios del Programa Hábitat, Vertiente Centros Históricos, correspondiente al ejercicio fiscal 2014, que suscriben la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano, el Estado de Michoacán de Ocampo y el Municipio de Morelia.

**Acuerdo de Coordinación para la Distribución y Ejercicio de los Subsidios del Programa Hábitat,
Vertiente Centros Históricos, correspondiente al ejercicio fiscal 2014 y al Estado de Michoacán,
suscrito el 28 de febrero del año dos mil catorce**

ACUERDO DE COORDINACIÓN PARA LA DISTRIBUCIÓN Y EJERCICIO DE LOS SUBSIDIOS DEL PROGRAMA HÁBITAT, VERTIENTE CENTROS HISTÓRICOS, CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO FISCAL 2014 Y AL ESTADO DE MICHOACÁN, QUE SUSCRIBEN POR UNA PARTE EL EJECUTIVO FEDERAL, A TRAVÉS DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO AGRARIO, TERRITORIAL Y URBANO, EN LO SUCESIVO "LA SEDATU", REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR EL MTRO. RODRIGO ALEJANDRO NIETO ENRÍQUEZ, ASISTIDO POR EL DELEGADO ESTATAL DE "LA SEDATU" EN LA ENTIDAD FEDERATIVA, LIC. RUBÉN ARTURO MENESES DÍAZ; Y POR LA OTRA, EL EJECUTIVO DEL ESTADO DE MICHOACÁN, EN LO SUCESIVO "EL ESTADO", REPRESENTADO POR EL COORDINADOR GENERAL DEL COMITÉ DE PLANEACIÓN PARA EL DESARROLLO DEL ESTADO DE MICHOACÁN DE OCAMPO, ING. FRANCISCO OCTAVIO APARICIO MENDOZA, Y EL MUNICIPIO DE MORELIA, EN LO SUCESIVO "EL MUNICIPIO", REPRESENTADO POR SU PRESIDENTE MUNICIPAL, PROFR. WILFRIDO LÁZARO MEDINA 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 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 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. Conforme lo señalan “Las Reglas de Operación” y el Manual de Operación del Programa Hábitat para el Ejercicio Fiscal 2014, en lo sucesivo “El Manual”, el Municipio presentó su Plan de Acción Integral o en su caso, la propuesta integral de intervención y/o de gestión urbana, conforme lo establece el artículo 10 de “El Manual”, y en su caso, el Plan Maestro o el plan o programa parcial de centro histórico o el plan de manejo, de acuerdo al artículo 9 del mismo, como criterios de elegibilidad y priorización, respectivamente, de las zonas de actuación en términos de los numerales 4.6.1 y 4.6.2 de “Las Reglas de Operación”.

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 Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano.

- 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 4, Colonia Lomas Altas, Delegación Miguel Hidalgo, Código Postal 11950, en la Ciudad de México, Distrito Federal.

DECLARA “EL ESTADO” Y/O “EL MUNICIPIO”, POR CONDUCTO DE SUS REPRESENTANTES:

- I. Declara “EL MUNICIPIO”, o en su caso “EL ESTADO”, en su carácter de ejecutor, que conforme lo señalan “Las Reglas de Operación” y “El Manual”, que presentó su Plan de Acción Integral o en su caso, la propuesta integral de intervención y/o de gestión urbana, conforme lo establece el artículo 10 de “El Manual”, y en su caso, el Plan Maestro o el plan o programa parcial de centro histórico o el plan de manejo, de acuerdo al artículo 9 del mismo, como criterios de elegibilidad y priorización, respectivamente, de las zonas de actuación en términos de los numerales 4.6.1 y 4.6.2 de “Las Reglas de Operación”.
- II. “EL ESTADO” señala como domicilio para los efectos del presente Acuerdo el ubicado en Av. Francisco I. Madero Pte No. 63, Colonia Centro, C.P. 58000, Morelia, Michoacán y tener como Registro Federal de Contribuyentes (RFC) el GEM850101C99.
- III. “EL MUNICIPIO” señala como domicilio para los efectos del presente Acuerdo el ubicado en Calle Allende No. 403, Colonia Centro, C.P. 58000, Morelia, Michoacán y tener como Registro Federal de Contribuyentes (RFC) el MMM850101843.

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, 11, 13, 16, 35 y 36 del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano; el Acuerdo por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa Hábitat para el ejercicio fiscal 2014; así como en lo previsto por los artículos 4, 9, 12, 15, 22, 40 fracciones I y II, 41 y 42 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Michoacán de Ocampo; 1, 2, 4, 8, 10, 11, 12 y 14 de la Ley de Ordenamiento Territorial de los Asentamientos Humanos y Desarrollo Urbano del Estado de Michoacán de Ocampo, “LA SEDATU”, “EL ESTADO” 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 tiene por objeto convenir entre “LAS PARTES”, los subsidios federales y los recursos financieros locales que, en el marco del Programa Hábitat, se ejercerán en el Centro Histórico de la Ciudad de Morelia, Michoacán, inscrito en la Lista del Patrimonio Mundial de la Organización de las Naciones Unidas para la Educación, la Ciencia y la Cultura (UNESCO), en lo sucesivo “CENTRO HISTÓRICO”, y los que, en su caso, sean autorizados por el Comité de Validación Central, en los términos establecidos por “Las Reglas de Operación”, “El Manual”, así como las bases para la operación y el ejercicio de los recursos de este Programa, con el propósito de realizar obras y acciones para la protección, conservación y revitalización del “CENTRO HISTÓRICO”.

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 normatividad federal aplicable, “Las Reglas de Operación”, “El Manual”, y el Anexo Técnico de cada proyecto (Formato PH-01).

TERCERA. “LAS PARTES” acuerdan que los subsidios federales y los recursos financieros locales aportados en el marco del Programa Hábitat se utilizarán exclusivamente en obras y acciones para la protección, conservación y revitalización de este Centro y se aplicarán únicamente dentro del ámbito territorial reconocido como “CENTRO HISTÓRICO” y en sus accesos viales autorizados por “LA SEDATU”, de acuerdo con las delimitaciones establecidas por las declaratorias expedidas por la UNESCO y en los accesos viales autorizados por “LA SEDATU”, lo anterior en observancia al numeral 7.3 Artículo 17 de las “Las Reglas de Operación”.

CAPÍTULO II. DE LOS SUBSIDIOS FEDERALES

CUARTA. “LAS PARTES” acuerdan que los subsidios federales, destinados al “CENTRO HISTÓRICO”, se señalan en el Anexo I de este Acuerdo de Coordinación, denominado “Subsidios Federales Autorizados”, el cual está suscrito por el Delegado Estatal de “LA SEDATU”, por el Presidente Municipal de Morelia y el Coordinador General del Comité de Planeación para el Desarrollo del Gobierno de “EL ESTADO”, y que forma parte integral del presente Acuerdo de Coordinación.

QUINTA. 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”.

SEXTA. De conformidad con lo establecido en las “Las Reglas de Operación”, “EL MUNICIPIO” será el Ejecutor de los proyectos del Programa Hábitat y, cuando así lo autorice “LA UPAIS”, podrá ser ejecutor “EL ESTADO”.

En caso de que “EL ESTADO” participe con aportación local o ejecución de obras y acciones para el Programa, 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 y el Manual de Operación 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 de los subsidios federales en “EL ESTADO”. El Ejecutor será el responsable del ejercicio y comprobación de los subsidios federales y de los recursos financieros locales aportados al Programa.

CAPÍTULO III. DE LOS RECURSOS FINANCIEROS APORTADOS POR “EL ESTADO” Y POR “EL MUNICIPIO”

SÉPTIMA. “EL MUNICIPIO” y “EL ESTADO”, 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.

OCTAVA. “LAS PARTES” acuerdan que los recursos financieros que serán aportados por “EL MUNICIPIO” (y en su caso “EL ESTADO”) se distribuyan de conformidad con lo señalado en el Anexo II de este Acuerdo de Coordinación, denominado “Aportaciones de Recursos Financieros Locales”, el cual está suscrito por el Delegado Estatal de “LA SEDATU”, por el Presidente Municipal de Morelia y el Coordinador General del Comité de Planeación para el Desarrollo del Gobierno de “EL ESTADO”, y forma parte integral del presente Acuerdo de Coordinación.

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

CAPÍTULO IV. DE LAS RESPONSABILIDADES

NOVENA. “LA SEDATU” se compromete a:

- a) Apoyar con subsidios federales la ejecución del Programa Hábitat, con la participación que corresponda a “EL MUNICIPIO” (y en su caso “EL ESTADO”) de conformidad con la Cláusula Octava de este instrumento.
- b) Revisar, evaluar y aprobar las obras y acciones de manera oportuna y por conducto 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 “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.

- 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 en su caso “EL ESTADO”) 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. De conformidad con sus respectivas competencias “EL MUNICIPIO” (y en su caso “EL ESTADO”), como instancia de gobierno, se comprometen 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 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 PRIMERA. “EL MUNICIPIO” (y en su caso “EL ESTADO”), como ejecutores 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) en su caso, así como lo establecido en otras normas federales aplicables.
- b) Conforme lo señala “Las Reglas de Operación” y “El Manual” en su numeral 3.3 tener un Plan Maestro que contenga estrategias vinculadas a los objetivos del Programa, o algún instrumento de planeación vigente, tales como el plan o programa parcial de centro histórico y el plan de manejo, con el cual se justifique la necesidad de realizar los proyectos propuestos dentro de las delimitaciones establecidas por las declaratorias expedidas por la UNESCO y en los accesos viales que sean autorizados por “LA UPAIS”.
- c) Observar lo conducente al proceso para recabar la opinión del Grupo Interinstitucional, conforme lo señalado en el numeral 5.4 de “El Manual”.
- d) Elaborar y mantener actualizado un registro de los subsidios federales y locales ejercidos y el avance de metas del Programa Hábitat; para lo cual abrirá una cuenta bancaria productiva específica para la administración de los recursos federales del Programa Hábitat de conformidad con el artículo 69 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental; en la cual se manejará exclusivamente los recursos federales del ejercicio fiscal respectivo y sus rendimientos, y no podrá incorporar recursos locales ni las aportaciones que realicen, en su caso, los beneficiarios de las obras y acciones.

Asimismo, conforme lo señalado en el numeral 10.1, artículo 23, fracción XIV de “Las Reglas de Operación”, “EL MUNICIPIO” y en su caso “EL ESTADO” 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”.

- e) Aperturar una cuenta bancaria para el manejo de las aportaciones locales que correspondan.
- f) Solicitar opinión respecto a los proyectos que se tenga la intención de instrumentar, relacionados con obras en inmuebles, monumentos y sitios históricos a un grupo interinstitucional en el que participe “LA SEDATU”, el Instituto Nacional de Antropología e Historia, el Consejo Nacional para la Cultura y las Artes, el Instituto Nacional de las Bellas Artes y Literatura, la Asociación Nacional de Ciudades Patrimonio Mundial, Asociación Civil, y otras dependencias federales competentes. Lo anterior en cumplimiento a lo que dispone el numeral 10.5 Artículo 27 último párrafo de “Las Reglas de Operación”.

- g) 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”.
- h) Supervisar las obras o acciones del proyecto autorizado, así como verificar que en su ejecución se cumpla con la normatividad aplicable.
- i) Presentar a “LA DELEGACIÓN” los documentos faltantes correspondientes a los avances físicos y financieros de los proyectos apoyados por el Programa. Lo anterior, en observancia al numeral 11.4.1 Artículo 37 de “Las Reglas de Operación”.
- j) 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” (y a “EL ESTADO” según sea el caso), en un plazo que no exceda los treinta días naturales siguientes a la conclusión del proyecto.
- k) 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.
- l) 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 utilizarlos para el cumplimiento de sus objetivos, debiendo incorporar al inventario correspondiente e informar a “LA DELEGACIÓN” sobre el responsable de su uso y resguardo.
- m) Proporcionar a las instancias de fiscalización, control y auditoría correspondientes, la información requerida, así como otorgarles las facilidades necesarias, para que lleven a cabo sus acciones en dichas materias.
- n) Cumplir con las responsabilidades generales cuando actúen como instancia ejecutora contempladas en el numeral 10.1 Artículo 23 de “Las Reglas de Operación”.
- o) 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 y 82 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y 224, penúltimo párrafo de su Reglamento y en el diverso numeral 11.4.2 artículo 38 de “Las Reglas de Operación”.
- p) 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.
- q) Las demás que resulten aplicables conforme a lo que señalan “Las Reglas de Operación” y “El Manual”.

CAPÍTULO V. DE LA REASIGNACIÓN DE SUBSIDIOS

DÉCIMA SEGUNDA. “LA SEDATU”, a través de “LA UPAIS” podrá realizar reasignaciones de los subsidios no comprometidos por “EL MUNICIPIO” (y en su caso “EL ESTADO”), después de la fecha límite para presentar propuestas, que señale el oficio de distribución, con el propósito de atender las solicitudes elegibles en otros sitios y centros históricos inscritos en la Lista del Patrimonio Mundial de la UNESCO.

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” al “EL MUNICIPIO” (y en su caso “EL ESTADO”).

CAPÍTULO VI. DEL SEGUIMIENTO, CONTROL Y EVALUACIÓN DEL PROGRAMA

DÉCIMA TERCERA. “LAS PARTES” se comprometen a actualizar 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 CUARTA. “EL MUNICIPIO” (y en su caso “EL ESTADO”), se comprometen 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 QUINTA. “EL MUNICIPIO” (y en su caso “EL ESTADO”), se comprometen 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 del ejercicio de “Las Reglas de Operación”, informando de manera oportuna a “LA DELEGACIÓN” lo que corresponda.

DÉCIMA SEXTA. “EL MUNICIPIO” (y en su caso “EL ESTADO”), se compromete(n) 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 VII. ESTIPULACIONES FINALES

DÉCIMA SÉPTIMA. “LA SEDATU” en cualquier momento podrá rescindir el presente instrumento jurídico, sin que medie resolución judicial y sin responsabilidad alguna, cuando “EL MUNICIPIO” (y en su caso “EL ESTADO”) 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 a 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” (y en su caso “EL ESTADO”).
- 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 OCTAVA. El presente Acuerdo de Coordinación se podrá dar por terminado de manera anticipada por alguna de las siguientes causas:

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

DÉCIMA NOVENA. 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 Representante de “EL MUNICIPIO” correspondiente. Sólo en el caso de que la entidad federativa participe con recursos financieros en el proyecto específico que se modifica, será necesario que las adendas también sean suscritas por el representante de la misma.

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

VIGÉSIMA PRIMERA. Una vez concluido el presente ejercicio fiscal y realizado el cierre del 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 y II del presente Acuerdo de Coordinación. Copia de esta Acta será entregada a “EL MUNICIPIO”, a “LA UPAIS” de “LA SEDATU” (y en su caso “EL ESTADO”).

VIGÉSIMA SEGUNDA. 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 deberá 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 TERCERA. “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 CUARTA. 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. Rubén Arturo Meneses Díaz, Delegado de “LA SEDATU” en Michoacán.

Por parte de “EL MUNICIPIO” al Profr. Wilfrido Lázaro Medina, Presidente Municipal de Morelia, Michoacán.

VIGÉSIMA QUINTA. Este Acuerdo de Coordinación y sus Anexos I y II 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 Michoacán.

“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 Morelia, Michoacán de Ocampo, a los 28 días del mes de febrero de dos mil catorce.- Por la SEDATU: el Subsecretario de Desarrollo Urbano y Vivienda, **Rodrigo Alejandro Nieto Enríquez.**- Rúbrica.- El Delegado Estatal en el Estado de Michoacán, **Rubén Arturo Meneses Díaz.**- Rúbrica.- Por el Estado: el Coordinador General del Comité de Planeación para el Desarrollo del Estado de Michoacán, **Francisco Octavio Aparicio Mendoza.**- Rúbrica.- En suplencia por ausencia del Delegado Estatal en el Estado de Michoacán de Ocampo, con fundamento en lo dispuesto en el artículo 39 del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano, el Subdelegado de Desarrollo Urbano y Vivienda de Michoacán de Ocampo.- Por el Municipio: el Presidente Municipal del H. Ayuntamiento de Morelia, **Wilfrido Lázaro Medina.**- Rúbrica.

Anexo I

“Subsidios Federales Autorizados”

“LAS PARTES” acuerdan que “LA SEDATU” destinará al Programa Hábitat, en el Municipio de Morelia, perteneciente al Estado Michoacán subsidios federales por la cantidad de \$7'568,318.00 (Siete millones quinientos sesenta y ocho mil trescientos dieciocho pesos 00/100 M.N.), que serán destinados al Centro Histórico de la Ciudad de Morelia, Michoacán.

“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 Morelia, Michoacán, a los 28 días del mes de febrero de dos mil catorce.- Por la SEDATU: el Subsecretario de Desarrollo Urbano y Vivienda, **Rodrigo Alejandro Nieto Enríquez**.- Rúbrica.- El Delegado Estatal en el Estado de Michoacán, **Rubén Arturo Meneses Díaz**.- Rúbrica.- Por el Estado: el Coordinador General del Comité de Planeación para el Desarrollo del Estado de Michoacán, **Francisco Octavio Aparicio Mendoza**.- Rúbrica.- En suplencia por ausencia del Delegado Estatal en el Estado de Michoacán de Ocampo, con fundamento en lo dispuesto en el artículo 39 del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano, el Subdelegado de Desarrollo Urbano y Vivienda en Michoacán de Ocampo, **J. Jesús Flores Rosas**.- Por el Municipio: el Presidente Municipal del H. Ayuntamiento de Morelia, **Wilfrido Lázaro Medina**.- Rúbrica.

Anexo II

“Aportaciones de Recursos Financieros Locales”

“LAS PARTES” acuerdan que “EL MUNICIPIO” (y en su caso “EL ESTADO”) aportarán al Programa Hábitat recursos financieros por la cantidad de \$ 3'243,565.00, (Tres millones doscientos cuarenta y tres mil quinientos sesenta y cinco pesos 00/100 M.N.), que serán destinados al Centro Histórico de la Ciudad de Morelia, Michoacán, y que se distribuirán como sigue:

Recursos aportados por “EL ESTADO”	Recursos aportados por “EL MUNICIPIO”	Total de recursos
\$0.00	\$3'243,565.00	\$3'243,565.00

“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 Morelia, Michoacán, a los 28 días del mes de febrero de dos mil catorce.- Por la SEDATU: el Subsecretario de Desarrollo Urbano y Vivienda, **Rodrigo Alejandro Nieto Enríquez**.- Rúbrica.- El Delegado Estatal en el Estado de Michoacán, **Rubén Arturo Meneses Díaz**.- Rúbrica.- Por el Estado: el Coordinador General del Comité de Planeación para el Desarrollo del Estado de Michoacán, **Francisco Octavio Aparicio Mendoza**.- Rúbrica.- En suplencia por ausencia del Delegado Estatal en el Estado de Michoacán de Ocampo, con fundamento en lo dispuesto en el artículo 39 del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano, el Subdelegado de Desarrollo Urbano y Vivienda de Michoacán de Ocampo, **J. Jesús Flores Rosas**.- Por el Municipio: el Presidente Municipal del H. Ayuntamiento de Morelia, **Wilfrido Lázaro Medina**.- Rúbrica.

SECCION DE AVISOS

AVISOS JUDICIALES

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 aún 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 Cuarto de Distrito en Materia de Trabajo en el Distrito Federal
EDICTO.

Estados Unidos Mexicanos Poder Judicial de la Federación Juzgado Cuarto de Distrito en Materia de Trabajo en el Distrito Federal.

En el Juzgado Cuarto de Distrito en Materia de Trabajo en el Distrito Federal, se encuentra radicado el juicio de amparo **2268/2013**, promovido por **Vinos y Alimentos Plata, Sociedad Anónima de Capital Variable, a través de su representante legal Edilberto López Martínez**, contra actos de la Junta Especial Número Uno de la Local de Conciliación y Arbitraje del Distrito Federal y otras autoridades, en el que el acto reclamado es la **ilegalidad del emplazamiento al juicio laboral número 506/2011**; juicio de amparo en el que con fundamento en los artículos 27, fracción III, inciso b), segundo párrafo, de la Ley de Amparo, en relación con el 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles de aplicación supletoria a la ley en comento, se ordenó por auto de fecha veintitrés de marzo de dos mil quince, emplazar a juicio al tercero interesado **Santiago Gómez**, por medio de edictos que deberán publicarse por tres veces de siete en siete días en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los periódicos de mayor circulación en la república, a costa del quejoso, en el entendido que el referido tercero interesado deberá comparecer a juicio dentro **del término de TREINTA DÍAS**, contados a partir del siguiente al de la última publicación, por sí, o por apoderado o gestor que pueda representarlo.

Lo que se hace constar para los fines legales consiguientes.

México, Distrito Federal, a 6 de abril de 2015.
Secretaria del Juzgado Cuarto de Distrito en Materia de Trabajo en el Distrito Federal.
Mayra Alejandra García Quistianio.
Rúbrica.

(R.- 411079)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Noveno de Distrito en el Estado de Puebla
EDICTO.

En amparo 1375/2013-VII-13, promovido por Carlos Vargas López, y otros, contra actos Juez Penal de Huejotzingo, Puebla y otra, se ordenó llamar a juicio Gabriel Perea Hernández y Daniel Adolfo Castor Silva, como terceros interesados, se les concede plazo de treinta días contados del siguiente al de la última publicación, para apersonarse, de no hacerlo, ulteriores notificaciones se practicarán por lista.

Atentamente
San Andrés Cholula, Pue. trece de abril de dos mil quince.
Secretaria del Juzgado Noveno de Distrito en el Estado de Puebla
Lic. Krystell Díaz Barrientos.
Rúbrica.

(R.- 410549)

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
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 Secretaria 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 Quinto de Distrito en el Estado
San Andrés Cholula, Puebla
EDICTO**

Al margen un sello con el escudo nacional que dice: Estados Unidos Mexicanos. Poder Judicial de la Federación. Juzgado Quinto de Distrito en el Estado de Puebla, con residencia oficial en la ciudad de San Andrés Cholula, Puebla.

En el juicio de amparo 15/2015 de este Juzgado Quinto de Distrito en el Estado de Puebla, promovido por Daniel Meza Butrón, contra actos de los Jueces del Primero al Noveno de lo Penal del distrito judicial de Puebla, se han señalado como tercero interesadas entre otras a Claudia Parra Rosas, Mara Rodríguez Amador, Cristina Gómez Fuentes, María de Jesús Flores Ortiz y Lorena Acevedo Guerrero y como se desconoce su domicilio, se ha ordenado emplazarlas por medio de edictos que deberán publicarse tres veces consecutivas, 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, 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. Queda a su disposición en la actuario de este juzgado copia simple de la demanda de garantías, haciéndoles saber que deberán presentarse dentro del término de treinta días contados del siguiente al de la última publicación.

Atentamente

San Andrés Cholula, Puebla, 23 de abril de 2015.
Secretaria del Juzgado Quinto de Distrito
en el Estado de Puebla.

Lic. Nelly Guillermina Contreras Torres
Rúbrica.

(R.- 411699)

**Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Segundo Tribunal Colegiado en Materia de Trabajo del Tercer Circuito
Ciudad Judicial Federal
Zapopan, Jalisco
EDICTOS**

TERCERO INTERESADO:

Micotros 1, Sociedad Anónima de Capital Variable, que se ubica en la calle Herrera y Cairo número 2691, interior 04, de la colonia Circunvalación Vallarta, en el municipio de Guadalajara, Jalisco, dedicada a prestar servicios y seguridad privada.

Mediante demanda de amparo de diecinueve de septiembre de dos mil trece, el actor Enrique García Ramírez, solicitó el amparo y protección de la Justicia Federal contra acto de la Décima Tercera Junta Especial de la Local de Conciliación y Arbitraje del Estado de Jalisco, que hizo consistir como sigue: "...la resolución definitiva en forma de laudo, dictada por la responsable el día 15 de agosto de 2013."; a quien se le emplaza por medio del presente edicto y se le hace saber que debe presentarse ante el Segundo Tribunal Colegiado en Materia de Trabajo del Tercer Circuito, con residencia en esta ciudad, dentro del término de

quince días, contados a partir del día siguiente al de la última publicación del edicto, para que si a su interés conviene se apersona en este juicio con los apercibimientos contenidos en el artículo 181 de la Ley de Amparo; requiérasele para que señale domicilio en esta ciudad, para oír y recibir notificaciones, apercibido que de no hacerlo, aún las de carácter personal, se le hará por medio de lista que se fijará en los estrados de este órgano jurisdiccional. Lo anterior dentro del juicio de amparo directo 1020/2014.

Para que se publique tres veces de siete en siete días.

Para su publicación:

- "Diario Oficial de la Federación", México, Distrito Federal.
- Periódico "Excelsior", México, Distrito Federal.

Atentamente.

Zapopan, Jalisco, 20 de marzo de 2015.

La Secretaría de Acuerdos del Segundo Tribunal Colegiado
en Materia de Trabajo del Tercer Circuito.

Lic. Leticia González Madrigal

Rúbrica.

(R.- 409674)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Segundo de Distrito
Cd. Victoria, Tam.
EDICTOS

Kenia Nayeli Arellano Castellanos.

Domicilio ignorado.

En **juicio de amparo 29/2015**, promovido por **David Uscanga Beltrán**, contra auto de formal prisión dictado en causa penal 243/2014 por **Juez Segundo de Primera Instancia Penal, de esta ciudad**, el **diez de abril de dos mil quince**, se ordenó emplazarla por edictos que se publicarán por tres veces de siete en siete días hábiles en Diario Oficial de la Federación, para que a partir de la última publicación, en tres días siguientes, señale domicilio en esta ciudad, para oír y recibir notificaciones, apercibida no hacerlo las subsecuentes se realizarán por lista de estrados de este Juzgado; la copia de la demanda amparo se encuentra en la secretaría a su disposición. La audiencia constitucional se fija a las **DIEZ HORAS DEL ONCE DE JUNIO DE DOS MIL QUINCE**.

Ciudad Victoria, Tamaulipas, a 10 de Abril de 2015.

El Juez Segundo de Distrito en el Estado de Tamaulipas.

Firma del Secretario del Juzgado Segundo de Distrito en el Estado,
con residencia en Ciudad Victoria, Tamaulipas.

Lic. Fidel Gallegos Figueroa.

Rúbrica.

(R.- 411747)

Estados Unidos Mexicanos
Juzgado Primero de Distrito en el Estado de Campeche
Calle Diez, número Ciento treinta y cinco, entre Mariano Escobedo y Arista, colonia San Francisco,
código postal 24010, en San Francisco de Campeche
EDICTO:

A **Lourdes Arias Pérez.**

En la causa penal **39/2012** instruida a la procesada **Magali del Rosario Gutiérrez Cruz**, por el delito **contra la salud**, se ordenó notificar por edicto a la **testigo Lourdes Arias Pérez**, que el **veintiséis de mayo de dos mil quince, a las nueve horas con cuarenta minutos**, deberá comparecer para el desahogo de diligencias de carácter penal, con identificación oficial en la fecha y hora señaladas con antelación, ante el Juzgado Primero de Distrito en el Estado de Campeche, ubicado en calle Diez, número Ciento treinta y cinco, entre Mariano Escobedo y Arista, colonia San Francisco, código postal 24010, en San Francisco de Campeche.

San Francisco de Campeche, Campeche, nueve de abril de dos mil quince.

Jueza Primero de Distrito en el Estado

Margarita Nahuatt Javier

Rúbrica.

(R.- 411905)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Decimotercero de Distrito en el Estado de México
EDICTO

En los autos del juicio de amparo número 1144/2014, promovido por Juan de Dios Marín Cruz y Víctor Manuel Marín Cruz, contra actos del Juez Penal de Primera Instancia de Cuautitlán, Estado de México, se ordenó emplazar por edictos a la tercero interesada Logística Internacional de Mercancías, sociedad anónima de capital variable, 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 aun las de carácter personal, se practicarán por medio de lista.

Atentamente
Naucalpan, Estado de México, 20 de abril de 2015
Secretario del Juzgado Decimotercero de Distrito en el Estado de México
Lic. Enrique Vladimir Soto Miranda.
Rúbrica.

(R.- 411910)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Cuarto Tribunal Unitario en Materia Penal del Primer Circuito
EDICTO

En el juicio de amparo indirecto 61/2014, promovido por Silvia de los Santos Ruiz, Defensora Pública Federal de Octavio Aguilar Romo, contra la resolución de veinticuatro de noviembre de dos mil catorce, dictada por el Quinto Tribunal Unitario en Materia Penal del Primer Circuito, en el toca penal 117/2014, que confirmó la determinación de siete de febrero de dos mil catorce, emitida en el incidente no especificado relativo a la causa 109/2007, del índice del Juzgado Segundo de Distrito de Procesos Penales Federales en el Distrito Federal, en la que se solicitó la traslación del tipo y la aplicación de la ley más favorable en relación al delito de privación ilegal de la libertad, en la modalidad de secuestro.

Se señaló como tercero interesado al identificado con la letra A; sin embargo, en razón de desconocerse su domicilio actual, se ordenó emplazarlo por edictos en auto de dieciocho de marzo de dos mil quince; haciéndole saber que cuenta con el plazo de treinta días contados a partir del siguiente al de la última publicación, para que comparezca a este tribunal a apersonarse al juicio, por sí o por conducto de quien legalmente lo represente, por lo que queda a su disposición copia autorizada de la demanda.

Ciudad de México, Distrito Federal, 27 de abril de 2015.
Secretaria del Cuarto Tribunal Unitario en Materia Penal del Primer Circuito.
Lic. Alejandra Isabel Villalobos Leyva.
Rúbrica.

(R.- 411913)

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 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 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
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 Octavo de Distrito en Materia Civil en el Distrito Federal
Actuaciones
EDICTO

AL MARGEN, EL ESCUDO NACIONAL QUE DICE: ESTADOS UNIDOS MEXICANOS.- PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN.- JUZGADO OCTAVO DE DISTRITO EN MATERIA CIVIL EN EL DISTRITO FEDERAL.

ALEJANDRO RODRIGUEZ MORENO

En los autos del juicio de amparo número 2/2015-II, promovido por **MARIA GUADALUPE GARCIA BARAJAS**, contra actos **DEL JUEZ VIGÉSIMO SÉPTIMO DE LO FAMILIAR EN EL DISTRITO FEDERAL Y ACTUARIO ADSCRITO A DICHO JUZGADO**, radicado en este Juzgado Octavo de Distrito en Materia Civil, en esta capital: al ser señalado como tercero interesado y desconocerse su domicilio actual, con fundamento en el artículo 27, fracción III, inciso b) párrafo segundo de la Ley de Amparo y 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles de aplicación supletoria a la Ley de Amparo, se ordena su emplazamiento al juicio de mérito por edictos, los que se publicarán por tres veces de siete en siete días, en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los periódicos de mayor circulación de la República, se hace de su conocimiento que en la Secretaría de Acuerdos de este tribunal, queda a su disposición copia simple de la demanda de amparo, y que cuenta con un término de treinta días, contados a partir de la última publicación de tales edictos, para que ocurra al Juzgado a hacer valer sus derechos.

Atentamente.
México, D.F., a 16 de abril de 2015.
La Secretaria del Juzgado Octavo de Distrito en
Materia Civil en el Distrito Federal.
Lic. Itzell Adelina Martínez Martínez.
Rúbrica.

(R.- 411435)

Estados Unidos Mexicanos
Juzgado Sexto de Distrito en el Estado de Michoacán,
con residencia en Uruapan.
EDICTO

Juicio de Amparo 505/2012

José Luis Carrillo Villanueva e Ignacio Sandoval Ortiz

En el juicio de amparo número 505/2012, promovido por la Comunidad Indígena del Barrio de San Francisco Uruapan, contra actos del Delegado del Registro Agrario Nacional de Morelia, Michoacán, y por desconocerse el domicilio de los terceros perjudicados José Luis Carrillo Villanueva, Ignacio Sandoval Ortiz, por auto dictado en esta misma fecha, se ordenó su emplazamiento por medio de edictos que se publicarán por tres veces de siete en siete días, en el Diario Oficial de la Federación y en algún periódico de circulación nacional, para que dentro del término de treinta días, a partir de la última publicación, señalen domicilio en esta ciudad, para efecto de oír y recibir notificaciones, apercibidos que de no hacerlo en el término concedido, se le formularán por medio de lista que se fije en los estrados de este Juzgado, de conformidad con la fracción II del artículo 30 de la Ley de Amparo, haciéndose de su conocimiento con la copia de la demanda de amparo que se encuentra en este Juzgado a su disposición A) Quejoso: Comunidad indígena del barrio de San Francisco Uruapan; B) Terceros interesados: José Luis Carrillo Villanueva e Ignacio Sandoval Ortiz; C) autoridad responsable: Delegado del registro agrario nacional de Morelia, Michoacán; D) actos reclamados: "...inscripción de los terceros perjudicados en cuanto ejidatarios y/o titulares derechos dentro de nuestra comunidad sin que se les haya admitido por acta de asamblea o mecanismos legal alguno..." e) se fijaron las nueve horas con treinta minutos del trece de julio de dos mil quince, para la celebración de la audiencia constitucional.

Atentamente
Uruapan, Michoacán a 13 de abril de 2015
La Secretaria del Juzgado Sexto de Distrito
en el Estado de Michoacán
Ydalia Génesis Lara Aguilar
Rúbrica.

(R.- 411742)

Estados Unidos Mexicanos
Juzgado Séptimo de lo Civil
Puebla, Pue.
EDICTO

Disposición Juez Séptimo Civil de Puebla, Puebla, autos de fechas doce de enero y siete de abril ambos de dos mil quince, Juicio Ordinario Mercantil, expediente **1104/2008** promueve **ASISTENCIA PRODUCTIVA PARA EL SECTOR RURAL, SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE, SOCIEDAD FINANCIERA DE OBJETO MULTIPLE ENTIDAD NO REGULADA** en contra de **ERASTO SERRANO HERNANDEZ, DORA MA. LOURDES SERRANO VARGAS Y/O DORA MARIA LOURDES SERRANO VARGAS Y/O LOURDES SERRANO VARGAS Y/O LOURDES SERRANO VARGAS SERRANO VARGAS, ERASTO SERRANO VARGAS, JOSE LUIS SERRANO VARGAS, JOSE MARTIN SERRANO VARGAS, CECILIA SERRANO VARGAS Y GABRIELA SERRANO VARGAS**, convóquese postores a la audiencia de remate primera y pública almoneda para las diez horas del nueve de junio de dos mil quince, respecto de **DOS FRACCIONES INSCRITAS EN EL REGISTRO PUBLICO DE LA PROPIEDAD DE CIUDAD SERDAN, PUEBLA, QUE SE SEGREGAN DE LA FRACCION SEXTA "B" DE LAS EN QUE SE DIVIDIO EL RANCHO "SAN ANTONIO MEXCALTIHUAC" MUNICIPIO DE SAN NICOLAS BUENOS AIRES, DISTRITO JUDICIAL DE CIUDAD SERDAN, PUEBLA:** A) Fracción primera de terreno de labor, con una superficie de 29-78-86.75 HAS; inscrito bajo la partida número 143 a fojas 57 vuelta, libro I, tomo LXXVIII de fecha veinticinco de febrero de mil novecientos noventa y ocho, postura legal SETECIENTOS NOVENTA Y CUATRO MIL TRESCIENTOS SESENTA Y CUATRO PESOS SESENTA Y SEIS CENTAVOS MONEDA NACIONAL; B) Fracción segunda de Cerril, con una superficie de 19-20-00 HAS, inscrita bajo la partida número 143 a fojas 57 vuelta, libro I, tomo LXXVIII de fecha veinticinco de febrero de mil novecientos noventa y ocho, postura legal QUINIENTOS DOCE MIL PESOS CERO CENTAVOS MONEDA NACIONAL, deudores pueden liberar inmuebles pagando lo adeudado.

Expido para su publicación por tres edictos en el término de nueve días en el Diario Oficial de la Federación, tabla de avisos de este Juzgado y tabla de avisos del Juez de lo Civil del Distrito Judicial de Ciudad Serdán, Puebla.

Ciudad Judicial Siglo XXI, Puebla, a dieciséis de abril de dos mil quince.

El Diligenciario.
Lic. Alfredo Tapia Méndez
Rúbrica.

(R.- 411872)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Primero de Distrito en el Estado de Morelos
Actuaciones
EDICTO

Al margen un sello con el escudo Nacional que dice Estados Unidos Mexicanos, Juzgado Primero de Distrito en el Estado de Morelos.

Enedina Rodríguez Alba de Hernández; en el lugar donde se encuentre:

En los autos del juicio de amparo número **1674/2014-4** promovido por **Sonia Beatriz Rodríguez,** en el que la promovente hace consistir el acto reclamado en la intención de otorgar en rebeldía la escritura de adjudicación del inmueble, en el expediente **448/1994-1,** juicio de garantías que se radicó en este Juzgado Primero de Distrito en el Estado de Morelos, ubicado en Boulevard del Lago número 103, colonia Villas Deportivas, Delegación Miguel Hidalgo, Cuernavaca, Morelos, código postal 62370, y en el cual se le ha señalado con el carácter de tercero interesada y al desconocerse su domicilio actual, se ha ordenado su emplazamiento 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 27, fracción III, inciso b), segundo párrafo de la Ley de Amparo, con relación en lo que dispone el 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria a la Ley de la Materia, haciéndole saber que deberá presentarse dentro de **TREINTA DÍAS,** contado a partir del siguiente al de la última publicación, apercibida que de no hacerlo, las ulteriores notificaciones, sin necesidad de acuerdo, se le harán por lista que se publique en los estrados de este Juzgado Federal. Queda a su disposición en este Órgano Judicial copia de la demanda de garantías de que se trata; asimismo se hace de su conocimiento que la audiencia constitucional se encuentra prevista para las **ONCE HORAS CON CUATRO MINUTOS DEL DÍA VEINTISÉIS DE JUNIO DE DOS MIL QUINCE.**

Fíjese un ejemplar tanto en la mampara de este Tribunal Federal como en el Tablero Informativo de la entrada principal del Edificio sede.

Atentamente
Cuernavaca Morelos, 26 de marzo de 2015
La Secretaria del Juzgado Primero de Distrito en el Estado de Morelos
Marcela Merari Silva Múgica
Rúbrica.

(R.- 411893)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Primero de Distrito en Materia Civil en el D.F.
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 **veintidós de abril de dos mil quince**

TERCERO INTERESADO: DAVID E. SÁNCHEZ GÓMEZ Y/O DAVID EDUARDO SÁNCHEZ GÓMEZ.

En los autos del Juicio de Amparo 931/2014-VI, promovido por **Raúl Dufoo Garcés,** por conducto de su **endosatario en procuración Javier Tomas Chavarría Covarrubias,** contra **actos del Juez Décimo Séptimo de lo Civil de Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal;** demanda en la que se señala como **ACTO RECLAMADO:** La sentencia interlocutoria de dieciocho de septiembre de dos mil catorce, pronunciada por el C. Juez Décimo Séptimo de lo Civil del Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal, en el juicio ejecutivo mercantil promovido por Dufoo Garcés Raúl en contra de David E. Sánchez y/o David Eduardo Sánchez Gómez, bajo el expediente número 1102/2009, radicado en el Juzgado Décimo Séptimo de lo Civil del Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal; con fundamento en lo dispuesto por los artículos 27, fracción III, inciso b) y 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles de aplicación supletoria de la Ley de Amparo, se ordena emplazar a juicio al tercer interesado **DAVID E. SÁNCHEZ GÓMEZ Y/O DAVID EDUARDO SÁNCHEZ GÓMEZ,** a fin de que comparezca a deducir sus derechos en el término de treinta días contados a partir del día siguiente en que se efectúe la última publicación, quedando a sus disposición en la secretaría de este juzgado copia simple del escrito inicial de demanda, así como del auto admisorio de **diecinueve de noviembre de dos mil catorce,** mismos que **serán publicados 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 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 26, fracción III de la Ley de Amparo.

Atentamente.
México, D.F., 22 de abril de dos mil quince.
El Secretario de Acuerdos del Juzgado Primero de Distrito en Materia Civil en el Distrito Federal
Lic. César Martínez Uribe.
Rúbrica.

(R.- 411923)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Séptimo de Distrito
Ensenada, B.C.

EDICTO

AL PÚBLICO EN GENERAL.

En cumplimiento al auto de fecha cuatro de marzo de dos mil quince, dictado dentro de los autos de **juicio ordinario civil 5/2014**, radicado en este Juzgado Séptimo de Distrito en el Estado de Baja California, Promovido por el **Agente del Ministerio Público de la Federación**, adscrito a la Delegación Estatal de la Procuraduría General de la República en Baja California, **en nombre y representación de LA FEDERACIÓN**, en contra de la parte demandada **“Inmobiliaria Serviban, Sociedad Anónima de Capital Variable”, antes “Inmobiliaria Banfoco, Sociedad Anónima”**; se ordenó el emplazamiento por edictos de la citada demandada, mismos que deberán ser publicados por **TRES VECES DE SIETE EN SIETE DÍAS** en el Diario Oficial de la Federación, en el Periódico “El Universal” y en el periódico “El Mexicano” de circulación estatal, donde se le hará saber a la parte demandada de mérito, que el expediente en que se actúa queda a su disposición para que se imponga de autos en la Secretaría del Juzgado; asimismo, que tendrá que presentarse ante este juzgado dentro del término de **TREINTA DÍAS**, contados a partir del siguiente al en que se haga la última publicación debiendo señalar domicilio en esta ciudad de Ensenada, Baja California, para oír y recibir notificaciones, apercibida que en caso de no hacerlo, las subsecuentes notificaciones, aun las de carácter personal, se le harán por rotulón, que se fijará en la puerta de este Juzgado Séptimo de Distrito en el Estado; asimismo, se le hace saber que si pasando ese término no comparece por apoderado o por gestor que pueda representarla, se seguirá el juicio en su rebeldía con fundamento en lo dispuesto en el numeral invocado en último término, con fundamento en lo dispuesto en los artículos 309, fracción II y 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles.

Igualmente se hace el conocimiento de la pasiva de referencia, que en la demandada que dio origen al expediente indicado, se reclamaron las siguientes prestaciones:

“ I. La declaración judicial por sentencia ejecutoriada de que se ha consumado la prescripción adquisitiva a favor de LA FEDERACIÓN, como única y legítima propietaria del inmueble ubicado en Avenida Ryerson, número 101, lote 1 y fracción de terreno aledaño, manzana 28, colonia Centro, Municipio de Ensenada, Estado de Baja California. II. El pago de los gastos y costas que el presente juicio origine y que serán cuantificados en ejecución de sentencia.”

----- PARA SU PUBLICACIÓN EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN, EN EL PERIÓDICO EL UNIVERSAL DE LA CAPITAL DE LA REPÚBLICA Y EN EL PERIÓDICO EL MEXICANO DE CIRCULACIÓN ESTATAL, POR TRES VECES, DE SIETE EN SIETE DÍAS. -----

Ensenada, B.C., 04 de marzo de 2015.

Secretaria del Juzgado Séptimo de Distrito en el Estado de Baja California.

Lic. Adriana Margarita Castillo García.

Rúbrica.

(R.- 410602)

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

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.

Secretaría del Juzgado Tercero de Distrito en el Estado de Puebla.

Lic. Leonila Luna Flores

Rúbrica.

(R.- 410954)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Séptimo de Distrito
Ensenada, B C
"EDICTO"

AL PÚBLICO EN GENERAL

En cumplimiento al auto de fecha nueve de marzo de dos mil quince, dictado dentro de los autos del **JUICIO DE AMPARO NÚMERO 1322/2014**, radicado en este **Juzgado Séptimo de Distrito en el Estado de Baja California, con residencia en Ensenada**, promovido por **PATRICIA DÍAZ MEDINA y NORMA DÍAZ MEDINA**, por su propio derecho, así como la Sucesión testamentaria a bienes de **BEATRIZ DÍAZ MEDINA**, representada por su albacea **BEATRIZ PERRY DÍAZ**, contra actos de la **JUEZ SEGUNDO DE LO CIVIL DE PRIMERA INSTANCIA, en esta ciudad y otras autoridades**, se ordenó el emplazamiento por **EDICTOS** al tercero interesado **CARLOS MATA HINOJOSA**, los que deberán ser publicados por **TRES VECES DE SIETE EN SIETE DÍAS** en el Diario Oficial de la Federación, en el Periódico "El Universal" y en el Periódico "El Mexicano" de circulación nacional y estatal respectivamente, donde se le hará saber al citado tercero interesado, que el expediente en que se actúa queda a su disposición para que se imponga de autos en la Secretaría del Juzgado, y que deberá presentarse ante este Juzgado Séptimo de Distrito, ubicado en calle cuarta equina con Obregón número 389, zona centro, en Ensenada, Baja California, dentro del término de **TREINTA DÍAS**, contados a partir del siguiente al en que se haga la última publicación, debiendo señalar domicilio para oír y recibir notificaciones en esta ciudad, apercibido que en caso de no hacerlo, las subsecuentes, aún las personales, se le harán por lista y, que la audiencia constitucional del presente juicio tendrá lugar el primer día hábil después de los treinta días naturales siguientes a la última publicación de los edictos, y si pasado ese término no comparece por sí, por apoderado o por gestor que pueda representarlo, se seguirá el juicio en su rebeldía; lo anterior, con fundamento en lo dispuesto por el artículo 27, fracción III, inciso b) de la Ley de Amparo, en relación con el 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles aplicado supletoriamente de la ley de la materia.

-----PARA SU PUBLICACIÓN EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN, EN EL PERIÓDICO "EL UNIVERSAL" DE LA CAPITAL DE LA REPUBLICA Y EN EL PERIÓDICO "EL MEXICANO" DE CIRCULACIÓN ESTATAL, POR TRES VECES, DE SIETE EN SIETE DÍAS.-----

Atentamente:

Ensenada, B.C., a 9 de marzo de 2015

La Secretaría del Juzgado Séptimo de Distrito en el Estado de Baja California

Lic. Norma Elisa Alamea Morolloqui

Rúbrica.

(R.- 411247)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Segundo de Distrito en el Estado de Coahuila de Zaragoza
Juicio de Amparo Indirecto 1148/2014
EDICTO

MARÍA GUADALUPE VALDÉZ VILLARREAL.

(Tercero interesada en el juicio de amparo indirecto 1148/2014)

Presente.

Por medio del presente, a usted **MARÍA GUADALUPE VALDÉZ VILLARREAL**, se le da a conocer que en los autos del juicio de amparo indirecto número **1148/2014**, promovido por Karina Ortiz Herrera, Zoila Esmeralda Robles Nieto, María Eliza Robles Nieto y María Cristina Ramos Rodríguez, en su carácter de Presidenta, Vicepresidenta, Secretaria y Tesorera, respectivamente, de la **Unión de Colonos José Cruz Ortiz, Asociación Civil**, contra actos del Juez Cuarto de Primera Instancia en Materia Civil del Distrito Judicial de Saltillo, residente en esta ciudad, por auto del doce de diciembre de dos mil catorce, se ordenó, como ahora se hace, emplazarla a juicio por edictos, en su carácter de tercero interesada, 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 NORTE, a fin de hacerle del conocimiento sobre el acuerdo del veinticuatro de septiembre de dos mil catorce, mediante el cual se admitió la demanda de amparo promovida por la parte quejosa de referencia, contra actos de la referida autoridad judicial, consistentes en esencia en lo siguiente: “el auto de veintisiete de agosto de dos mil catorce, dictado dentro de los autos del juicio ordinario civil de usucapión 544/2012, en el que el Juez Cuarto de Primera Instancia en Materia Civil del Distrito Judicial de Saltillo, con sede en esta localidad, le niega la intervención como tercero extraño a juicio en dicho procedimiento.” 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 aun las de carácter personal por lista de acuerdos que se fijará en los estrados de este Juzgado Federal. Además, se le informa que la audiencia constitucional se encuentra señalada para las **DIEZ HORAS CON VENITE MINUTOS DEL VEINTE DE ENERO 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 diciembre de 2014.

Secretaria del Juzgado Segundo de Distrito en el Estado, encargada del despacho por vacaciones del titular, con autorización de la Comisión de Carrera Judicial del Consejo de la Judicatura Federal, según oficio CCJ/ST/7049/2014 de veinticinco de noviembre de dos mil catorce, en términos del artículo 161 de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación.

Licenciada Laura Taydé Arias Treviño.

Rúbrica.

(R.- 411304)

Estados Unidos Mexicanos
Juzgado Tercero de Distrito en el Estado

Morelia, Mich.

EDICTO:

POR ESTE MEDIO SE NOTIFICA A **JESÚS RENÉ RUIZ AVILA Y MEGA COMTEC SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE**, QUE EN EL JUZGADO TERCERO DE DISTRITO EN EL ESTADO, DE MORELIA, MICHOACÁN, SE ADMITIÓ A TRÁMITE LA DEMANDA DE AMPARO PROMOVIDA POR **SHARBAL NICOLÁS DELGADO DOMÍNGUEZ**, CONTRA ACTOS DEL JUEZ TERCERO DE PRIMERA INSTANCIA EN MATERIA CIVIL DE ESTE DISTRITO JUDICIAL Y OTRAS AUTORIDADES, CONSISTENTES EN **A) LA OMISIÓN DE ORDENAR SU LLAMAMIENTO A LA CELEBRACIÓN DE LAS**

AUDIENCIAS DE REMATE DEL INMUEBLE UBICADO EN CALLE CIRCUITO PUNTA NIZUK, FRACCIONAMIENTO PUNTA MONARCA NÚMERO 1142, DE MORELIA, MICHOACÁN, DENTRO DEL JUICIO ORDINARIO MERCANTIL 921/2010, B) LA AUDIENCIA DE REMATE, C) LAS ÓRDENES DE REGISTRO, ESCRITURACIÓN Y CUALQUIER OTRA DERIVADA, D) LA CANCELACIÓN DE PROPIEDAD DE JESÚS RENÉ RUIZ ÁVILA, EN FAVOR DE HSBC, MÉXICO, S.A. INSTITUCIÓN DE BANCA MÚLTIPLE, GRUPO FINANCIERO HSBC; SE HACE SABER QUE EL JUICIO QUEDÓ REGISTRADO BAJO EL NÚMERO **II-834/2014** Y QUE DENTRO DEL MISMO SE LES SEÑALÓ COMO TERCEROS INTERESADOS, POR LO QUE DEBERÁN COMPARECER ANTE EL PERSONAL DE ESTE JUZGADO DENTRO DEL TÉRMINO DE TREINTA DÍAS, CONTADOS A PARTIR DE LA ÚLTIMA PUBLICACIÓN DEL PRESENTE EDICTO, LA QUE DEBERÁ HACERSE POR TRES VECES, DE SIETE EN SIETE DÍAS, EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN, EN UNO DE LOS PERIÓDICOS DE MAYOR CIRCULACIÓN DE LA REPÚBLICA Y EN UNO DE LOS PERIÓDICOS DE MAYOR CIRCULACIÓN EN EL ESTADO; EN EL CONCEPTO QUE DE NO COMPARECER, LAS SUBSECUENTES NOTIFICACIONES, AÚN LAS DE CARÁCTER PERSONAL, SE LES HARÁN POR LISTA; SE ENCUENTRAN FIJADAS LAS DIEZ HORAS DEL ONCE DE MAYO DE DOS MIL QUINCE, PARA QUE TENGA VERIFICATIVO LA AUDIENCIA CONSTITUCIONAL.

Atentamente

Morelia, Michoacán, a 10 de abril de 2015

El Secretario del Juzgado Tercero de Distrito en el Estado

Oscar Omar Valerio Alcázar

Rúbrica.

(R.- 411743)

Estados Unidos Mexicanos

Poder Judicial de la Federación

Juzgado Tercero de Distrito en Materias Civil y de Trabajo en el Estado de Nuevo León

EDICTOS

ESTADOS UNIDOS MEXICANOS

PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN.

JUZGADO TERCERO DE DISTRITO EN MATERIAS CIVIL Y DE TRABAJO

EN EL ESTADO DE NUEVO LEÓN.

“ADMINISTRADORA DE ADEUDOS, SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE”

En los autos del juicio de amparo 858/2014-II-E, promovido por Banco Invex, sociedad anónima, Institución de Banca Múltiple, Invex Grupo Financiero Fiduciario, contra actos del Magistrado de la Novena Sala Civil Unitaria del Tribunal Superior de Justicia del Estado y Juez Tercero de Jurisdicción Concurrente del Primer Distrito Judicial del Estado, y en virtud de que se le señaló a usted como tercera interesada, desconociéndose su domicilio cierto y actual, en cumplimiento al acuerdo dictado el veinte del actual, dentro del juicio antes citado, se ha ordenado emplazarlo a usted a juicio por **EDICTOS**, mismos que deberán publicarse por tres veces de siete en siete días en el Diario Oficial de la Federación, como en el periódico “El Norte” que se edita en esta ciudad, 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. Queda a disposición de la tercera interesada de referencia, en la Actuaría de este Juzgado copia simple de la demanda de amparo, de la que se desprende como acto reclamado el siguiente; “. . .a. Del Magistrado Responsable reclamamos la sentencia definitiva dictada el día 5 de junio de 2014 en los autos del toca de apelación número 57/2012 (en adelante la “Sentencia Reclamada”), mediante la cual, el Magistrado Responsable, sin motivo ni fundamento legal alguno para hacerlo, resolvió declarar fundado el Recurso de Apelación preventiva hecho valer por la parte actora del juicio de origen respecto de la resolución de fecha 25 de enero de 2011, que desechó la petición de la parte actora de fijar hora y fecha para el desahogo de la prueba de reconocimiento e inspección judicial, misma resolución que resulta violatoria a los derechos sustantivos, humanos y fundamentales de la QUEJOSA. “se transcribe” b. De LA AUTORIDAD DE ORIGEN reclamamos cualquier acto de ejecución de

la Sentencia Reclamada. C. En este orden de ideas, los actos reclamados y, por ende, la protección Constitucional solicitada, deberá extenderse a todas y cada una de las consecuencias de hecho y de derecho de la Sentencia Reclamada, para todos los efectos legales a que haya lugar..." haciéndole saber que cuenta con el término de treinta días naturales contados a partir de la última publicación de los edictos, para que ocurra ante este Juzgado Federal a hacer valer sus derechos, de igual hágase del conocimiento que se encuentran señaladas las **nueve horas con treinta minutos del veintiocho de mayo de dos mil quince**, para la audiencia constitucional.

Monterrey, Nuevo León, a 27 de abril de 2015.

La Secretario del Juzgado Tercero de Distrito en Materias Civil
y de Trabajo en el Estado.

Lic. Eloísa Escobar Hernández.

Rúbrica.

(R.- 411884)

Estado de México

Poder Judicial

Juzgado Primero Civil de Primera Instancia

de Tenancingo, Estado de México

EDICTO

En el expediente número **947/2011**, relativo al juicio **EJECUTIVO MERCANTIL**, promovido por **LIC. DIEGO MANUEL GOMEZ RIOS**, el Juez Primero Civil de Primera Instancia de Tenancingo, con fundamento en el artículo 1410 y 1411 del Código de Comercio, en relación con los preceptos 469, 470, 471, 472, 473, 474 y demás relativos del Código Federal de Procedimientos Civiles de aplicación supletoria a la Legislación Mercantil, se señalan las **DIEZ HORAS DEL DÍA VEINTINUEVE DE JUNIO DE DOS MIL QUINCE**, para que tenga verificativo la **PRIMERA ALMONEDA DE REMATE** respecto del inmueble embargado con las siguientes características: **BIEN INMUEBLE UBICADO EN ESQUINA DE LAS CALLES CUBA Y URUGUAY LOTE NUMERO DOSCIENTOS SESENTA (260), MANZANA L, NUMERO SESENTA Y CINCO (65), FRACCIONAMIENTO LAS AMERICAS, MORELIA MICHOACAN**, CON UNA SUPERFICIE DE CUATROCIENTOS DIECISIETE METROS CUADRADOS, MISMO QUE SE ENCUENTRA INSCRITO EN EL REGISTRO PÚBLICO DE LA PROPIEDAD DE MORELIA, MICHOACAN, sirviendo de base para el remate la cantidad de **\$4,184,380.00 (CUATRO MILLONES CIENTO OCHENTA Y CUATRO MIL TRESCIENTOS OCHENTA PESOS 00/100 M.N.)** que es la cantidad en la que fue valuado el inmueble a rematar por el perito tercero en discordia nombrado por este tribunal en el presente juicio. En la inteligencia que los interesados deberán depositar al menos el diez por ciento de la postura legal fijada con la anticipación debida, (un día antes del señalado para la audiencia de remate), en términos del artículo 482 del Código Federal de Procedimientos Civiles; en consecuencia **CONVOQUENSE A POSTORES Y CÍTESE A ACREEDORES**, ordenándose la expedición de los **EDICTOS** correspondientes para su publicación por **TRES VECES EN EL LAPSO DE NUEVE DÍAS**, en el "Diario Oficial de la Federación", en la tabla de avisos o puerta de este Tribunal y en la tabla de avisos o puerta del Juzgado del Distrito donde se ubica el bien inmueble a rematar. **Asimismo, entre la última publicación y la fecha del remate deberá mediar un lapso no menor de SIETE DIAS HABLES**, sin contar el de su última publicación y el de la fecha de celebración de la audiencia de almoneda, siendo postura legal la que cubra las dos terceras partes de la suma antes mencionada.

Tenancingo, México, ocho de mayo del año dos mil quince.

Tercer Secretario de Acuerdos

Lic. Flor de María Camacho Rodríguez

Rúbrica.

(R.- 411889)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Consejo de la Judicatura Federal
Juzgado Quinto de Distrito en Materia Civil en el Estado de Jalisco

21

EDICTO CON EXTRACTO DE SENTENCIA DEL CONCURSO MERCANTIL 282/2013-B

En el expediente **282/2013-B**, relativo al procedimiento de concurso mercantil de **Fábrica de Hielo Agua Azul, Sociedad Anónima de Capital Variable**, el Segundo Tribunal Unitario del Tercer Circuito, el seis de abril de dos mil quince, dentro de los autos del toca civil 35/2014, dictó resolución en la que: en cumplimiento a la sentencia dictada por el Segundo Tribunal Colegiado en Materia Civil del Tercer Circuito, en autos el juicio de amparo directo 775/2014, promovido por Ana Gabriela Borondón Ochoa, se declara en concurso mercantil a **Fábrica de Hielo Agua Azul, Sociedad Anónima de Capital Variable**; declara abierta la etapa de conciliación por ciento ochenta y cinco días naturales, se ordena al Instituto Federal de Especialistas de Concursos Mercantiles para que designe síndico quien deberá haber del conocimiento de los acreedores su nombramiento y señalar domicilio dentro de la jurisdicción de este juzgado de origen para el cumplimiento de las obligaciones que le impone la ley; esta sentencia produce efectos de arraigo de José Jair Sánchez Antuñano González Días, Delegado Especial de la Asamblea General Ordinaria de Accionistas de la comerciante Fábrica de Hielo Agua Azul, Sociedad Anónima de Capital Variable, para que no se separe de su domicilio sin dejar apoderado instruido; se señala fecha de retroacción del concurso el nueve de julio de dos mil catorce; se ordena al conciliador inicie el procedimiento de reconocimiento de créditos y los determine de oficio, en los términos establecidos por los artículos 121 y 123 de la Ley de Concursos Mercantiles, elaborando la lista de créditos a cargo del comerciante que propone reconocer, entre otras fuentes, en la contabilidad del mismo, en los documentos que permitan determinar su pasivo, en la información que el propio comerciante y su personal están obligados a proporcionar; se hace del conocimiento de los acreedores residentes en la República Mexicana que, aquellos que así lo deseen, deberán presentar al conciliador sus solicitudes de reconocimiento de crédito en el domicilio que éste señale para el cumplimiento de sus obligaciones; se ordena al comerciante ponga de inmediato a disposición del conciliador los libros, registros y demás documentos de su empresa así como los recursos necesarios para sufragar las publicaciones y gastos de registro previstos en la Ley de Concursos Mercantiles; se ordena al comerciante permita al conciliador y a los interventores la realización de las actividades propias de sus cargos; se ordena al comerciante suspender el pago de los adeudos contraídos con anterioridad a la fecha en que comience a surtir efectos esta sentencia de concurso mercantil, salvo que sean indispensables para la operación ordinaria de la empresa, respecto de las cuales deberá informar a este juzgado dentro de las veinticuatro horas siguientes de efectuados; se ordena que durante la etapa de conciliación se suspenda todo mandamiento de embargo o ejecución contra los bienes y derechos del comerciante, con las excepciones a que se refiere el artículo 65 de la Ley de Concursos Mercantiles; las acciones promovidas y los juicios seguidos por el comerciante y las promovidas y los seguidos contra el, que se encuentren en trámite al dictarse la sentencia, que tengan un contenido patrimonial, no se acumularán al juicio concursal, sino que se seguirán por el comerciante bajo vigilancia del conciliador, para lo cual el concursado deberá informar al especialista la existencia de dichos procedimientos; se ordena al conciliador que dentro de los cinco días siguientes a su designación, tramite la publicación por una vez, de un extracto de esta sentencia, en el Diario Oficial de la Federación y en el periódico "El Informador"; se ordena al conciliador que dentro de los cinco días siguientes a su designación, solicite la inscripción de esta sentencia en el Registro Público de la Propiedad y Comercio de Guadalajara, Jalisco; los créditos a cargo de la concursada que carezcan de garantía real dejarán de causar intereses a la fecha de la sentencia, sino hubieren sido denominados originalmente en UDIS, se convertirán a dicha unidad previa conversión a moneda nacional de los que en su caso estuvieren denominados en moneda extranjera, el tipo de cambio y la equivalencia de las citadas unidades serán los determinados por el Banco de México, para la fecha de esta sentencia, con independencia del lugar originalmente pactado para pago, los créditos con garantía real, a partir de la fecha de esta sentencia, sólo causarán intereses ordinarios y hasta por el valor de la garantía, se mantendrán en la moneda o unidad en que originalmente se denominaron, pero también se convertirán a UDIS sólo para cuantificar el alcance de su participación de las decisiones en que así se requiera, caso en el cual, se empleará la equivalencia mencionada.

Para su publicación por una sola vez en el Diario Oficial de la Federación y en el periódico "El Informador".

Zapopan, Jalisco, a 08 de Mayo de 2015.

La Secretaria del Juzgado Quinto de Distrito en Materia Civil en el Estado de Jalisco.

Guillermina Chávez Cárdenas.

Rúbrica.

(R.- 411874)

AVISOS GENERALES

Estados Unidos Mexicanos
Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa
Sala Regional del Centro III
Celaya, Gto.
Expediente: 3634/12-10-01-8-OT
Actor: Cobranzas Corporativas, G.A., S.C.
EDICTO

POR ESTE MEDIO PUBLÍQUESE 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, HACIÉNDOSE SABER A JOSÉ ANTONIO CEJA JUÁREZ, MARCO ANTONIO OLGUIN ALONSO, MARÍA DE LOS ÁNGELES CORONA MUÑOZ, J. GUADALUPE BECERRA GONZÁLEZ, AGUSTÍN DÍAZ GARCÍA, MA. DE LOURDES OROZCO COLLAZO, JOSÉ ANTONIO FLORES GUARDEROS, JUAN JOSÉ TOVAR MUÑOZ, IGNACIO CASTILLO PIÑA, JOSÉ GUADALUPE DÍAZ MARTÍNEZ, FRANCISCO RAÚL ACEVEDO LUNA, JUAN ANTONIO RAMÍREZ ZUÑIGA, MARIA ELENA SOLÍS VÁZQUEZ, MARIO HUMBERTO MÉNDEZ, JUAN OCTAVIO HUERTA BELTRÁN, ALEJANDRO DE JESÚS COLLAZO PATIÑO, ALEJANDRO HERNÁNDEZ QUEZADA, GABRIELA GÓMEZ ARIZMENDI, TABIA LORENA GONZÁLEZ MEJÍA, MARÍA MARTHA GAYTÁN RANGEL, RAFAEL TOLEDO ROCHA, OSCAR DANIEL MACÍAS YEBRA, MARÍA DE LOS ÁNGELES VELÁZQUEZ CISNEROS, ANA MÁRIA PÉREZ RODRÍGUEZ, SANTIAGO GONZÁLEZ RODRÍGUEZ, SANTIAGO MEDINA REYES, ÁNGEL GUERRA GARCÍA, MARÍA DEL CARMEN MARTÍNEZ ZARZA, ANTONIO ESPARZA MARTÍNEZ, ALFONSO PALACIOS CHAGOYA, SILVESTRE GONZÁLEZ GONZÁLEZ, JORGE GARCÍA JIMÉNEZ, JORGE DONALDO REYES REYES, ROSARIO OLEDO PALACIOS, MARTA MÁRQUEZ CHÁVEZ, JOSÉ PATRACA VALERIO, SONIA MARISOL NIETO LANDÍN, MA. LORETO RAMÍREZ VILLANUEVA, HERMINIO VÁZQUEZ HERRERA, MA. MERCEDES BECERRA RAZO, ARMANDO VÁZQUEZ RAMÍREZ, AGUIRRE RAMÍREZ ANTONIO, GODÍNEZ RODRÍGUEZ NICOLÁS, GONZÁLEZ MARTÍNEZ HECTOR DANIEL, GONZÁLEZ RAMÍREZ JOSÉ GABRIEL, PIÑA SÁNCHEZ ANGÉLICA MARÍA, ROMO HERNÁNDEZ MARÍA MAGDALENA, ROMO HERNÁNDEZ RAMÓN, SÁNCHEZ MEDINA JAIME Y VEGA CAMACHO ALFREDO, BONILLA HERNÁNDEZ JOSÉ JOAQUÍN, CERVERA ENRIQUE, CONTRERAS RAMÍREZ JAVIER, GUERRERO FLORES FERNANDO, NAVARRO CASTILLO PEDRO NOÉ, ROMERO VARELA RICARDO ALFREDO, LUNA HERNÁNDEZ JUAN JOSÉ, PARRA MARTÍNEZ FLORENTINO Y SERRATO TORRES SAMUEL ÁNGEL, QUE POR AUTO DE 2 DE ENERO DE 2013 SE TUVO POR PRESENTADA EN ESTA SALA REGIONAL DEL CENTRO III, CON SEDE EN CELAYA, GUANAJUATO, DEL TRIBUNAL FEDERAL DE JUSTICIA FISCAL Y ADMINISTRATIVA, DEMANDA DE NULIDAD PROMOVIDA POR LA PERSONA MORAL DENOMINADA **COBRANZAS CORPORATIVAS, GA., S.C.**, EN CONTRA DE ACTOS DEL C. TITULAR DE LA SUBDELEGACIÓN DEL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL LEÓN; POR LO QUE AL SER A DICHO DE LA AUTORIDAD TRABAJADORES DE LA EMPRESA CITADA DURANTE EL PERIODO DE LA DETERMINACIÓN CONTROVERTIDA EN JUICIO, FORMAN PARTE DEL PRESENTE CON EL CARÁCTER DE TERCEROS INTERESADOS, EMPLAZÁNDOLOS POR ESTE MEDIO PARA QUE DENTRO DEL PLAZO DE CUARENTA Y CINCO DÍAS HÁBILES CONTADOS A PARTIR DEL DÍA SIGUIENTE AL DE LA ÚLTIMA PUBLICACIÓN DE LOS EDICTOS EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN Y EN UNO DE LOS PERIÓDICOS DE MAYOR CIRCULACIÓN EN LA REPÚBLICA, SE APERSONEN EN EL PRESENTE JUICIO, ASÍ COMO SEÑALEN DOMICILIO PARA RECIBIR NOTIFICACIONES, CON EL APERCIBIMIENTO QUE DE NO HACERLO, SE LES HARÁN POR MEDIO DE BOLETÍN ELECTRÓNICO, QUEDANDO A SU DISPOSICIÓN EN LA ACTUARÍA DE ESTE TRIBUNAL, LAS COPIAS SIMPLES DE TRASLADO.

Celaya, Guanajuato, 15 de abril de 2015.

Secretaría de Acuerdos

Lic. Grecia Merit García Rodríguez

Rúbrica.

(R.- 411892)

SOCIEDAD DE AUTORES Y COMPOSITORES DE MEXICO,
SOCIEDAD DE GESTION COLECTIVA DE INTERES PÚBLICO
MIEMBRO DE LA CONFEDERACIÓN INTERNACIONAL DE SOCIEDADES
DE AUTORES Y COMPOSITORES (CISAC)
PRIMERA CONVOCATORIA

Con fundamento en los artículos 205 fracción VIII y 206 de la Ley Federal del Derecho de Autor; 123,124 y 125 del Reglamento de dicho ordenamiento legal; 16, 16 bis, 17 incisos IV y VI, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24 y 42, inciso b, de los estatutos sociales de la persona moral convocante, y por acuerdo de fecha 6 de mayo del presente año de su Honorable Consejo Directivo, se convoca a los socios de la **SOCIEDAD DE AUTORES Y COMPOSITORES DE MÉXICO, SOCIEDAD DE GESTION COLECTIVA DE INTERES PÚBLICO, (SACM)**, a la Asamblea General Ordinaria que tendrá verificativo el **miércoles 10 de junio del 2015, a las 10:00 horas**, en su domicilio social ubicado en la calle Real de Mayorazgo 129, Col. Xoco, Código Postal 03330, en la ciudad de México, Distrito Federal, en la que se tratarán los asuntos contenidos en el siguiente:

ORDEN DEL DIA

1. Designación y aceptación del cargo de escrutadores, para comprobar y determinar el quórum de conformidad con la nómina de votos y lista de asistencia;
2. Los escrutadores verificarán el quórum de acuerdo con el PROYECTO DE DISTRIBUCION DE VOTOS, en términos del Artículo 22 de los estatutos sociales, así como de los artículos 206 de la Ley Federal del Derecho de Autor; 123, 124 fracciones II y III, y 125 del Reglamento del mencionado ordenamiento legal;
3. Los escrutadores comunicarán a la Asamblea el número de votos registrados en las listas de asistencia, determinando si existe el quórum, levantando el secretario constancia de ello y, en caso afirmativo, se procederá a la apertura de la Asamblea, declarando a ésta, legalmente constituida en primera convocatoria;
4. Lectura y aprobación, en su caso, del Acta de la Asamblea anterior;
5. Informe del Consejo Directivo;
6. Presentación, discusión y aprobación, en su caso, del balance correspondiente al ejercicio del año 2014.
7. Informe del Comité de Vigilancia;
8. Otorgamiento de un Poder Especial para Actos de Dominio en favor del Maestro Armando Manzanero Canche, para ejercerlo ante la autoridad que lo solicite, y tramitar permisos, licencias o autorizaciones que requiera la SACM respecto a la Cartelera Publicitaria con Anuncios de información Social y Cultural del Centro Cultural Roberto Cantoral.
9. Asuntos Generales;
10. Clausura de la Asamblea.

México, D. F., a 20 de mayo del 2015

Secretario del Consejo Directivo

Mtro. José Manuel Contreras Marroquín

Rúbrica.

(R.- 411812)

SOCIEDAD MEXICANA DE NORMALIZACION Y CERTIFICACION, S.C. (NORMEX, S.C.)

AVISO

CONSULTA PÚBLICA DE 2 PROYECTOS DE NORMAS MEXICANAS

NORMEX, S. C. en cumplimiento al Artículo 51-A Fracción III de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización y a los Artículos 43 y 46 del Reglamento de la misma Ley, convoca a la sociedad para que en un periodo de 60 días los interesados presenten en idioma español y por escrito sus comentarios ante el seno del Comité Técnico de Normalización Nacional para Bebidas Alcohólicas NBAL-02 adscrito a NORMEX para los siguientes Proyectos de Normas Mexicanas.

Los comentarios se recibirán en la Dirección de Normalización de NORMEX, en el fax: 01 (55) 55 98 58 99, ó en el E mail: normas@normex.com.mx El documento puede comprarse en la Gerencia de Promoción de NORMEX, en la siguiente dirección: Av. San Antonio No. 256 Piso 7. Col. Ampliación Nápoles, C.P. 03840. Del. Benito Juárez. Tel. : 55 98 30 36. Fax: 55 98 58 99, correo electrónico: acientes2@normex.com.mx

Clave o Código	Título del Proyecto de Norma
PROY-NMX-V-034-NORMEX-2015	Bebidas Alcohólicas – Alcohol Etílico (Etanol) - Materia Prima - Especificaciones
SÍNTESIS	
Esta Norma Mexicana establece las especificaciones que debe cumplir el alcohol etílico (Etanol) como materia prima para la elaboración de bebidas alcohólicas. Esta Norma Mexicana se aplica al alcohol etílico (Etanol) como materia prima para la elaboración de bebidas alcohólicas que se comercialicen en los Estados Unidos Mexicanos.	
PROY-NMX-V-030-NORMEX-2015	Bebidas Alcohólicas-Vino Generoso- Especificaciones.
SÍNTESIS	
Esta Norma Mexicana tiene como objetivo establecer las especificaciones que deben cumplir las bebidas denominadas “Vino Generoso”. Esta Norma Mexicana debe aplicarse a las bebidas denominadas “Vino Generoso” que se comercialicen en los Estados Unidos Mexicanos.	

Atentamente

México, D.F. 15 de abril de 2015.

NORMEX. S.C.

Directora Ejecutiva y de Normalización

I.Q. Olga Arce León

Rúbrica.

(R.- 411880)

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 Acreditable	\$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)

TARAHUMARA PIPELINE, S. DE R.L. DE C.V.
TARIFAS DE TRANSPORTE DE GAS NATURAL
PERMISO DE TRANSPORTE DE GAS NATURAL NÚMERO G/213/TRA/2008
GASODUCTO CORREDOR CHIHUAHUA

En cumplimiento a las disposiciones 17, 20.2, 21.1 de la Directiva Sobre la Determinación de Tarifas y Traslado de Precios para las Actividades Reguladas en Materia de Gas Natural DIR-GAS-001-2007, a la sección 6.1 de las Condiciones Generales para la Prestación del Servicio de Tarahumara Pipeline, S. de R. L. de C.V., se publica la lista de tarifas aplicable a la prestación del servicio de transporte de gas natural para el gasoducto Corredor Chihuahua, que corre de San Isidro Ciudad Juárez a la ciudad de Chihuahua, estado de Chihuahua, México.

Las nuevas tarifas entrarán en vigor cinco (5) días posteriores a esta publicación.

LISTA DE TARIFAS PARA SERVICIO DE TRANSPORTE

Cargo	Tarifa	Unidad
Tarifa nivelada monómica	4.1614	Pesos por Gigajoule
Servicio en Base Firme	----	-----
Cargo por Capacidad.	4.1417	Pesos por Gigajoule
Cargo por Uso.	0.0196	Pesos por Gigajoule

México, D. F., 12 de mayo de 2015.

Director Jurídico

Lic. Laura Trejo Chaparro

Rúbrica.

(R.- 411876)

GASODUCTO DE AGUAPRIETA, S. DE R.L. DE C.V.
LISTA DE PRECIOS Y TARIFAS
(cifras en pesos, moneda nacional)

Publicación en cumplimiento a lo establecido en el permiso de transporte de gas natural G/125/TRA/2002 otorgado el 19 de julio de 2002 y de conformidad con la sección D, párrafo 21.1 de la Directiva de Precios y Tarifas publicada por la Comisión Reguladora de Energía.

Concepto	Pesos / Gjoule	Pesos / Gcal	Pesos / Mmbtu
Cargo por servicio en base firme			
Capacidad	1.2491	5.2295	1.3177
Uso	0.1503	0.6289	0.1585

Nota: Precios no incluyen IVA

México, D.F. a 14 de mayo de 2015

Representante legal

Tania Ortiz Mena López Negrete

Rúbrica.

(R.- 411853)

GASODUCTO ROSARITO, S. DE R.L. DE C.V.**LISTA DE PRECIOS Y TARIFAS****(Cifras en pesos, moneda nacional)**

Publicación en cumplimiento a lo establecido en el permiso de transporte de gas natural G/100/TRA/2000 otorgado el 15 de diciembre de 2000 y de conformidad con la sección D, párrafo 21.1 de la Directiva sobre la determinación de tarifas y el traslado de precios para las actividades reguladas en materia de gas natural DIR-GAS-001-2007 publicada por la Comisión Reguladora de Energía.

ALGODONES –INTERCONEXIÓN CON TGN (EL FLORIDO)**SUBTRAMOS 1: ALGODONES - INTERCONEXIÓN LATERAL ENSENADA TECATE (EL CARRIZO)**

Concepto	Pesos / Gjoule	Pesos /Gcal	Pesos /Mmbtu
Cargo por servicio en base firme			
Capacidad	1.5578	6.5224	1.6435
Uso	0.0788	0.3298	0.0830
Cargo por servicio en base interruptible	1.4646	6.1319	1.5452

ALGODONES –INTERCONEXIÓN CON TGN (EL FLORIDO)**SUBTRAMOS 2: INTERCONEXIÓN LATERAL ENSENADA TECATE (EL CARRIZO) - TGN**

Concepto	Pesos / Gjoule	Pesos /Gcal	Pesos /Mmbtu
Cargo por servicio en base firme			
Capacidad	0.1976	0.8272	0.2084
Uso	0.0101	0.0419	0.0106
Cargo por servicio en base interruptible	0.1858	0.7778	0.1960

TERMINAL GNL ENERGÍA COSTA AZUL-ESTACIÓN DE MEDICIÓN TECATE (EL CARRIZO)

Concepto	Pesos / Gjoule	Pesos /Gcal	Pesos /Mmbtu
Cargo por servicio en base firme			
Capacidad	0.4778	2.0005	0.5041
Uso	0.0224	0.0938	0.0235
Cargo por servicio en base interruptible	0.4537	1.8998	0.4787

ALGODONES – YUMA (LATERAL YUMA)

Concepto	Pesos / Gjoule	Pesos /Gcal	Pesos /Mmbtu
Cargo por servicio en base firme			
Capacidad	0.4516	1.8907	0.4766
Uso	0.0212	0.0885	0.0223
Cargo por servicio en base interruptible	0.4290	1.7958	0.4526

ESTACIÓN DE COMPRESIÓN ALDODONES

Concepto	Pesos / Gjoule	Pesos /Gcal	Pesos /Mmbtu
Servicios de compresión			
Capacidad	0.9006	3.7707	0.9501
Uso	0.0353	0.1479	0.0373

Nota: Precios no incluyen IVA

México, D.F. a 14 de mayo de 2015

Representante legal

Tania Ortiz Mena López Negrete

Rúbrica.

(R.- 411851)

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 38/2015 del concurso para ocupar las siguientes plazas vacantes del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

1.-

Nombre del Puesto	DIRECTOR(A) GENERAL ADJUNTA(O) DE FUNDAMENTACION JURIDICA		
Código del Puesto	04-215-1-CFLB001-0000292-E-C-A		
Nivel Administrativo	LB1	Número de vacantes	01
Percepción Mensual Bruta	\$98,772.26 (NOVENTA Y OCHO MIL SETECIENTOS SETENTA Y DOS PESOS 26/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	DIRECCION GENERAL DE JUEGOS Y SORTEOS	Sede	MEXICO, D.F.
Funciones Principales	1. ESTABLECER LOS PROCESOS Y LINEAMIENTOS GENERALES EN MATERIA JURIDICA, PARA DAR RESOLUCION A LAS SOLICITUDES DE EXPEDICION DE PERMISOS DE JUEGOS, SORTEOS, SISTEMAS DE COMERCIALIZACION, ESPECTACULOS EN VIVO Y DEMAS QUE ESTABLEZCAN LAS DISPOSICIONES JURIDICAS APLICABLES. 2. DETERMINAR LINEAS ESPECIFICAS DE ACCION JURIDICA SOBRE LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y CONTENCIOSOS INHERENTES A TEMAS DE JUEGOS Y SORTEOS, QUE PERMITAN PRESERVAR LA ESENCIA EN EL CUMPLIMIENTO DE LA LEY FEDERAL DE JUEGOS Y SORTEOS Y SU REGLAMENTO. 3. EVALUAR LAS RECOMENDACIONES Y OPINIONES DEL CONSEJO CONSULTIVO DE JUEGOS Y SORTEOS RELATIVAS AL OTORGAMIENTO, MODIFICACION, RENOVACION, AMPLIACION O FINIQUITO DE PERMISOS DE OPERACION DE CENTROS DE APUESTAS REMOTAS Y SALAS DE SORTEOS DE NUMEROS Y SIMBOLOS, PARA COADYUVAR EN EL CUMPLIMIENTO DE LAS POLITICAS PUBLICAS DE TRANSPARENCIA Y RENDICION DE CUENTAS. 4. ACORDAR LAS RESOLUCIONES SOBRE PERMISOS, CLAUSURAS, SANCIONES, QUEJAS, RECLAMACIONES Y NOTIFICACIONES, PARA OBTENER LAS AUTORIZACIONES Y HOMOGENEIDAD CORRESPONDIENTES		

	QUE CUMPLIMENTEN LA LEGALIDAD DE DICHOS ACTOS. 5. PLANEAR E INSTRUMENTAR EL PROGRAMA ANUAL DE CAPACITACION JURIDICAS EN MATERIA DE JUEGOS Y SORTEOS, PARA IMPULSAR LA ESPECIALIZACION DE LAS ACCIONES QUE SE REALIZAN EN LA DIRECCION GENERAL. 6. IMPLEMENTAR METODOLOGIAS DE ASESORIAS Y EMISION DE OPINIONES JURIDICAS EN ASUNTOS ADMINISTRATIVOS Y CONTENCIOSOS, PARA CONTRIBUIR EN LA INTERPRETACION Y APLICACION DEL MARCO JURIDICO DE JUEGOS Y SORTEOS. 7. INSTRUMENTAR MECANISMOS TECNICOS Y NORMATIVOS DE CONTROL Y REGULACION DE LA OPERACION DE LOS CENTROS DE APUESTAS REMOTAS Y SALAS DE SORTEOS DE NUMEROS Y SIMBOLOS, PARA CONTAR CON ELEMENTOS JURIDICOS QUE APOYEN EN LA EMISION DE LOS DICTAMENES. 8. FIJAR LOS CRITERIOS DE ANALISIS, CONTROL Y SISTEMATIZACION DE LA INFORMACION EN MATERIA JURIDICA SOBRE LOS ACTOS RELACIONADOS CON JUEGOS Y SORTEOS, PARA GARANTIZAR LA CONFORMACION DE LAS BASES DE DATOS QUE CONTRIBUYAN EN LA EMISION DE LAS RESOLUCIONES. 9. ATENDER LAS DEMAS FUNCIONES QUE LAS DISPOSICIONES LEGALES Y REGLAMENTARIAS LE ATRIBUYAN EN EL AMBITO DE SU COMPETENCIA, ASI COMO AQUELLAS QUE LE CONFIERA EL JEFE INMEDIATO.	
Perfil y Requisitos	ESCOLARIDAD LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO	CARRERA GENERICA: • DERECHO • ADMINISTRACION • CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA • ECONOMIA • CONTADURIA VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN.
	EXPERIENCIA LABORAL 6 AÑOS	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: • DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES • DEFENSA JURIDICA Y PROCEDIMIENTOS • ADMINISTRACION PUBLICA • ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.
	CAPACIDADES GERENCIALES	1. VISION ESTRATEGICA SISEPH 2. LIDERAZGO SISEPH NIVEL 5 DIRECCION GENERAL ADJUNTA
	CAPACIDADES TECNICAS	VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx

2.-

Nombre del Puesto	DIRECTOR (A) DE PROYECTOS

Código del Puesto	04-510-1-CFMC001-0000183-E-C-Q		
Nivel Administrativo	MC1	Número de vacantes	01
Percepción Mensual Bruta	\$65,671.18 (SESENTA Y CINCO MIL SEIS CIENTOS SETENTA Y UN PESOS 18/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	UNIDAD DE DESARROLLO POLITICO Y FOMENTO CIVICO	Sede	MEXICO, D.F.
Funciones Principales	1. DIRIGIR LA EJECUCION DEL PROGRAMA DE COMUNICACION SOCIAL DE LOS PROYECTOS ESPECIALES DE LA UNIDAD DE DESARROLLO POLITICO Y FOMENTO CIVICO, A FIN DE ASEGURAR LA DIFUSION DE LA CULTURA DEMOCRATICA EN EL CONTEXTO NACIONAL E INTERNACIONAL. 2. CONDUCIR EL PROGRAMA DE ESTRATEGIAS DE COMUNICACION INSTITUCIONAL EN TEMAS DE CULTURA DEMOCRATICA, PARA CONTRIBUIR EN LA APERTURA DE ESPACIOS, PROMOCION Y COLABORACION ENTRE INSTITUCIONES PUBLICAS Y PRIVADAS. 3. COORDINAR EL PROCESO DE REVISION Y ANALISIS DE LA INFORMACION OBTENIDA EN LA ENCUESTA NACIONAL SOBRE CULTURA POLITICA Y PRACTICAS CIUDADANAS, PARA CONTAR CON INFORMES DEL ESTADO QUE GUARDA LA CULTURA DEMOCRATICA ENTRE LOS MEXICANOS. 4. EVALUAR LOS RESULTADOS DERIVADOS DE LA ENCUESTA NACIONAL SOBRE CULTURA POLITICA Y PRACTICAS CIUDADANAS, PARA IDENTIFICAR Y CUANTIFICAR ELEMENTOS DE OPINION DE ALTO IMPACTO QUE CONTRIBUYAN A LA TOMA DE DECISIONES. 5. ESTABLECER LINEAS ESPECIFICAS EN LA REALIZACION DE ESTUDIOS SOBRE LOS VALORES Y PRACTICAS DEMOCRATICAS, PARA CONOCER LA TRASCENDENCIA Y DESARROLLO DE LA CULTURA DEMOCRATICA Y CIVICA EN EL PAIS. 6. DETERMINAR MECANISMOS EN LA FORMULACION Y ACTUALIZACION DEL CONTENIDO DE INFORMACION EN MATERIA DE CULTURA DEMOCRATICA, PARA ASEGURAR LA PROMOCION Y DIFUSION DE LOS PROGRAMAS Y ACTIVIDADES EN LA PAGINA WEB DE LA UNIDAD DE DESARROLLO POLITICO Y FOMENTO CIVICO.		
Perfil y Requisitos	ESCOLARIDAD LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO	CARRERA GENERICA: • ADMINISTRACION • CIENCIAS SOCIALES • COMUNICACION • DERECHO • ECONOMIA • COMPUTACION E INFORMATICA VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJOEN.	
	EXPERIENCIA LABORAL 5 AÑOS	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: • ADMINISTRACION PUBLICA • DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES • ECONOMIA GENERAL • COMUNICACIONES SOCIALES • OPINION PUBLICA • CONTABILIDAD	

		ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.
	CAPACIDADES GERENCIALES	1. VISION ESTRATEGICA SISEPH 2. LIDERAZGO SISEPH NIVEL 4 DIRECCION DE AREA
	CAPACIDADES TECNICAS	VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx

3.-

Nombre del Puesto	SUBDIRECTOR (A) DE ANALISIS PROSPECTIVO DE PROCESOS POLITICOS		
Código del Puesto	04-211-1-CFNC002-0000645-E-C-B		
Nivel Administrativo	NC2	Número de vacantes	01
Percepción Mensual Bruta	\$39,909.11 (TREINTA Y NUEVE MIL NOVECIENTOS NUEVE PESOS 11/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	UNIDAD DE GOBIERNO	Sede	MEXICO, D.F.
Funciones Principales	1. VERIFICAR LA INFORMACION RECABADA DE LOS PROCESOS POLITICOS Y SOCIALES E INTEGRARLA A UNA BASE DE DATOS, PARA CONTAR CON HERRAMIENTAS DE INFORMACION ACTUALIZADA QUE FACILITE EL CONOCIMIENTO, CONCERTACION Y DISTENSION DE POSIBLES CONFLICTOS. 2. ELABORAR ESCENARIOS PROSPECTIVOS DE PROCESOS POLITICOS, PARA COADYUVAR EN LA TOMA DE DECISIONES RESPECTO A LAS MEDIDAS A CONSIDERAR ANTE EL SURGIMIENTO DE POSIBLES CONFLICTOS EN EL PAIS. 3. INTEGRAR EL ACERVO DOCUMENTAL EN MATERIA DE ASUNTOS, ATENCION Y RESPUESTA A CONFLICTOS CON PROCESOS POLITICOS Y SOCIALES, PARA CONTAR CON EL SOPORTE INFORMATIVO QUE PERMITA A LAS INSTANCIAS SUPERIORES LA TOMA DE DECISIONES. 4. ANALIZAR Y DAR SEGUIMIENTO A LOS MOVIMIENTOS DE LOS PROCESOS POLITICOS Y SOCIALES, A FIN DE COORDINAR EL DIALOGO Y LA CONCERTACION CON LOS LIDERES Y/O REPRESENTANTES, PARA EVITAR POSIBLES CONFLICTOS SOCIALES EN EL PAIS. 5. COORDINAR EL SEGUIMIENTO A LOS CAMBIOS INTERNOS EN LAS ESTRUCTURAS DE LAS AGRUPACIONES POLITICAS Y SOCIALES, PARA MANTENER ACTUALIZADA LA BASE DE DATOS QUE PERMITA REALIZAR LOS PROCESOS DE NEGOCIACION CON LOS PERSONAJES ADECUADOS.		
Perfil y Requisitos	ESCOLARIDAD LICENCIATURA O PROFESIONAL	CARRERA GENERICA: - DERECHO - CIENCIAS SOCIALES - CIENCIAS POLITICAS Y	

	TITULADO	ADMINISTRACION PUBLICA VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN.
	EXPERIENCIA LABORAL 3 AÑOS	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: • CIENCIAS POLITICAS • VIDA POLITICA • INSTITUCIONES POLITICAS VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.
	CAPACIDADES GERENCIALES	1. ORIENTACION A RESULTADOS SISEPHSUB 2. TRABAJO EN EQUIPO SISEPHSUB NIVEL 3 SUBDIRECCION DE AREA
	CAPACIDADES TECNICAS	VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx

4.-

Nombre del Puesto	SUBDIRECTOR(A) DE DIFUSION DE PROGRAMAS LOCALES Y NACIONALES		
Código del Puesto	04-511-1-CFNC002-0000011-E-C-T		
Nivel Administrativo	NC2	Número de vacantes	01
Percepción Mensual Bruta	\$39,909.11 (TREINTA Y NUEVE MIL NOVECIENTOS NUEVE PESOS 11/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	DIRECCION GENERAL DE PLANEACION ESTRATEGICA PARA LA PREVENCION SOCIAL	Sede	MEXICO, D.F.
Funciones Principales	1. PROPONER, EN COORDINACION CON LAS AREAS DE LA APF INVOLUCRADAS EN LA MATERIA, LINEAS DE ACCION PARA ASEGURAR LA PROMOCION Y DIFUSION DE LOS AVANCES Y LOGROS DE LOS PROGRAMAS, INCLUIDO EL USO Y PROMOCION DE LA IMAGEN INSTITUCIONAL DE LOS PROGRAMAS DE PREVENCION Y PARTICIPACION CIUDADANA 2. PROPONER A LAS ENTIDADES FEDERATIVAS Y MUNICIPIOS LOS MECANISMOS DE DIFUSION DE INFORMACION RELATIVA A LAS ACCIONES DE LA SUBSECRETARIA PARA ASEGURAR LA COLABORACION Y EL FLUJO DE INFORMACION. 3. PROPONER CRITERIOS PARA LA EJECUCION DE ACCIONES DE COMUNICACION Y PUBLICIDAD DE LOS PROGRAMAS EN ESTADOS Y MUNICIPIOS, A TRAVES DE LOS MEDIOS, CANALES Y FORMATOS DISPONIBLES 4. EVALUAR LAS COMPETENCIAS DE LOS PROVEEDORES DE SERVICIOS DE COMUNICACION (AGENCIAS, DISEÑADORES, IMPRESORES, CREATIVOS, ESTRATEGAS, EMPRESAS DE MERCADOTECNIA DIRECTA) EN LOS ESTADOS Y MUNICIPIOS, ADEMAS DE EMITIR RECOMENDACIONES. 5. SUPERVISAR LAS ACCIONES DE ACOMPAÑAMIENTO A ESTADOS Y		

	MUNICIPIOS PARA FORTALECER LAS CAPACIDADES TECNICAS Y OPERATIVAS EN MATERIA DE DIFUSION Y COMUNICACION COMUNITARIA ASI COMO EL DESARROLLO DE LOS CANALES DE DIFUSION DE LOS PROGRAMAS. 6. IMPULSAR ANTE LAS INSTANCIAS COMPETENTES ESTRATEGIAS DE COMUNICACION PARA QUE LOS COMITES Y ORGANIZACIONES COMUNITARIAS CREADAS EN EL MARCO DE LAS ACCIONES PARA LA PREVENCION SOCIAL DE LA VIOLENCIA A NIVEL LOCAL, TENGAN CAPACIDADES DE AUTOGESTION Y ORGANIZACION PARA RESOLVER SUS MECANISMOS DE DIFUSION. 7. IMPLEMENTAR UN CENTRO DE RECURSOS ALIMENTADO POR LAS AREAS COMPETENTES DE LA SECRETARIA Y OTROS ACTORES NACIONALES Y SUBNACIONALES PARA ASEGURAR UN FLUJO DE RECURSOS DE INFORMACION E IMAGENES CONSTANTE Y DE CALIDAD 8. SUPERVISAR LOS MATERIALES INFORMATIVOS QUE SE ENTREGARAN A MEDIOS DE COMUNICACION Y PUBLICO EN GENERAL A EFECTO DE DIFUNDIR LAS MEDIDAS DE PREVENCION Y LOS LOGROS DEL PROGRAMA 9. PROMOVER Y EN SU CASO ORGANIZAR CURSOS, COLOQUIOS, MESAS REDONDAS, FOROS O CUALQUIER OTRA ACTIVIDAD EN LAS AREAS DE DIFUSION Y COMUNICACION COMUNITARIA EN MATERIA DE PREVENCION DEL DELITO Y PARTICIPACION CIUDADANA.	
Perfil y Requisitos	ESCOLARIDAD LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO	CARRERA GENERICA: • COMUNICACION • CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA • RELACIONES INTERNACIONALES • CIENCIAS SOCIALES • MERCADOTECNIA Y COMERCIO • SOCIOLOGIA • PERIODISMO • ECONOMIA VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN.
	EXPERIENCIA LABORAL 5 AÑOS	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: • RELACIONES PUBLICAS • ADMINISTRACION PUBLICA • OPINION PUBLICA • CIENCIAS POLITICAS • VIDA POLITICA • SISTEMAS POLITICOS VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.
	CAPACIDADES GERENCIALES	1. TRABAJO EN EQUIPO SISEPHSUB 2. ORIENTACION A RESULTADOS SISEPHSUB NIVEL 3 SUBDIRECCION DE AREA
	CAPACIDADES TECNICAS	VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx

Nombre del Puesto	JEFE(A) DE DEPARTAMENTO DE DISEÑO DE MECANISMOS DE COORDINACION "B" SUR		
Código del Puesto	04-513-1-CFOC001-0000035-E-C-T		
Nivel Administrativo	OC1	Número de vacantes	01
Percepción Mensual Bruta	\$22,153.30 (VEINTIDOS MIL CIENTO CINCUENTA Y TRES PESOS 30/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	DIRECCION GENERAL DE COORDINACION PARA LA OPERACION TERRITORIAL	Sede	MEXICO, D.F.
Funciones Principales	1. VERIFICAR EL GRADO DE AVANCE DE LOS INFORMES DE AVANCE Y CUMPLIMIENTO DE LAS ACCIONES IMPLEMENTADAS PARA EL PROGRAMA NACIONAL DE PREVENCION DEL DELITO EN LAS ENTIDADES FEDERATIVAS Y MUNICIPIOS DEL PAIS, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR LA ADECUADA OPERACION Y CUMPLIMIENTO DE LAS METAS ESTABLECIDAS EN EL PROGRAMA, EN LA ZONA ""B"" SUR DEL PAIS DE ACUERDO AL MARCO NORMATIVO APLICABLE. 2. ELABORAR Y RECOMENDAR ACCIONES PARA LA OPERACION DEL FUNCIONARIO ESTATAL DE ENLACE, EN LA GENERACION DE ACUERDOS DE HERMANAMIENTO, EN MATERIA DE PREVENCION DEL DELITO Y PARTICIPACION CIUDADANA CON LOS MUNICIPIOS EN CUANTO A LA OPERACION DEL PROGRAMA NACIONAL DE PREVENCION DEL DELITO Y DE ACUERDO A LA NORMATIVIDAD APLICABLE., EN LA ZONA "B" SUR DEL PAIS DE ACUERDO AL MARCO NORMATIVO APLICABLE. 3. EXAMINAR LAS ACCIONES QUE FACILITAN LOS CANALES DE COMUNICACION, ASI COMO REVISAR LOS AVANCES DE LAS ACCIONES IMPLEMENTADAS EN EL PROGRAMA NACIONAL DE PREVENCION DEL DELITO EN PRO DE LAS COMUNIDADES CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR LA ADECUADA OPERACION Y CUMPLIMIENTO DE LAS METAS ESTABLECIDAS EN EL PROGRAMA., EN LA ZONA ""B"" SUR DEL PAIS DE ACUERDO AL MARCO NORMATIVO APLICABLE. 4. "REVISAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES A LAS ACCIONES DE LOS PROGRAMAS EN MATERIA DE PREVENCION DEL DELITO DERIVADAS DE LAS ASESORIAS OTORGADAS A LAS ENTIDADES FEDERATIVAS Y MUNICIPIOS DEL PAIS, CON LA FINALIDAD DE ELABORAR INFORMES SOBRE EL AVANCE Y CUMPLIMIENTO DE LAS ACCIONES DE ACUERDO AL PRONAPRED Y MULTIPLICAR LAS BUENAS PRACTICAS SOBRE LO QUE ESTA REALIZANDO CADA ENTIDAD DE ACUERDO A LA NORMATIVIDAD APLICABLE Y CON ELLOS CONTRIBUIR A LA TOMA DE DECISIONES., EN LA ZONA ""B"" SUR DEL PAIS DE ACUERDO AL MARCO NORMATIVO APLICABLE. 5. ELABORAR PROPUESTAS EN BASE A LOS MECANISMOS DE COORDINACION CON LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS Y ORGANOS DESCONCENTRADOS CUYA COMPETENCIA SE RELACIONE CON LAS ACCIONES ESTABLECIDAS EN EL PROGRAMA NACIONAL DE PREVENCION DEL DELITO Y DE ACUERDO A LA NORMATIVIDAD A APLICABLE CON LA FINALIDAD DE LOGRAR UN ADECUADO FLUJO DE COMUNICACION Y PARA BENEFICIO DE LA ADECUADA OPERACION Y DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES DE LOS PROYECTOS DEL PROGRAMA PARA BENEFICIO DE LA COMUNIDAD., EN LA ZONA "B" SUR DEL PAIS DE ACUERDO AL MARCO NORMATIVO APLICABLE. 6. REVISAR LAS ACCIONES DE MEJORA EN LOS PROYECTOS DESARROLLADOS POR LAS ENTIDADES FEDERATIVAS Y MUNICIPIOS DE ACUERDO AL		

	PRONAPRED, PARA DEFINIR CONTROLES PARA SU IMPLEMENTACION Y CUMPLIMIENTO DE METAS Y OBJETIVOS DEL PROGRAMA., EN LA ZONA "B" SUR DEL PAIS DE ACUERDO AL MARCO NORMATIVO APLICABLE.		
Perfil y Requisitos	ESCOLARIDAD LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO	CARRERA GENERICA: • ADMINISTRACION • CONTADURIA • ECONOMIA • COMPUTACION E INFORMATICA • MERCADOTECNIA Y COMERCIO • CIENCIAS SOCIALES • DERECHO • PSICOLOGIA • ARCHIVONOMIA • COMUNICACION • ELECTRICA Y ELECTRONICA • INGENIERIA VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN.	
	EXPERIENCIA LABORAL 1 AÑO	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: • ADMINISTRACION • ADMINISTRACION PUBLICA • AUDITORIA • EQUIDAD Y GENERO • APOYO EJECUTIVO Y/O ADMINISTRATIVO • CONTABILIDAD • EVALUACION • RELACIONES PUBLICAS • ARCHIVONOMIA Y CONTROL DOCUMENTAL VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.	
	CAPACIDADES GERENCIALES	1. TRABAJO EN EQUIPO SISEPH 2. ORIENTACION A RESULTADOS SISEPH NIVEL 2 JEFATURA DE DEPARTAMENTO	
	CAPACIDADES TECNICAS	VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx	

6.-

Nombre del Puesto	JEFE(A) DE DEPARTAMENTO DE CONTROL Y SUPERVISION ZONA SURESTE		
Código del Puesto	04-513-1-CFOC001-0000045-E-C-T		
Nivel Administrativo	OC1	Número de vacantes	01

Percepción Mensual Bruta	22,153.30 (VEINTIDOS MIL CIENTO CINCUENTA Y TRES PESOS 30/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	DIRECCION GENERAL DE COORDINACION PARA LA OPERACION TERRITORIAL	Sede	MEXICO, D.F.
Funciones Principales	1. ELABORAR ESTUDIOS PRELIMINARES, DIAGNOSTICOS, ANALISIS DE RESULTADOS E INDICADORES, CON LA FINALIDAD DE SUSTENTAR LA SELECCION DE ESTADOS Y MUNICIPIOS A INCORPORARSE EN EL POGRAMAS ANUAL DE VISITAS DE SUPERVISION A ESTADOS Y MUNICIPIOS QUE SON APOYADAS CON SUBSIDIOS FEDERALES PARA PROGRAMAS DE PREVENCION SOCIAL DE LA VIOLENCIA Y LA DELINCUENCIA, DE LA ZONA SURESTE DEL PAIS. 2. "ELABORAR PROPUESTAS DE VISITAS DE SUPERVISION A ESTADOS Y MUNICIPIOS QUE SON APOYADAS CON SUBSIDIOS FEDERALES PARA PROGRAMAS DE PREVENCION SOCIAL DE LA VIOLENCIA Y LA DELINCUENCIA DE LA ZONA SURESTE DEL PAIS, CON LA FINALIDAD DE PRESENTARLO A LA CONSIDERACION DE LAS INSTANCIAS SUPERIORES CORRESPONDIENTES. 3. "DESARROLLAR E IMPLEMENTAR LAS ACTIVIDADES ESPECIFICAS DE LOS PROGRAMAS DE VISITAS DE SUPERVISION IN SITU Y DOCUMENTALMENTE, A FIN DE CONTAR CON LA INFORMACION NECESARIA PARA COMPROBAR LA VERACIDAD DE LOS AVANCES FISICO-FINANCIERO, CUMPLIMIENTO DE METAS, OBJETIVOS Y APEGO A LA NORMATIVIDAD FEDERAL PARA EL EJERCICIO DE LOS SUBSIDIOS OTORGADOS A ESTADOS Y MUNICIPIOS PARA PROGRAMAS DE PREVENCION SOCIAL DE LA VIOLENCIA Y LA DELINCUENCIA, DE LA ZONA SURESTE DEL PAIS. 4. DESARROLLAR LAS ACTIVIDADES ESPECIFICAS DE LOS PROGRAMAS DE VISITAS DE SUPERVISION IN SITU Y DOCUMENTALMENTE, A FIN DE CONTAR CON LA INFORMACION NECESARIA PARA COMPROBAR LA VERACIDAD DE LOS AVANCES FISICO-FINANCIERO, CUMPLIMIENTO DE METAS, OBJETIVOS Y APEGO A LA NORMATIVIDAD FEDERAL PARA EL EJERCICIO DE LOS SUBSIDIOS OTORGADOS A ESTADOS Y MUNICIPIOS PARA PROGRAMAS DE PREVENCION SOCIAL DE LA VIOLENCIA Y LA DELINCUENCIA, DE LA ZONA SURESTE DEL PAIS." 5. ELABORAR LAS ACTAS Y/O REPORTE INFORMATIVOS DE LAS VISITAS DE SUPERVISION A ESTADOS Y MUNICIPIOS DE LA ZONA SURESTE DEL PAIS, CON EL FIN DE PROPORCIONAR ELEMENTOS QUE SIRVAN COMO BASE PARA ESTABLECER LAS ACCIONES DE MEJORA QUE CONTRIBUYAN AL CUMPLIMIENTO DE METAS Y OBJETIVOS DE LOS PROGRAMAS DE PREVENCION SOCIAL DE LA VIOLENCIA Y LA DELINCUENCIA. 6. INTEGRAR Y ANALIZAR LA INFORMACION QUE REPORTEN PERIODICAMENTE LOS ESTADOS Y MUNICIPIOS DE LA ZONA SURESTE DEL PAIS, CON LA FINALIDAD DE IDENTIFICAR INCUMPLIMIENTOS EN METAS Y OBJETIVOS Y/O RETRASOS EN LOS AVANCES FISICOS DE LOS PROYECTOS AUTORIZADOS PARA LOS PROGRAMAS DE PREVENCION SOCIAL DE LA VIOLENCIA Y LA DELINCUENCIA. 7. VERIFICAR QUE LOS ESTADOS Y MUNICIPIOS DE LA ZONA SURESTE DEL PAIS, INSTRUMENTEN LAS ACCIONES Y MECANISMOS DE MEJORA QUE SE DERIVARON DE LAS VISITAS DE SUPERVISION, CON EL OBJETO DE		

	CONTRIBUIR A ASEGURAR QUE LOS COMPROMISOS CONTRAIDOS SEAN IMPLEMENTADOS EN LOS TERMINOS Y PLAZOS ESTABLECIDOS.		
Perfil y Requisitos	ESCOLARIDAD LICENCIATURA O PROFESIONAL TERMINADO O PASANTE	CARRERA GENERICA: • ADMINISTRACION • CONTADURIA • CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA • POLITICAS PUBLICAS • ECONOMIA • CONTADURIA • MERCADOTECNIA Y COMERCIO VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN.	
	EXPERIENCIA LABORAL 1 AÑO	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: • AUDITORIA GUBERNAMENTAL • EVALUACION • CONSULTORIA EN MEJORA DE PROCESOS • ORGANIZACION INDUSTRIAL Y POLITICAS GUBERNAMENTALES • ADMINISTRACION DE PROYECTOS DE INVERSION Y RIESGO • AUDITORIA VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.	
	CAPACIDADES GERENCIALES	1. TRABAJO EN EQUIPO SISEPH 2. ORIENTACION A RESULTADOS SISEPH NIVEL 2 JEFATURA DE DEPARTAMENTO	
	CAPACIDADES TECNICAS	VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx	

7.-

Nombre del Puesto	SUBDIRECTOR (A) DE DIAGNOSTICO NORMATIVO B		
Código del Puesto	04-814-1-CFNC002-0000115-E-C-J		
Nivel Administrativo	NC2	Número de vacantes	01
Percepción Mensual Bruta	\$39,909.11 (TREINTA Y NUEVE MIL NOVECIENTOS NUEVE PESOS 11/100 M.N.)		
Adscripción del	DIRECCION GENERAL DE MODERNIZACION, ORGANIZACION Y	Sede	MEXICO, D.F.

Puesto	EFICIENCIA ADMINISTRATIVA	
Funciones Principales	1. EJECUTAR LOS PROCESOS DE REVISION Y ANALISIS DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS DE CARACTER GENERAL QUE RIGEN A LAS UNIDADES RESPONSABLES Y ORGANOS ADMINISTRATIVOS DESCONCENTRADOS DE LA SECRETARIA DE GOBERNACION, ASI COMO DE LAS ACTUALIZACIONES EN LOS TRAMITES Y SERVICIOS AL PUBLICO, PARA VERIFICAR QUE LOS INSTRUMENTOS IMPULSAN LA INNOVACION, LA CALIDAD Y EFICIENCIA DEL QUEHACER DE LAS AREAS Y CUENTEN CON LA FORMALIDAD REQUERIDA EN MATERIA DE MEJORAMIENTO, SIMPLIFICACION Y DESREGULACION DE LA NORMATIVA. 2. REALIZAR DIAGNOSTICOS DE LOS ORDENAMIENTOS JURIDICOS EN MATERIA DE SIMPLIFICACION, DESREGULACION Y MEJORAMIENTO DE LA NORMATIVA INTERNA DE LAS UNIDADES RESPONSABLES Y ORGANOS ADMINISTRATIVOS DESCONCENTRADOS ADSCRITOS A LA SECRETARIA DE GOBERNACION, PARA CONTRIBUIR EN EL ESTABLECIMIENTO DE UNA REGULACION EFICIENTE EN LOS TRAMITES Y SERVICIOS QUE PRESTA LA DEPENDENCIA. 3. ELABORAR PROPUESTAS DE PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO, SIMPLIFICACION Y DESREGULACION DE LA NORMATIVA DE LAS UNIDADES RESPONSABLES Y ORGANOS ADMINISTRATIVOS DESCONCENTRADOS DE LA SECRETARIA DE GOBERNACION, PARA CONTAR CON LINEAS DE ACCION CLARAS Y HOMOGENEAS EN LA EJECUCION DE LAS ACTIVIDADES ENCOMENDADAS A LAS AREAS. 4. GENERAR INFORMES DERIVADO DEL ANALISIS EN MATERIA DE NORMATIVIDAD INTERNA DE LAS UNIDADES RESPONSABLES Y ORGANOS ADMINISTRATIVOS DESCONCENTRADOS ADSCRITOS A LA SECRETARIA, PARA CONOCER LAS AREAS DE OPORTUNIDAD QUE FUNDAMENTEN EL MEJORAMIENTO DEL MARCO REGULATORIO APLICABLE A LA DEPENDENCIA. 5. INSTRUMENTAR MEDIDAS Y ACCIONES DE SEGUIMIENTO A LOS PROGRAMAS ANUALES DE MEJORA REGULATORIA DE LAS UNIDADES RESPONSABLES Y ORGANOS ADMINISTRATIVOS DESCONCENTRADOS ADSCRITOS A LA SECRETARIA DE GOBERNACION, PARA COMPROBAR EL GRADO DE AVANCE DE LAS METAS ESTABLECIDAS EN MATERIA DE SIMPLIFICACION, DESREGULACION Y MEJORA REGULATORIA. 6. PROPONER MECANISMOS QUE PERMITAN LA INTEGRACION Y COMPILACION DE INFORMACION EN MATERIA DE NORMATIVIDAD INTERNA GENERADA POR LAS UNIDADES RESPONSABLES Y ORGANOS ADMINISTRATIVOS DESCONCENTRADOS ADSCRITOS A LA SECRETARIA, PARA PROPORCIONAR LOS LINEAMIENTOS NORMATIVOS QUE RIGEN A CADA UNA DE LAS AREAS. 7. EJECUTAR MECANISMOS DE CONTROL Y RESGUARDO DE LOS PROYECTOS NORMATIVOS DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS Y ORGANOS DESCONCENTRADOS ADSCRITOS A LA SECRETARIA DE GOBERNACION, PARA MANTENER LA CUSTODIA DEL ACERVO JURIDICO GENERADO POR LAS AREAS, QUE FACILITE SU CONSULTA. 8. ATENDER LAS DEMAS FUNCIONES QUE LAS DISPOSICIONES LEGALES Y REGLAMENTARIAS LE ATRIBUYAN EN EL AMBITO DE SU COMPETENCIA, ASI COMO AQUELLAS QUE LE CONFIERA EL JEFE INMEDIATO.	
Perfil y Requisitos	ESCOLARIDAD LICENCIATURA O PROFESIONAL TERMINADO O PASANTE	CARRERA GENERICA: • ADMINISTRACION • CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA • CONTADURIA

		DERECHO 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 - CONTABILIDAD - CIENCIAS POLITICAS - ADMINISTRACION - APOYO EJECUTIVO Y/O ADMINISTRATIVO - TEORIA Y METODOS GENERALES - RELACIONES PUBLICAS VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.
	CAPACIDADES GERENCIALES	1. TRABAJO EN EQUIPO SISEPHSUB 2. ORIENTACION A RESULTADOS SISEPHSUB NIVEL 3 SUBDIRECCION DE AREA
	CAPACIDADES TECNICAS	VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx

8.-

Nombre del Puesto	SUBDELEGADO (A) DE COORDINACION CON LAS DELEGACIONES FEDERALES EN EL ESTADO		
Código del Puesto	04-214-1-CFNC001-0000535-E-C-T		
Nivel Administrativo	NC1	Número de vacantes	01
Percepción Mensual Bruta	\$33,537.07 (TREINTA Y TRES MIL QUINIENTOS TREINTA Y SIETE PESOS 07/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	UNIDAD DE ENLACE FEDERAL Y COORDINACION CON ENTIDADES FEDERATIVAS	Sede	VEASE INFORMACION EN TRABAJAEN
Funciones Principales	1. PROPONER LAS BASES DE CONFORMACION DEL PROGRAMA ANUAL EN MATERIA DE SEGUIMIENTO Y EVALUACION DE POLITICAS PUBLICAS FEDERALES EN EL ESTADO, PARA PROVEER ELEMENTOS PROSPECTIVOS EN LA GENERACION Y ADECUACION DE PROYECTOS DE ATENCION A LOS PROBLEMAS PRIORITARIOS DE LA REGION. 2. COORDINAR LOS PROYECTOS DE EVALUACION Y SEGUIMIENTO DE LAS POLITICAS PUBLICAS IMPLEMENTADAS POR EL GOBIERNO FEDERAL EN EL ESTADO Y SUS MUNICIPIOS, PARA CONTAR CON DATOS QUE PERMITAN CONOCER LOS RESULTADOS DE LAS MISMAS.		

	3. SUPERVISAR LAS LABORES DE COORDINACION Y COMUNICACION CON LAS AUTORIDADES DELEGACIONALES FEDERALES EN EL ESTADO Y MUNICIPIOS, PARA RECOPILAR INFORMACION SOBRE LA APLICACION DE LAS POLITICAS PUBLICAS 4. INSPECCIONAR LOS PROCESOS DE SEGUIMIENTO Y EVALUACION DE LAS POLITICAS PUBLICAS FEDERALES EN EL ESTADO Y SUS MUNICIPIOS, PARA ASEGURAR QUE SE REALICEN BAJO LOS CRITERIOS Y ESTANDARES DE CALIDAD ESTABLECIDOS. 5. DESARROLLAR LAS ACCIONES DE SISTEMATIZACION DE LA INFORMACION CUANTITATIVA Y CUALITATIVA SOBRE EL SEGUIMIENTO Y EVALUACION DE LAS POLITICAS PUBLICAS DE LA ENTIDAD FEDERATIVA, PARA EFICIENTAR LOS PROCESOS DE CONSULTA, ESTUDIO Y ENVIO DE ESTA INFORMACION. 6. ATENDER LAS DEMAS FUNCIONES QUE LAS DISPOSICIONES LEGALES Y REGLAMENTARIAS LE ATRIBUYAN EN EL AMBITO DE SU COMPETENCIA, ASI COMO AQUELLAS QUE LE CONFIERA EL JEFE INMEDIATO.	
Perfil y Requisitos	ESCOLARIDAD LICENCIATURA O PROFESIONAL TERMINADO O PASANTE	CARRERA GENERICA: • ADMINISTRACION • COMUNICACION • CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA • COMPUTACION E INFORMATICA • CONTADURIA • DERECHO VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN.
	EXPERIENCIA LABORAL 4 AÑOS	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: • CIENCIAS POLITICAS • ECONOMIA GENERAL • DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES • ADMINISTRACION PUBLICA • ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS • INSTITUCIONES POLITICAS VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.
	CAPACIDADES GERENCIALES	1. TRABAJO EN EQUIPO SISEPHSUB 2. ORIENTACION A RESULTADOS SISEPHSUB NIVEL 3 SUBDIRECCION DE AREA
	CAPACIDADES TECNICAS	VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx

9.-

Nombre del Puesto	SUBDIRECTOR(A) DE RECURSOS HUMANOS Y MATERIALES

Código del Puesto	04-215-1-CFNB001-0000305-E-C-J		
Nivel Administrativo	NB1	Número de vacantes	01
Percepción Mensual Bruta	\$17,046.25 (DIECISIETE MIL CUARENTA Y SEIS PESOS 25/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	DIRECCION GENERAL DE JUEGOS Y SORTEOS	Sede	MEXICO, D.F.
Funciones Principales	1. GESTIONAR ANTE LAS INSTANCIAS COMPETENTES LOS REQUERIMIENTOS EN MATERIA DE RECURSOS HUMANOS, MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES DE LA DIRECCION GENERAL, PARA PROVEER DEL FACTOR HUMANO, INSUMOS Y SERVICIOS NECESARIOS EN LA OPERACION Y FUNCIONAMIENTO DE LAS AREAS. 2. COORDINAR LA EJECUCION DEL PROCESO DE ACTUALIZACION DE PLANTILLAS DEL PERSONAL OPERATIVO, ENLACE, MANDOS MEDIOS Y SUPERIORES, ASI COMO DE PERSONAL CONTRATADO BAJO EL REGIMEN DE HONORARIOS, PARA CONTAR CON INFORMACION DE LOS SERVIDORES PUBLICOS ADSCRITOS EN LA DIRECCION GENERAL. 3. INSTRUMENTAR LOS MECANISMOS DE DIFUSION DE LOS PROGRAMAS DE CAPACITACION, EVALUACION AL DESEMPEÑO Y DESARROLLO PROFESIONAL DE LOS SERVIDORES PUBLICOS ADSCRITOS EN LA DIRECCION GENERAL, PARA PROMOVER LA PARTICIPACION DEL PERSONAL EN DICHOS EVENTOS. 4. SUPERVISAR LOS PROCESOS DE FORMULACION E INTEGRACION DEL PROGRAMA ANUAL DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES, PARA VERIFICAR SU PROCEDENCIA, Y EN SU CASO SOMETERLO A CONSIDERACION DEL JEFE INMEDIATO. 5. INSTRUMENTAR EL PROGRAMA DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DEL PARQUE VEHICULAR, PARA PROPORCIONAR EL SERVICIO DE TRASLADO DE LOS SERVIDORES PUBLICOS Y LA DOCUMENTACION DE DIRECCION GENERAL. 6. VALIDAR LOS TRAMITES DE LAS SOLICITUDES DE TELEFONIA, TRANSPORTE, MENSAJERIA, INTENDENCIA, FOTOCOPIADO Y VIGILANCIA ANTE LA INSTANCIA COMPETENTE, PARA PROVEER DE DICHOS SERVICIOS A LOS DIVERSAS AREAS DE LA DIRECCION GENERAL. 7. ATENDER LAS DEMAS FUNCIONES QUE LAS DISPOSICIONES LEGALES Y REGLAMENTARIAS LE ATRIBUYAN EN EL AMBITO DE SU COMPETENCIA, ASI COMO AQUELLAS QUE LE CONFIERA EL JEFE INMEDIATO.		
Perfil y Requisitos	ESCOLARIDAD LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO	CARRERA GENERICA: • ADMINISTRACION • ECONOMIA • CONTADURIA • DERECHO VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJOEN.	
	EXPERIENCIA LABORAL 3 AÑOS	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: • ADMINISTRACION • ECONOMIA GENERAL • CONTABILIDAD • DERECHO Y LEGISLACION	

		NACIONALES VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.
	CAPACIDADES GERENCIALES	1. TRABAJO EN EQUIPO SISEPHSUB 2. ORIENTACION A RESULTADOS SISEPHSUB NIVEL 3 SUBDIRECTOR DE AREA
	CAPACIDADES TECNICAS	VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx

10.-

Nombre del Puesto	SUBDIRECTOR (A) DE INVESTIGACION Y LOGISTICA COMUNICACIONAL		
Código del Puesto	04-711-1-CFNA001-0000021-E-C-A		
Nivel Administrativo	NA1	Número de vacantes	01
Percepción Mensual Bruta	\$25,254.76 (VEINTICINCO MIL DOSCIENTOS CINCUENTA Y CUATRO PESOS 76/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	DIRECCION GENERAL DE NORMATIVIDAD DE COMUNICACION	Sede	MEXICO, D.F.
Funciones Principales	1. SUPERVISAR LA ELABORACION DE ESTUDIOS DE PERTINENCIA Y EFECTIVIDAD DE LAS CAMPAÑAS GUBERNAMENTALES Y PROGRAMAS DE COMUNICACION SOCIAL, PARA CONTAR CON ELEMENTOS DE EVALUACION SOBRE LOS MISMOS. 2. VIGILAR LOS TRABAJOS DE INVESTIGACION REFERENTE A LOS ESPACIOS PROGRAMATICOS QUE LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL CONTRATAN EN LOS MEDIOS DE COMUNICACION, PARA CONTAR CON INFORMACION ESTADISTICA QUE PERMITAN LA TOMA DE DECISIONES POR PARTE DE LAS INSTANCIAS SUPERIORES. 3. COORDINAR EL DESARROLLO DE TOPICOS COMUNICACIONALES, PARA APOYAR EL PROCESO DE SEGUIMIENTO Y EVALUACION DE LAS CAMPAÑAS GUBERNAMENTALES, A FIN DE FACILITAR LA FORMULACION DE ESTRATEGIAS QUE PERMITAN SU MEJORA. 4. OPERAR VINCULOS CON LA DIRECCION GENERAL DE MEDIOS IMPRESOS, PARA INTERCAMBIAR INFORMACION Y CONTRIBUIR EN LA ALIMENTACION DEL PADRON NACIONAL DE MEDIOS Y PUBLICOS.		
Perfil y Requisitos	ESCOLARIDAD LICENCIATURA O PROFESIONAL TERMINADO O PASANTE	CARRERA GENERICA: • MERCADOTECNIA Y COMERCIO • COMUNICACION • CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA • DERECHO VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN.	
	EXPERIENCIA LABORAL 4 AÑOS	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: • COMUNICACIONES SOCIALES • ADMINISTRACION PUBLICA	

		VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.
	CAPACIDADES GERENCIALES	1. ORIENTACION A RESULTADOS SISEPHSUB 2. TRABAJO EN EQUIPO SISEPHSUB NIVEL 3 SUBDIRECCION DE AREA
	CAPACIDADES TECNICAS	VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx

11.-

Nombre del Puesto	ANALISTA POLITICO (C)		
Código del Puesto	04-214-1-CFOC001-0000051-E-C-G		
Nivel Administrativo	OC1	Número de vacantes	01
Percepción Mensual Bruta	\$22,153.30 (VEINTIDOS MIL CIENTO CINCUENTA Y TRES PESOS 30/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	UNIDAD DE ENLACE FEDERAL Y COORDINACION CON ENTIDADES FEDERATIVAS	Sede	VEASE INFORMACION EN TRABAJAEN
Funciones Principales	1. RECOPIRAR Y ANALIZAR LA INFORMACION DE LOS FENOMENOS POLITICO, SOCIAL Y ECONOMICO QUE SE GENERE EN LAS DELEGACIONES ESTATALES, PARA PROPORCIONAR ELEMENTOS DEL ACONTECER DE LAS ENTIDADES FEDERATIVAS Y MUNICIPIOS. 2. REALIZAR TRABAJOS DE ANALISIS Y ESTUDIOS PROSPECTIVOS SOBRE EL ACONTECER POLITICO, SOCIAL Y ECONOMICO DE LAS ENTIDADES Y MUNICIPIOS, PARA INTEGRAR ESCENARIOS QUE COADYUVEN EN LA TOMA DE DECISIONES, EN CASOS DE CONTROVERSID. 3. ANALIZAR LA INFORMACION EMITIDA POR LOS MEDIOS DE COMUNICACION SOBRE EL ACONTECER POLITICO-SOCIAL Y ECONOMICO DE LAS ENTIDADES FEDERATIVAS Y MUNICIPIOS, PARA GENERAR INFORMES QUE CONTRIBUYAN EN LA CONSTRUCCION DE DOCUMENTOS DE ANALISIS POLITICOS. 4. ELABORAR TECNICAS DE ATENCION DE ASUNTOS PRESENTADOS POR LOS GOBIERNOS ESTATALES Y MUNICIPALES, PARA CONTRIBUIR EN FORMULACION DE ESTRATEGIAS Y MEJORA DE ESQUEMAS DE COORDINACION. 5. DAR SEGUIMIENTO A LOS EVENTOS RELEVANTES Y COYUNTURALES DE LOS ACONTECIMIENTOS POLITICO-SOCIAL Y ECONOMICO EN LAS ENTIDADES FEDERATIVAS Y MUNICIPIOS, PARA CONFORMAR UNA AGENDA NACIONAL DE RIESGO. 6. ACTUALIZAR PERFILES DE ACTORES POLITICOS, EMPRESARIALES, RELIGIOSOS, ACADEMICOS Y LIDERES SOCIALES, ASI COMO LOS PRINCIPALES CONFLICTOS QUE SE REGISTRAN EN LAS ENTIDADES FEDERATIVAS Y MUNICIPIOS, PARA MANTENER ACTUALIZADA LA BASE DE DATOS CORRESPONDIENTE.		
Perfil y Requisitos	ESCOLARIDAD LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO	CARRERA GENERICA: • ADMINISTRACION • DERECHO • COMUNICACION • CIENCIAS POLITICAS Y	

		ADMINISTRACION PUBLICA • SOCIOLOGIA VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN.
	EXPERIENCIA LABORAL 2 AÑOS	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: • ADMINISTRACION PUBLICA • DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES • CIENCIAS POLITICAS • COMUNICACIONES SOCIALES • SOCIOLOGIA GENERAL VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.
	CAPACIDADES GERENCIALES	3. ORIENTACION A RESULTADOS SISEPH 4. TRABAJO EN EQUIPO SISEPH NIVEL 2 JEFATURA DE DEPARTAMENTO
	CAPACIDADES TÉCNICAS	VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx

12.-

Nombre del Puesto	JEFE(A) DE DEPARTAMENTO DE CONTROL DE GESTION DE OFICINAS CENTRALES Y DELEGACIONES		
Código del Puesto	04-214-1-CFOC001-0000494-E-C-S		
Nivel Administrativo	OC1	Número de vacantes	01
Percepción Mensual Bruta	\$22,153.30 (VEINTIDOS MIL CIENTO CINCUENTA Y TRES PESOS 30/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	UNIDAD DE ENLACE FEDERAL Y COORDINACION CON ENTIDADES FEDERATIVAS	Sede	VEASE INFORMACION EN TRABAJAEN
Funciones Principales	1. EFECTUAR LA CLASIFICACION Y PRIORIZACION DE LOS ASUNTOS Y SOLICITUDES DE INFORMACION, QUE SE RECIBEN EN LA UNIDAD DE ENLACE FEDERAL Y COORDINACION CON ENTIDADES FEDERATIVAS, PARA CONTRIBUIR EN LA ATENCION DE LOS MISMOS EN LOS TIEMPOS ESTABLECIDOS. 2. VERIFICAR LOS PROCEDIMIENTOS DE REGISTRO Y TURNO DE LOS ASUNTOS Y SOLICITUDES DE INFORMACION QUE INGRESAN A LA UNIDAD DE ENLACE FEDERAL Y COORDINACION CON ENTIDADES FEDERATIVAS, PARA PARTICIPAR EN LA ATENCION OPORTUNA POR PARTE DE LAS AREAS CORRESPONDIENTES. 3. EJECUTAR EL SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LOS ASUNTOS TURNADOS A LAS AREAS QUE CONFORMAN LA UNIDAD DE ENLACE FEDERAL Y COORDINACION CON ENTIDADES FEDERATIVAS, PARA RECABAR INFORMACION QUE PERMITA LA INTEGRACION DE REPORTES DEL ESTADO QUE GUARDAN.		

	4. RECABAR INFORMACION EN MATERIA DE ATENCION DE ASUNTOS TURNADOS A LAS AREAS INTERNAS DE LA UNIDAD, PARA CONTRIBUIR EN LA INTEGRACION DE INDICADORES Y DEMAS ELEMENTOS TECNICOS SOBRE EL GRADO DE CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS Y PROGRAMAS DE TRABAJO RELATIVOS AL CONTROL DE GESTION. 5. ATENDER LAS DEMAS FUNCIONES QUE LAS DISPOSICIONES LEGALES Y REGLAMENTARIAS LE ATRIBUYAN EN EL AMBITO DE SU COMPETENCIA, ASI COMO AQUELLAS QUE LE CONFIERA EL JEFE INMEDIATO.	
Perfil y Requisitos	ESCOLARIDAD PREPARATORIA O BACHILLERATO TERMINADO O PASANTE	CARRERA GENERICA: • NO APLICA VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN.
	EXPERIENCIA LABORAL 4 AÑOS	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: • ECONOMIA GENERAL • CIENCIAS POLITICAS • ADMINISTRACION PUBLICA • CONTABILIDAD • APOYO EJECUTIVO Y/O ADMINISTRATIVO VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.
	CAPACIDADES GERENCIALES	1. ORIENTACION A RESULTADOS SISEPH 2. TRABAJO EN EQUIPO SISEPH NIVEL 2 JEFATURA DE DEPARTAMENTO
	CAPACIDADES TECNICAS	VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx

13.-

Nombre del Puesto	JEFE(A) DE DEPARTAMENTO PARA LA DIFUSION DE LOS DERECHOS CIUDADANOS		
Código del Puesto	04-510-1-CFOC001-0000209-E-C-G		
Nivel Administrativo	OC1	Número de vacantes	01
Percepción Mensual Bruta	\$22,153.30 (VEINTIDOS MIL CIENTO CINCUENTA Y TRES PESOS 30/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	UNIDAD DE DESARROLLO POLITICO Y FOMENTO CIVICO	Sede	MEXICO, D.F.
Funciones Principales	1. RECABAR INFORMACION EN MATERIA DE VALORES Y DERECHOS CIUDADANOS, ASI COMO DE CULTURA CIVICA, PARA ELABORAR PROPUESTAS DE DIFUSION ENTRE LA CIUDADANIA. 2. PROPONER ACCIONES Y ESTRATEGIAS DE DIFUSION DE LOS VALORES Y PRINCIPIOS CIUDADANOS, COMO DE LA CULTURA CIVICA, PARA		

	SOMETERLAS A CONSIDERACION DE LAS INSTANCIAS SUPERIORES. 3. PARTICIPAR EN LA CONSOLIDACION DE PROYECTOS Y PROGRAMAS DE PROMOCION DE LOS VALORES Y PRINCIPIOS CIUDADANOS, Y CULTURA CIVICA, PARA CONTRIBUIR A SU DIFUSION ENTRE LA CIUDADANIA. 4. DAR SEGUIMIENTO A LOS PROGRAMAS DE DIFUSION DE LOS VALORES Y PRINCIPIOS CIUDADANOS, ASI COMO DE LA CULTURA CIVICA, PARA CONOCER EL IMPACTO DE LOS MISMOS ENTRE LOS CIUDADANOS. 5. INTEGRAR Y CLASIFICAR EL ACERVO DOCUMENTAL EN MATERIA DE LOS VALORES Y PRINCIPIOS CIUDADANOS, COMO DE CULTURA CIVICA, PARA CONTAR CON INFORMACION ACTUALIZADA QUE PERMITA SU CONSULTA POR PARTE DE LAS AREAS INTERNAS DE LA UNIDAD.	
Perfil y Requisitos	ESCOLARIDAD LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO	CARRERA GENERICA: - CIENCIAS SOCIALES - CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA - DERECHO VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN.
	EXPERIENCIA LABORAL 3 AÑOS	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: - ADMINISTRACION PUBLICA - COMUNICACIONES SOCIALES - CIENCIAS POLITICAS - DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.
	CAPACIDADES GERENCIALES	1. TRABAJO EN EQUIPO SISEPH 2. ORIENTACION A RESULTADOS SISEPH NIVEL 2 JEFATURA DE DEPARTAMENTO
	CAPACIDADES TECNICAS	VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx

14.-

Nombre del Puesto	JEFE(A) DE DEPARTAMENTO DE VERIFICACION Y VALIDACION DOCUMENTAL ZONA SUR XI		
Código del Puesto	04-214-1-CFOA001-0000449-E-C-S		
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	UNIDAD DE ENLACE FEDERAL Y COORDINACION CON ENTIDADES FEDERATIVAS	Sede	VEASE INFORMACION EN TRABAJAEN
Funciones	1. VERIFICAR LA INFORMACION GENERADA EN LOS PROCESOS DE		

Principales	ASIGNACION DE LOS APOYOS SOCIALES EN LA ZONA SUR XI, PARA INTEGRAR LA DOCUMENTACION DE ACUERDO A LOS LINEAMIENTOS Y CRITERIOS ESTABLECIDOS. 2. CLASIFICAR LOS ASUNTOS SOBRE LOS APOYOS OTORGADOS A LOS BENEFICIARIOS DE LOS PROGRAMAS SOCIALES DE LA ZONA SUR XI, PARA AGILIZAR LOS PROCESOS DE CONSULTA DE LA INFORMACION POR PARTE DE LAS INSTANCIAS QUE LO REQUIERAN. 3. INTEGRAR LOS EXPEDIENTES PERSONALES DE LOS BENEFICIARIOS DEL FONDO DE APOYO SOCIAL DE LA ZONA SUR XI, PARA CONTAR CON LA EVIDENCIA DOCUMENTAL GENERADA DURANTE EL PROCESO DE ASIGNACION DE LOS RECURSOS. 4. RESGUARDAR CONFORME A LOS CRITERIOS ARCHIVISTICOS LOS EXPEDIENTES DE LOS BENEFICIARIOS DE LOS APOYOS SOCIALES EN LA ZONA SUR XI, PARA CONTRIBUIR A SU CUSTODIA Y CONSERVACION FISICA DENTRO DEL ACERVO DOCUMENTAL QUE EN LA MATERIA CUENTA LA UNIDAD DE ENLACE FEDERAL Y COORDINACION CON ENTIDADES FEDERATIVAS. 5. ELABORAR EL INVENTARIO DE LOS EXPEDIENTES DE LOS BENEFICIADOS DEL FONDO DE APOYO SOCIAL DE LA ZONA SUR XI, PARA GENERAR LOS INSTRUMENTOS DE CONTROL ARCHIVISTICO ESTABLECIDOS EN LA MATERIA.	
Perfil y Requisitos	ESCOLARIDAD LICENCIATURA O PROFESIONAL TERMINADO O PASANTE	CARRERA GENERICA: • CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA • ADMINISTRACION • COMUNICACION • DERECHO • ARCHIVONOMIA • BIBLIOTECONOMIA VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN.
	EXPERIENCIA LABORAL 2 AÑOS	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: • ADMINISTRACION PUBLICA • APOYO EJECUTIVO Y/O ADMINISTRATIVO • DIRECCION Y DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS • ARCHIVONOMIA Y CONTROL DOCUMENTAL • BIBLIOTECONOMIA • ADMINISTRACION • ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS • DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES • RELACIONES PUBLICAS VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.
	CAPACIDADES GERENCIALES	1. TRABAJO EN EQUIPO SISEPH 2. ORIENTACION A RESULTADOS SISEPH NIVEL 2 JEFATURA DE DEPARTAMENTO
	CAPACIDADES TECNICAS	VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL

		PORTAL www.trabajaen.gob.mx

15.-

Nombre del Puesto	JEFE(A) DE DEPARTAMENTO DE INSPECCION DE CENTROS DE APUESTAS REMOTAS Y SALAS DE SORTEOS ZONA SUR		
Código del Puesto	04-215-1-CFOA001-0000329-E-C-A		
Nivel Administrativo	OA1	Número de vacantes	01
Percepción Mensual Bruta	\$17,046.25 (DIECISIETE MIL CUARENTA Y SEIS PESOS 25/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	DIRECCION GENERAL DE JUEGOS Y SORTEOS	Sede	MEXICO, D.F.
Funciones Principales	1. PROGRAMAR LOS EVENTOS Y ASIGNACION DE INSPECTORES EN LOS ESTABLECIMIENTOS DE CENTROS DE APUESTAS REMOTAS Y SALAS DE SORTEOS PREVIAMENTE AUTORIZADOS, PARA ASEGURAR LA COBERTURA DE LOS MISMOS, DANDO FE Y LEGALIDAD A LOS PLAZOS ESTABLECIDOS. 2. REVISAR EL REGISTRO DE LA DOCUMENTACION COMPROBATORIA DE LOS CENTROS DE APUESTAS REMOTAS Y SALAS DE SORTEOS A LOS QUE ASISTEN LOS INSPECTORES, PARA DAR TRAMITE AL PROCESO DE CONCLUSION ANTE EL AREA DE FINIQUITOS. 3. EJECUTAR LAS ACCIONES DE SEGUIMIENTO A LAS DENUNCIAS DE LOS CENTROS DE APUESTAS REMOTAS Y SALAS DE SORTEOS SIN AUTORIZACION DE LA DIRECCION GENERAL DE JUEGOS Y SORTEOS, PARA GARANTIZAR LA APLICACION DE SANCIONES Y/O CLAUSURAS CORRESPONDIENTES Y COMBATIR EL JUEGO ILEGAL. 4. ELABORAR LOS OFICIOS DE COMISION DE INSPECCION A LOS CENTROS DE APUESTAS REMOTAS Y SALAS DE SORTEOS, PARA INFORMAR AL PERSONAL ASIGNADO SOBRE EL TRASLADO Y TIPO DE EVENTO, ASI COMO EL NUMERO DE DIAS A CUBRIR. 5. TRAMITAR LA SOLICITUD DE PASAJES Y VIATICOS, PARA ASEGURAR LOS RECURSOS FINANCIEROS NECESARIOS EN EL CUMPLIMIENTO DE LAS FUNCIONES ASIGNADAS A LOS INSPECTORES. 6. ATENDER LAS DEMAS FUNCIONES QUE LAS DISPOSICIONES LEGALES Y REGLAMENTARIAS LE ATRIBUYAN EN EL AMBITO DE SU COMPETENCIA, ASI COMO AQUELLAS QUE LE CONFIERA EL JEFE INMEDIATO.		
Perfil y Requisitos	ESCOLARIDAD LICENCIATURA O PROFESIONAL TERMINADO O PASANTE	CARRERA GENERICA: • DERECHO • ADMINISTRACION • CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA • CONTADURIA • ECONOMIA VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN.	

	EXPERIENCIA LABORAL 2 AÑOS	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: - ADMINISTRACION PUBLICA - TECNOLOGIAS DE INFORMACION Y COMUNICACIONES - TECNOLOGIA DE LOS ORDENADORES - CIENCIA DE LOS ORDENADORES - ECONOMIA GENERAL - ADMINISTRACION VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.
	CAPACIDADES GERENCIALES	1. TRABAJO EN EQUIPO SISEPH 2. ORIENTACION A RESULTADOS SISEPH NIVEL 2 JEFATURA DE DEPARTAMENTO
	CAPACIDADES TECNICAS	VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx

16.-

Nombre del Puesto	TECNICO(A) ESPECIALIZADO "A" EN COORDINACION INSTITUCIONAL / PUESTO TIPO		
Código del Puesto	04-512-1-CFPC001-0000029-E-C-D		
Nivel Administrativo	PC1	Número de vacantes	01
Percepción Mensual Bruta	\$16,128.59 (DIECISEIS MIL CIENTO VEINTIOCHO PESOS 59/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	DIRECCION GENERAL DE COORDINACION INTERSECRETARIAL	Sede	MEXICO, D.F.
Funciones Principales	1. ANALIZAR LA INFORMACION REMITIDA POR LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS ADSCRITAS A LA SUBSECRETARIA DE PREVENCION Y PARTICIPACION CIUDADANA, SOBRE EL DESARROLLO DEL PROGRAMA NACIONAL Y SECTORIAL Y DE PROYECTOS COORDINACION INSTITUCIONAL PARA LA ASISTENCIA TECNICA EN INFORMACION PARA LA PREVENCION SOCIAL, A FIN DE INTEGRAR REPORTE DE LOS INDICADORES ESTABLECIDOS EN LOS MISMOS, QUE PERMITAN EVALUAR SUS RESULTADOS. 2. FACILITAR FICHAS Y NOTAS TECNICAS DEL SEGUIMIENTO DE LOS PROGRAMAS EN INFORMACION PARA LA COORDINACION INSTITUCIONAL EN MATERIA DE PREVENCION SOCIAL, PARA CONSOLIDAR EL SOPORTE DOCUMENTAL QUE PERMITA VALORAR SU CUMPLIMIENTO. 3. APOYAR EN LA SISTEMATIZACION DE LA INFORMACION QUE SE GENERE DEL SEGUIMIENTO A LOS PROGRAMAS PARA LA ASISTENCIA TECNICA EN LA COORDINACION INSTITUCIONAL, CON EL PROPOSITO DE FACILITAR LA EVALUACION DE LA GESTION QUE PERMITA A LA SUBSECRETARIA DE PREVENCION Y PARTICIPACION CIUDADANA Y SUS AREAS ADSCRITAS, TOMAR DECISIONES Y ORIENTAR SUS ACCIONES AL CUMPLIMIENTO DE SUS OBJETIVOS Y METAS. 4. EFECTUAR LOS PROCEDIMIENTOS DE CONFRONTA Y ESTUDIO DE LAS		

	LEYES, REGLAMENTOS Y DEMAS DISPOSICIONES PARA LA COORDINACION INSTITUCIONAL, PARA GENERAR INFORMACION QUE COADYUVE A LA ACTUALIZACION DEL QUEHACER DEL AREA. 5. REALIZAR TRABAJOS DE ORGANIZACION Y CONTROL DE LA DOCUMENTACION DE LOS ASUNTOS ASOCIADOS CON EL SEGUIMIENTO A LA APLICACION PARA LA ASISTENCIA TECNICA, DE LOS PROGRAMAS SECTORIALES Y DE PROYECTOS INSTITUCIONALES PARA LA COORDINACION INSTITUCIONAL PARA MANTENER ACTUALIZADA LA INFORMACION Y CONTRIBUIR A LA TOMA DE DECISIONES DE LA SUPERIORIDAD.	
Perfil y Requisitos	ESCOLARIDAD PREPARATORIA O BACHILLERATO TITULADO	CARRERA GENERICA: • NO APLICA VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN.
	EXPERIENCIA LABORAL 1 AÑO	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: • ADMINISTRACION • EVALUACION • APOYO EJECUTIVO Y/O ADMINISTRATIVO • CONTABILIDAD • ADMINISTRACION PUBLICA • RELACIONES PUBLICAS • DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.
	CAPACIDADES GERENCIALES	1. TRABAJO EN EQUIPO SISEPH 2. ORIENTACION A RESULTADOS SISEPH NIVEL 1 ENLACE
	CAPACIDADES TECNICAS	VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx

17.-

Nombre del Puesto	INSPECTOR(A) DE VIGILANCIA DE JUEGOS		
Código del Puesto	04-215-1-CFPA001-0000183-E-C-A		
Nivel Administrativo	PA1	Número de vacantes	01
Percepción Mensual Bruta	\$14,297.37 (CATORCE MIL DOSCIENTOS NOVENTA Y SIETE PESOS 37/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	DIRECCION GENERAL DE JUEGOS Y SORTEOS	Sede	MEXICO, D.F.
Funciones Principales	1. ASISTIR A LOS EVENTOS EN DONDE SE DESARROLLAN JUEGOS CON APUESTAS, PARA INSPECCIONAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS TERMINOS Y CONDICIONES ESTABLECIDOS EN EL PERMISO OTORGADO POR LA SECRETARIA DE GOBERNACION.		

	2. VERIFICAR LA ENTREGA DE PREMIOS DERIVADA DE LOS EVENTOS DE JUEGOS, PARA CONTRIBUIR EN EL CUMPLIMIENTO DE LOS TERMINOS Y PLAZOS ESTABLECIDOS EN EL PERMISO CONCEDIDO POR LA SECRETARIA DE GOBERNACION. 3. ELABORAR EL ACTA CIRCUNSTANCIADA CORRESPONDIENTE, DERIVADA DE SU INTERVENCION EN LOS EVENTOS DE JUEGOS, PARA CONTAR CON EL SOPORTE DOCUMENTAL QUE OTORGUE LEGALIDAD A LOS MISMOS. 4. REPORTAR DE MANERA PREVIA AL DESARROLLO DE LOS EVENTOS DE JUEGOS, LAS POSIBLES IRREGULARIDADES QUE SE PUDIERAN PRESENTAR, PARA PREVENIR INCUMPLIMIENTOS POR PARTE DE LOS PERMISIONARIOS RESPECTO DE LOS PERMISOS OTORGADOS POR LA SECRETARIA DE GOBERNACION. 5. INSPECCIONAR LAS ACCIONES DE SUSPENSION DE LOS EVENTOS DE JUEGOS EN CASO DE PRESENTARSE ANOMALIAS, PARA DAR CUMPLIMIENTO AL PROGRAMA DE OPERATIVOS DE DECOMISO Y COMBATE AL JUEGO ILEGAL QUE PERMITAN SALVAGUARDAR LOS INTERESES DE LOS PARTICULARES. 6. PARTICIPAR EN LAS CLAUSURAS DE LOCALES EN DONDE SE EFECTUEN JUEGOS PROHIBIDOS O CON APUESTAS QUE NO CUENTEN CON EL PERMISO DE LA SECRETARIA DE GOBERNACION, PARA CONTRIBUIR EN LA APLICACION DE LAS SANCIONES QUE CORRESPONDAN.	
Perfil y Requisitos	ESCOLARIDAD	CARRERA GENERICA:
	PREPARATORIA O BACHILLERATO	• NO APLICA VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN.
	TERMINADA O PASANTE	
	EXPERIENCIA LABORAL	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA:
	2 AÑOS	• DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES • DEFENSA JURIDICA Y PROCEDIMIENTOS • ADMINISTRACION PUBLICA • PROPIEDAD INTELECTUAL • APOYO EJECUTIVO Y/O ADMINISTRATIVO • 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 1 ENLACE
	CAPACIDADES TECNICAS	VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx

18.-

Nombre del Puesto	INSPECTOR(A)
Código del Puesto	04-215-1-CF21865-0000022-E-C-A

Nivel Administrativo	PQ2	Número de vacantes	01
Percepción Mensual Bruta	\$8,908.53 (OCHO MIL NOVECIENTOS OCHO PESOS 53/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	DIRECCION GENERAL DE JUEGOS Y SORTEOS	Sede	MEXICO, D.F.
Funciones Principales	1. ASISTIR A LOS EVENTOS RELATIVOS A JUEGOS Y SORTEOS, PARA SUPERVISAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS TERMINOS Y CONDICIONES ESTABLECIDOS EN EL PERMISO OTORGADO. 2. REALIZAR LA ENTREGA DE PREMIOS DERIVADA DE LOS EVENTOS DE JUEGOS Y SORTEOS REALIZADOS, PARA CONTRIBUIR EN EL CUMPLIMIENTO DE LOS TERMINOS Y PLAZOS ESTABLECIDOS EN EL PERMISO OTORGADO. 3. ELABORAR EL ACTA CIRCUNSTANCIADA QUE CORRESPONDA, DERIVADA DE SU INTERVENCION EN LOS EVENTOS DE JUEGOS Y SORTEOS, PARA CONTAR CON EL SOPORTE DOCUMENTAL QUE OTORQUE LEGALIDAD A LOS MISMOS. 4. REPORTAR CON ANTELACION AL DESARROLLO DE LOS EVENTOS DE JUEGOS Y SORTEOS LAS POSIBLES IRREGULARIDADES EN QUE SE PUDIERA INCURRIR, PARA PREVENIR INCUMPLIMIENTOS DE LOS PERMISIONARIOS CON LOS PERMISOS OTORGADOS. 5. REALIZAR LA SUSPENSION DE LOS EVENTOS DE JUEGOS Y SORTEOS EN CASO DE PRESENTARSE ANOMALIAS, PARA SALVAGUARADAR LOS INTERESES DE LOS PARTICULARES. 6. PARTICIPAR EN LAS CLAUSURAS DE LOCALES DONDE SE EFECTUEN JUEGOS PROHIBIDOS O CON APUESTAS Y SORTEOS QUE NO CUENTEN CON AUTORIZACION LEGAL, PARA QUE SE APLIQUEN LAS SANCIONES QUE SEGUN EL CASO CORRESPONDAN.		
Perfil y Requisitos	ESCOLARIDAD LICENCIATURA O PROFESIONAL TERMINADA O PASANTE	CARRERA GENERICA: • DERECHO VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN.	
	EXPERIENCIA LABORAL 1 AÑO	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: • DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.	
	CAPACIDADES GERENCIALES	1. TRABAJO EN EQUIPO SISEPH 2. ORIENTACION A RESULTADOS SISEPH NIVEL 1 ENLACE	
	CAPACIDADES TECNICAS	VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx	

Nombre del Puesto	INSPECTOR (DISTRITO FEDERAL)		
Código del Puesto	04-215-1-CF21865-0000072-E-C-A		
Nivel Administrativo	PQ2	Número de vacantes	01
Percepción Mensual Bruta	\$8,908.53 (OCHO MIL NOVECIENTOS OCHO PESOS 53/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	DIRECCION GENERAL DE JUEGOS Y SORTEOS	Sede	MEXICO, D.F.
Funciones Principales	1. ASISTIR A LOS EVENTOS RELATIVOS A JUEGOS Y SORTEOS EN EL DISTRITO FEDERAL, PARA SUPERVISAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS TERMINOS Y CONDICIONES ESTABLECIDOS EN EL PERMISO OTORGADO. 2. REALIZAR LA ENTREGA DE PREMIOS DERIVADA DE LOS EVENTOS DE JUEGOS Y SORTEOS REALIZADOS EN EL DISTRITO FEDERAL, PARA CONTRIBUIR EN EL CUMPLIMIENTO DE LOS TERMINOS Y PLAZOS ESTABLECIDOS EN EL PERMISO OTORGADO. 3. ELABORAR EL ACTA CIRCUNSTANCIADA QUE CORRESPONDA, DERIVADA DE SU INTERVENCION EN LOS EVENTOS DE JUEGOS Y SORTEOS EN EL DISTRITO FEDERAL, PARA CONTAR CON EL SOPORTE DOCUMENTAL QUE OTORGUE LEGALIDAD A LOS MISMOS. 4. REPORTAR CON ANTELACION AL DESARROLLO DE LOS EVENTOS DE JUEGOS Y SORTEOS EN EL DISTRITO FEDERAL, LAS POSIBLES IRREGULARIDADES EN QUE SE PUDIERA INCURRIR, PARA PREVENIR INCUMPLIMIENTOS DE LOS PERMISIONARIOS CON LOS PERMISOS OTORGADOS. 5. REALIZAR LA SUSPENSION DE LOS EVENTOS DE JUEGOS Y SORTEOS EN EL DISTRITO FEDERAL, EN CASO DE PRESENTARSE ANOMALIAS, PARA SALVAGUARDAR LOS INTERESES DE LOS PARTICULARES. 6. PARTICIPAR EN LAS CLAUSURAS DE LOCALES EN DONDE SE EFECTUEN JUEGOS PROHIBIDOS O CON APUESTAS Y SORTEOS QUE NO CUENTEN CON AUTORIZACION LEGAL EN EL DISTRITO FEDERAL, PARA QUE SE APLIQUEN LAS SANCIONES QUE SEGUN EL CASO CORRESPONDAN.		
Perfil y Requisitos	ESCOLARIDAD	CARRERA GENERICA:	
	LICENCIATURA O PROFESIONAL TERMINADA O PASANTE	• DERECHO VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN.	
	EXPERIENCIA LABORAL	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA:	
	1 AÑO	• DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.	
	CAPACIDADES GERENCIALES	3. TRABAJO EN EQUIPO SISEPH 4. 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	

20.-

Nombre del Puesto	DICTAMINADOR(A) DE FINIQUITOS		
Código del Puesto	04-215-1-CFPQ002-0000124-E-C-B		
Nivel Administrativo	PQ2	Número de vacantes	01
Percepción Mensual Bruta	\$8,908.53 (OCHO MIL NOVECIENTOS OCHO PESOS 53/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	DIRECCION GENERAL DE JUEGOS Y SORTEOS	Sede	MEXICO, D.F.
Funciones Principales	1. INFORMAR A LOS PERMISIONARIOS LOS REQUISITOS DEL PROCESO DE FINIQUITO, PARA ORIENTARLOS EN SU TRAMITE DE CONCLUSION DEL MISMO. 2. RECABAR LA DOCUMENTACION NECESARIA, PARA INICIAR EL TRAMITE DEL FINIQUITO. 3. VERIFICAR Y ANALIZAR LA DOCUMENTACION DE LOS EVENTOS GENERADOS POR LOS PERMISOS DE JUEGOS Y SORTEOS, PARA DETERMINAR LA PROCEDENCIA O IMPROCEDENCIA DEL FINIQUITO. 4. ELABORAR LOS OFICIOS DE FINIQUITO Y LIBERACION DE FIANZA, A FIN DE SOMETERLOS A LA CONSIDERACION DE INSTANCIAS SUPERIORES PARA SU AUTORIZACION.		
Perfil y Requisitos	ESCOLARIDAD LICENCIATURA O PROFESIONAL TERMINADA O PASANTE	CARRERA GENERICA: • DERECHO • ADMINISTRACION • COMUNICACION VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN.	
	EXPERIENCIA LABORAL 1 AÑO	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: • DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES • 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	

21.-

Nombre del Puesto	DICTAMINADOR DE FINIQUITOS		
Código del Puesto	04-215-1-CFPQ002-0000144-E-C-B		
Nivel Administrativo	PQ2	Número de vacantes	01
Percepción Mensual Bruta	\$8,908.53 (OCHO MIL NOVECIENTOS OCHO PESOS 53/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	DIRECCION GENERAL DE JUEGOS Y SORTEOS	Sede	MEXICO, D.F.
Funciones Principales	1. INFORMAR A LOS PERMISIONARIOS LOS REQUISITOS DEL PROCESO DE FINIQUITO, PARA ORIENTARLOS EN SU TRAMITE DE CONCLUSION DEL MISMO. 2. RECABAR LA DOCUMENTACION NECESARIA, PARA INICIAR EL TRAMITE DEL FINIQUITO. 3. VERIFICAR Y ANALIZAR LA DOCUMENTACION DE LOS EVENTOS GENERADOS POR LOS PERMISOS DE JUEGOS Y SORTEOS, PARA DETERMINAR LA PROCEDENCIA O IMPROCEDENCIA DEL FINIQUITO. 4. ELABORAR LOS OFICIOS DE FINIQUITO Y LIBERACION DE FIANZA, A FIN DE SOMETERLOS A LA CONSIDERACION DE INSTANCIAS SUPERIORES PARA SU AUTORIZACION.		
Perfil y Requisitos	ESCOLARIDAD LICENCIATURA O PROFESIONAL TERMINADA O PASANTE	CARRERA GENERICA: • DERECHO • ADMINISTRACION • COMUNICACION VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN.	
	EXPERIENCIA LABORAL 1 AÑO	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: • DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES • 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	20 de mayo de 2015
Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 20 de mayo de 2015 al 02 de junio de 2015
Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 20 de mayo de 2015 al 02 de junio de 2015
Recepción de solicitudes para reactivación de folios	Del 03 de junio de 2015 al 05 de junio de 2015.
Evaluación de conocimientos	A partir del 08 de junio de 2015.
Revisión Documental.	
De conformidad con lo referido en el Apartado: 2ª. Documentación requerida.	
Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito	
Evaluación de Habilidades	
Entrevista por el Comité Técnico de Selección	
Determinación	

En razón del número de aspirantes que participen en cada una de las etapas, el orden de las mismas, las fechas y los horarios indicados, podrán estar sujetas a cambio sin previo aviso, por lo que se recomienda dar seguimiento al concurso a través del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx.

La aplicación de las evaluaciones consideradas en el proceso de selección, se realizará en las mismas fechas y horarios a todos los(as) aspirantes que continúen en el concurso, a fin de garantizar la igualdad de oportunidades.

4ª. Temarios.

Los temarios sobre los que versarán los exámenes de Conocimientos serán publicados adicionalmente, en la convocatoria publicada en www.trabajaen.gob.mx.

5ª. Presentación de Evaluaciones.

La Secretaría de Gobernación comunicará a cada aspirante, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones referentes a cada una de las etapas del concurso, a través de la página electrónica <http://www.trabajaen.gob.mx>, en el rubro "Mis Mensajes"; en el entendido de que, será motivo de descarte del concurso, no presentarse en la fecha, hora y lugar señalados, lo cual será notificado por el Comité Técnico de Selección de la Secretaría de Gobernación a través del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx.

De conformidad con el numeral 208 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera publicado en el DOF el 12 de julio de 2010 y sus reformas de 29 de agosto de 2011, 06 de septiembre de 2012 y 23 de agosto de 2013, la invitación se enviará con al menos dos días hábiles de anticipación. En dichos comunicados, se especificará la duración máxima de cada evaluación; así mismo, se informa que el tiempo de tolerancia para el inicio de todos los exámenes, será de diez minutos.

La presentación de todas las evaluaciones estará sujeta, primeramente, a la aprobación de la Etapa "Revisión Curricular", y en lo subsecuente se contemplarán las siguientes premisas:

- La etapa de evaluación de conocimientos será motivo de descarte y la calificación mínima aprobatoria deberá ser de 70, en una escala de 0 a 100 sin decimales.
- La subetapa de evaluación de habilidades no será motivo de descarte, considerando para los cálculos del sistema de puntuación la calificación obtenida de 0 a 100 sin decimales.
- Los resultados obtenidos en las subetapas de: evaluación de la experiencia y valoración del mérito, así como la etapa de entrevistas, serán consideradas en el sistema de puntuación general y no implican el descarte de los(as) candidatos(as).

La Secretaría de Gobernación aplicará las herramientas de evaluación en las instalaciones de la Secretaría, o en su caso, en los Centros de Evaluación autorizados.

De conformidad con la Metodología y Escalas de Calificación para la Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito, emitidas por la Secretaría de la Función Pública y vigente a partir del 23 de abril del 2009, los elementos que se calificarán para la Evaluación de la Experiencia serán los siguientes:

- Orden en los puestos desempeñados.
- Duración en los puestos desempeñados.
- Experiencia en el Sector público.
- Experiencia en el Sector privado.
- Experiencia en el Sector social.
- Nivel de responsabilidad.
- Nivel de remuneración.
- Relevancia de funciones o actividades.
- En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.
- En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.

Asimismo, los elementos que se calificarán para la Valoración del Mérito serán los siguientes:

- Resultados de las evaluaciones del desempeño.
- Resultados de las acciones de capacitación.
- Resultados de procesos de certificación.
- Logros.
- Distinciones.
- Reconocimientos o premios.
- Actividad destacada en lo individual.
- Otros estudios.

Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones anteriores consideradas en concursos de la Secretaría de Gobernación y que continúen vigentes, serán considerados cuando correspondan a las mismas capacidades a evaluar.

En aquellos casos donde la plaza en concurso comparta perfil, requisitos legales y funciones, tratándose de resultados aprobatorios de los exámenes de Conocimientos, éstos tendrán vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso, siempre y cuando, no cambie el temario con el cual se evaluaron los conocimientos de que se trate, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 35 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y el Oficio Circular No. SSFP/USPRH/408/007/2005, por el que se establecen los Criterios de carácter obligatorio que deberán observar las dependencias de la Administración Pública Federal y sus órganos desconcentrados sobre la vigencia de los resultados de la evaluación de las capacidades de los(as) aspirantes a ocupar un puesto en el Servicio Profesional de Carrera de la Administración Pública Federal Centralizada.

A fin de que la Secretaría de Gobernación esté en posibilidad de atender las solicitudes de los(as) candidatos(as) que hubieran aplicado las evaluaciones de conocimientos en esta Dependencia del Ejecutivo Federal en la plaza de que se trate, y requieran la revalidación del resultado aprobatorio del examen de conocimientos mencionada en el párrafo anterior, deberá manifestarlo expresamente mediante escrito fundamentado y firmado autógrafamente, el cual deberá ser enviado por correo electrónico en el periodo establecido para el registro de aspirantes al concurso. El escrito deberá ser dirigido al Secretario(a) Técnico(a) del Comité Técnico de Selección y enviado a la siguiente dirección electrónica: reclutamiento1@segob.gob.mx.

Asimismo, en caso de que un(a) candidato(a) requiera revisión del examen de conocimientos, ésta deberá ser solicitada a través de un escrito (fundamentado y firmado autógrafamente) enviado por correo electrónico dentro de un plazo máximo de cinco días hábiles a partir de la publicación de los resultados en la página de www.trabajaen.gob.mx. El escrito deberá ser dirigido a el(la) Secretario(a) Técnico(a) del Comité Técnico de Selección y enviado a la siguiente dirección electrónica: reclutamiento1@segob.gob.mx. Es importante señalar, que únicamente se hará la revisión de exámenes en lo que respecta a la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, no procederá la revisión respecto del contenido o de los criterios de evaluación.

La aplicación de pruebas de habilidades para el rango de Enlace y Jefe de Departamento, será denominado Nivel Intermedio reflejándose resultados de Trabajo en Equipo y Orientación a Resultados. Para el rango de Subdirección, será denominado Nivel Ejecutivo, reflejándose resultados de Trabajo en Equipo y Orientación a Resultados. En los rangos de Dirección de Área, Dirección General Adjunta y Dirección General será denominado Nivel Ejecutivo y se reflejará en las habilidades de Liderazgo y Visión Estratégica. Los resultados arrojados en esta etapa serán en una escala de 0 a 100, cuando el promedio de éstos se expresen con decimales, éstos no se redondearán y se tomará el valor inmediato inferior para su captura en el sistema y NO serán motivo de descarte. La vigencia de las evaluaciones de habilidades de la SEGOB se estará reflejando para todos los procesos de ingreso, toda vez que se trate de las mismas evaluaciones gerenciales de Nivel Intermedio o Nivel Ejecutivo tiempo en que el(la) aspirante podrá:

- a) Participar en otros concursos sin tener que sujetarse a la evaluación de habilidades siempre y cuando correspondan al mismo nivel.
- b) Los resultados de la evaluación de las habilidades de la SEGOB tendrán vigencia de un año, contado a partir de su acreditación.

Para garantizar la igualdad de oportunidades; la competencia por mérito; el reducir al mínimo la posibilidad de que el(la) aspirante desarrolle un proceso de aprendizaje sobre los reactivos de las herramientas de evaluación que conlleve a la invalidación de sus resultados, y sin coartar la posibilidad de participar en otros concursos, se establece el siguiente criterio:

El (la) aspirante, no podrá renunciar al resultado obtenido en las evaluaciones de habilidades de SEGOB durante el año de su vigencia.

ETAPA DE ENTREVISTA:

Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones, serán considerados para elaborar el listado de aspirantes con los resultados más altos a fin de determinar el orden de prelación para la etapa de entrevista, de acuerdo con las reglas de valoración y el sistema de puntuación establecidos en la Secretaría de Gobernación, basada en los numerales 225 y 226 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera publicado en el DOF el 12 de julio de 2010 y sus reformas de 29 de agosto de 2011, 06 de septiembre de 2012 y 23 de agosto de 2013.

Por acuerdo del Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría de Gobernación, pasarán a la etapa de Entrevista, los(as) tres candidatos(as) con puntuaciones más altas en estricto apego al orden de prelación registrado. En caso de existir empate en el tercer lugar de acuerdo al orden de prelación, accederán a la etapa de Entrevista el primer lugar, el segundo lugar y la totalidad de candidatos(as) que compartan el tercer lugar. Cabe señalar, que el número de candidatos(as) que se continuaría entrevistando, será como mínimo de tres y sólo se entrevistarían, en caso de no contar al menos con un(a) finalista de entre los(as) candidatos(as) ya entrevistados(as).

El Comité Técnico de Selección podrá sesionar por medios remotos de comunicación electrónica, cuando así resulte conveniente.

Para la evaluación de la entrevista, el Comité Técnico de Selección considerará los criterios siguientes:

- Contexto, situación o tarea (favorable o adverso)
- Estrategia o acción (simple o compleja)
- Resultado (sin impacto o con impacto)
- Participación (protagónica o como miembro de equipo)

ETAPA DE DETERMINACION:

Se considerarán finalistas a los(as) candidatos(as) que acrediten el Puntaje Mínimo de Aptitud en el Sistema de Puntuación General que consiste en una calificación de 70, en una escala de 0 a 100 sin decimales.

En esta etapa, el Comité Técnico de Selección resuelve el proceso de un concurso, mediante la emisión de su determinación declarando:

- a) Ganador(a) del concurso: al finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al de mayor Calificación Definitiva, y
- b) Al (la) finalista con la siguiente mayor Calificación Definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a la dependencia, el (la) ganador(a) señalado(a) en el inciso anterior:
 - I. Comunique a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o
 - II. No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, o
- c) Desierto el concurso.

6ª. Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación

El listado de candidatos(as) en orden de prelación, se integrará de acuerdo a los resultados obtenidos por aquéllos con el puntaje más alto en su esquema general de evaluación, de conformidad con el siguiente

Sistema de Puntuación General

Etapa	Subetapa	Enlace	Jefe(a) de Departamento	Subdirector(a) de Area	Director(a) de Area	Director(a) General y Director(a) General Adjunto(a)
II	Examen de Conocimientos	30	30	30	30	30
	Evaluación de Habilidades	20	20	20	20	20
III	Evaluación de Experiencia	10*	10	10	10	10
	Valoración de Mérito	10	10	10	10	10
IV	Entrevistas	30	30	30	30	30
	Total	100	100	100	100	100

* Se asignará un puntaje único de 10 puntos para todos los(as) aspirantes a puestos de Enlace, de conformidad con lo señalado en el numeral 185 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera publicado en el DOF el 12 de julio de 2010 y sus reformas de 29 de agosto de 2011, 06 de septiembre de 2012 y 23 de agosto de 2013.

7ª. Publicación de Resultados

Los resultados de los concursos, serán publicados en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx.

8ª. Reserva de Aspirantes

Los(as) candidatos(as) entrevistados(as) por los miembros del Comité Técnico de Selección que no resulten ganadores(as) del concurso y obtengan el Puntaje Mínimo de Aptitud, se integrarán a la Reserva de Aspirantes de la rama de cargo o puesto de que se trate, teniendo una permanencia en la misma de un año, contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate.

Los(as) candidatos(as) finalistas estarán en posibilidad de ser convocados(as) durante el periodo que dure su permanencia en la reserva de aspirantes y tomando en cuenta la clasificación de puestos y ramas de cargo establecidos por el Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría de Gobernación, a participar en concursos bajo la modalidad de convocatoria dirigida a la reserva de aspirantes.

9ª. Declaración de Concurso Desierto

El Comité Técnico de Selección podrá, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 40 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, declarar desierto un concurso por las siguientes causas:

- I. Porque ningún candidato(a) se presente al concurso;
- II. Porque ninguno de los(as) candidatos(as) obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado(a) finalista; o
- III. Porque sólo un (una) finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los(as) integrantes del Comité Técnico de Selección.

En caso de declararse desierto el concurso, se podrá emitir una nueva convocatoria.

10ª. Cancelación de Concurso

El Comité Técnico de Selección podrá cancelar el concurso de las plazas en los supuestos siguientes:

- a) Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate, o
- b) El puesto de que se trate se apruebe como libre designación o bien se considere para dar cumplimiento a laudos o resoluciones que hayan causado estado, en su caso, para restituir en sus derechos a alguna persona, o
- c) Cuando el Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime del Catálogo 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 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera publicado en el DOF el 12 de julio de 2010 y sus reformas de 29 de agosto de 2011, 06 de septiembre de 2012 y 23 de agosto de 2013.

12ª. Resolución de dudas:

A efecto de garantizar la atención y resolución de dudas que los(as) aspirantes formulen con relación a las plazas y el proceso del presente concurso, se encuentra disponible el correo electrónico reclutamiento1@segob.gob.mx, así como un módulo de atención telefónico en el número 1102-6000, Ext. 16115 ó 16148, el cual estará funcionando de 12:00 a 14:00 hrs. y de 16:30 a 18:00 hrs.

13ª. Inconformidades:

Los(as) concursantes podrán presentar cualquier inconformidad, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control de la dependencia, en Calle Bahía de Santa Bárbara número 193, Pisos 1 y 2, Colonia Verónica Anzures, Delegación Miguel Hidalgo, Código Postal 11300, México, D.F., en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento.

14ª. Procedimiento para reactivación de folios

La reactivación de folio sólo será procedente cuando sean causas imputables al sistema, una vez cerrado el proceso de inscripción al concurso, el(la) aspirante tendrá 3 días hábiles a partir de la fecha de cierre para presentar su escrito de petición de reactivación de folio en Oficialía de Partes de la Dirección General de Recursos Humanos de la Secretaría de Gobernación, ubicada en Río Amazonas No. 91, Col. Juárez, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06500 en México, D.F., dentro del horario de 10:00 a 14:00 horas. El escrito referido deberá incluir:

- Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx donde se observe su folio de rechazo;
- Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx donde se observe, si es el caso, las evaluaciones que ha presentado y sus vigencias.
- Justificación del porqué considera se deba reactivar su folio;
- Copia de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral y escolaridad;
- Indicar la dirección física y electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición, que será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección respectivo.

De conformidad al numeral 214 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera publicado en el DOF en el 12 de julio de 2010 y sus reformas de 29 de agosto de 2011, 06 de septiembre de 2012 y 23 de agosto de 2013.

No será procedente la reactivación de folios cuando las causas del descarte sean imputables al aspirante, como serían:

- a) La renuncia al concurso por parte del (de la) aspirante;

- b) Duplicidad de registros y la cancelación en el sistema imputables al (la) aspirante.
- c) Cuando se advierta la duplicidad de registros en TrabajaEn, el CTS advertirá al aspirante de dicha circunstancia, exhortándole a cancelar o corregir la información y preservar un único registro. Los casos que se presenten bajo el supuesto anterior se informarán a la Unidad para que, en su caso, determine las medidas que resulten pertinentes en base al numeral 215 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera publicado en el DOF el 12 de julio de 2010 y sus reformas de 29 de agosto de 2011, 06 de septiembre de 2012 y 23 de agosto de 2013. Recibidas las solicitudes de reactivación de folios, el Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección convocará en un término no mayor a 10 días hábiles a sesión del Comité Técnico de Selección, a efecto de analizar y determinar la procedencia o no, de la solicitud del(la) aspirante. La Dirección General de Recursos Humanos, notificará a el(la) aspirante el Acuerdo emitido por el Comité Técnico de Selección. El total de folios reactivados y las causas de estas reactivaciones se darán a conocer en la página www.gobernacion.gob.mx, sección portal de obligaciones de transparencia / información relevante / otra información relevante / sistema de Servicio Profesional de Carrera.

15ª. Disposiciones generales

1. En el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes de la Secretaría de Gobernación.
2. Los datos personales de los(as) concursantes son confidenciales, aun después de concluido el concurso.
3. Cuando el(la) ganador(a) del concurso tenga el carácter de servidor(a) público(a) de carrera titular, para poder ser nombrado(a) en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala la fracción VIII del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.
4. Una vez que el Comité Técnico de Selección haya resuelto sobre el(la) candidato(a) ganador(a), éste deberá presentarse a laborar en la fecha y hora indicada por la dependencia; de no ser así se considerará renuncia a su ingreso, por lo que el Comité podrá optar por elegir entre los(as) finalistas a el (la) siguiente con la calificación más alta. Lo anterior en apego a los artículos 28, 60 fracción I y 75, fracción I de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.
5. Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.

México, D.F., a 20 de mayo de 2015.

"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

La Secretaria Técnica

Lic. Alejandra T. Feria Montes de Oca

Rúbrica.

Secretaría de Gobernación

El Comité Técnico de Selección de la **Secretaría de Gobernación** con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación (DOF) el 6 de septiembre de 2007, así como los numerales 195, 196, 197, 200 y 201 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera publicado en el DOF el 12 de julio de 2010 y sus reformas de 29 de agosto de 2011, 06 de septiembre de 2012 y 23 de agosto de 2013 emite la siguiente:

CONVOCATORIA PUBLICA y ABIERTA 039/2015 del concurso para ocupar la siguiente plaza vacante del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

1.-

Nombre del Puesto	JEFE(A) DEPARTAMENTO DE RELACIONES LABORALES C		
Código del Puesto	04-810-1-CFOC001-0000615-E-C-M		
Nivel Administrativo	OC1	Número de vacantes	01
Percepción Mensual Bruta	\$22,153.30 (VEINTIDOS MIL CIENTO CINCUENTA Y TRES PESOS 30/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	DIRECCION GENERAL DE RECURSOS HUMANOS	Sede	MEXICO, D.F.
Funciones Principales	1. EFECTUAR LAS ACCIONES NECESARIAS HACIA EL INTERIOR DE LA DIRECCION GENERAL DE RECURSOS HUMANOS EN LA EJECUCION DE LOS MANDATOS IMPUESTOS EN LOS LAUDOS, PARA ASEGURAR EL CUMPLIMIENTO A LOS ORDENAMIENTOS JURIDICOS EMITIDOS POR EL TRIBUNAL FEDERAL DE CONCILIACION Y ARBITRAJE. 2. SUPERVISAR LA EJECUCION DE SANCIONES LABORALES Y ADMINISTRATIVAS EMITIDAS POR LA UNIDAD GENERAL DE ASUNTOS JURIDICOS Y EL ORGANO INTERNO DE CONTROL, PARA QUE SEAN APLICADAS LAS MEDIDAS DISCIPLINARIAS AL PERSONAL INVOLUCRADO DE ACUERDO A LAS CONDICIONES PACTADAS EN LA SECRETARIA DE GOBERNACION. 3. VIGILAR LA EMISION DE LOS FORMATOS UNICOS DE PERSONAL DE LA SECRETARIA, PARA ACREDITAR LA RELACION LABORAL DEL TRABAJADOR CON LA SECRETARIA DE GOBERNACION. 4. PROPORCIONAR INFORMACION LABORAL Y ADMINISTRATIVA QUE RESULTE NECESARIA A LAS AUTORIDADES COMPETENTES, PARA FACILITAR EL DESAHOGO DE ASUNTOS RELACIONADOS CON LOS SERVIDORES PUBLICOS DE LA SECRETARIA DE GOBERNACION. 5. COORDINAR LA AUTORIZACION DE LA COMPATIBILIDAD DE EMPLEOS PARA LOS TRABAJADORES QUE LO REQUIERAN, PARA ASEGURAR QUE LAS JORNADAS LABORALES DE AMBOS EMPLEOS NO SEAN AFECTADAS. 6. VERIFICAR LAS SOLICITUDES DE LICENCIA CON Y SIN GOCE DE SUELDO FORMULADAS POR LOS EMPLEADOS, PARA DETERMINAR LA PROCEDENCIA DE SU AUTORIZACION CONFORME A LAS CONDICIONES GENERALES DE TRABAJO DE LA SECRETARIA DE GOBERNACION. 7. VIGILAR LOS PROCEDIMIENTOS DE REGISTRO DE ASISTENCIAS E INCIDENCIAS DEL PERSONAL ADSCRITO A LA DIRECCION GENERAL DE RECURSOS HUMANOS, PARA DAR CUMPLIMIENTO A LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS EN LA MATERIA. 8. PARTICIPAR EN LA CUANTIFICACION DE LOS DIAS OTORGADOS EN LAS LICENCIAS MEDICAS GENERADAS EN LA POBLACION TRABAJADORA DE LA SECRETARIA DE GOBERNACION, PARA VERIFICAR QUE NO SE REBASEN LOS PARAMETROS ESTABLECIDOS EN LA NORMATIVIDAD. 9. BRINDAR INFORMACION NECESARIA EN LA OPERACION Y FUNCIONAMIENTO DEL SISTEMA DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA, EN SU AMBITO DE COMPETENCIA, PARA DAR CUMPLIMIENTO AL MARCO NORMATIVO ESTABLECIDO EN LA MATERIA. 10. ATENDER LAS DEMAS FUNCIONES QUE LAS DISPOSICIONES LEGALES Y REGLAMENTARIAS LE ATRIBUYAN EN EL AMBITO DE SU COMPETENCIA, ASI COMO AQUELLAS QUE LE CONFIERA EL JEFE INMEDIATO.		

Perfil y Requisitos	ESCOLARIDAD PREPARATORIA O BACHILLERATO TERMINADO O PASANTE	CARRERA GENERICA: • NO APLICA VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN.
	EXPERIENCIA LABORAL 2 AÑOS	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: • ADMINISTRACION PUBLICA • DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES • DIRECCION Y DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS • 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

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	20 de mayo de 2015.
Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 20 de mayo de 2015 al 02 de junio de 2015.
Revisión curricular	Del 20 de mayo de 2015 al 02 de junio de 2015.

(por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	
Recepción de solicitudes para reactivación de folios	Del 03 de junio de 2015 al 05 de junio de 2015.
Evaluación de conocimientos	A partir del 08 de junio de 2015.
Revisión Documental.	
De conformidad con lo referido en el Apartado: 2ª. Documentación requerida.	
Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito	
Evaluación de Habilidades	
Entrevista por el Comité Técnico de Selección	
Determinación	

En razón del número de aspirantes que participen en cada una de las etapas, el orden de las mismas, las fechas y los horarios indicados, podrán estar sujetas a cambio sin previo aviso, por lo que se recomienda dar seguimiento al concurso a través del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx.

La aplicación de las evaluaciones consideradas en el proceso de selección, se realizará en las mismas fechas y horarios a todos los(as) aspirantes que continúen en el concurso, a fin de garantizar la igualdad de oportunidades.

4ª. Temarios.

Los temarios sobre los que versarán los exámenes de Conocimientos serán publicados adicionalmente, en la convocatoria publicada en www.trabajaen.gob.mx.

5ª. Presentación de Evaluaciones.

La Secretaría de Gobernación comunicará a cada aspirante, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones referentes a cada una de las etapas del concurso, a través de la página electrónica <http://www.trabajaen.gob.mx>, en el rubro "Mis Mensajes"; en el entendido de que, será motivo de descarte del concurso, no presentarse en la fecha, hora y lugar señalados, lo cual será notificado por el Comité Técnico de Selección de la Secretaría de Gobernación a través del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx.

De conformidad con el numeral 208 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera publicado en el DOF el 12 de julio de 2010 y sus reformas de 29 de agosto de 2011, 06 de septiembre de 2012 y 23 de agosto de 2013, la invitación se enviará con al menos dos días hábiles de anticipación. En dichos comunicados, se especificará la duración máxima de cada evaluación; así mismo, se informa que el tiempo de tolerancia para el inicio de todos los exámenes, será de diez minutos.

La presentación de todas las evaluaciones estará sujeta, primeramente, a la aprobación de la Etapa "Revisión Curricular", y en lo subsecuente se contemplarán las siguientes premisas:

- La etapa de evaluación de conocimientos será motivo de descarte y la calificación mínima aprobatoria deberá ser de 70, en una escala de 0 a 100 sin decimales.
- La subetapa de evaluación de habilidades no será motivo de descarte, considerando para los cálculos del sistema de puntuación la calificación obtenida de 0 a 100 sin decimales.

- Los resultados obtenidos en las subetapas de: evaluación de la experiencia y valoración del mérito, así como la etapa de entrevistas, serán consideradas en el sistema de puntuación general y no implican el descarte de los(as) candidatos(as).

La Secretaría de Gobernación aplicará las herramientas de evaluación en las instalaciones de la Secretaría,
o en su caso, en los Centros de Evaluación autorizados.

De conformidad con la Metodología y Escalas de Calificación para la Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito, emitidas por la Secretaría de la Función Pública y vigente a partir del 23 de abril del 2009, los elementos que se calificarán para la Evaluación de la Experiencia serán los siguientes:

- Orden en los puestos desempeñados.
- Duración en los puestos desempeñados.
- Experiencia en el Sector público.
- Experiencia en el Sector privado.
- Experiencia en el Sector social.
- Nivel de responsabilidad.
- Nivel de remuneración.
- Relevancia de funciones o actividades.
- En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.
- En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.

Asimismo, los elementos que se calificarán para la Valoración del Mérito serán los siguientes:

- Resultados de las evaluaciones del desempeño.
- Resultados de las acciones de capacitación.
- Resultados de procesos de certificación.
- Logros.
- Distinciones.
- Reconocimientos o premios.
- Actividad destacada en lo individual.
- Otros estudios.

Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones anteriores consideradas en concursos de la Secretaría de Gobernación y que continúen vigentes, serán considerados cuando correspondan a las mismas capacidades a evaluar.

En aquellos casos donde la plaza en concurso comparta perfil, requisitos legales y funciones, tratándose de resultados aprobatorios de los exámenes de Conocimientos, éstos tendrán vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso, siempre y cuando, no cambie el temario con el cual se evaluaron los conocimientos de que se trate, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 35 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y el Oficio Circular No. SSFP/USPRH/408/007/2005, por el que se establecen los Criterios de carácter obligatorio que deberán observar las dependencias de la Administración Pública Federal y sus órganos desconcentrados sobre la vigencia de los resultados de la evaluación de las capacidades de los(as) aspirantes a ocupar un puesto en el Servicio Profesional de Carrera de la Administración Pública Federal Centralizada.

A fin de que la Secretaría de Gobernación esté en posibilidad de atender las solicitudes de los(as) candidatos(as) que hubieran aplicado las evaluaciones de conocimientos en esta Dependencia del Ejecutivo Federal en la plaza de que se trate, y requieran la revalidación del resultado aprobatorio del examen de conocimientos mencionada en el párrafo anterior, deberá manifestarlo expresamente mediante escrito fundamentado y firmado autógrafamente, el cual deberá ser enviado por correo electrónico en el periodo establecido para el registro de aspirantes al concurso. El escrito deberá ser dirigido al Secretario(a) Técnico(a) del Comité Técnico de Selección y enviado a la siguiente dirección electrónica: reclutamiento1@segob.gob.mx.

Asimismo, en caso de que un(a) candidato(a) requiera revisión del examen de conocimientos, ésta deberá ser solicitada a través de un escrito (fundamentado y firmado autógrafamente) enviado por correo electrónico dentro de un plazo máximo de cinco días hábiles a partir de la publicación de los resultados en la página de www.trabajaen.gob.mx. El escrito deberá ser dirigido a el(la) Secretario(a) Técnico(a) del Comité Técnico de Selección y enviado a la siguiente dirección electrónica: reclutamiento1@segob.gob.mx. Es importante señalar, que únicamente se hará la

revisión de exámenes en lo que respecta a la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, no procederá la revisión respecto del contenido o de los criterios de evaluación.

La aplicación de pruebas de habilidades para el rango de Enlace y Jefe de Departamento, será denominado Nivel Intermedio reflejándose resultados de Trabajo en Equipo y Orientación a Resultados. Para el rango de Subdirección, será denominado Nivel Ejecutivo, reflejándose resultados de Trabajo en Equipo y Orientación a Resultados. En los rangos de Dirección de Área, Dirección General Adjunta y Dirección General será denominado Nivel Ejecutivo y se reflejará en las habilidades de Liderazgo y Visión Estratégica. Los resultados arrojados en esta etapa serán en una escala de 0 a 100, cuando el promedio de éstos se expresen con decimales, éstos no se redondearán y se tomará el valor inmediato inferior para su captura en el sistema y NO serán motivo de descarte. La vigencia de las evaluaciones de habilidades de la SEGOB se estará reflejando para todos los procesos de ingreso, toda vez que se trate de las mismas evaluaciones gerenciales de Nivel Intermedio o Nivel Ejecutivo tiempo en que el(la) aspirante podrá:

- a) Participar en otros concursos sin tener que sujetarse a la evaluación de habilidades siempre y cuando correspondan al mismo nivel.
- b) Los resultados de la evaluación de las habilidades de la SEGOB tendrán vigencia de un año, contado a partir de su acreditación.

Para garantizar la igualdad de oportunidades; la competencia por mérito; el reducir al mínimo la posibilidad de que el(la) aspirante desarrolle un proceso de aprendizaje sobre los reactivos de las herramientas de evaluación que conlleve a la invalidación de sus resultados, y sin coartar la posibilidad de participar en otros concursos, se establece el siguiente criterio:

El (la) aspirante, no podrá renunciar al resultado obtenido en las evaluaciones de habilidades de SEGOB durante el año de su vigencia.

ETAPA DE ENTREVISTA:

Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones, serán considerados para elaborar el listado de aspirantes con los resultados más altos a fin de determinar el orden de prelación para la etapa de entrevista, de acuerdo con las reglas de valoración y el sistema de puntuación establecidos en la Secretaría de Gobernación, basada en los numerales 225 y 226 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera publicado en el DOF el 12 de julio de 2010 y sus reformas de 29 de agosto de 2011, 06 de septiembre de 2012 y 23 de agosto de 2013.

Por acuerdo del Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría de Gobernación, pasarán a la etapa de Entrevista, los(as) tres candidatos(as) con puntuaciones más altas en estricto apego al orden de prelación registrado. En caso de existir empate en el tercer lugar de acuerdo al orden de prelación, accederán a la etapa de Entrevista el primer lugar, el segundo lugar y la totalidad de candidatos(as) que compartan el tercer lugar. Cabe señalar, que el número de candidatos(as) que se continuaría entrevistando, será como mínimo de tres y sólo se entrevistarían, en caso de no contar al menos con un(a) finalista de entre los(as) candidatos(as) ya entrevistados(as).

El Comité Técnico de Selección podrá sesionar por medios remotos de comunicación electrónica, cuando así resulte conveniente.

Para la evaluación de la entrevista, el Comité Técnico de Selección considerará los criterios siguientes:

- Contexto, situación o tarea (favorable o adverso)
- Estrategia o acción (simple o compleja)
- Resultado (sin impacto o con impacto)
- Participación (protagónica o como miembro de equipo)

ETAPA DETERMINACION:

Se considerarán finalistas a los(as) candidatos(as) que acrediten el Puntaje Mínimo de Aptitud en el Sistema de Puntuación General que consiste en una calificación de 70, en una escala de 0 a 100 sin decimales.

En esta etapa, el Comité Técnico de Selección resuelve el proceso de un concurso, mediante la emisión de su determinación declarando:

- a) Ganador(a) del concurso: al finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al de mayor Calificación Definitiva, y
- b) Al (la) finalista con la siguiente mayor Calificación Definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a la dependencia, el (la) ganador(a) señalado(a) en el inciso anterior:
 - I. Comunique a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o
 - II. No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, o
- c) Desierto el concurso.

6ª. Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación

El listado de candidatos(as) en orden de prelación, se integrará de acuerdo a los resultados obtenidos por aquéllos con el puntaje más alto en su esquema general de evaluación, de conformidad con el siguiente

Sistema de Puntuación General

Etapa	Subetapa	Enlace	Jefe(a) de Departamento	Subdirector(a) de Area	Director(a) de Area	Director(a) General y Director(a) General Adjunto(a)
II	Examen de Conocimientos	30	30	30	30	30
	Evaluación de Habilidades	20	20	20	20	20
III	Evaluación de Experiencia	10*	10	10	10	10
	Valoración de Mérito	10	10	10	10	10
IV	Entrevistas	30	30	30	30	30
	Total	100	100	100	100	100

* Se asignará un puntaje único de 10 puntos para todos los(as) aspirantes a puestos de Enlace, de conformidad con lo señalado en el numeral 185 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera publicado en el DOF el 12 de julio de 2010 y sus reformas de 29 de agosto de 2011, 06 de septiembre de 2012 y 23 de agosto de 2013.

7ª. Publicación de Resultados

Los resultados de los concursos, serán publicados en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx.

8ª. Reserva de Aspirantes

Los(as) candidatos(as) entrevistados(as) por los miembros del Comité Técnico de Selección que no resulten ganadores(as) del concurso y obtengan el Puntaje Mínimo de Aptitud, se integrarán a la Reserva de Aspirantes de la rama de cargo o puesto de que se trate, teniendo una permanencia en la misma de un año, contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate.

Los(as) candidatos(as) finalistas estarán en posibilidad de ser convocados(as) durante el periodo que dure su permanencia en la reserva de aspirantes y tomando en cuenta la clasificación de puestos y ramas de cargo establecidos por el Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría de Gobernación, a participar en concursos bajo la modalidad de convocatoria dirigida a la reserva de aspirantes.

9ª. Declaración de Concurso Desierto

El Comité Técnico de Selección podrá, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 40 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, declarar desierto un concurso por las siguientes causas:

I. Porque ningún candidato(a) se presente al concurso;

II. Porque ninguno de los(as) candidatos(as) obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado(a) finalista; o

III. Porque sólo un (una) finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los(as) integrantes del Comité Técnico de Selección.

En caso de declararse desierto el concurso, se podrá emitir una nueva convocatoria.

10ª. Cancelación de Concurso

El Comité Técnico de Selección podrá cancelar el concurso de las plazas en los supuestos siguientes:

a) Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate o,

b) El puesto de que se trate se apruebe como libre designación o bien se considere para dar cumplimiento a laudos o resoluciones que hayan causado estado, en su caso, para restituir en sus derechos a alguna persona o,

c) Cuando el Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime del Catálogo del puesto en cuestión.

11ª. Principios del Concurso

El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección, a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera publicado en el DOF el 12 de julio de 2010 y sus reformas de 29 de agosto de 2011, 06 de septiembre de 2012 y 23 de agosto de 2013.

12ª. Resolución de dudas:

A efecto de garantizar la atención y resolución de dudas que los(as) aspirantes formulen con relación

a las plazas y el proceso del presente concurso, se encuentra disponible el correo electrónico reclutamiento1@segob.gob.mx, así como un módulo de atención telefónico en el número 1102-6000, Ext. 16115 o 16148, el cual estará funcionando de 12:00 a 14:00 hrs. y de 16:30 a 18:00 hrs.

13ª. Inconformidades:

Los(as) concursantes podrán presentar cualquier inconformidad, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control de la dependencia, en Calle Bahía de Santa Bárbara número 193, Pisos 1 y 2, Colonia Verónica Anzures, Delegación Miguel Hidalgo, Código Postal 11300, México, D.F., en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento.

14ª. Procedimiento para reactivación de folios

La reactivación de folio sólo será procedente cuando sean causas imputables al sistema, una vez cerrado el proceso de inscripción al concurso, el(la) aspirante tendrá 3 días hábiles a partir de la fecha de cierre para presentar su escrito de petición de reactivación de folio en Oficialía de Partes de la Dirección General de Recursos Humanos de la Secretaría de Gobernación, ubicada en Río Amazonas No. 91, Col. Juárez, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06500 en México, D.F., dentro del horario de 10:00 a 14:00 horas. El escrito referido deberá incluir:

- Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx donde se observe su folio de rechazo;
- Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx donde se observe, si es el caso, las evaluaciones que ha presentado y sus vigencias.
- Justificación del porqué considera se deba reactivar su folio;
- Copia de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral y escolaridad;
- Indicar la dirección física y electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición, que será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección respectivo.

De conformidad al numeral 214 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera publicado en el DOF en el 12 de julio de 2010 y sus reformas de 29 de agosto de 2011, 06 de septiembre de 2012 y 23 de agosto de 2013.

No será procedente la reactivación de folios cuando las causas del descarte sean imputables al aspirante, como serían:

- a) La renuncia al concurso por parte del (de la) aspirante;
- b) Duplicidad de registros y la cancelación en el sistema imputables al (la) aspirante.
- c) Cuando se advierta la duplicidad de registros en TrabajaEn, el CTS advertirá al aspirante de dicha circunstancia, exhortándole a cancelar o corregir la información y preservar un único registro. Los casos que se presenten bajo el supuesto anterior se informarán a la Unidad para que, en su caso, determine las medidas que resulten pertinentes en base al numeral 215 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera publicado en el DOF el 12 de julio de 2010 y sus reformas de 29 de agosto de 2011, 06 de septiembre de 2012 y 23 de agosto de 2013. Recibidas las solicitudes de reactivación de folios, el Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección convocará en un término no mayor a 10 días hábiles a sesión del Comité Técnico de Selección, a efecto de analizar y determinar la procedencia o no, de la solicitud del(la) aspirante. La Dirección General de Recursos Humanos, notificará a el(la) aspirante el Acuerdo emitido por el Comité Técnico de Selección. El total de folios reactivados y las causas de estas reactivaciones se darán a conocer en la página www.gobernacion.gob.mx, sección portal de obligaciones de

transparencia / información relevante / otra información relevante / sistema de Servicio Profesional de Carrera.

15ª. Disposiciones generales

1. En el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes de la Secretaría de Gobernación.
2. Los datos personales de los(as) concursantes son confidenciales, aun después de concluido el concurso.
3. Cuando el(la) ganador(a) del concurso tenga el carácter de servidor(a) público(a) de carrera titular, para poder ser nombrado(a) en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala fracción VIII del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.
4. Una vez que el Comité Técnico de Selección haya resuelto sobre el(la) candidato(a) ganador(a), éste deberá presentarse a laborar en la fecha y hora indicada por la dependencia; de no ser así se considerará renuncia a su ingreso, por lo que el Comité podrá optar por elegir entre los(as) finalistas a 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 20 de mayo de 2015.

"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

El Secretario Técnico

Lic. Fernando Gerardo Camacho Reyes

Rúbrica.

Secretaría de Gobernación

Instituto Nacional para el Federalismo y el Desarrollo Municipal

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 72

El Comité Técnico de Selección del **Instituto Nacional para el Federalismo y el Desarrollo Municipal**, 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** del Concurso para ocupar las siguientes plazas del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

1. Nombre del Puesto	ANALISTA DE RECURSOS DE INTERNET MUNICIPALES		
Código de Puesto	A00-1-CF21865-0000078-E-C-G,		
Nivel Administrativo	Número de vacantes	Número de	1 (una)

		vacantes	
Percepción Mensual Bruta	\$8,908.53 (Ocho mil novecientos ocho pesos 53/100 MN)		
Adscripción del Puesto	Instituto Nacional para el Federalismo y el Desarrollo Municipal	Sede	MEXICO, D.F.
Funciones Principales	• Crear y actualizar las páginas de internet del INAFED y e-local, para brindar información oportuna a los usuarios. • Publicar campañas publicitarias para la promoción de eventos y noticias relevantes en la dependencia, para coadyuvar a difundir eventos de importancia municipalista. • Publicar información gráfica en los portales, para crear un entorno electrónico municipal de constante interés. • Atender a usuarios de solicitud de servicios al web master mediante correo electrónico, para mantener la retroalimentación en los temas de interés. • Buscar información en la web, sobre solicitudes de los usuarios. (información no contenida o no encontrada en los portales), y envío de la misma. (archivos, documentos y ligas), para mantener actualizadas las páginas de internet. • Atender de forma personalizada, vía telefónica, a usuarios sin correo electrónico, para crear una red de atención ciudadana en temas municipalistas • Crear y diseñar sitios de internet para gobiernos municipales, para promover la vocación productiva de los municipios • Brindar soporte técnico vía telefónica y correo electrónico, en la creación y actualización de contenidos a los sitios de internet municipales, para delegar a los funcionarios municipales la administración de sus propios sitios de internet. • Promover en los municipios la generación de contenidos de calidad de internet, para coadyuvar en la transparencia de la gestión pública local y la participación ciudadana.		
Perfil y requisitos	Escolaridad Licenciatura o Profesional Terminado o Pasante	Carrera Genérica: Computación e Informática	
	Experiencia Laboral 1 Año	Area y Años de experiencia genérica: Tecnología de los Ordenadores	
	Capacidades Gerenciales	Orientación a Resultados Trabajo en Equipo	
	Capacidades Técnicas	Nociones Generales de la Administración Pública Federal	

	Otros	Manejo de Paquetería Microsoft
Bases de participación		
I. Requisitos de participación.	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto y que se señalan en la presente convocatoria. Adicionalmente, se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto; y no estar inhabilitado para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal.	
II. Documentación requerida.	Los aspirantes deberán presentar en original o copia certificada para su cotejo, y copia simple los documentos que se mencionan a continuación: 1. Identificación oficial vigente con fotografía y firma, debiendo ser: credencial para votar o pasaporte vigente o cédula profesional. 2. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda. 3. Escrito bajo protesta de decir verdad, de ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto; no estar inhabilitado para el servicio público; y que la documentación presentada es auténtica. 4. Presentar las constancias con las que acredite su Experiencia y Méritos con los que cuenta, tales como: evidencias de logros, distinciones, reconocimientos, premios obtenidos en el ejercicio profesional, capacitación y cargos o comisiones en el servicio público, privado o social. Los Servidores Públicos de Carrera Titulares, en su caso, deberán presentar las calificaciones obtenidas en sus dos últimas evaluaciones del desempeño, las calificaciones de los cursos de capacitación que hubiere tomado durante el ejercicio fiscal inmediato anterior y el número de capacidades profesionales certificadas vigentes. 5. 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. 6. Cartilla del Servicio Militar Nacional Liberada (únicamente en el caso de hombres hasta los 40 años). 7. Una impresión del Currículum Vitae de Trabajaen actualizado, detallando funciones específicas en el apartado denominado "experiencias en el cargo, puesto o posición" de cada experiencia laboral registrada, además del lugar y periodo en el que laboró. Para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto y que se manifestaron en su momento en el currículo registrado en Trabajaen, se deberán presentar según sea el caso: hoja única de servicios o equivalente, contratos, alta o baja del ISSSTE, IMSS u otro instituto de seguridad social, comprobantes de pago, constancias de empleo en hoja membretada indicando el período laborado. Los comprobantes presentados, deben permitir la acreditación tanto del inicio como el fin de cada experiencia laboral referida. Los años de experiencia requeridos para ser aspirante a concursar por la plaza, es independiente al tiempo acumulado por el aspirante en el servicio social y las prácticas profesionales de su carrera. 8. 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 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 en el DOF, 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 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, jefe de departamento y subdirector 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 director de área, director general adjunto y director general u homólogos, se podrá comprobar dicho requisito con el grado de maestría o doctorado en las áreas académicas afines al perfil de puesto. 9. Impresión del documento de Bienvenido(a) al sistema trabajaen.gob.mx, como comprobante de folio asignado por el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx para el concurso. Conforme al artículo 37 de la LEY DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL, al artículo 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la APF (RLSPC) y al numeral 174 del publicado el 29 de agosto de 2011 en el DOF, ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de 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 que un Servidor Público de Carrera pueda ser sujeto a una promoción por concurso en el Sistema, 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 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. En el caso de que el servidor público no cuente con alguna de las evaluaciones por causas imputables a la dependencia, no podrán ser exigibles éstas, por lo que para verificar el desempeño de éste, el CTS solicitará a la dependencia la información necesaria para tales efectos. Dichas evaluaciones no se requerirán cuando los servidores públicos de carrera titulares concursen puestos del mismo rango al del puesto que ocupen: de no estar en alguno de los casos anteriores, deberá presentar escrito bajo protesta de decir verdad en el que manifieste no ser servidor público de carrera titular ni eventual. Una vez que acceda a un puesto de distinto rango mediante concurso público y abierto, deberá iniciarse nuevamente el

	cómputo de este requisito. No obstante haber cubierto los puntos antes referidos, el Instituto Nacional para el Federalismo y el Desarrollo Municipal, 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 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 para el Federalismo y el Desarrollo Municipal, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.																						
III. Registro de aspirantes	La inscripción o el registro de los aspirantes a un concurso, se podrá realizar a partir de la fecha de publicación de la convocatoria en la página de Trabajaen y se llevará a cabo a través del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx el cual asignará un número de folio de participación para el concurso al aceptar las presentes bases, y 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 aspirantes. Programa del concurso: <table> <tr> <th>Fase o etapa</th><th>Fecha o Plazo</th></tr> <tr> <td>Publicación de convocatoria</td><td>20 de mayo de 2015</td></tr> <tr> <td>Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)</td><td>Del 20 de Mayo al 02 de Junio de 2015</td></tr> <tr> <td>Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)</td><td>Del 20 de Mayo al 02 de Junio de 2015</td></tr> <tr> <td>Recepción de solicitudes para reactivación de folios</td><td>Del 03 de Junio al 09 de Junio de 2015</td></tr> <tr> <td>Evaluación de conocimientos</td><td>A partir del 10 de Junio de 2015</td></tr> <tr> <td>Evaluación de habilidades</td><td>A partir del 10 de Junio de 2015</td></tr> <tr> <td>Revisión documental. De conformidad con lo referido en el Apartado II de la Convocatoria: Documentación requerida.</td><td>A partir del 10 de Junio de 2015</td></tr> <tr> <td>Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito</td><td>A partir del 10 de Junio de 2015</td></tr> <tr> <td>Entrevista por el Comité Técnico de Selección</td><td>A partir del 10 de Junio de 2015</td></tr> <tr> <td>Determinación</td><td>Un día después de la entrevista.</td></tr> </table> 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, por lo que se recomienda dar seguimiento al concurso a través del portal electrónico: www.trabajaen.gob.mx	Fase o etapa	Fecha o Plazo	Publicación de convocatoria	20 de mayo de 2015	Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 20 de Mayo al 02 de Junio de 2015	Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 20 de Mayo al 02 de Junio de 2015	Recepción de solicitudes para reactivación de folios	Del 03 de Junio al 09 de Junio de 2015	Evaluación de conocimientos	A partir del 10 de Junio de 2015	Evaluación de habilidades	A partir del 10 de Junio de 2015	Revisión documental. De conformidad con lo referido en el Apartado II de la Convocatoria: Documentación requerida.	A partir del 10 de Junio de 2015	Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito	A partir del 10 de Junio de 2015	Entrevista por el Comité Técnico de Selección	A partir del 10 de Junio de 2015	Determinación	Un día después de la entrevista.
Fase o etapa	Fecha o Plazo																						
Publicación de convocatoria	20 de mayo de 2015																						
Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 20 de Mayo al 02 de Junio de 2015																						
Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 20 de Mayo al 02 de Junio de 2015																						
Recepción de solicitudes para reactivación de folios	Del 03 de Junio al 09 de Junio de 2015																						
Evaluación de conocimientos	A partir del 10 de Junio de 2015																						
Evaluación de habilidades	A partir del 10 de Junio de 2015																						
Revisión documental. De conformidad con lo referido en el Apartado II de la Convocatoria: Documentación requerida.	A partir del 10 de Junio de 2015																						
Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito	A partir del 10 de Junio de 2015																						
Entrevista por el Comité Técnico de Selección	A partir del 10 de Junio de 2015																						
Determinación	Un día después de la entrevista.																						

IV. 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 en la convocatoria publicada en www.trabajaen.gob.mx.
V. Presentación de evaluaciones.	El Instituto Nacional para el Federalismo y el Desarrollo Municipal 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 del Instituto Nacional para el Federalismo y el Desarrollo Municipal a través del portal electrónico: www.trabajaen.gob.mx De conformidad con 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 última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 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 subetapa 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 gerenciales 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 candidatos. • La evaluación de "Aptitud para el servicio público: Cultura de la legalidad", será únicamente de carácter referencial, esta se tendrá por acreditada cuando el aspirante sea considerado finalista del concurso en cuestión por el CTS. 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 y última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 23 de agosto de 2013, el Instituto Nacional para el Federalismo y el Desarrollo Municipal aplicará las herramientas de evaluación en sus instalaciones o la que este determine, previo aviso a los participantes de los concursos. 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. Los resultados aprobatorios de los exámenes de conocimientos obtenidos en evaluaciones anteriores en algún concurso del Instituto, tendrán vigencia de un año y serán considerados cuando correspondan a la misma plaza a evaluar, siempre y cuando no cambie el temario con el cual se evaluó anteriormente, esto 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 número 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 aspirantes a ocupar un puesto en el Servicio Profesional de Carrera de la Administración Pública Federal Centralizada. La vigencia de los resultados de la evaluación de las habilidades es de un año, contado a partir de su acreditación, toda vez que se trate de las mismas evaluaciones, tiempo en el cual, el aspirante podrá: a) Participar en otros concursos sin tener que sujetarse a la evaluación de habilidades. b) Hacer valer dichos resultados en esos concursos, cuando cumpla con las capacidades requeridas en el perfil del puesto (es decir, sean idénticas a las ya acreditadas). Para garantizar la igualdad de oportunidades; la competencia por mérito; el reducir al mínimo la posibilidad de que el aspirante desarrolle un proceso de aprendizaje sobre los reactivos de las herramientas de evaluación que conlleve a la invalidación de sus resultados, y sin coartar la posibilidad de participar en otros concursos, se establece el criterio siguiente: El aspirante, siempre y cuando haya acreditado las evaluaciones de habilidades gerenciales, no podrá renunciar al resultado obtenido, los cuales tendrán la vigencia de un año. Asimismo, en caso de que un candidato requiera revisión del examen de conocimientos, ésta deberá ser solicitada a través de un escrito (fundamentado y firmado de manera autógrafa) 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: cayub@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 así procederá la revisión respecto del contenido o de los criterios de evaluación. Etapas de entrevista: Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones, serán considerados para elaborar el listado de aspirantes con los resultados más altos a fin de determinar el orden de prelación para la etapa de entrevista, de acuerdo con las reglas de valoración y el sistema de puntuación establecidos en el Instituto basadas en los numerales del 183 al 189 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 última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 23 de agosto de 2013, y por acuerdo del Comité Técnico de Profesionalización del Instituto, pasarán a la etapa de entrevista los tres candidatos con puntuaciones más altas en estricto apego al orden de prelación registrado. Cabe señalar que el número de candidatos que se continuarían entrevistando, será de tres en tres y sólo se entrevistarían en caso de no contar al menos con un finalista de entre los candidatos ya entrevistados. 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 candidatos que acrediten el Puntaje Mínimo de Aptitud en el Sistema de Puntuación General que consiste en al menos 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 selección, mediante la emisión de su determinación, declarando: a) Ganador del concurso, al finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al de mayor calificación definitiva, y b) Al finalista con la siguiente mayor calificación definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a este Instituto, el ganador señalado en el inciso anterior: • Comuniquen al Instituto, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o • No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, o c) Desierto el concurso.						
VI. Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación	El listado de candidatos 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: <table border="1"> <thead> <tr> <th>Sub etapa</th><th>Puntaje</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Examen de Conocimientos</td><td>30</td></tr> <tr> <td>Evaluación de Habilidades</td><td>10</td></tr> </tbody> </table>	Sub etapa	Puntaje	Examen de Conocimientos	30	Evaluación de Habilidades	10
Sub etapa	Puntaje						
Examen de Conocimientos	30						
Evaluación de Habilidades	10						

	(*) Evaluación de Experiencia	15
	Valoración de Mérito	15
	Entrevistas	30
	Total	100
	(*) Se asignará un puntaje único de 100 puntos para todos los aspirantes a puestos de Enlace, de conformidad con lo señalado en el numeral 185 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2010, y última reforma publicada el 23 de agosto de 2013, previo acuerdo del Comité Técnico de Profesionalización del Instituto Nacional para el Federalismo y el Desarrollo Municipal.	
VII. Publicación de resultados.	Los resultados de los concursos serán publicados en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx identificándose con el número de folio asignado para cada candidato.	
VIII. Reserva de aspirantes.	Los candidatos entrevistados por los miembros del Comité Técnico de Selección que no resulten ganadores 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 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 candidatos finalistas estarán en posibilidad de ser convocados durante el periodo que dure su vigencia de 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.	
IX. 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 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 podrá emitir una nueva convocatoria.	
X. Cancelación de concurso.	El Comité Técnico de Selección podrá cancelar el concurso de las plazas en los supuestos siguientes: a) Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate, o b) El puesto de que se trate se considere para dar cumplimiento a laudos o resoluciones que hayan causado estado para restituir en sus derechos a alguna persona, o c) Cuando el Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime del Catálogo del puesto en cuestión, o	

	d) Cuando exista un error de duplicidad o perfilamiento en la vacante duplicada.
XI. 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 Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2010 y última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 23 de agosto de 2013
XII. 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 cayub@segob.gob.mx, así como el número telefónico 5062 2000, Ext. 12037, 12113 o 12107, el cual estará funcionando para dicho fin de 9:30 a 15:00 horas.
XIII. Inconformidades.	Los concursantes podrán presentar cualquier inconformidad, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control en la Secretaría de Gobernación, en Av. Bahía de Santa Bárbara No. 193 Colonia Verónica Anzures Delegación Miguel Hidalgo, México D.F. C. P 11300, De tratarse de Revocación, en Av. Insurgentes Sur Núm. Ext. 1735 Col. Guadalupe Inn CP. 01020, Piso 1 México D.F. En ambos casos de lunes a viernes de 9:00 a 15:00 hrs. en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento. en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento.
XIV. Procedimiento para reactivación de folios.	Una vez cerrado el proceso de inscripción al concurso, el aspirante tendrá cinco días hábiles a partir de la fecha de cierre para presentar su escrito de petición de reactivación de folio, en calle Roma # 41, 4to. piso, Col. Juárez, C.P. 06600, en México, D.F., Área de Recursos Humanos; dentro del horario de 9:30 a 15:00 horas, cuyo escrito deberá incluir, considerando que sólo proceden las reactivaciones cuando el descarte del folio sea originado por causas no imputables al aspirante, errores en la captura de información del operador de ingreso, u omisiones del operador de ingreso que se acrediten fehacientemente, a juicio de los integrantes del Comité Técnico de Selección: • Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx donde se observe su folio de rechazo; • Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx donde se observe, si es el caso, las evaluaciones que ha presentado y sus vigencias. • Justificación de por qué considera se deba reactivar su folio; • Copia de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral y escolaridad; • Indicar la dirección física y electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición, que será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección respectivo. • No será procedente la reactivación de folios cuando las causas del descarte sean imputables al aspirante, como serían: a) La renuncia al concurso por parte del aspirante; b) Renuncia a calificaciones de evaluaciones de capacidades; c) Duplicidad de registros y la cancelación en el sistema imputables al aspirante. Cabe señalar que no se reactivarán folios rechazados cuando en la etapa

	de revisión curricular se hubiere omitido información o se haya cometido algún error de captura en el currículum de trabajo en imputables al aspirante. Una vez pasado el periodo establecido no serán atendidas las peticiones de reactivación Una vez recibidas las solicitudes de reactivación de folios, el Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección convocará en un término no mayor a 5 días hábiles, a sesión del Comité Técnico de Selección, a efecto de analizar y determinar la procedencia o no de la solicitud del aspirante. El área de Recursos Humanos del Instituto notificará al aspirante el Acuerdo emitido por el Comité Técnico de Selección. El total de folios reactivados y las causas de estas reactivaciones se darán a todos los aspirantes a través de "Mis Mensajes" del Portal de Trabajo.
XV. Disposiciones generales.	1. En el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes del Instituto. 2. Los datos personales de los concursantes son confidenciales, aun después de concluido el concurso. 3. 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 del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. 4. Una vez que el Comité Técnico de Selección haya resuelto sobre el candidato ganador, éste deberá presentarse a laborar en la fecha y hora indicada por el Instituto; 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.

México, D.F., a 20 de mayo de 2015.

El Comité Técnico de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en el Instituto Nacional

para el Federalismo y el Desarrollo Municipal

Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio

El Secretario Técnico del Comité de Selección

Lic. César Gerardo Ayub Mejía

Rúbrica.

Secretaría de Gobernación

NOTA ACLARATORIA 12

A los(as) candidatos(as) interesados en el concurso SUBDIRECTOR(A) DE ENLACE, CONCERTACION

Y ATENCION I con código de puesto 04-214-1-CFNA001-0000298-E-C-T adscrito a la Secretaría de Gobernación, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 13 de mayo de 2015 de la convocatoria "036/2015", se les informa lo siguiente:

Debido a un error del área de Reclutamiento y Selección se publicó la convocatoria de la plaza en comento, por lo anterior y con el propósito de observar los principios rectores del Sistema, no generar mayores implicaciones, efectos y expectativas en los aspirantes interesados en el proceso que nos compete, se les informa que dicha convocatoria queda sin efectos.

México, Distrito Federal, a 20 de mayo de 2015.

El Comité Técnico de Selección

Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Gobernación

"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

La Secretaria Técnica del Comité Técnico de Selección

Angélica Adriana Rincón Hernández

Rúbrica.

AVISO

Con fundamento en el numeral 196, Sección VI, del Acuerdo por el que se reforman, adicionan y derogan diversos artículos del Acuerdo por el que se emiten las disposiciones en materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos, publicado el 12 de junio de 2010 y se expide el Manual del Servicio Profesional de Carrera (DOF 29/08/2011), se informa a los usuarios de esta sección que únicamente son procedentes las solicitudes de publicación de Convocatorias para Concursos de Plazas Vacantes del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, que se realicen a través de la herramienta "Solicitud de publicación de documentos a través de medios remotos", disponible en la página web del Diario Oficial de la Federación www.dof.gob.mx.

El instructivo para realizar el trámite se encuentra disponible en la herramienta “Solicitud de publicación de documentos a través de medios remotos”, que se localiza en el menú de Servicios de la dirección electrónica del Diario Oficial de la Federación.

Se pone a su disposición el número 50933200 ext. 35094 para la atención de cualquier aclaración o duda.

ATENTAMENTE

Diario Oficial de la Federación

Secretaría de Hacienda y Crédito Público

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 465

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) Normativo(a).
Vacante(s):	1 (Una).
Código:	06-410-1-CFMA001-0000011-E-C-A
Rama de Cargo:	Normatividad y Gobierno.
Nivel (Grupo/Grado):	MA1 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias).
Percepción Mensual Bruta:	\$47,973.69 (Cuarenta y siete mil novecientos setenta y tres pesos 69/100 M.N.).
Unidad de Adscripción:	Unidad de Inversiones.
Sede(s) o Radicación:	México, Distrito Federal.

Aspectos Relevantes:	Trabajo Técnico Calificado: El puesto requiere de conocimientos específicos para el desempeño de sus funciones.	
Perfil y Requisitos:		
Escolaridad: Nivel Académico: Licenciatura o Profesional. Grado de Avance: Titulado. Carreras:		
Áreas Generales		Carreras Genéricas
Ciencias Sociales y Administrativas		Derecho
Ciencias Sociales y Administrativas		Administración
Ciencias Sociales y Administrativas		Economía
Ingeniería y Tecnología		Mecánica
Ingeniería y Tecnología		Ingeniería
Ingeniería y Tecnología		Eléctrica y Electrónica
Experiencia Laboral: Años de Experiencia: 7 años mínimo. Áreas de Experiencia:		
Grupo de Experiencia		Área General
Ciencias Jurídicos y Derecho		Derecho y Legislación Nacionales
Ciencia Política		Administración Pública
Ciencias Económicas		Administración
Ciencias Económicas		Administración de Proyectos de Inversión y Riesgo
Ciencias Económicas		Evaluación
Ciencias Económicas		Economía Sectorial
Conocimientos:	Marco Jurídico Administrativo Presupuestario, Proceso Presupuestario del Gasto Público Federal, Conocimientos de la SHCP y de la APF. (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%, mínimo aprobatorio 70).	
Habilidades:	Negociación y Liderazgo (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%).	
Experiencia:	Valor en el Sistema de Puntuación General 20%.	
Mérito:	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.	
Entrevista:	Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.	
Otros Requerimientos:	Disponibilidad para viajar: En ocasiones. Horario: Mixto.	

Funciones Principales:	1. Coparticipar, en coordinación con otras áreas de la Dirección General Adjunta de Normatividad, en los trabajos para la expedición de lineamientos en materia de programas y proyectos de inversión, a través de reuniones internas con cada uno de los responsables, con la finalidad de establecer el marco normativo aplicable en materia de inversión pública. 2. Emitir la interpretación de las disposiciones aplicables a programas y proyectos de inversión en materia financiera, técnica y legal, mediante la atención de consultas realizadas por las Dependencias y Entidades de la APF, con el objeto de asegurar el cumplimiento de la normatividad en la materia. 3. Coordinar y revisar, conjuntamente con las áreas competentes la estructura jurídica de los contratos tipo que servirán como instrumento para sustentar nuevas modalidades de inversión de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal, a través de la celebración de sesiones de trabajo, a efecto de establecer las disposiciones jurídicas aplicables a los contratos tipo para las nuevas modalidades de inversión. 4. Verificar, en coordinación con otras Direcciones de la Unidad de Inversiones, los procedimientos contenidos en las disposiciones aplicables a los programas y proyectos de inversión, por medio de la revisión y análisis de la información, con el propósito de mantener su actualización. 5. Analizar, en coordinación con las diferentes áreas de la Unidad de Inversiones de acuerdo al ámbito de su competencia, las propuestas que se realicen a la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, y su Reglamento, a través de la revisión de los lineamientos en materia de programas y proyectos de inversión, con el propósito de integrarlas y someterlas a consideración del Director General Adjunto de Normatividad, para la toma de decisiones. 6. Definir y coordinar, con otras áreas de la Unidad de Inversiones, las respuestas a las solicitudes de información que realicen los particulares de conformidad con las disposiciones aplicables, mediante el análisis de la información solicitada, con la finalidad de atender dichas solicitudes de acuerdo a las fechas establecidas por la normatividad en la materia. 7. Estudiar y proponer metodologías para la identificación, cuantificación y valoración de los programas y proyectos de inversión de los sectores asignados, allegándose de la información necesaria para la elaboración del proyecto, a efecto de que los recursos públicos se destinen a los programas y proyectos que mayor beneficio otorguen a la sociedad. 8. Desarrollar estudios y generar instrumentos de referencia para el análisis de los programas y proyectos de inversión principalmente del sector energía e hidráulico, por medio del análisis, comparación y verificación de información publicada en los diferentes medios de comunicación, para que se cumpla

	con la normatividad establecida en la materia de programas y proyectos de inversión. 9. Emitir comunicados por los medios procedentes en apego a la normatividad respectiva, dirigidos al Director General Adjunto de Normatividad, principalmente del sector energía e hidráulico, mediante la elaboración de propuestas de difusión, con el objeto de verificar el grado de cumplimiento de los lineamientos aplicables en materia de programas y proyectos de inversión. 10. Resolver los asuntos y consultas de carácter legal que le formulen a la Unidad de Inversiones las Dependencias y Entidades de la APF en materia de su competencia, mediante la revisión de la documentación e información proporcionada previamente, con el propósito de emitir una opinión jurídica respecto al cumplimiento de la normatividad en materia de programas y proyectos de inversión.
Nombre del Puesto:	Subdirector(a) de Bienes Inmuebles.
Vacante(s):	1 (Una).
Código:	06-613-1-CFNC003-0000052-E-C-O
Rama de Cargo:	Recursos Financieros.
Nivel (Grupo/Grado):	NC3 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias).
Percepción Mensual Bruta:	\$47,890.93 (Cuarenta y siete mil ochocientos noventa pesos 93/100 M.N.).
Unidad de Adscripción:	Dirección General de Asuntos Jurídicos
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:	
Areas Generales	Carreras Genéricas
Ciencias Sociales y Administrativas	Contaduría
Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
Experiencia Laboral: Años de Experiencia: 4 años mínimo.	

Áreas de Experiencia:	
Grupo de Experiencia	Área General
Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación 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 20%, mínimo aprobatorio 70).
Habilidades:	Trabajo en Equipo y Liderazgo (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%).
Experiencia:	Valor en el Sistema de Puntuación General 20%.
Mérito:	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.
Entrevista:	Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.
Otros Requerimientos:	Disponibilidad para viajar: A veces. Horario: Mixto.
Funciones Principales:	1. Supervisar la integración y actualización del listado de bienes inmuebles puestos a disposición de la Tesorería de la Federación, comprobando que la incorporación de los datos en las herramientas informáticas establecidas se hayan realizado en consideración con reportes e informes de bienes que se generen, a fin de verificar que en la herramienta informática correspondiente se identifique el valor de los mismos y la autoridad de la que provienen para que se transfieran de conformidad con lo dispuesto por la Ley Federal para la Administración y Enajenación de Bienes del Sector Público y su Reglamento, a la instancia competente para su administración y enajenación. 2. Supervisar que la clasificación de los bienes inmuebles puestos a disposición de la Tesorería de la Federación se haya realizado de acuerdo a las características de los mismos, mediante la revisión de la información contenida en la herramienta informática correspondiente y con base en los datos asentados en los listados, reportes e informes que sean entregados por la autoridad que reciba dichos bienes, con la finalidad de verificar que la información recibida este actualizada, debidamente clasificada y sea de fácil localización. 3. Supervisar la elaboración de los reportes e informes correspondientes al listado de bienes inmuebles puestos a disposición de la Tesorería de la Federación, revisando los datos asentados en los mismos, así como de la información con que se cuente en los expedientes y en la herramienta informática correspondiente, a efecto de garantizar que los datos sean fehacientes y que dichos mecanismos de control puedan utilizarse adecuadamente. 4. Coordinar que la información y documentación soporte de la transferencia de los bienes inmuebles puestos a disposición de la Tesorería de la Federación se encuentre completa y debidamente integrada, verificando que los datos cumplan con los requisitos establecidos en los procedimientos y a lo dispuesto por la ley Federal para la Administración y Enajenación de Bienes del Sector Público y su

	Reglamento, a efecto de que se lleve a cabo la transferencia sin ningún contratiempo. 5. Supervisar que la transferencia de los bienes inmuebles puestos a disposición de la Tesorería de la Federación, se realicen en base en los términos y plazos establecidos por las instancias competentes, a fin de cumplir con lo dispuesto por la Ley Federal para la Administración y Enajenación de Bienes del Sector Público y su Reglamento o bien, se realicen los comentarios procedentes. 6. Verificar que la elaboración e integración de los reportes e informes que sean sometidos a su consideración, correspondientes a la transferencia de los bienes inmuebles puestos a disposición de la Tesorería de la Federación, reflejen la situación que guardan, mediante la revisión de los expedientes, así como de la información contenida en la herramienta informática correspondiente a fin de mantener el control y seguimiento de dichas transferencias a las instancias competentes. 7. Colaborar en la transferencia de los bienes inmuebles mediante la verificación de los documentos y requisitos legales necesarios, en la entrega de los mismos a las instancias competentes, para dar cumplimiento a lo dispuesto por la Ley Federal para la Administración y Enajenación de Bienes del Sector Público y su Reglamento. 8. Supervisar la entrega de los bienes inmuebles a las instancias competentes conforme a los procedimientos aplicables en la materia, a fin de que la información corresponda con la integrada en los expedientes y mantener actualizado el listado de los bienes entregados. 9. Verificar que la situación que guardan los bienes inmuebles puestos a disposición de la Tesorería de la Federación por las instancias competentes sea la que se indique en el informe conducente, supervisando que los datos proporcionados por la herramienta informática correspondiente sean acorde a la información contenida en los expedientes, a fin de integrar los reportes e informes que sean requeridos y contar con información actualizada.

Nombre del Puesto:	Jefe(a) de Departamento de Estudios en Materia Fiscal 2.
Vacante(s):	1 (Una).
Código:	06-311-1-CFOB001-0000167-E-C-A
Rama de Cargo:	Normatividad y Gobierno.
Nivel (Grupo/Grado):	OB1 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias).
Percepción Mensual Bruta:	\$19,432.72 (Diecinueve mil cuatrocientos treinta y dos pesos 72/100 M.N.).
Unidad de Adscripción:	Unidad de Legislación Tributaria.

Sede(s) o Radicación:	México, Distrito Federal.
Aspectos Relevantes:	Trabajo Técnico Calificado: El puesto requiere de conocimientos específicos para el desempeño de sus funciones.
Perfil y Requisitos:	
Escolaridad: Nivel Académico: Licenciatura o Profesional. Grado de Avance: Terminado o Pasante. Carreras:	
Áreas Generales	Carreras Genéricas
Ciencias Sociales y Administrativas	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:	Análisis Económico de los Impuestos, Sistema General de las Contribuciones, Conocimientos de la SHCP y de la APF. (Valor en el Sistema de Puntuación General 30%, mínimo aprobatorio 70).
Habilidades:	Trabajo en Equipo y Orientación a Resultados (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%).
Experiencia:	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.
Mérito:	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.
Entrevista:	Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.
Otros Requerimientos:	Horario: Mixto. Periodos Especiales de Trabajo: Se requiere disponibilidad en tiempos de Reforma Fiscal.
Funciones Principales:	1. Elaborar y estudiar los anteproyectos de iniciativas de Ley que reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones fiscales, en materia del Código Fiscal de la Federación y otras disposiciones fiscales, mediante la instrumentación jurídica de la política tributaria que se fije, el análisis de propuestas que se presenten por otras áreas y la elaboración de las propuestas que se estimen necesarias por el área, para coadyuvar al mejoramiento de las finanzas públicas y al cumplimiento de las políticas públicas. 2. Instrumentar los proyectos que reforman, adicionan y derogan los reglamentos y las reglas de carácter general, en materia del Código Fiscal de la Federación, mediante el seguimiento y análisis de las modificaciones realizadas a las leyes en esa materia y de las problemáticas que se presenten en la práctica, con el objeto de

	elaborar y proponer para aprobación superior los proyectos de las disposiciones reglamentarias que requieran ser emitidas. 3. Colaborar en la elaboración de los proyectos de decretos presidenciales y acuerdos secretariales en materia del Código Fiscal de la Federación, a través del análisis de las problemáticas que se pretendan resolver en el contexto del marco jurídico vigente, a fin de proponer los proyectos que permitan atender contingencias que se presenten y facilitar a los contribuyentes el debido cumplimiento de sus obligaciones fiscales. 4. Efectuar los proyectos de resolución de consultas planteadas por los diversos sectores, grupos sociales, autoridades fiscales, Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal, en materia de impuestos indirectos, mediante el análisis de las problemáticas presentadas y la elaboración de los proyectos de respuesta, con la finalidad de coadyuvar a la correcta interpretación de las disposiciones fiscales. 5. Estudiar la implicación fiscal de las diversas iniciativas y dictámenes presentados por el Poder Legislativo, mediante el análisis del contenido de los mismos, a fin de elaborar la opinión del área sobre su viabilidad y proporcionar al Congreso de la Unión la posición institucional sobre las propuestas. 6. Elaborar estudios de carácter jurídico en materia del Código Fiscal de la Federación, mediante el análisis del marco jurídico nacional, a efecto de determinar la procedencia o improcedencia de las propuestas de reformas a las disposiciones fiscales en materia de su competencia y de las diversas iniciativas de ley, así como para fundamentar las opiniones que se emitan en respuesta a las propuestas y consultas de los promoventes. 7. Elaborar estudios de derecho comparado en materia del Código Fiscal de la Federación, incluidos los realizados en legislaciones y diversas publicaciones, mediante la lectura y comprensión de los tratamientos que se dan en otros países en dicha materia, para contar con referentes que coadyuven a la realización de los proyectos encomendados al área.
Nombre del Puesto:	Analista G.
Vacante(s):	1 (Una).
Código:	06-712-2-CFPA001-0000283-E-C-N
Rama de Cargo:	Recursos Materiales y Servicios Generales.
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:	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: Técnico Superior Universitario. Grado de Avance: Terminado o Pasante. Carreras:	
Areas Generales	Carreras Genéricas
Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
Educación y Humanidades	Computación e Informática
Ingeniería y Tecnología	Administración
Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
Experiencia Laboral: Años de Experiencia: 1 año mínimo. Areas de Experiencia:	
Grupo de Experiencia	Area General
Ciencias Económicas	Organización y Dirección de Empresas
Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales
Ciencia Política	Administración Pública
Conocimientos:	Adquisición de Bienes Muebles y Contratación de Servicios, Herramientas de Cómputo, Conocimientos de la SHCP y de la APF. (Valor en el Sistema de Puntuación General 30%, mínimo aprobatorio 70).
Habilidades:	Trabajo en Equipo y Orientación a Resultados (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%).
Experiencia:	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.
Mérito:	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.
Entrevista:	Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.
Otros Requerimientos:	Horario: Mixto.
Funciones Principales:	1. Revisar los pedidos derivados de los procedimientos de adquisición de bienes muebles, validando que sean congruentes con las bases de los procedimientos respectivos, a fin de cumplir con lo requerido por las Unidades Administrativas de la Secretaría. 2. Solicitar presupuesto a las empresas que cuenten con capacidad de respuesta inmediata y cuya actividad profesional esté relacionado con los bienes a adquirir, consultando los registros de control interno de proveedores existentes, con la finalidad de llevar a cabo el procedimiento de adjudicación directa. 3. Proporcionar información a través de compra net mediante las

	convocatorias, bases, actas, fallos y datos relevantes de los contratos, con el propósito de verificar la participación vía electrónica de los licitantes. 4. Integrar la documentación soporte relativa a la rescisión o terminación anticipada de pedidos o contratos con base a lo requerido por las Unidades Administrativas de la Secretaría; con la finalidad de llevar a cabo su integración e inclusive actos de notificación. 5. Verificar la información de los proveedores y de las propuestas para la emisión de los pedidos o contratos, en base a las solicitudes realizadas por el área solicitante de los bienes, con el fin de que el proveedor presente la documentación legal y administrativa. 6. Reunir y organizar la documentación referente a las garantías de cumplimiento y anticipo de pedidos o contratos, revisando que se encuentren correctamente requisitados todos los documentos, a fin de estar en condiciones de tramitar la liberación de las mismas, cuando así proceda, previa autorización del área requirente de los bienes.

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 período/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 públicas/as de carrera titulares. Dichas evaluaciones no se requerirán cuando los/as servidores/as públicos/as de carrera titulares concursen puestos del mismo rango al del puesto que ocupen. Para las promociones por concurso de los/as servidores/as públicos/as de carrera de primer nivel de ingreso, la evaluación del desempeño mediante la cual obtuvieron su nombramiento como titular no formará parte de las dos requeridas por el artículo 47.

No haber sido beneficiado por algún Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal (en caso afirmativo manifestar en qué año, y en qué dependencia).

En el caso de trabajadores/as que se hayan apegado a un Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, su alta estará sujeta a lo dispuesto en la normatividad aplicable, emitida cada año por la Unidad de Política y Control Presupuestario de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público. Ver el Formato en:

http://www.hacienda.gob.mx/servicio_prof_carrera/doc_comunes/carta_protesta_2014.pdf

Cabe señalar que si se detecta que alguno de los datos proporcionados no es verídico, será motivo de descarte.

7.- Experiencia Laboral, para acreditar las áreas y años de experiencia solicitados para el puesto presentar las constancias conforme haya registrado su trayectoria laboral en el currículum vitae de TrabajaEn, se aceptarán: Hojas únicas de servicios, constancias de servicios, constancias de nombramientos, cartas finiquito, constancias de baja, contratos de servicios profesionales por honorarios, altas, bajas al IMSS, documento de semanas cotizadas al IMSS del asegurado vía electrónica, o el emitido por la subdelegación del IMSS que le corresponda, altas, bajas al ISSSTE, documento que acredite los años de antigüedad cotizados al ISSSTE, recibos de pago (presentar los recibos de pago con los que se compruebe la consecutividad de los años laborados), declaraciones del Impuesto Sobre la Renta, declaraciones patrimoniales, actas constitutivas de empresas, poderes notariales, constancias de empleo expedidas en hojas membretadas con dirección, números telefónicos firma y/o sello, conteniendo: nombre completo del candidato/a, periodo laborado, percepción, puesto(s) y/o funciones desempeñadas.

Se aceptará la carta, oficio o constancia de término de servicio social y/o prácticas profesionales emitidos por la Institución en la cual se hayan realizado y con las cuales se acrediten las áreas generales de experiencia y hasta un año de experiencia, de los solicitados en el perfil del puesto por el cual se concurre. Sólo se aceptaran cartas que acrediten experiencia como Becario hasta por un máximo de 6 meses.

El documento de acreditación en estos supuestos deberá incluir además de los datos de identificación necesarios, el periodo de prestación, las funciones desempeñadas o el proyecto en que participó. No se aceptarán cartas de recomendación como constancia para acreditar la experiencia laboral requerida. Asimismo, toda documentación emitida en el extranjero en idioma diferente al español, invariablemente deberá acompañarse de la traducción oficial respectiva.

Datos de localización física y telefónica de cuando menos una referencia laboral comprobable respecto de cada uno de los empleos con los que se acrediten los años de experiencia requeridos para el puesto que se concurre. Para la verificación de las Referencias Laborales, se tomará los 2 últimos empleos proporcionados por los/as candidatos/as, los cuales se verificará ante la instancia correspondiente.

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. Ultima 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 <http://www.trabajaen.gob.mx>/ 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	20 de mayo de 2015
Registro de candidatos y Revisión curricular	Del 20 de mayo al 02 de junio de 2015
Recepción de solicitudes para reactivación de folios	El Comité Técnico de Selección no autorizó la reactivación de folios por causas imputables a los aspirantes.

Evaluación de Conocimientos	Del 03 de junio al 17 de agosto de 2015
Evaluación de Habilidades	Del 03 de junio al 17 de agosto de 2015
Revisión y Evaluación Documental	Del 03 de junio al 17 de agosto de 2015
Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito	Del 03 de junio al 17 de agosto de 2015
Entrevista por el Comité Técnico de Selección	Del 03 de junio al 17 de agosto de 2015
Determinación	Del 03 de junio al 17 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/as 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 1o, 3o. y 23, fracciones I y IV de la Ley Reglamentaria del Artículo 5o. Constitucional relativo al ejercicio de las Profesiones en el Distrito Federal y 11, 12 y 14 de su Reglamento.

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 Sub etapa de conocimientos de la Etapa II, se detectan inconsistencias en el RFC y/o la CURP, de el/la candidata/o, éste/a deberá realizar la solicitud de corrección de datos ante la Secretaría de la Función Pública a los correos electrónicos acervantes@funcionpublica.gob.mx o jmmartinez@funcionpublica.gob.mx anexando los siguientes documentos: Credencial del IFE, Cédula Fiscal y CURP. En caso de que al inicio de la Etapa III Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito, no se presenten las evidencias documentales de las correcciones respectivas, se procederá a descartar a el/la candidato/a.

De acuerdo al principio de igualdad de oportunidades **no procederá la reprogramación de las fechas para la aplicación de cualquiera de las Etapas del concurso a petición de los/las candidatos/tas.** Asimismo, en caso de que un candidato/a requiera revisión del examen de conocimientos, ésta deberá ser solicitada a través de un escrito (fundamentado y firmado autógrafamente) enviado por correo electrónico dentro de un plazo máximo de cinco días hábiles a partir de la publicación de los resultados en la página de www.trabajaen.gob.mx. El escrito deberá ser dirigido al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección y enviado a la siguiente dirección electrónica: ingreso_shcp@hacienda.gob.mx. Es importante señalar, que únicamente se hará la revisión de exámenes en lo que respecta a la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, no así procederá la revisión respecto del contenido o de los criterios de evaluación.

ETAPA DE ENTREVISTA:

Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones, serán considerados para elaborar el listado de candidatos/as con los resultados más altos a fin de determinar el orden de prelación para la etapa de entrevista, de acuerdo con las reglas de valoración y el sistema de puntuación establecidos en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, basadas en el ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de Julio de 2010 y última reforma el 23 de agosto de 2013.

Por acuerdo del Comité Técnico de Profesionalización, pasarán a la etapa de Entrevista, los/las cinco candidatos/as con puntuaciones más altas en estricto apego al orden de prelación registrado cuando el universo lo permita. En caso de empate en tercer lugar de acuerdo con el orden de prelación, accederán a la etapa de Entrevista el primer lugar, el segundo lugar y la totalidad de candidatos/as que compartan el tercer lugar. Cabe señalar, que el número de candidatos que se continuarían entrevistando, que preferentemente será de tres y solo se entrevistarían en caso de no contar al menos con un finalista de entre los/las candidatos/as ya entrevistados/as. La/el candidata/o que al final de la etapa III cuente con menos de 35 puntos en la escala de 0 a 100 sin decimales, no será considerada/o para la entrevista, toda vez que no obtendría los 65 puntos que se requieren para acreditar el puntaje mínimo de calificación, que establece el numeral 184, fracción VII del Acuerdo.

El Comité Técnico de Selección podrá sesionar por medios remotos de comunicación electrónica, cuando así resulte conveniente.

Para la evaluación de la entrevista, el Comité Técnico de Selección considerará el criterio siguiente:

- Contexto, (favorable o adverso)
- Estrategia (simple o compleja)
- Resultado (sin impacto o con impacto)
- Participación (protagónica o como miembro de equipo)

ETAPA DE DETERMINACION:

Se considerarán finalistas a los/las candidatos/as que acrediten el puntaje mínimo de calificación en el sistema de puntuación general, esto es, que hayan obtenido un resultado aceptable (65 puntos) para ser considerados aptos para ocupar el puesto sujeto a concurso en términos de los artículos 32 de la Ley y 40, fracción II de su Reglamento.

En esta etapa el Comité Técnico de Selección resuelve el proceso de selección, mediante la emisión de su determinación, declarando:

- a) Ganador(a) del concurso, al/la finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al de mayor Calificación Definitiva, y
- b) A el/la finalista con la siguiente mayor Calificación Definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a la dependencia, el/la ganador/a señalado/a en el inciso anterior:

I. Comunique a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o

II. No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, o

- c) Desierto el concurso.

6a. Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación

El listado de candidatos/as en orden de prelación, se integrará de acuerdo a los resultados obtenidos por aquéllos/as con el puntaje más alto en su esquema general de evaluación, de conformidad con el Sistema de Puntuación General aprobado por el Comité Técnico de Profesionalización en la Primera Sesión Ordinaria de 2012:

Sistema de Puntuación General

Etapas	Enlace	Jefe de Departamento	Subdirector	Director de Área	Director General Adjunto	Director General
II. Exámenes de Conocimientos	30	30	20	20	10	10
II. Evaluación de Habilidades	20	20	20	20	20	20
III. Evaluación de Experiencia	10	10	20	20	30	30
III. Valoración de Mérito	10	10	10	10	10	10
IV. Entrevistas	30	30	30	30	30	30
Total	100	100	100	100	100	100

7a. Publicación de Resultados.

Los resultados de los concursos, serán publicados en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx.

8a. Reserva de Candidatos

Los/as candidatos/as entrevistados/as por los miembros del Comité Técnico de Selección que no resulten ganadores/as del concurso y obtengan el Puntaje Mínimo de Calificación (65 puntos), se integrarán a la Reserva de Candidatos de la rama de cargo o puesto de que se trate, teniendo una vigencia de permanencia en la misma de un año, contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate.

Los/as candidatos/as finalistas estarán en posibilidad de ser convocados/as durante el periodo que dure su vigencia de permanencia en la Reserva de Candidatos y tomando en cuenta la clasificación de puestos y ramas de cargo establecidos por el Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, a participar en concursos bajo la modalidad de convocatoria dirigida a la reserva de aspirantes cuando así lo prevenga el Comité Técnico de Selección.

9a. Declaración de Concurso Desierto

El Comité Técnico de Selección podrá, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 40 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, declarar desierto un concurso por las siguientes causas:

I. Porque ningún candidato/a se presente al concurso;

II. Porque ninguno de los/las candidatos/as obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado/a finalista (65 puntos); o

III. Porque sólo un/una finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los/as integrantes del Comité Técnico de Selección.

En caso de declararse desierto el concurso, se podrá emitir una nueva convocatoria.

10a. Cancelación de Concurso

El Comité Técnico de Selección podrá cancelar el concurso de las plazas en los supuestos siguientes:

I. Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate, o

II. El puesto de que se trate, se apruebe como de libre designación, o bien, se considere para dar cumplimiento a laudos o resoluciones que hayan causado estado, en su caso, para restituir en sus derechos a alguna persona, o

III. El CTP determine que se modifica o suprime del Catálogo el puesto en cuestión.

11a. Principios del Concurso

En el portal www.dof.gob.mx podrán consultarse la convocatoria, los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. Los datos personales de los/las aspirantes son confidenciales aún después de concluido el concurso. Los/as aspirantes se responsabilizarán de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria sin responsabilidad alguna a cargo de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección, a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y al ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de Julio de 2010 y última reforma el 23 de agosto de 2013.

12a. Resolución de dudas:

A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los/as candidatos/as formulen con relación a las plazas y el proceso del presente concurso, se encuentra disponible el correo electrónico ingreso_shcp@hacienda.gob.mx o bien del número telefónico 3688 5344, con un horario de atención de lunes a viernes de 9:00 a 15:00 horas.

13a. Inconformidades:

Los/as concursantes podrán presentar cualquier inconformidad, ante el 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 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_Substema_de_Ingreso.pdf y en

http://intranet.hacienda.gob.mx/servicios_tramites/spc/inf_mensual/Lineamientos_Internos_Substema_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, 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/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 20 de mayo de 2015.

El Comité Técnico de Selección

Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público

“Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio”

Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección,

el Secretario Técnico

Director de Ingreso

Lic. Gerardo Soto Venegas

Rúbrica.

Secretaría de Desarrollo Social

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 43/2015

El Comité Técnico de Selección de la Secretaría de Desarrollo Social con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75 fracción III y VII de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, Tercero y Séptimo Transitorios de su Reglamento, así como en lo establecido en el ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos, y se expide el Manual Administrativo de Aplicación General en dicha materia, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2010 y sus reformas publicadas el 29 de agosto de 2011, 6 de septiembre de 2012 y 23 de agosto de 2013, emiten la siguiente:

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA del concurso para ocupar la siguiente plaza vacante del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre del Puesto	Subdelegación de Desarrollo Social y Humano		
Código de Plaza	20-135-1-CFMA001-0000035-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	Estado de México
Adscripción	Delegación SEDESOL en Estado de México		
Funciones Principales	1. Informar, conforme a la normatividad vigente, sobre los avances en la ejecución de los programas de desarrollo social y humano a su cargo por conducto del Delegado a las unidades administrativas correspondientes		

	y a la Unidad de Coordinación de Delegaciones. 2. Dar seguimiento a la integración y actualización del inventario de obras y acciones derivadas de la aplicación de los programas de desarrollo social y humano a su cargo. 3. Coordinar con los gobiernos locales la integración de los reportes periódicos del ejercicio de los recursos del fondo de aportaciones para la infraestructura social de acuerdo con la normatividad vigente. 4. Coordinar con la Dirección General de Evaluación y Monitoreo de los Programas Sociales la evaluación del impacto socioeconómico de los programas de desarrollo social y humano a su cargo en la entidad federativa. 5. Supervisar el registro y seguimiento de las aportaciones federales, estatales, municipales y en su caso de los beneficiarios para la ejecución de los programas de desarrollo social y humano a su cargo conforme a la estructura financiera de cada programa en los sistemas autorizados por la Secretaría. 6. Supervisar el ejercicio de los recursos para detectar, prevenir y corregir desviaciones, insuficiencias o incongruencias programáticas y presupuestales y el incumplimiento de la normatividad aplicable en la ejecución de los programas de desarrollo social y humano a su cargo. 7. Atender las solicitudes de la Dirección General de Evaluación y Monitoreo para dar seguimiento y evaluar el cumplimiento de los programas de desarrollo social y humano a su cargo, por parte de los gobiernos locales. 8. Elaborar el programa anual de actividades de la subdelegación de desarrollo social y humano, someterlo a la revisión del delegado y llevar a cabo su correcta y oportuna ejecución. 9. Promover la participación del personal a su cargo en la implantación y el mantenimiento de los modelos organizacionales y de calidad en la delegación de conformidad con las normas y lineamientos internos emitidos para tal fin. 10. Coordinar el proceso de ejecución de los programas de desarrollo social y humano a su cargo con apego a las normas y lineamientos aplicables emitidos por las unidades administrativas competentes. 11. Dar seguimiento a las acciones de coordinación, promoción y evaluación acordadas por las entidades sectorizadas en el marco del Comité sectorial de Política Social de la entidad federativa; consolidar la información de resultados e informar al Delegado sobre los resultados obtenidos. 12. Coordinar la ejecución y supervisión de las obras públicas a cargo de la Secretaría derivadas de los programas de desarrollo social y humano, con estricta observancia de las normas, políticas, procedimientos y acuerdos aplicables. 13. Dar seguimiento a la integración y actualización del inventario de obras y acciones derivadas de la aplicación de los programas de desarrollo social y humano a su cargo. 14. Dar seguimiento al cumplimiento de compromisos pactados en los Convenios de Coordinación de desarrollo social relativos a los programas de desarrollo social y humano a su cargo. 15. Establecer los mecanismos para la liberación de los recursos financieros federales aprobados para los proyectos, obras y acciones de los programas de desarrollo social y humano a su cargo y elaborar los informes de avance que requiera el delegado y las unidades administrativas centrales 16. Establecer los mecanismos de coordinación para llevar a cabo el seguimiento del avance físico de las obras y acciones de los programas

	de desarrollo social y humano a su cargo y elaborar los informes que requiera el Delegado y las Unidades Administrativas correspondientes. 17. Verificar la exacta aplicación de la normatividad que rige el ejercicio de los recursos federales de los programas de desarrollo social y humano a su cargo derivados del convenio de desarrollo social y humano. 18. Coordinar la integración de la información relativa a la autorización y aprobación del ejercicio del gasto público federal relativo a los programas de desarrollo social y humano a su cargo para la cuenta anual de la hacienda pública federal y demás informes presentados por la Secretaría. 19. Incorporar a los Comités respectivos de los programas sociales para su validación, las solicitudes de recursos correspondientes a los programas de desarrollo social y humano que presenten los gobiernos locales y los sectores social y privado conforme a la normatividad aplicable. 20. Coordinar y dar seguimiento a la integración de las propuestas de inversión en obras y acciones de los programas de desarrollo social y humano a su cargo. 21. Dar seguimiento a la difusión, formulación y establecimiento de los Convenios de Coordinación para el desarrollo social y demás instrumentos de coordinación que se celebren en el marco de los programas de desarrollo social y humano con los gobiernos locales y los sectores social y privado. 22. Dar seguimiento a la emisión de los oficios de autorización por parte de las unidades administrativas competentes de conformidad con los compromisos pactados en los acuerdos de coordinación y notificar al personal responsable de los programas de desarrollo social y humano a su cargo. 23. Revisar y validar los oficios de aprobación de los recursos federales autorizados para los proyectos, obras y acciones derivadas de los programas de desarrollo social y humano a su cargo. 24. Detectar y proponer a la subdelegación de administración las necesidades de capacitación del personal a su cargo y coordinar su participación en el programa anual de capacitación. 25. Coordinar los mecanismos para asesorar y brindar el apoyo técnico - normativo que requieran los gobiernos estatal y municipal en la ejecución de obras y acciones derivadas de los programas de desarrollo social y humano a su cargo y a los grupos y organizaciones de la sociedad civil. 26. Coordinar los mecanismos de difusión a los gobiernos locales y sectores público y privado de las normas, lineamientos y estrategias de los programas de desarrollo social y humano a su cargo, conforme a los lineamientos establecidos por las unidades administrativas competentes.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio	Grado de Avance
		Licenciatura o Profesional	Titulado
		Area de Estudio	Carrera
		Todas las carreras del catálogo TrabajaEn	Todas las carreras del catálogo TrabajaEn
	Experiencia Laboral	4 años	
		Grupo de experiencia	Area de experiencia
		Ciencia Política	Administración Pública
			Sociología Política
		Sociología	Cambio y Desarrollo

			Social
			Grupos Sociales
			Problemas Sociales
	Idiomas	No Aplica	
	Otros	No Aplica	
	Requisitos adicionales	Disponibilidad para viajar	

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 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 aún después de concluido el concurso y serán protegidos por las disposiciones en materia de protección, tratamiento, difusión, transmisión y distribución de datos personales aplicables. 9. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. 10. Cuando la o el ganador del concurso tenga el carácter de servidor(a) público(a) de carrera, para poder ser nombrado(a) en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado del puesto que ocupaba, toda vez que no puede permanecer activo(a) en ambos puestos. 11. Las y los aspirantes podrán presentar inconformidad dentro de los 10 días hábiles posteriores a la fecha en que se presentó el presunto acto que motivó la inconformidad o del día en que concluyó el plazo en que se estime debió realizarse un acto dentro del proceso de selección previsto en la Ley, en el Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal o bien en los demás ordenamientos administrativos aplicables, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control de la SEDESOL, con dirección en: Paseo de la Reforma Sur No. 116, piso 11, Col. Juárez, Del. Cuauhtémoc, C.P.06600, México D.F. 12. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.

4. Requisitos de Participación	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos previstos en el perfil del puesto, así como en las presentes Bases de Participación. La escolaridad se acreditará en el Cotejo Documental, conforme a lo establecido en el catálogo de carreras publicado por la Secretaría de la Función Pública en la siguiente liga: http://www.funcionpublica.gob.mx/bolsa/doctos/catalogo_de_carreras_v1-26-02-08.pdf. Con fundamento en el numeral 175 de las DMPOARH, se aceptará el grado de maestría o doctorado para acreditar el requisito de escolaridad establecido en el perfil del puesto de que se trate, siempre y cuando el perfil requiera: Licenciatura o Profesional con nivel de avance Titulado; Licenciatura o Profesional con nivel de avance Pasante y Carrera Terminada; por lo que la o el aspirante deberá presentar el documento oficial que lo acredite. Para mayor abundamiento, consultar el apartado de Documentación requerida de las presentes Bases de Participación. La SEDESOL, no establece como requisito de participación el examen de No Gravidez para las mujeres ni el de VIH/Sida para mujeres y hombres. Asimismo, en cumplimiento al artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadano(a) mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero(a) cuya condición migratoria permita el desempeño del puesto en concurso; no haber sido sentenciado(a) con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto, y no estar inhabilitado(a) para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para cada caso. De igual forma, deberán acudir al desahogo de cada una de las etapas del proceso de selección, su no presentación propiciará el descarte del concurso correspondiente, por falta de interés jurídico. Para los servidores(as) públicos(as) que se encuentren en activo en la Administración Pública Federal, deberán cumplir con lo señalado en el artículo 47 del RLSPC y en el numeral 252 de las DMPOARH, en donde se indica que para que un(a) servidor(a) público(a) de carrera pueda ser sujeto(a) a una promoción por concurso en el Sistema, conforme a lo previsto en el artículo 37 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, deberá contar al menos con dos evaluaciones del desempeño anuales como servidores públicos de carrera titulares, las cuales deberán ser consecutivas e inmediatas a la fecha en que la o él candidato se registre en el concurso de que se trate y correspondan al rango del puesto que desempeñe por lo que respecta a los servidores públicos de carrera eventuales, primero deberán haber obtenido su nombramiento como servidores públicos de carrera titulares y contar con sus dos evaluaciones del desempeño en dicha calidad, para estar en posibilidad de concursar para una promoción. Para efectos de acreditar las evaluaciones del desempeño anuales a que se refiere el artículo 47 del RLSPC, se tomarán en cuenta, las últimas que haya aplicado el servidor público de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores públicos considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores públicos de carrera

	titulares, en cumplimiento a lo dispuesto en el numeral 174 de las DMPOARH. Dichas evaluaciones no se requerirán cuando las o los servidores públicos de carrera titulares concursan por puestos del mismo rango al del puesto que ocupen. Adicionalmente, en caso de que las y los aspirantes pasen las etapas I. Revisión Curricular, II. Exámenes de conocimientos y evaluaciones de habilidades y III. Evaluación de la experiencia y valoración del mérito de las y los candidatos del Procedimiento de Selección señalado en el artículo 34 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, deberán presentar obligatoriamente la documentación que se detalla en el apartado denominado Documentación Requerida, de no presentar la documentación, procederá el descarte de la o él aspirante; en caso de aprobar este trámite y que estén fehacientemente acreditados los requisitos legales inherentes al perfil del puesto publicado en el Diario Oficial de la Federación pasarán a entrevista.
5. De la Veracidad y Legalidad con que deberán conducirse las y los aspirantes	Las y los aspirantes están obligados(as) a conducirse con veracidad, por lo que: 1. En los casos en que se corrobore que cualquier aspirante, incluyendo a la o el candidato ganador de un concurso presentó documentos falsos, alterados o apócrifos, obteniendo mediante estos beneficios o derechos que no les correspondan, o bien, se condujeron con falsedad previo, durante y después de su ingreso al servicio de la SEDESOL, se dará aviso a las autoridades competentes para dar inicio a las actuaciones legales tendientes a determinar la nulidad del nombramiento, con independencia de las acciones laborales, administrativas o penales que correspondan, de conformidad a lo dispuesto en el numeral 138, fracción V de las DMPOARH. 2. Cuando se advierta la duplicidad de registros en TrabajaEn, el Comité Técnico de Selección advertirá al aspirante de dicha circunstancia, exhortándole a cancelar o corregir la información y preservar un único registro. Estos casos se informarán a la Secretaría de la Función Pública para que, en su caso, determine las medidas que resulten pertinentes, en cumplimiento a lo dispuesto en el numeral 215 de las DMPOARH.
6. Registro de Aspirantes	La inscripción a un concurso y el registro de las y los aspirantes al mismo se realizarán, a través de la herramienta www.trabajaen.gob.mx, que les asignará un número de folio para el concurso en el momento que acepte las bases, este número de folio servirá para formalizar su inscripción e identificarlos durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por el Comité Técnico de Selección, con el fin de asegurar así el anonimato de las y los aspirantes.
7. Documentación Requerida	Las y los aspirantes deberán presentar para su cotejo, en original legible o copia certificada y copia simple, los siguientes documentos, en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto hayan recibido, por vía electrónica: 1. Currículum Vítae detallado y actualizado con fotografía. Incluir el teléfono, en su caso, de los tres últimos empleos, con experiencia laboral claramente desarrollada. 2. Currículum impreso de la página electrónica TrabajaEn. 3. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 según corresponda. 4. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el

	puesto por el que concursa. Para los casos en que el requisito académico sea "Titulado" se aceptará Título o Cédula Profesional o documento que acredite que el Título o Cédula Profesional se encuentra en trámite, de conformidad con el numeral 175 del Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y del Servicio Profesional de Carrera. En los casos en los que el requisito académico es "Terminado o Pasante" sólo se aceptará certificado o carta de terminación de estudios expedida por la institución educativa debidamente sellada y firmada, que acredite haber cubierto el 100% de los créditos del nivel de estudios solicitado. En caso de haber obtenido el Título Profesional en un periodo anterior a seis meses previo a la publicación de la presente convocatoria, se podrá acreditar la obtención del mismo con el acta del examen profesional debidamente firmado y sellado por la Institución Educativa correspondiente. La acreditación de títulos o grados de las y los aspirantes se realizará a través de la cédula o título registrado en la Secretaría de Educación Pública (SEP); en el caso de estudios realizados en el extranjero deberá presentarse invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. 5. Constancias que acrediten su experiencia laboral en las áreas solicitadas en el perfil del puesto (constancias laborales emitidas por el área facultada para su expedición, hoja única de servicio, talones de pago, contratos y hojas de inscripción o baja al ISSSTE o al IMSS). La documentación comprobatoria deberá estar membretada y sellada. No se aceptan como constancia para acreditar la experiencia laboral requerida; constancias de servicio social y prácticas profesionales, cartas de recomendación, constancias emitidas por el superior jerárquico inmediato del puesto ocupado, constancias de sueldos, salarios, conceptos asimilados y crédito al salario, constancias de haber realizado proyectos de investigación. 6. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía, pasaporte vigente o cédula profesional). 7. Cartilla del Servicio Militar Nacional y hoja de liberación (en el caso de hombres hasta los 45 años). 8. Escritos bajo protesta de decir verdad (los cuales se encuentran disponibles en la página electrónica www.sedesol.gob.mx, en la ruta: Servicio Profesional de Carrera/Ingreso/Formatos): • De no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica. • De decir verdad de no haber sido beneficiado por algún programa de retiro voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable. • De decir verdad de no ser Servidor Público de Carrera Titular.

	9. Comprobante de folio asignado por el Portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso (Hoja de Bienvenida). 10. Conforme al artículo 47 del Reglamento de la Ley de Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, para el caso que existan Servidores Públicos de Carrera que concursen para una plaza de un rango superior al nivel del puesto que ocupan, deberán presentar copia de sus dos evaluaciones del desempeño anuales como Servidores Públicos de Carrera Titulares, que sean consecutivas e inmediatas anteriores a la fecha en que el candidato se registre como aspirante en el concurso correspondiente. Para que los Servidores Públicos de Carrera Eventuales de primer nivel de ingreso puedan acceder a un cargo del Sistema de Servicio Profesional de Carrera de mayor responsabilidad o jerarquía deberán contar con al menos dos evaluaciones anuales del desempeño como Servidores Públicos de Carrera Titulares, además de la prevista en el artículo 33 del Reglamento de la Ley de Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. 11. En lo relativo a la valoración del mérito en lo correspondiente a otros estudios concluidos se deberán proporcionar documentos que acrediten diplomados, maestrías o doctorados que complementen, el perfil requerido o la rama de cargo; para el caso de estudios realizados en el extranjero, se aplicará lo señalado en el punto número 4. A fin de valorar el mérito en lo correspondiente a logros, distinciones, reconocimientos o premios y actividad destacada en lo individual, únicamente se considerará para evaluar los puntos mencionados lo dispuesto en la Metodología y Escalas de Calificaciones de la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, documento emitido por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera de la Secretaría de la Función Pública, que entró en vigor a partir del 23 de abril de 2009 y que se encuentra disponible en el sitio web TrabajaEn, en la sección de documentos relevantes. 12. Cuando el ganador del concurso tenga el carácter de Servidor Público de Carrera Titular, para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala la fracción VIII del Artículo 11 de la Ley de Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. No se aceptarán documentos en otro día o momento diferente al indicado en el mensaje que se les envía a su cuenta de www.trabajaen.gob.mx. Si no se cuenta con esta información en el momento señalado será descartado inmediatamente del concurso, no obstante que haya acreditado las evaluaciones correspondientes. Es importante señalar que cualquier inconsistencia en la documentación presentada y/o información registrada en el sistema de TrabajaEn, será causa de descarte. La Secretaría de Desarrollo Social se reserva el derecho de solicitar, en cualquier momento del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la herramienta

	www.trabajaen.gob.mx por la y el aspirante, para fines de la revisión curricular y del cumplimiento de los requisitos; de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante, o en su caso se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Secretaría de Desarrollo Social, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes. Serán motivos de descarte de aspirantes en el cotejo documental: 1. La no presentación de la 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	El concurso se conducirá de acuerdo a la programación que se indica. Sin embargo, previo acuerdo del Comité Técnico de Selección y previa

Concurso	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	De conformidad a lo señalado en el numeral 248 de las DMPOARH, los Comités podrán cancelar algún concurso en los supuestos siguientes:

concursos	a) Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate, o b) El puesto de que se trate, se apruebe como de libre designación (si el puesto se encuentra ocupado al amparo del artículo 34 de la LSPC, deberá observarse, según corresponda, las disposiciones aplicables para dejar sin efectos el nombramiento expedido conforme al artículo 92 del RLSPC o reincorporar al servidor público de carrera titular al puesto de que se trate, cuando el nombramiento haya sido expedido en términos de lo previsto en el artículo 52 del Reglamento de conformidad a lo dispuesto en el numeral 160 de las DMPOARH), o bien se considere para dar cumplimiento a laudos o resoluciones que hayan causado estado, en su caso, para restituir en sus derechos a alguna persona, o c) El Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime del Catálogo el puesto en cuestión. El acuerdo respectivo, además de publicarse en el Diario Oficial de la Federación, se comunicará a las y los aspirantes a través de los medios establecidos en la presente convocatoria.
16. Suspensión de Concursos	En los casos en que se determine la suspensión del concurso en términos de lo dispuesto en el artículo 42 del RLSPC, el Comité Técnico de Selección lo comunicará a las y los aspirantes que participen en el mismo a través de los medios de comunicación señalados en la convocatoria, dentro de los 5 días hábiles posteriores contados a partir de la fecha en que se haya determinado la suspensión del concurso. Cuando la suspensión del concurso obedezca al mantenimiento que en su caso requiera TrabajaEn, el Comité Técnico de Selección reprogramará los plazos y términos que sean necesarios, con el fin de propiciar condiciones de equidad en el concurso y evitar afectar a cualquiera de las y los aspirantes, y en su caso, lo comunicará a estos a través de los medios de comunicación señalados en la Convocatoria.

ETAPAS DEL CONCURSO

17. Sistema de Puntuación	El sistema de puntos se integra de la siguiente forma: a) Perfil, experiencia laboral y los requisitos legales requeridos. b) Evaluación de conocimientos, misma que considera la cantidad de aciertos sobre el total de aciertos posibles. La calificación mínima aprobatoria será de 70% sobre 100%. c) Para efectos de la evaluación de las habilidades, conforme a las atribuciones estipuladas en la normatividad aplicable, los Comités han determinado optar por llevar a cabo la aplicación de herramientas diversas a las que la Secretaría de la Función Pública provee. Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones anteriores no serán considerados para las plazas incluidas en la presente convocatoria. Los puntajes obtenidos en el Examen de Conocimientos, Evaluaciones de Habilidades, Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, serán considerados para elaborar el orden de prelación, de acuerdo a

los siguientes:

Puntos de Ponderación

Nivel	Examen de Conocimientos	Evaluaciones de Habilidades	Evaluación de la Experiencia	Valoración del Mérito	Entrevista
Dirección General	15	15	30	10	30
Dirección General Adjunta	15	15	30	10	30
Dirección de Área	20	15	25	10	30
Subdirección de Área	30	10	20	10	30
Jefatura de Departamento	30	20	10	10	30
Enlace	30	20	10	10	30

De no acreditar estos requisitos, el aspirante no podrá ser considerado en el listado de prelación para ser sujeto a entrevista.

De conformidad a lo señalado por el artículo 34 del RLSPC, el procedimiento de selección de las y los aspirantes comprenderá las siguientes etapas:

- I. Revisión curricular (Portal TrabajaEn)
 - II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades.
 - III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito.
 - IV. Entrevista, y
 - V. Determinación.
- I. Etapa de Revisión Curricular

Con fundamento en el numeral 192 de las DMPOARH, cualquier persona podrá incorporar en TrabajaEn, sin que medie costo alguno, su información personal, curricular y profesional, con el fin de participar en los concursos de ingreso al Sistema que resulten de su interés.

Una vez que la persona haya incorporado la información necesaria para configurar su perfil profesional y acepte las condiciones de uso y restricciones de registro. TrabajaEn le asignará un número de folio de registro general.

El hecho de que le sea asignado un número de folio de participación a la o el aspirante por el Portal TrabajaEn, significa que acepta concursar de conformidad a lo estipulado en las presentes bases. El folio servirá para formalizar su registro, así como para identificarlos durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por el Comité Técnico de Selección, con el fin de asegurar así el anonimato de las y los aspirantes.

El hecho de que las y los aspirantes pasen esta etapa, las y los obliga a

poseer y exhibir las constancias originales con que acrediten su identidad y el cumplimiento de los requisitos señalados en el perfil del puesto publicado en la presente convocatoria, lo que será verificado en el Cotejo Documental que se realiza previo a la entrevista, en el que las y los aspirantes deberán acreditar los requisitos legales contenidos en la presente convocatoria de conformidad a lo señalado en los numerales 174 y 213 de las DMPOARH.

II. Etapa de Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades.

En la aplicación de las evaluaciones se deberá observar lo señalado en el rubro denominado Notificaciones y domicilio al que deberán acudir las y los aspirantes para el desahogo de las etapas del Proceso de Selección. La aplicación de Evaluaciones se llevará a cabo en las instalaciones de la SEDESOL o bien en los domicilios que se les notifiquen a las y los aspirantes a través del sistema de mensajes del Portal TrabajaEn y deberán respetarse las fechas y horarios programados que se notifiquen a las y los aspirantes, de no presentarse estos en el lugar, fecha y hora programados se procederá al descarte del concurso.

La calificación mínima aprobatoria para los exámenes de conocimientos (exámenes técnicos), debe ser igual o superior a 70 puntos en todos los niveles jerárquicos o rangos que comprende el Servicio Profesional de Carrera. Este examen será motivo de descarte en caso de obtener una calificación inferior a 70 puntos.

Las evaluaciones de habilidades consistirán en la aplicación de herramientas para la medición de capacidades, la cual no tendrá calificación mínima aprobatoria. Las evaluaciones de habilidades no serán motivo de descarte.

III. Etapa de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito.

Al inicio de esta etapa se llevará a cabo el cotejo documental, que consistirá en la revisión y análisis de los documentos que presenten las y los aspirantes con los que acrediten que cumplen con el perfil de la plaza en concurso, en apego a lo dispuesto en el artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera. La SEDESOL en todo momento estará en oportunidad de constatar la autenticidad de la información y documentación incorporada a los registros públicos o acudirá directamente con las instancias y autoridades correspondientes. En los casos en que no se acredite su autenticidad se descartará al candidato y se ejercerán las acciones legales procedentes, en cumplimiento a lo señalado en el numeral 220 de las DMPOARH.

Los datos que se asienten en el Currículum Vitae Extenso deberán ser los mismos que la o el aspirante registró en el Sistema TrabajaEn. De presentar mayor información en el currículum extenso que no esté registrada en el currículum TrabajaEn, dicha información no será tomada en cuenta. Las y los aspirantes estarán obligados a presentarse en la fecha, lugar y hora programados para esta actividad, las cuales se les notificarán a través del sistema de mensajes de TrabajaEn.

Esta etapa se desarrollará de conformidad a la Metodología y escalas de calificación de la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito (www.spc.gob.mx, dando clic en Red de Ingreso). La sesión en que tendrá verificativo la Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito se llevará a cabo en sesión privada del Comité Técnico de Selección a efecto de que se esté en oportunidad de convocar a los candidatos a la siguiente etapa del proceso de selección, tal y como lo indica el numeral 224 de las DMPOARH.

IV. Entrevista.

De conformidad a lo señalado en el artículo 36 del RLSPC “El Comité Técnico de Selección, siguiendo el orden de prelación de las y los candidatos, establecerá el número de aspirantes que pasan a la etapa de entrevista y elegirá de entre ellos, a los que considere aptos para el puesto. Los candidatos así seleccionados serán considerados finalistas”, “En caso de que ninguno de los candidatos entrevistados sea considerado finalista, el Comité Técnico de Selección continuará entrevistando en el orden de prelación que les corresponda a los demás candidatos que hubieren aprobado...”; de igual forma, y en atención a lo dispuesto por el numeral 184 frac. V de las DMPOARH, las Reglas de Valoración General consideran, “El número mínimo de candidatos a entrevistar, el cual será al menos de cinco si el universo de candidatos lo permite. En el supuesto de que el número de candidatos que aprueben las etapas señaladas en las fracciones I, II y III del artículo 34 del Reglamento fuera menor al mínimo establecido se deberá entrevistar a todos”.

El Comité Técnico de Selección para la evaluación de las entrevistas, considerará los siguientes criterios:

- Contexto
- Estrategia o acción
- Resultado, y
- Participación

Las entrevistas podrán realizarse a través de medios electrónicos de comunicación, siempre y cuando la situación así lo amerite, situación que se dejará asentada en el acta correspondiente.

V. Etapa de Determinación

En esta etapa el Comité Técnico de Selección (de acuerdo al numeral 235 de las DMPOARH), resuelve el proceso de selección, mediante la emisión de determinación, declarando:

- a) Ganador(a) del concurso, al o la finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al o la de mayor Calificación Definitiva, y
- b) Al o la finalista con la siguiente mayor Calificación Definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a la dependencia, el o la ganadora señalada en el inciso anterior:
 - i. Comunique a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o
 - ii. No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada,
- c) Desierto el concurso.

Se considera finalista a la o el candidato que acredite el Puntaje Mínimo de Aptitud en el Proceso de Selección (que es el resultado obtenido de la suma de las etapas II, III y IV del Sistema de Puntuación General), el cual deberá ser igual o superior a 70 puntos, en una escala de 0 a 100 puntos, en términos de lo dispuesto en los artículos 32 de la LSPC, 40 fracción II del RLSPC y 232

	de las DMPOARH. El requisito establecido en la fracción III del artículo 21 de la LSPC se tendrá por acreditado cuando la o el aspirante sea considerado (a) finalista por el Comité Técnico de Selección, toda vez que tal circunstancia implica ser apto(a) para el desempeño del puesto en concurso y susceptible de resultar ganador(a) en cumplimiento a lo señalado en el numeral 174 de las DMPOARH.	
18. Calendario	El concurso se conducirá de acuerdo a la Programación que se indica; por lo que se notificará el inicio de cada etapa a las y los aspirantes a través del portal www.trabajaen.gob.mx ,	
	Actividad	Etapas del Concurso
	Publicación de convocatoria	20/05/2015
	Registro de aspirantes (en la página www.trabajaen.gob.mx)	20/05/2015 al 03/06/2015
	Revisión curricular (por la página www.trabajaen.gob.mx)	20/05/2015 al 03/06/2015
	Exámenes de conocimientos (capacidades técnicas)	A partir del 10/06/2015
	Evaluación de habilidades	A partir del 11/06/2015
	Cotejo documental	A partir del 12/06/2015
	Evaluación de Experiencia	A partir del 12/06/2015
	Valoración del Mérito	A partir del 12/06/2015
	Entrevista	A partir del 15/06/2015
	Determinación	A partir del 15/06/2015
	* 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 20 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

Nombre del Puesto	JEFE DE DEPARTAMENTO DE MONITOREO A LA EJECUCION DE OPERATIVOS DE MEDICION							
Código del Puesto	20	G00	2	CFOB001	1382	E	C	L
Rama de Cargo	Evaluación							
Nivel Administrativo	OB1				Número de vacantes	1		
Sueldo Bruto	\$ 19, 432.72 (Diecinueve mil cuatrocientos treinta y dos pesos 72/100 M. N.) mensual.							
Adscripción del Puesto	DIRECCION GENERAL DE ATENCION Y OPERACION				Sede	Distrito Federal		
Tipo de Nombramiento	Servidor(a) Público(a) de Carrera Titular							
Funciones Principales	1. Monitorear y dar seguimiento al personal responsable de ejecutar los operativos de medición interna en las delegaciones para verificar que cuente con los recursos necesarios para el desarrollo de dichos procesos. 2. Participar en las pruebas piloto para recomendar acciones de mejora operativa en los instrumentos de medición interna. 3. Asesorar al personal responsable de ejecutar en las delegaciones estatales los operativos de medición interna, sobre la implementación de las operaciones de medición. 4. Dar seguimiento a la ejecución de los operativos de medición interna para el oportuno cumplimiento de las metas. 5. Integrar, para la aprobación del subdirector, el programa anual de							

	supervisión a la ejecución de los operativos de medición interna en las delegaciones.		
Perfil	Escolaridad:	Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional.	
		Grado de avance: Terminado o Pasante	
		Area de Estudio:	Carrera Genérica:
		Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
		Ciencias Sociales y Administrativas	Psicología
		Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Políticas y Administración Pública
		Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
		Ingeniería y Tecnología	Química
		Ingeniería y Tecnología	Computación e Informática
		Ciencias Naturales y Exactas	Matemáticas - Actuaría
		Ciencias Sociales y Administrativas	Turismo
		Ciencias Sociales y Administrativas	Relaciones Internacionales
	Experiencia Laboral:	Mínimo de años: 2 años	
		Campo de experiencia	Area de experiencia
		Ciencia Política	Administración Pública
		Matemáticas	Estadística
		Sociología	Sociología General
		Sociología	Sociología Matemática
		Matemáticas	Ciencia de los Ordenadores
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Defensa Jurídica y Procedimientos
		Ciencias Económicas	Economía Sectorial
		Ciencia Política	Relaciones Internacionales
	Evaluaciones de Habilidades:	Orientación a Resultados y Trabajo en equipo	

	Capacidades Técnicas:	Administración de Proyectos.
	Idiomas Extranjeros:	No requerido.
	Otros:	Disponibilidad para viajar frecuentemente Conocimientos de Office y/o Open office nivel de dominio intermedio.
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección.	El número de candidatos(as) a entrevista será por lo menos de 1 y hasta 3, respetando el orden de prelación que registra la herramienta www.trabajaen.gob.mx , de conformidad a lo establecido en el artículo 36 del Reglamento de la Ley de Servicio Profesional de Carrera.	

Nombre del puesto	JEFE DE DEPARTAMENTO DE DISEÑO DE INSTRUMENTOS DE MEDICION		
Código del Puesto	20	G00 2	CFOB001 1377 E C L
Rama de cargo	Evaluación		
Nivel Administrativo	OB1	Número de vacantes	1
Sueldo Bruto	\$ 19, 432.72 (Diecinueve mil cuatrocientos treinta y dos pesos 72/100 M. N.) mensual.		
Adscripción del Puesto	DIRECCION GENERAL DE ATENCION Y OPERACION	Sede	Distrito Federal
Tipo de Nombramiento	Servidor(a) público(a) de carrera Titular		
Funciones Principales	1. Formular y proponer al subdirector, para su autorización la metodología que se aplicará en los operativos de medición interna. 2. Integrar y analizar la información y normatividad sobre los estudios a realizar, para el diseño del instrumento de medición. 3. Elaborar los instrumentos de recolección de información y sus respectivos manuales de aplicación para la ejecución de los operativos de medición interna. 4. Formular los temas y variables que conformarán los instrumentos de recolección de información para la ejecución de los operativos de medición interna.		
Perfil	Escolaridad:	Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional.	
		Grado de avance: Titulado	
		Area de Estudio:	Carrera Genérica:
		Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Sociales
		Ciencias Sociales y Administrativas	Comunicación

		Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Políticas y Administración Pública
		Ciencias Sociales y Administrativas	Educación
		Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
		Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
		Ingeniería y Tecnología	Computación e Informática
		Ciencias Naturales y Exactas	Matemáticas - Actuaría
	Experiencia Laboral:	Mínimo de años: 2 años	
		Campo de experiencia	Area de experiencia
		Matemáticas	Estadística
		Ciencia Política	Opinión Pública
		Sociología	Cambio y Desarrollo Social
		Matemáticas	Ciencia de los Ordenadores
		Sociología	Sociología Matemática
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Defensa Jurídica y Procedimientos
	Evaluaciones de Habilidades:	Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo	
	Capacidades Técnicas:	Administración de Proyectos.	
	Idiomas Extranjeros:	No requerido.	
	Otros:	Disponibilidad para viajar en ocasiones	
		Conocimiento de Office y/o Open office nivel de dominio intermedio.	
	Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección.	El número de candidatos(as) a entrevista será por lo menos de 1 y hasta 3, respetando el orden de prelación que registra la herramienta www.trabajaen.gob.mx , de conformidad a lo establecido en el artículo 36 del Reglamento de la Ley de Servicio Profesional de Carrera.	

Nombre del Puesto	JEFE DE DEPARTAMENTO DE SEGUIMIENTO A LA CAPTURA DE LOS OPERATIVOS DE MEDICION							
Código del Puesto	20-	G00	2	CFOB001	1357	E	C	Q
Rama de Cargo	Comunicación social							
Nivel Administrativo	OB1			Número de vacantes		1		
Sueldo Bruto	\$ 19, 432.72 (Diecinueve mil cuatrocientos treinta y dos pesos 72/100 M. N.) mensual.							
Adscripción del Puesto	DIRECCION GENERAL DE ATENCION Y OPERACION			Sede		Distrito Federal		
Tipo de Nombramiento	Servidor(a) Público(a) de Carrera Titular							
Funciones Principales	1. Coordinar la prueba de captura de los instrumentos de recolección de información en los operativos de medición interna para asegurar su liberación con un óptimo funcionamiento. 2. Asesorar al personal en la operación de sistemas y captura de información durante las pruebas pilotos con objeto de identificar áreas de oportunidad y corregirlas. 3. Asesorar al personal responsable de ejecutar los operativos de medición interna en las delegaciones estatales, sobre la captura de los instrumentos de medición previamente definidos. 4. Aplicar instrumentos de seguimiento de programación en cada periodo de ejecución así como elaborar el reporte de avance por supervisor y entregarlo al área responsable del seguimiento. 5. Elaborar herramientas de control y validación para asegurar la consistencia de la información recolectada en los operativos de medición interna. 6. Supervisar al personal responsable de ejecutar los operativos de medición interna en las delegaciones estatales para verificar el cumplimiento de las metas programadas y la normatividad aplicable al proceso. 7. Verificar la consistencia de la captura de la información obtenida durante el desarrollo de los operativos de medición para su posterior procesamiento y análisis.							
Perfil	Escolaridad:	Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional.						
		Grado de avance: Terminado o Pasante						
		Area de Estudio:				Carrera Genérica:		
		Ciencias Sociales y Administrativas				Ciencias Políticas y Administración Pública		
		Ciencias Sociales y Administrativas				Derecho		
		Ciencias Sociales y Administrativas				Administración		
		Ciencias Sociales y Administrativas				Psicología		
		Ingeniería y Tecnología				Química		

	Experiencia Laboral:	Mínimo de años: 2 años	
		Campo de experiencia	Area de experiencia
		Sociología	Sociología General
		Matemáticas	Estadística
		Ciencia Política	Administración Pública
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Defensa Jurídica y Procedimientos
	Evaluaciones de Habilidades:	Orientación a Resultados y Trabajo en equipo.	
	Capacidades Técnicas:	Administración de Proyectos.	
	Idiomas Extranjeros:	No requerido.	
	Otros:	Disponibilidad para viajar en ocasiones Conocimiento de Office y/o Open office nivel de dominio intermedio.	
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección.		El número de candidatos(as) a entrevista será por lo menos de 1 y hasta 3, respetando el orden de prelación que registra la herramienta www.trabajaen.gob.mx , de conformidad a lo establecido en el artículo 36 del Reglamento de la Ley de Servicio Profesional de Carrera.	

Nombre del Puesto	JEFE DE DEPARTAMENTO DE DISEÑO DE INDICADORES			
Código del Puesto	20	G00	2	CFOB001 1374 E C L
Rama de Cargo	Evaluación			
Nivel Administrativo	OB1		Número de vacantes	1
Sueldo Bruto	\$ 19, 432.72 (Diecinueve mil cuatrocientos treinta y dos pesos 72/100 M. N.) mensual.			
Adscripción del Puesto	DIRECCION GENERAL DE ATENCION Y OPERACION		Sede	Distrito Federal
Tipo de Nombramiento	Servidor(a) Público(a) de Carrera Titular			
Funciones Principales	1. Diseñar las muestras de los procesos de medición de la operación del programa, para la autorización del Subdirector. 2. Generar propuestas de indicadores para medir la operación del programa y formular sus fichas técnicas. 3. Consolidar la información generada durante los operativos de medición interna, para generar bases de datos históricas. 4. Calcular las frecuencias, conteos o indicadores definidos para cada			

	operativo de medición interna para su posterior análisis.		
	5. Integrar memorias de la información obtenida durante la ejecución en campo de los estudios cualitativos a fin de contar con un acervo histórico.		
Perfil	Escolaridad:	Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional.	
		Grado de avance: Terminado o Pasante	
		Area de Estudio:	Carrera Genérica:
		Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Sociales
		Ciencias Sociales y Administrativas	Economía
		Ciencias Naturales y Exactas	Matemáticas y Actuaría
		Ingeniería y Tecnología	Computación e Informática
	Experiencia Laboral:	Mínimo de años: 2 años	
		Campo de experiencia	Area de experiencia
		Sociología	Cambio y Desarrollo Social
		Matemáticas	Estadística
		Matemáticas	Ciencia de los Ordenadores
	Evaluaciones de Habilidades:	Orientación a Resultados y Trabajo en equipo.	
	Capacidades Técnicas:	Administración de Proyectos.	
	Idiomas Extranjeros:	No requerido.	
	Otros:	Disponibilidad para viajar en ocasiones	
		Conocimiento de Office y/o Open office nivel de dominio intermedio.	
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección.	El número de candidatos(as) a entrevista será por lo menos de 1 y hasta 3, respetando el orden de prelación que registra la herramienta www.trabajaen.gob.mx , de conformidad a lo establecido en el artículo 36 del Reglamento de la Ley de Servicio Profesional de Carrera.		

BASES DE PARTICIPACION

Principios del Concurso	El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del Proceso de

	Selección y las sesiones del Comité Técnico de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, a su Reglamento (RLSPC), al ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, y demás normatividad aplicable.
Reglas en Materia de Transparencia	Quedan reservados en términos de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, su Reglamento y demás disposiciones aplicables, los datos personales que se registren durante los procesos de selección, las constancias que se integren a los expedientes de los concursos de ingreso, inconformidades y recursos de revocación, así como los relativos a las opciones de respuestas de las herramientas de evaluación las cuales serán considerados confidenciales, aún concluidos estos procesos, de conformidad a lo dispuesto en los numerales 121 y 123 de las DRHSPC.
Requisitos de Participación	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos previstos en el perfil del puesto, así como en las presentes Bases de Participación. El cumplimiento del perfil del puesto se acreditará en el Cotejo Documental, por lo que corresponde a la escolaridad, se tomará como base lo establecido en el catálogo de carreras publicado por la Secretaría de la Función Pública en la siguiente liga: http://www.trabajaen.gob.mx/servlet/download_blob?task=SSE_SI_LIGAS&item=SSE_SI_LIGAS!M4T_SI_LIGA_TE_IN[2].CME_ARCHIVO. Para acreditar el cumplimiento del requisito de escolaridad cuando el perfil del puesto en concurso solicite Licenciatura o Profesional con nivel de avance Titulado; o bien Licenciatura o Profesional con nivel de avance Pasante y Carrera Terminada y con fundamento en el numeral 175 de las DRHSPC, se aceptará el grado de maestría o doctorado en las áreas de estudio y carreras genéricas establecidas en el perfil del puesto de que se trate. El grado de maestría o doctorado implica la obtención del Título o bien la Cédula Profesional correspondiente, por lo que la o el aspirante deberá presentar el documento oficial que así lo acredite. La Coordinación Nacional de PROSPERA Programa de Inclusión Social, no establece como requisito de participación el examen de No Gravidez para las mujeres ni el de VIH/Sida para mujeres y hombres. Asimismo, en cumplimiento al artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadano(a) mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero(a) cuya condición migratoria permita el desempeño del puesto en concurso; no haber sido sentenciado(a) con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto, y no estar inhabilitado(a) para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para cada caso. De igual forma, deberán acudir al desahogo de cada una de las etapas del proceso de selección, su no presentación propiciará el descarte del concurso correspondiente, por falta de interés jurídico. Para las y los servidores(as) públicos(as) que se encuentren en activo en la Administración Pública Federal, deberán cumplir con lo señalado en el artículo 47 del RLSPC y en el numeral 252 de las DRHSPC, en donde se indica que para que un(a) servidor(a) público(a) de carrera pueda ser sujeto(a) a una promoción por concurso en el Sistema, conforme a lo previsto en el artículo 37 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, deberá contar al menos con

	dos evaluaciones del desempeño anuales como servidores públicos de carrera titulares, por lo que corresponde a los servidores públicos de carrera eventuales, primero deberán haber obtenido su nombramiento como servidores públicos de carrera titulares y contar con sus dos evaluaciones del desempeño en dicha calidad, para estar en posibilidad de concursar para una promoción. Dichas evaluaciones no se requerirán cuando las o los servidores públicos de carrera titulares concursen por puestos del mismo rango al del puesto que ocupen. Adicionalmente, en caso de que las y los aspirantes pasen las etapas I. Revisión Curricular, II. Exámenes de conocimientos y evaluaciones de habilidades y III. Evaluación de la experiencia y valoración del mérito de las y los candidatos del Procedimiento de Selección señalado en el artículo 34 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, deberán presentar obligatoriamente la documentación que se detalla en el apartado denominado Documentación Requerida, de no presentar la documentación, procederá el descarte de la o el aspirante; en caso de aprobar este trámite y que estén fehacientemente acreditados los requisitos legales inherentes al perfil del puesto publicado en el Diario Oficial de la Federación pasarán a entrevista, las o los 3 candidatos que se encuentren dentro los 3 primeros lugares de ponderación en el concurso, de conformidad a los establecido en el artículo 36 del RLSPC.
Disposiciones Generales	1. La autoridad responsable del Proceso de Selección de conformidad al Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera es el Comité Técnico de Selección. 2. Las bases, condiciones y requisitos establecidos en las convocatorias no podrán modificarse durante el desarrollo del concurso. 3. Las y los interesados en participar en un concurso de ingreso al Sistema deberán estar registrados previamente en TrabajaEn. 4. Las y los aspirantes al aceptar el número de folio que les asigna el Sistema TrabajaEn, aceptan las Bases de Participación de la presente Convocatoria, motivo por el que están obligadas(os) a su lectura y acatamiento. 5. Las y los aspirantes tendrán que verificar el Perfil del Puesto publicado en la presente convocatoria, el cual se compone de los siguientes apartados: Nombre del puesto, Código del puesto, Nivel administrativo, Sueldo bruto, Adscripción del puesto, Tipo de nombramiento, Funciones principales, Escolaridad, Experiencia laboral, Evaluaciones de habilidades, Capacidades técnicas, Idiomas y Otros, en cumplimiento a lo señalado en el numeral 197 fracción II de las DRHSPC. El cumplimiento del perfil es forzoso para las y los aspirantes, el no contar con evidencias documentales que respalden su cumplimiento, implica el descarte de el o la aspirante del Proceso de Selección. 6. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. El portal TrabajaEn deberá considerarse como el Sistema Informático, administrado por la Secretaría de la Función Pública, diseñado como ventanilla única para la administración y control de la información y datos de los procesos de reclutamiento y selección incluidos entre otros, los correspondientes a la recepción y procesamiento de solicitudes de registro a los concursos de ingreso al Sistema; mensajes y/o comunicaciones a las y los aspirantes, candidatos(as) y/o finalistas, difusión de cada etapa, e integración de la reserva de aspirantes por dependencia, cuyos accesos están disponibles en las direcciones electrónicas www.trabajaen.gob.mx y www.rhnet.gob.mx, por lo que

	la información publicada es de carácter referencial y no suple a la Convocatoria publicada en el Diario Oficial de la Federación. 7. Las y los aspirantes estarán obligadas(os) a revisar el sistema de mensajes del Portal www.trabajaen.gob.mx, independientemente de la posibilidad de que se les remitan los mensajes al correo privado por el propio Portal. 8. Los datos personales de las y los aspirantes son confidenciales 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.
De la Veracidad y Legalidad con que deberán conducirse las y los aspirantes	Las y los aspirantes están obligados a conducirse con veracidad, en caso contrario: 1. Si durante el proceso de selección para ocupar la plaza vacante se corrobora que presentó documentos falsos, alterados o apócrifos, obteniendo 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 la Coordinación Nacional se dará aviso a las autoridades competentes para dar inicio a las actuaciones legales tendientes a determinar la nulidad del nombramiento, con independencia de las acciones laborales, administrativas o penales que correspondan, de conformidad a lo dispuesto en el numeral 138, fracción V de las DRHSPC. 3. Cuando se advierta la duplicidad de registros en TrabajaEn, el Comité Técnico de Selección advertirá al aspirante de dicha circunstancia, exhortándole a cancelar o corregir la información y preservar un único registro. Estos casos se informarán a la Secretaría de la Función Pública para que, en su caso, determine las medidas que resulten pertinentes, en cumplimiento a lo dispuesto en el numeral 215 de las DRHSPC.
Etapas del Proceso de Selección	De conformidad a lo señalado por el artículo 34 del RLSPC, el procedimiento de selección de las y los aspirantes comprenderá las siguientes etapas: I. Revisión curricular (Portal TrabajaEn) II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades. III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito. IV. Entrevista, y V. Determinación. I. Etapa de Revisión Curricular Con fundamento en el numeral 192 de las DRHSPC, cualquier persona podrá incorporar en TrabajaEn, sin que medie costo alguno, su información personal, curricular y profesional, con el fin de participar en los concursos de

ingreso al Sistema que resulten de su interés.

Una vez que la persona haya incorporado la información necesaria para configurar su perfil profesional y acepte las condiciones de uso y restricciones de registro. TrabajaEn le asignará un número de folio de registro general.

El hecho de que le sea asignado un número de folio de participación a la o el aspirante por el Portal TrabajaEn, significa que acepta concursar de conformidad a lo estipulado en las presentes bases. El folio servirá para formalizar su registro, así como para identificarlos durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por el Comité Técnico de Selección, con el fin de asegurar así el anonimato de las y los aspirantes.

El hecho de que las y los aspirantes pasen esta etapa, las y los obliga a poseer y exhibir las constancias originales con que acrediten su identidad y el cumplimiento de los requisitos señalados en el perfil del puesto publicado en la presente convocatoria, lo que será verificado en el Cotejo Documental que se realiza previo a la entrevista, en el que las y los aspirantes deberán acreditar los requisitos legales contenidos en la presente convocatoria de conformidad a lo señalado en los numerales 174 y 213 de las DRHSPC.

II. Etapa de Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades.

En la aplicación de las evaluaciones se deberá observar lo señalado en el rubro denominado Notificaciones y domicilio al que deberán acudir las y los aspirantes para el desahogo de las etapas del Proceso de Selección. La aplicación de Evaluaciones se llevará a cabo en las instalaciones de la Coordinación Nacional o bien en los domicilios que se les notifiquen a las y los aspirantes a través del sistema de mensajes del Portal TrabajaEn o del correo electrónico convocatoria@prospera.gob.mx y deberán respetarse las fechas y horarios programados que se notifiquen a las y los aspirantes, de no presentarse estos en el lugar, fecha y hora programados se procederá al descarte del concurso.

La calificación mínima aprobatoria para los exámenes de conocimientos (exámenes técnicos), será la que se indique en el apartado denominado "De las calificaciones de las herramientas de evaluación".

Las Evaluaciones de Habilidades consistirán en la aplicación de herramientas para la medición de capacidades, y la calificación mínima aprobatoria debe ser igual o superior a 70 puntos en todos los niveles jerárquicos o rangos que comprenda el Servicio Profesional de Carrera. Estas evaluaciones serán motivo de descarte en caso de obtener una calificación inferior a 70 puntos.

III. Etapa de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito.

Al inicio de esta etapa se llevará a cabo el cotejo documental, que consistirá en la revisión y análisis de los documentos que presenten las y los aspirantes con los que acrediten que cumplen con el perfil de la plaza en concurso, en apego a lo dispuesto en el artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera. La Coordinación Nacional en todo momento estará en oportunidad de constatar la autenticidad de la información y documentación incorporada a los registros públicos o acudirá directamente con las instancias y autoridades correspondientes. En los casos en que no se acredite su autenticidad se descartará al candidato y se ejercerán las acciones legales procedentes, en cumplimiento a lo señalado en el numeral 220 de

las DRHSPC.

Las y los aspirantes deberán revisar la Guía Metodológica para la integración del Currículum Vitae Extenso dirigida a las y los aspirantes que participen en los Procesos de Selección de Personal de la Coordinación Nacional de PROSPERA Programa de Inclusión Social, que se encuentra ubicada en el Portal de PROSPERA en el apartado denominado Servicio Profesional de Carrera (http://www.prospera.gob.mx/Portal/wb/Web/convocatorias_actuales). Las y los aspirantes estarán **obligadas(os)** a presentar el Currículum Extenso en los términos señalados en la Guía. Los datos que se asienten en el Currículum Vitae Extenso deberán ser los mismos que la o el aspirante registró en el Sistema TrabajaEn. De presentar mayor información en el currículum extenso que no esté registrada en el currículum TrabajaEn, dicha información no será tomada en cuenta. Las y los aspirantes estarán obligados a presentarse en la fecha, lugar y hora programados para esta actividad, las cuales se les notificarán a través del sistema de mensajes de TrabajaEn.

Esta etapa se desarrollará de conformidad a la Metodología y escalas de calificación de la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, podrá consultarlo en la página de TrabajaEn en el apartado de Documentación e información relevante o bien en la siguiente dirección electrónica http://www.trabajaen.gob.mx/servlet/CheckSecurity/JSP/jobsite_g/links_inicio.jsp.

La sesión en que tendrá verificativo la Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito se llevará a cabo en sesión privada del Comité Técnico de Selección a efecto de que se esté en oportunidad de convocar a los candidatos a la siguiente etapa del proceso de selección, tal y como lo indica el numeral 224 de las DRHSPC. Dicha sesión podrá realizarse a través de medios electrónicos de comunicación.

IV. Entrevista.

De conformidad a lo señalado en el artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera "(...) El Comité Técnico de Selección, siguiendo el orden de prelación de los candidatos, establecerá el número de los aspirantes que pasan a la etapa de entrevistas y elegirá de entre ellos, a los que considere aptos para el puesto (...) Los candidatos así seleccionados serán considerados finalistas(...)", "En caso de que ninguno de los candidatos entrevistados sea considerado finalista, el Comité Técnico de Selección continuará entrevistando en el orden de prelación que les corresponda a los demás candidatos que hubieren aprobado..."; de igual forma, y en atención a lo dispuesto por el numeral 184 frac. V de las DRHSPC, las Reglas de Valoración General consideran, "El número mínimo de candidatos a entrevistar, el cual será al menos de tres si el universo de candidatos lo permite. En el supuesto de que el número de candidatos que aprueben las etapas señaladas en las fracciones I, II y III del artículo 34 del Reglamento fuera menor al mínimo establecido se deberá entrevistar a todos".

El Comité Técnico de Selección para la evaluación de las entrevistas, considerará los siguientes criterios:

- Contexto
- Estrategia o acción
- Resultado, y
- Participación

	Las entrevistas podrán realizarse a través de medios electrónicos de comunicación. V. Etapa de Determinación En esta etapa el Comité Técnico de Selección (de acuerdo al numeral 235 de las DRHSPC), resuelve el proceso de selección, mediante la emisión de determinación, declarando: a) Ganador(a) del concurso, al o la finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al de mayor Calificación Definitiva, y b) Al finalista con la siguiente mayor Calificación Definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a la dependencia, el o la ganadora señalada en el inciso anterior: iii. Comunique a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o iv. No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, c) Desierto el concurso. Se considera finalista a la o el candidato que acredite el Puntaje Mínimo de Aptitud en el Proceso de Selección (que es el resultado obtenido de la suma de las etapas II, III y IV del Sistema de Puntuación general), el cual deberá ser igual o superior a 70 puntos, en una escala de 0 a 100 puntos, en términos de lo dispuesto en los artículos 32 de la LSPC, 40 fracción II del RLSPC y 232 de las DRHSPC. El requisito establecido en la fracción III del artículo 21 de la LSPC se tendrá por acreditado cuando la o el aspirante sea considerado (a) finalista por el Comité Técnico de Selección, toda vez que tal circunstancia implica ser apto(a) para el desempeño del puesto en concurso y susceptible de resultar ganador en cumplimiento a lo señalado en el numeral 174 de las DRHSPC.
Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación General	1. La etapa de revisión curricular será efectuada a través del Portal TrabajaEn y su acreditación será indispensable para continuar en el proceso de selección de que se trate. 2. Las evaluaciones se calificarán en escala de 0 a 100 puntos. Se aplicará un examen de conocimientos, y la calificación mínima aprobatoria será de 60 puntos. El examen es presencial y se aplicará en línea en la dirección que al efecto se indique en la notificación, por lo que al finalizar la evaluación cada aspirante conocerá el resultado global de su evaluación. La obtención de resultados aprobatorios permitirá a la o el aspirante continuar en el concurso, en caso contrario, serán descartados(as) por sistema. 3. Se aplicarán dos evaluaciones de habilidades a través del Módulo Generador de Exámenes administrado por la Secretaría de la Función Pública, las cuales variarán dependiendo del perfil del puesto. El resultado global mínimo aprobatorio para cada habilidad será de 70 puntos. 4. Para efectos de continuar con el procedimiento de selección, las y los aspirantes deberán aprobar las evaluaciones precedentes y presentarse al Cotejo Documental, en donde deberán comprobar su identidad y que cumplen fehacientemente con los requisitos legales señalados en las Bases de Participación, así como con el perfil del puesto publicado en el Diario Oficial

de la Federación y en el portal de PROSPERA.

5. Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones, así como la evaluación de la experiencia y la valoración del mérito serán considerados para elaborar el listado de candidatos(as), a fin de determinar el orden de prelación para la etapa de entrevista, el cual se determinará en función de la ponderación obtenida por cada candidato(a).

6. Para los puestos de Enlace se asignará puntaje único de 100 en la subetapa de evaluación de la experiencia de la etapa III. Pese a ello, para fines de Cotejo Documental, las y los aspirantes inscritos en estos concursos deberán presentar la documentación que compruebe los años de experiencia laboral solicitados en el perfil del puesto de que se trate, de lo contrario serán descartados del concurso.

7. Para el desarrollo de la etapa de entrevista, el Comité Técnico de Selección se podrá auxiliar de un(a) especialista.

8. El número de candidatos(as) a entrevista será por lo menos de 1 y hasta 3, de conformidad a lo establecido en el artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera.

9. En caso de no contar con un candidato(a) ganador(a) de entre los candidatos(as) ya entrevistados(as) en el primer bloque, conforme a lo previsto en el artículo 36 del Reglamento, se continuará entrevistando al universo de candidatos(as) que así lo permita.

10. El Comité Técnico de Profesionalización, en sesión del 19 de septiembre del 2014, aprobó las Reglas de Valoración General aplicables a los procesos de selección de la Coordinación Nacional de PROSPERA Programa de Inclusión Social.

11. El puntaje mínimo de Aptitud del Proceso de Selección será de 70 puntos, por lo que aquellos(as) aspirantes que obtengan una calificación Definitiva del Proceso de Selección inferior, serán descartados(as) de inmediato por Sistema.

El Sistema de Puntuación General de la Coordinación Nacional de PROSPERA Programa de Inclusión Social, aprobado por el Comité Técnico de Profesionalización, es el siguiente:

II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades.

Exámenes de conocimientos.- 30 puntos

Evaluaciones de Habilidades.- 10 puntos

III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito

Evaluación de la Experiencia.- 20 puntos

Valoración del Mérito.- 10 puntos

IV. Entrevista.- 30 puntos

TOTAL 100 PUNTOS.

El Sistema de Puntuación General aplicará para las plazas de: Enlace, Jefe de Departamento, Subdirector, Director de Área, Director General Adjunto y

	Director General.	
Calendario del Proceso de Selección	El concurso se conducirá de acuerdo a la Programación que se indica; por lo que se notificará el inicio de cada etapa a las y los aspirantes a través del portal www.trabajaen.gob.mx , en casos de fuerza mayor, las notificaciones se efectuarán a través del correo: convocatoria@prospera.gob.mx o bien, para los casos de reprogramación por causas imputables a la Coordinación Nacional, de manera personal de acuerdo a la situación que se presente.	
	Etapas	Fecha o plazo
	Publicación de Convocatoria	20 de mayo de 2015
	Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 20 de mayo al 02 de junio de 2015
	Revisión curricular (Por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 20 de mayo al 02 de junio de 2015
	Evaluación de conocimientos (evaluaciones técnicas)*	A partir del 09 de junio de 2015
	Evaluación de habilidades *	A partir del 09 de junio de 2015
	Cotejo documental *	A partir del 09 de junio de 2015
	Evaluación de la experiencia y valoración del mérito *	A partir del 09 de junio de 2015
	Entrevistas *	A partir del 09 de junio de 2015
	Determinación *	30 de julio de 2015
	* Las fechas indicadas en el presente calendario podrán modificarse cuando así resulte necesario, por lo que podrán estar sujetas a cambio, y en los casos en que se requiera de la presencia de las y los aspirantes, se les enviará la notificación con la fecha reprogramada para desahogar la etapa o subetapa que corresponda, sin responsabilidad por el cambio de fechas en el calendario para la Coordinación Nacional.	
Documentación requerida	Las y los aspirantes deberán integrar su Currículum Vitae Extenso de conformidad a lo señalado en la Guía Metodológica para la integración del Currículum Vitae dirigida a las y los aspirantes que participen en los Procesos de Selección de la Coordinación Nacional de PROSPERA Programa de Inclusión Social (http://www.prospera.gob.mx/Portal/wb/Web/convocatorias_actuales), y entregarlo en el cotejo documental. El curriculum extenso deberá contener los mismos elementos registrados por la o el aspirante en el portal TrabajaEn. Los datos registrados en TrabajaEn bajo ninguna circunstancia podrán modificarse después de que la o el aspirante se registró para concursar por una plaza vacante contenida en la presente convocatoria. Para el desahogo del cotejo documental las y los aspirantes deberán presentar la documentación en original o copia certificada y copia simple que ampare la identidad de la o el aspirante, el cumplimiento con el perfil del puesto, así como presentar las evidencias documentales que avalen la experiencia laboral y la información registrada en el sistema TrabajaEn en el momento de inscribirse en el concurso, esta última servirá para la integración del expediente de la o el aspirante. La exhibición de los documentos se deberá llevar a cabo en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto reciban por vía electrónica, en donde se especificará de forma detallada la documentación que deberá presentar, misma que se enlista a continuación:	

	1. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía o pasaporte en original). 2. Acta de nacimiento o tarjeta de residencia que acredite situación migratoria regular para desempeñar el puesto (original). 3. Cartilla liberada (únicamente hombres, excepto en los casos en que tengan 40 o más años cumplidos). 4. Registro Federal de Contribuyentes con homoclave, emitido por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, el cual deberá ser igual al registrado en Trabajaen. 5. Clave Unica de Registro de Población (CURP) 6. Documento que acredite el cumplimiento del requisito de escolaridad del puesto por el que se concursa (grado de avance, área de estudio y carrera genérica): 6.1. Cuando el perfil de la plaza en concurso establezca como requisito de escolaridad Licenciatura Titulado: 6.1.1. Cédula profesional. 6.1.2. Título profesional registrado en la Secretaría de Educación Pública. 6.1.3. En caso de que el título o la cédula profesional se encuentren en trámite ante las instancias oficiales correspondientes, el aspirante podrá acreditar la obtención del grado académico solicitado mediante la presentación de los siguientes documentos: 6.1.3.1. Acta del examen profesional debidamente firmada y emitida por la institución educativa correspondiente. 6.1.3.2. Documento oficial que avale que se ha obtenido el grado académico universitario y que el título o cédula profesional se encuentren en trámite. En los casos señalados, deberá presentarse la evidencia que documente que el trámite, cuya antigüedad no deberá exceder un año, se encuentra en proceso, por lo que se le solicitará al aspirante que firme carta compromiso de entrega de documento que ampare el grado de escolaridad una vez concluido el trámite, en caso de resultar ganador del proceso de selección. No será válido el inicio del trámite de examen profesional, ya que implica que el aspirante se encuentra en nivel de pasante. 6.2. Cuando el perfil de la plaza en concurso establezca como requisito de escolaridad "Terminado o Pasante" (en los niveles de Carrera Técnica o Comercial, Bachillerato, Técnico Superior o Universitario y Licenciatura) se deberá presentar: 6.2.1. Historial académico con el 100% de los créditos o el documento oficial que acredite que la carrera o bachillerato está terminada, en original con sello de la institución educativa que lo emite, o 6.2.2. Carta de Pasante emitida por la autoridad correspondiente. Para acreditar el cumplimiento del requisito de escolaridad cuando el perfil del puesto en concurso solicite Licenciatura o Profesional con nivel de avance Titulado; o bien Licenciatura o Profesional con nivel de avance Pasante y Carrera Terminada y con fundamento en el numeral 175 de las DRHSPC, se aceptará el grado de maestría o doctorado en las áreas de estudio y carreras genéricas establecidas en el perfil del puesto de que se trate. El grado de maestría o doctorado implica la obtención del Título o bien la Cédula Profesional correspondiente, por lo que la o el aspirante deberá presentar el documento oficial que así lo acredite. Para acreditar el requisito de escolaridad establecido en el perfil del puesto de que se trate siempre y cuando el perfil requiera: Carrera Técnica o Comercial, Bachillerato y Técnico Superior o Universitario, se aceptarán los estudios de Licenciatura con el grado de avance solicitado en el perfil, así como en las áreas de estudio y carreras establecidas en el mismo. 6.3. En el caso de contar con estudios en el extranjero, deberán presentar: 6.3.1. La documentación oficial que acredite la revalidación de sus estudios ante la Secretaría de Educación Pública;

	6.3.2.El documento oficial que emite la Secretaría de Educación Pública que avale que se ha dado inicio al trámite de revalidación de estudios, sin perjuicio para la Coordinación Nacional de PROSPERA Programa de Inclusión Social, de que de no obtener la o el aspirante la revalidación correspondiente se le dé de baja del concurso de que se trate, y se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección, y en caso de haber tomado posesión del puesto, será separado del Sistema y del puesto sin responsabilidad para la Coordinación Nacional, la cual se reserva el derecho de ejercer las acciones legales procedentes. 7. Se deberá revisar el perfil de la plaza en concurso, en el apartado denominado "OTROS", ya que también forma parte del perfil del puesto con objeto de que la o el aspirante verifique todos los requisitos de la plaza y contar con la evidencia documental comprobatoria, de conformidad con los dispuesto en el numeral 197, fracción II, inciso c). En el caso de que el perfil solicite herramientas de cómputo y/o idiomas, de no tener un documento emitido por una institución educativa que compruebe que se tomaron los cursos correspondientes, se deberá contar con una constancia avalada por su(s) jefe(as) anteriores, en la que se indique en qué actividades aplicó las herramientas de cómputo o el idioma; cómo fue que las aplicó y el nivel de dominio en las mismas, para que tenga validez. El documento tendrá que estar firmado por el (la) jefe(a) inmediato(a) bajo protesta de decir verdad, e impreso en hoja membretada, con el nombre, teléfono y dirección para que en su caso, la Coordinación Nacional se pueda poner en contacto y verificar la información referida en el documento. (Revisar la Guía Metodológica para la Integración del Currículum Vitae dirigida a las y los Aspirantes que participan en los Procesos de Selección de Personal de la Coordinación Nacional de PROSPERA Programa de Inclusión Social, numeral 5, http://www.prospera.gob.mx/Portal/wb/Web/convocatorias_actuales) 8. Para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto y que se manifestaron en su momento en el currículo registrado en Trabajaen, se deberá presentar la siguiente documentación, según corresponda: - Hojas únicas de servicios; - Contratos; - Altas al IMSS acompañadas de los documentos que acrediten las aportaciones efectuadas a fin de determinar los periodos laborados y de ser posible las bajas, reporte informativo de semanas cotizadas del asegurado al IMSS el cual necesariamente deberá ir acompañado de la constancia de semanas cotizadas emitida por la subdelegación del IMSS que le corresponda de acuerdo a su domicilio; - Constancias laborales expedidas en hojas membretadas y emitidas por el responsable del área de Recursos Humanos correspondiente, con números telefónicos de empleos anteriores y/o del actual que contengan cuando menos el nombre y cargo de quien la expide, lugar y fecha de expedición, periodo laborado y sueldo pagado (especificando monto); - Documentos oficiales con los que se compruebe la existencia de una relación laboral entre el o la aspirante y la institución que emite el documento y que señalen claramente el periodo laborado así como el sueldo pagado (especificando monto). - Recibos de pago quincenales/mensuales que correspondan a la totalidad del periodo que se pretenda acreditar (se aceptarán las constancias de sueldos y salarios); - Carta, oficio o constancia de término del servicio social y/o prácticas profesionales emitidos por la Institución en la cual se hayan realizado.

	h) No se aceptan cartas de recomendación como constancia para acreditar la experiencia laboral requerida. Asimismo, toda documentación emitida en el extranjero en idioma diferente al español, invariablemente deberá acompañarse de la traducción oficial respectiva. 9. Las dos últimas Evaluaciones del Desempeño anuales, en el caso de tratarse de personas que laboren al momento de registrarse en el Portal www.trabajaen.gob.mx, en la Administración Pública Federal y que sean servidores(as) públicos(as) de carrera; en este caso se requiere copia simple (revisar el apartado denominado Requisitos de Participación). 10. Escritos bajo protesta de decir verdad de: no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; no estar inhabilitado(a) para el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica (El formato de los escritos será proporcionado por la Coordinación Nacional de PROSPERA Programa de Inclusión Social en el momento del cotejo documental para firma de la o el aspirante). 11. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado(a) por algún Programa de retiro voluntario (el formato de escrito será proporcionado por la Coordinación Nacional de PROSPERA Programa de Inclusión Social en el momento del cotejo documental para firma de la o el aspirante). En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un Programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normativa aplicable. 12. Currículum registrado en TrabajaEn y Currículum Vitae Extenso (esta versión deberá estar desarrollada como se indica en la Guía Metodológica para la Integración del Currículum Vitae dirigida a las y los Aspirantes que participan en los Procesos de Selección de Personal de la Coordinación Nacional de PROSPERA Programa de Inclusión Social, en la siguiente liga: http://www.prospera.gob.mx/Portal/wb/Web/convocatorias_actuales), la información registrada en ambos currículums deberá ser idéntica, en caso de presentar mayor información en el currículum extenso, no será tomada en consideración al momento de efectuar el cotejo documental, es indispensable presentar ambos currículums, en caso contrario propiciará el descarte. 13. Comprobante de folio asignado por el Portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso. 14. Para la evaluación de la experiencia y valoración del mérito, las y los aspirantes deberán presentar evidencias de acciones de desarrollo profesional, evaluaciones del desempeño, capacitación, resultados de procesos de certificación, logros, distinciones, reconocimientos o premios, actividades destacadas en lo individual y otros estudios. De conformidad a la Metodología y escalas de calificación de la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito (www.spc.gob.mx , dando clic en Red de Ingreso). La Coordinación Nacional de PROSPERA Programa de Inclusión Social se reserva el derecho de solicitar a la o el aspirante, en cualquier momento del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la herramienta www.trabajaen.gob.mx por la o el aspirante para fines del Cotejo Documental y del cumplimiento de los requisitos del perfil del puesto, de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará a la o el aspirante o en su caso se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección, sin responsabilidad para la Coordinación Nacional de PROSPERA Programa de Inclusión Social, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes. Las personas que participen en los procesos de selección deberán poseer y

	exhibir las constancias originales con las que acrediten su identidad y el cumplimiento de los requisitos señalados en el perfil del puesto publicado en la presente convocatoria, en caso de no acreditar alguno de los requisitos legales señalados en las presentes bases de la convocatoria, o en el perfil del puesto, la o el aspirante no podrá continuar el proceso de selección. De igual manera estarán obligados a presentar la documentación antes mencionada el día y la hora en que se les programe para el Cotejo Documental, en caso contrario, serán descartados del concurso, no obstante que hayan acreditado las evaluaciones de la Etapa II del procedimiento de selección. En los casos en que las y los aspirantes hubieren extraviado la credencial del IFE como documento de identificación oficial, la cartilla, o el documento que ampare el grado de escolaridad, deberán presentar el documento oficial que acredite que se ha iniciado el trámite de reexpedición correspondiente, y en su caso el acta levantada ante el Ministerio Público, comprometiéndose en todo momento, a que de resultar ganadores del proceso de selección, exhibirán al concluir el proceso de reexpedición los documentos oficiales originales en la Dirección de Recursos Humanos y Desarrollo Profesional para la apertura de su expediente, o en caso contrario se dejarán sin efectos los resultados del Proceso de Selección. Serán motivos de descarte de aspirantes en el cotejo documental: - La no presentación del Curriculum Trabaja En. - No presentar la documentación comprobatoria en ORIGINAL. - No cumplir con el perfil de escolaridad. - No cumplir con el perfil de experiencia laboral o con los años mínimos de experiencia solicitados. - No presentar la identificación oficial (Credencial del IFE o Pasaporte). - No presentar el acta de nacimiento en original o copia certificada. - No presentar la cartilla liberada o acta levantada en el ministerio público de pérdida de documentos oficiales, o la solicitud de reposición efectuada en la SEDENA. - No presentar el título, cédula profesional en caso de que el perfil requiera TITULADO o GRADO, acta del examen profesional debidamente firmada y emitida por la institución educativa correspondiente, o el documento que avale que se encuentra en trámite la emisión del Título o la Cédula Profesional. - No presentar el historial académico con 100% de créditos o la Carta de Pasante en el caso de que el perfil requiera TERMINADO O PASANTE. - No acreditar el conocimiento de herramientas de cómputo o estudios especializados (si es que el perfil así lo requiere). - No presentar constancias de conocimiento en idiomas (si el perfil del puesto lo requiere). - Presentarse fuera del horario programado, mismo que se les notifica a las y los aspirantes vía mensaje electrónico en el Sistema de Mensajes del portal TrabajaEn, ya que no hay Tolerancia para retardos.
Temarios y Guías	Los temarios referentes a la evaluación de conocimientos se encontrarán a disposición de las y los aspirantes en el portal www.trabajaen.gob.mx, y en la página electrónica de la Coordinación Nacional de PROSPERA Programa de Inclusión Social www.prospera.gob.mx (Conoce más de: Apartado Servicio Profesional de Carrera) a partir de la fecha de la publicación de la presente Convocatoria en el Diario Oficial de la Federación. Las guías para la evaluación de habilidades serán las consideradas para las capacidades gerenciales/directivas, que se encuentran disponibles para su consulta en la página electrónica www.trabajaen.gob.mx, cuya administración

	está a cargo de la Secretaría de la Función Pública.
De las calificaciones, de las herramientas de evaluación	Los Comités Técnicos de Selección de los puestos incluidos en la presente Convocatoria determinaron, con fundamento en el numeral 188 de las DRHSPC, como Regla de Valoración Específica que la calificación mínima aprobatoria de la evaluación de conocimientos será de 80 puntos. Este examen será motivo de descarte en caso de obtener una calificación inferior a la que se indique para cada caso. Los resultados obtenidos en las herramientas de evaluación realizadas con las herramientas de la Secretaría de la Función Pública (Módulo Generador de Exámenes), tendrán una vigencia de un año, contado a partir de su acreditamiento, calificación que no será renunciante. Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones de habilidades anteriores aplicadas en otras Dependencias, a través del Módulo Generador de Exámenes administrado por la Secretaría de la Función Pública, y que continúen vigentes serán considerados cuando correspondan a las mismas habilidades a evaluar. En los casos de las y los aspirantes a ocupar plazas convocadas por la Coordinación Nacional de PROSPERA Programa de Inclusión Social, y que tuviesen vigentes los resultados de habilidades evaluadas con herramientas distintas al Módulo Generador de Exámenes que administra la Secretaría de la Función Pública, en otra Dependencia del Sistema, dichos resultados no podrán ser reconocidos para efectos de los concursos de la Coordinación Nacional, aún tratándose de habilidades con el mismo nombre y/o nivel de dominio.
Notificaciones y domicilio al que deberán acudir las y los aspirantes para el desahogo de las etapas del Proceso de Selección	La Coordinación Nacional de PROSPERA Programa de Inclusión Social, comunicará con dos días de anticipación vía electrónica a cada aspirante, a través del Sistema de Mensajes del portal TrabajaEn, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para el desahogo de cada etapa del proceso de selección, en casos de fuerza mayor, la comunicación se efectuará a través del correo electrónico convocatoria@prospera.gob.mx, o bien, para los casos de reprogramación por causas imputables a la Coordinación Nacional, de acuerdo a la situación que se presente. En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada evaluación o el desahogo de cada etapa. Las y los aspirantes que no se presenten en las fechas y horarios programados para desahogar cada una de las etapas del proceso no serán reprogramados y perderán su oportunidad de continuar en el Proceso de Selección. Asimismo, deberán presentar una identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía o pasaporte), y comprobante de número de folio para el concurso asignado por el portal www.trabajaen.gob.mx. Las y los aspirantes que se presenten después del horario notificado vía mensaje electrónico o a través del sistema de mensajes del portal Trabajaen, serán descartados(as) del Proceso de Selección, ya que NO hay tiempo de tolerancia en ninguna de las Etapas presenciales del Proceso. Por lo que se les recomienda a las y los aspirantes, acudir con 20 minutos de antelación a la hora programada. Las y los aspirantes que pasen a la etapa de entrevista, estarán obligados (as) a confirmar su asistencia vía correo electrónico. Para la aplicación de las Evaluaciones de Conocimientos y de Habilidades, las y los aspirantes que concursen por las plazas vacantes en el Distrito Federal, deberán acudir a las instalaciones de la Coordinación Nacional de PROSPERA Programa de Inclusión Social, ubicadas en Avenida Insurgentes Sur No.1480

	(esquina Eje 8 y Oso), Col. Barrio Actipan, Delegación Benito Juárez, C.P. 03230, Ciudad de México, tel. 01 (55) 5482- 0700 exts. 60339, 60401 y 60571; o bien a las instalaciones del Instituto Nacional de Desarrollo Social, ubicadas en Calle 2da Cerrada de Belisario Domínguez número 40, Colonia Del Carmen Coyoacán, Delegación Coyoacán, C.P. 04100, el día y la hora que se le informe mediante su número de folio asignado por www.trabajaen.gob.mx, a través de los medios de comunicación mencionados. La recepción y Cotejo de Documentos, así como la Etapa de Entrevista se desahogarán en las oficinas de la Coordinación Nacional de PROSPERA Programa de Inclusión Social.
Determinación y Reserva	Las y los finalistas que no sean seleccionados como ganadores(as) del concurso por el Comité Técnico de Selección, y que cumplan con un mínimo de 70 puntos de Aptitud en la Calificación Definitiva en el Proceso de Selección se integrarán a la reserva de aspirantes de la Coordinación Nacional de PROSPERA Programa de Inclusión Social, con el fin de ocupar un puesto vacante del mismo rango, e incluso de nivel adjunto, homólogo o afín en perfil y equivalente en grupo y grado, o un puesto del rango inmediato inferior, cuando éste sea homólogo o afín en perfil, a aquél por el que hubieren concursado. Para los fines de la constitución y operación de la reserva no existirá orden de prelación alguno entre los y las integrantes de la misma. La permanencia en la reserva tendrá una vigencia de un año contado a partir de la publicación de los resultados del concurso correspondiente.
Declaración de Concurso Desierto	El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso: I. Porque ningún candidato(a) se presente al concurso; II. Porque ninguno de los(as) candidatos(as) obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado(a) finalista, y III. Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección. En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva Convocatoria de la plaza.
Publicación de Resultados	Los resultados del concurso serán publicados en el portal de www.trabajaen.gob.mx.
Reactivación de Folios	Por decisión del Comité Técnico de Selección la presente convocatoria no permite la reactivación de folios por causas imputables al aspirante, por lo que le recomendamos que antes de su inscripción a los concursos verifique que la información capturada en Trabajaen respecto de su Currículum Vitae esté completa y correcta.
Procedimiento de revisión de las herramientas de evaluación	De conformidad a lo dispuesto en el numeral 118 de las DRHSPC se entenderá por herramienta de evaluación: el “examen, prueba o grupo de reactivos, preguntas, tareas, ejercicios, casos y dilemas, entre otros, incluyendo las reglas de aplicación y de procesamiento e interpretación de sus resultados, diseñados para valorar los conocimientos, habilidades, aptitudes y actitudes de una persona, de manera presencial o a distancia”, comprendiéndose entre éstas, y para efectos del proceso de selección la evaluación de conocimientos, las evaluaciones de habilidades, y las comprendidas en la Guía de Entrevista. En apego a lo señalado por el numeral 219 de las DRHSPC, la revisión de

	exámenes, sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos, ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación. En caso de que un(a) aspirante requiera la revisión de las herramientas de evaluación, ésta deberá ser solicitada por escrito dirigido al Comité Técnico de Selección dentro de un plazo máximo de cuatro días hábiles contados a partir de la aplicación de la herramienta de evaluación, y enviar el escrito al correo electrónico convocatoria@prospera.gob.mx.
Cancelación de concursos	De conformidad a lo señalado en el numeral 248 de las DRHSPC, los Comités podrán cancelar algún concurso en los supuestos siguientes: a) Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate, o b) El puesto de que se trate, se apruebe como de libre designación (si el puesto se encuentra ocupado al amparo del artículo 34 de la LSPC, deberá observarse, según corresponda, las disposiciones aplicables para dejar sin efectos el nombramiento expedido conforme al artículo 92 del RLSPC o reincorporar al servidor público de carrera titular al puesto de que se trate, cuando el nombramiento haya sido expedido en términos de lo previsto en el artículo 52 del Reglamento de conformidad a lo dispuesto en el numeral 160 de las DRHSPC), o bien se considere para dar cumplimiento a laudos o resoluciones que hayan causado estado, en su caso, para restituir en sus derechos a alguna persona, o c) El Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime del Catálogo el puesto en cuestión. El acuerdo respectivo, además de publicarse en el Diario Oficial de la Federación, se comunicará a las y los aspirantes a través de los medios establecidos en la presente convocatoria.
Suspensión de Concursos	En los casos en que se determine la suspensión del concurso en términos de lo dispuesto en el artículo 42 del RLSPC, el Comité Técnico de Selección lo comunicará a las y los aspirantes que participen en el mismo a través de los medios de comunicación señalados en la convocatoria, dentro de los 5 días hábiles posteriores contados a partir de la fecha en que se haya determinado la suspensión del concurso. Cuando la suspensión del concurso obedezca al mantenimiento que en su caso requiera TrabajaEn, el Comité Técnico de Selección reprogramará los plazos y términos que sean necesarios, con el fin de propiciar condiciones de equidad en el concurso y evitar afectar a cualquiera de las y los aspirantes, y en su caso, lo comunicará a estos a través de los medios de comunicación señalados en la Convocatoria.
Casos no previstos	Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables, mediante el siguiente mecanismo: enviar escrito de solicitud al correo electrónico convocatoria@prospera.gob.mx, dirigido al Secretario Técnico del Comité. La respuesta se efectuará por la misma vía.
Resolución de	A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que las y los

Dudas	aspirantes formulen con relación a los puestos en concurso tanto locales como estatales, así como del desarrollo del presente concurso, se ha implementado el módulo de atención en Av. Insurgentes Sur Número 1480 Planta Baja, Col. Barrio Actipan, Del. Benito Juárez, en la Dirección de Recursos Humanos y Desarrollo Profesional de lunes a viernes, con horario de atención de 10:00 a 14:00 horas, o en el correo electrónico convocatoria@prospera.gob.mx , y en los teléfonos (55) 5482-0700 ext. 60401, 60571,60354 llamar por cobrar de las diferentes entidades federativas, todas las dudas que se presenten respecto del desarrollo del proceso de selección, por lo que toca a los concursos que integran la convocatoria, se resolverán a más tardar dentro de los 10 días hábiles contados a partir del día siguiente hábil a su recepción.
De las Inconformidades	Las y los aspirantes podrán presentar inconformidad dentro de los 10 días hábiles posteriores a la fecha en que se presentó el presunto acto que motivó la inconformidad o del día en que concluyó el plazo en que se estime debió realizarse un acto dentro del proceso de selección previsto en la Ley, en el Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal o bien en los demás ordenamientos administrativos aplicables, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control de la Coordinación Nacional de PROSPERA Programa de Inclusión Social, con dirección en: Av. Insurgentes Sur No. 1480, piso 13, Col. Barrio Actipan, Del. Benito Juárez, C.P. 03230, México D.F.
De la revocación	Dentro del término de diez días contados a partir del día siguiente en que se haga del conocimiento los resultados del concurso, los/las interesados/as estarán en aptitud jurídica de interponer mediante escrito el Recurso de Revocación ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de la Función Pública, en sus instalaciones sitas en Avenida de los Insurgentes Sur 1735, Primer Piso, Ala Sur, Colonia Guadalupe Inn, Delegación Alvaro Obregón, C. P. 01020, México, D. F., en un horario que va de las 09:00 y las 18:00 horas en días hábiles; lo anterior, conforme a los artículos 76, 77 y 78 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, 97 y 98 de su Reglamento, o depositando dicho escrito en el Servicio Postal Mexicano conforme al artículo 42 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

México, Distrito Federal, a 20 de mayo de 2015.

El Comité Técnico de Selección
Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Coordinación Nacional
de PROSPERA Programa de Inclusión Social
“Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio”
Por acuerdo del Comité Técnico de Selección, el Secretario Técnico

Fernando Enrique Brito Taylor

Rúbrica.

Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación

Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. XIII

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	AUDITOR		
Código de Puesto	08-I00-1-CFOA001-0000590-E-C-U		
Nivel Administrativo	Jefe de Departamento	Número de vacantes	Una
Sueldo Bruto	\$17,046.26 (diecisiete mil cuarenta y seis pesos 26/100 M. N.)		
Adscripción del Puesto	Organo Interno de Control	Sede	Oficinas Centrales
Tipo de Nombramiento	Confianza		
Funciones Principales	- COORDINAR Y SUPERVISAR EN CONJUNTO CON LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA SECRETARIA O CON AQUELLAS INSTANCIAS EXTERNAS DE FISCALIZACION QUE SE DETERMINE, LAS AUDITORIAS Y REVISIONES QUE SE REQUIERAN, ASI COMO LAS CONTEMPLADAS EN EL PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO, PARA VERIFICAR LA EFICACIA, ECONOMIA Y EFICIENCIA DE LAS OPERACIONES, LA CONTABILIDAD DE LA INFORMACION FINANCIERA Y OPERACIONAL Y EL DEBIDO CUMPLIMIENTO DE LAS LEYES, REGLAMENTOS Y POLITICAS APPLICABLES. - REQUERIR A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA INSTITUCION, LA INFORMACION, DOCUMENTACION Y SU COLABORACION PARA EL CUMPLIMIENTO DE SUS FUNCIONES Y ATRIBUCIONES. - APROBAR LA EMISION DE INFORMES QUE RESULTEN DE LA APLICACION DE LAS AUDITORIAS, DE ACUERDO A LAS NORMAS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS, PARA OBTENER RESULTADOS VALIDOS, SIGNIFICATIVOS Y DEBIDAMENTE FUNDAMENTADOS. - INTEGRAR LAS AUDITORIAS ADICIONALES, NECESARIAS EN LOS CASOS QUE SE HAYA DETECTADO ALGUNA IRREGULARIDAD O AFECTACION DEL PATRIMONIO FEDERAL POR PARTE DE ALGUN SERVIDOR PUBLICO, LLEVANDO A CABO LA FISCALIZACION NECESARIA CON EL PROPOSITO DE OTORGAR MAYOR INFORMACION UTIL PARA LA CONFORMACION DEL EXPEDIENTE QUE ANALIZARA DETALLADAMENTE EL AREA DE RESPONSABILIDADES PARA DETERMINAR SI PROCEDE LA APLICACION DE SANCIONES ADMINISTRATIVAS. - VIGILAR EL MANEJO DE LOS RECURSOS, TECNICOS, MATERIALES Y FINANCIEROS A SU CARGO, PARA ASEGURAR EL CUMPLIMIENTO Y APEGO A LOS PROGRAMAS DE RACIONALIDAD, AUSTERIDAD,		

	DISCIPLINA PRESUPUESTAL Y NORMATIVIDAD APLICABLE. 6. APOYAR AL TITULAR EN LOS REQUERIMIENTOS DE INFORMACION PARA LA ATENCION DE CUALQUIER ASUNTO QUE TENGA QUE VER CON LAS AUDITORIAS, ASI COMO CON DEL CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS DE CONTROL, CON LA FINALIDAD DE MANTENERLO INFORMADO DEL ESTATUS DE CADA AUDITORIA O INVESTIGACION Y ASI TOMAR LAS DECISIONES CORRESPONDIENTES PARA UN DESARROLLO TRANSPARENTE Y ADECUADO DE LA INSTITUCION.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional	Area de estudio Ciencias Sociales y Administrativas
		Grado de avance: Titulado	Carrera: • Administración • Ciencias Políticas y Administración Pública • Contaduría • Economía • Finanzas
	Experiencia Laboral	Area y Años de Experiencia Genérica: 2 años Ciencias Económicas Area y Años de Experiencia Específica: 2 años • Auditoria Gubernamental • Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales • Contabilidad • Auditoría	
		Area y Años de Experiencia Genérica: 2 años Ciencia Política Area y Años de Experiencia Específica: 2 años • Administración Pública	
	Capacidades Profesionales	• Orientación a Resultados • Trabajo en Equipo	
	Idiomas extranjeros:	No Indispensable	

BASES DE PARTICIPACION**1a. Requisitos de participación.**

Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto y que se señalan en la presente convocatoria.

2a. Documentación requerida.

Los(as) candidatos deberán presentar en original o copia certificada y copia simple para su cotejo, ante la Dirección de Recursos Humanos de la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca, en Av. Camarón Sábalo S/N, Esquina Tiburón, Fraccionamiento Sábalo Country Club, Mazatlán, Sinaloa, C.P. 82100, en la fecha y hora que será notificada a través del portal www.trabajaen.gob.mx, en el rubro "Mis Mensajes", los documentos que se mencionan a

continuación:

1. Identificación oficial vigente con fotografía y firma, debiendo ser: credencial para votar o pasaporte vigente o cédula profesional.
2. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda.
3. Escrito bajo protesta de decir verdad, de ser ciudadano(a) mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero(a) cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado(a) con pena privativa de libertad por delito doloso; no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro(a) de culto; no estar inhabilitado(a) para el servicio público; y que la documentación presentada es auténtica.
4. Presentar las constancias con las que acredite su Experiencia y Méritos con los que cuenta, tales como: evidencias de logros, distinciones, reconocimientos, premios obtenidos en el ejercicio profesional, capacitación y cargos o comisiones en el servicio público, privado o social, las calificaciones de los cursos de capacitación que hubiere tomado durante el ejercicio fiscal inmediato anterior y el número de capacidades profesionales certificadas vigentes.
5. En el caso de los(as) Servidores(as) Públicos(as) de Carrera Titulares para efectos de acreditar las evaluaciones del desempeño anuales a que se refiere el artículo 47 del Reglamento, se tomarán en cuenta, las últimas que haya aplicado en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores públicos considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores públicos de carrera titulares.
En caso de no ser servidor(a) público(a) de carrera titular ni eventual, deberán presentar escrito bajo protesta de decir verdad en el que así lo manifiesten.
6. Currículum Vitae de Trabajaen y uno adicional que presente el(la) aspirante, actualizado y que no abarque más de dos cuartillas, detallando funciones específicas, puesto ocupado y período en el cual laboró para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto y que se manifestaron en su momento en el currículum registrado en Trabajaen, se deberá presentar hoja única de servicios o su equivalente, constancias de empleos en hoja membretada, contratos, alta o baja del ISSSTE o el IMSS, comprobantes de pago, según sea el caso.
7. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto. En los casos en que el requisito académico sea de nivel Licenciatura con grado de avance Titulado(a), sólo serán válidos el Título Profesional o Cédula Profesional registrados en la Secretaría de Educación Pública, en términos de las disposiciones aplicables. En el caso de haber realizado estudios en el extranjero, de conformidad con el numeral 175 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera y su última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 23 de agosto de 2013, deberá presentar invariablemente, la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública.
8. Impresión del documento de Bienvenido(a) al sistema TrabajaEn, como comprobante de folio asignado por el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx para el concurso.
9. Comprobantes laborales con los que acredite los requisitos mínimos de experiencia establecidos en la presente Convocatoria.
No obstante haber cubierto los puntos antes referidos, la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca, se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la revisión curricular y documental, en cualquier etapa del proceso; por lo que de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará automáticamente al(la) aspirante, o en su caso, se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.

DOCUMENTOS A PRESENTAR POR EL CANDIDATO GANADOR.

El aspirante que resulte ganador en el Concurso, deberá presentar previo a su ingreso, ante la Dirección de Recursos Humanos de la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca, en el domicilio señalado en el presente numeral, la documentación siguiente:

1. Comprobante de domicilio con una antigüedad no mayor a dos meses a la fecha en que ingresará

a la CONAPESCA.

2. Manifestación por escrito en la que señale la inexistencia de alguna situación o supuesto que pudiera generar conflicto de intereses.
3. Manifestación por escrito en la que señale que no es parte en algún juicio, de cualquier naturaleza, en contra de esta u otra Institución de la Administración Pública Federal.
4. Manifestación por escrito en la que señale que no desempeña otro empleo, cargo o comisión en la Administración Pública Federal y, en caso contrario, que cuenta con el dictamen de compatibilidad de empleos respectivo.
5. Constancia de no inhabilitación para el desempeño del empleo, cargo o comisión en la Administración Pública Federal.

3a. Registro de candidatos.

La inscripción o el registro de los(as) candidatos al presente concurso, se podrá realizar a partir de la fecha de su publicación en la página www.trabajaen.gob.mx, la cual asignará un número de folio de participación para el concurso al aceptar las presentes bases, el cual servirá para formalizar la inscripción a éste y de identificación durante el desarrollo del proceso hasta antes de la Entrevista por el Comité Técnico de Selección, con el fin de asegurar así el anonimato de los(as) candidatos.

Los concursos se conducirán de acuerdo a la programación que se indica, sin embargo previo acuerdo del Comité Técnico de Selección, y notificación correspondiente a los aspirantes a través del portal www.trabajaen.gob.mx, podrán modificarse las fechas indicadas cuando así resulte necesario o en razón del número de aspirantes que se registren.

Fase o Etapa	Fecha o Plazo
Publicación de convocatoria en el Diario Oficial de la Federación	20/05/2015
Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 20/05/2015 al 03/06/2015
Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 20/05/2015 al 03/06/2015
Solicitud de reactivaciones de Folio	Del 20/05/2015 al 03/06/2015
Fecha de evaluaciones de conocimientos y habilidades*:	A partir del 08 de junio de 2015
Fecha de evaluación de experiencia y valoración del mérito*:	A partir del 10 de junio de 2015
Fecha de revisión documental *	A partir del 10 de junio de 2015
Fecha de entrevista *	A partir del 12 de junio de 2015
Determinación del candidato ganador*	A partir del 12 de junio de 2015

* En razón del número de aspirantes que participen en cada una de las etapas, las fechas indicadas podrán estar sujetas a cambio. Siendo el medio de comunicación y/o información el mensaje de invitación a través del sistema de TrabajoEn.

La aplicación de las evaluaciones consideradas en el proceso de selección, se realizará en las mismas fechas y horarios a todos los(as) candidatos que continúen en el concurso, a fin de garantizar la igualdad de oportunidades.

4a. Temarios.

Las guías para las Evaluaciones de Habilidades, se encuentran disponibles para su consulta en la página electrónica

http://www.trabajaen.gob.mx/servlet/CheckSecurity/JSP/jobsite_g/links_inicio.jsp.

Los temarios sobre los que versarán los exámenes de Conocimientos serán publicados adicionalmente, en la convocatoria publicada en www.trabajaen.gob.mx.

La bibliografía sobre los temas que versarán los exámenes, se encontrarán publicadas en la página web de CONAPESCA <http://conapesca.gob.mx/wb/> y en la página web de TrabajaEn www.trabajaen.gob.mx, en el temario respectivo.

5a. Presentación de Evaluaciones.

La Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca comunicará a cada aspirante, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones referentes a cada una de las etapas del concurso, a través de la página electrónica <http://www.trabajaen.gob.mx>, en el rubro "Mis Mensajes"; en el entendido de que, será motivo de descarte del concurso, no presentarse en la fecha, hora y lugar señalados, lo cual será notificado por el Comité Técnico de Selección de la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca a través del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx.

De conformidad con el numeral 208 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, y su última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 23 de agosto de 2013, la invitación se enviará con al menos 2 días hábiles de anticipación a la fecha y hora prevista al efecto. En dichos comunicados, se especificará la duración máxima de cada evaluación.

La presentación de todas las evaluaciones estará sujeta, primeramente, a la aprobación de la Etapa "Revisión Curricular", y en lo subsecuente se contemplarán las siguientes premisas:

- La etapa de evaluación de conocimientos será motivo de descarte y la calificación mínima aprobatoria deberá ser de 70, en una escala de 0 a 100 sin decimales.
- La subetapa de evaluación de habilidades no es motivo de descarte, considerando para los cálculos del sistema de puntuación la calificación obtenida de 0 a 100 sin decimales.
- Los resultados obtenidos en las subetapas de: evaluación de la experiencia y valoración del mérito, así como la etapa de entrevistas, serán consideradas en el sistema de puntuación general y no implican el descarte de los(as) candidatos.
- El puntaje mínimo que deberán alcanzar los candidatos para ser considerados finalistas en la etapa de entrevista será de 70, en una escala de 0 a 100.

La dependencia aplicará las herramientas de evaluación en las instalaciones de la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca, o en su caso, en los Centros de Evaluación autorizados.

De conformidad con la Metodología y Escalas de Calificación para la Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito, emitidas por la Secretaría de la Función Pública y vigente a partir del 23 de abril del 2009, los elementos que se calificarán para la Evaluación de la Experiencia serán los siguientes:

- Orden en los puestos desempeñados.
- Duración en los puestos desempeñados.
- Experiencia en el Sector público.
- Experiencia en el Sector privado.
- Experiencia en el Sector social.
- Nivel de responsabilidad.
- Nivel de remuneración.
- Relevancia de funciones o actividades.
- En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.
- En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.

Asimismo, los elementos que se calificarán para la Valoración del Mérito serán los siguientes:

- Resultados de las evaluaciones del desempeño.
- Resultados de las acciones de capacitación.

- Resultados de procesos de certificación.
- Logros.
- Distinciones.
- Reconocimientos o premios.
- Actividad destacada en lo individual.
- Otros estudios.

Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones anteriores considerados en concursos de la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca y que continúen vigentes, serán considerados cuando correspondan a las mismas capacidades a evaluar.

En aquellos casos donde la plaza en concurso comparta perfil, requisitos legales y funciones, tratándose de resultados aprobatorios de los exámenes de Conocimientos, éstos tendrán vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso, siempre y cuando, no cambie el temario con el cual se evaluaron los conocimientos de que se trate, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 35 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

A fin de que la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca esté en posibilidad de atender las solicitudes de los(as) candidatos que hubieran aprobado las evaluaciones de conocimientos en esta Dependencia en la plaza respectiva, y requieran la revalidación del resultado aprobatorio del examen de conocimientos mencionada en el párrafo anterior, deberá manifestarlo expresamente mediante escrito fundamentado y firmado autógrafamente, el cual deberá ser enviado por correo electrónico dentro del periodo establecido para el registro de aspirantes al concurso. El escrito deberá ser dirigido al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección y enviado a la siguiente dirección electrónica: reclutamiento_spc@conapesca.gob.mx

Los resultados aprobatorios de los exámenes de conocimientos y de las evaluaciones de habilidades aplicadas en los procesos de selección tendrán vigencia de un año.

Asimismo, en caso de que un candidato(a) requiera revisión del examen de conocimientos, ésta deberá ser solicitada a través de un escrito (fundamentado y firmado autógrafamente) enviado por correo electrónico dentro de un plazo máximo de cinco días hábiles a partir de la publicación de los resultados en la página de www.trabajaen.gob.mx. El escrito deberá ser dirigido al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección y enviado a la siguiente dirección electrónica: reclutamiento_spc@conapesca.gob.mx.

Es importante señalar, que únicamente se hará la revisión de exámenes en lo que respecta a la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, no así procederá la revisión respecto del contenido o de los criterios de evaluación.

ETAPA DE ENTREVISTA:

Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones, serán considerados para elaborar el listado de candidatos con los resultados más altos a fin de determinar el orden de prelación para la etapa de entrevista, de acuerdo con las reglas de valoración y el sistema de puntuación establecidos en la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca, basadas en el ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, y su última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 23 de agosto de 2013.

Por acuerdo del Comité Técnico de Profesionalización, pasarán a la etapa de Entrevista, los(as) tres candidatos(as) con puntuaciones más altas en estricto apego al orden de prelación registrado. En caso de empate en tercer lugar de acuerdo con el orden de prelación, accederán a la etapa de Entrevista el primer lugar, el segundo lugar y la totalidad de candidatos(as) que compartan el tercer lugar. Cabe señalar, que el número de candidatos que se continuarían entrevistando, que será como mínimo de tres y sólo se entrevistarían en caso de no contar al menos con un finalista de entre los(as) candidatos(as) ya entrevistados(as).

El Comité Técnico de Selección podrá sesionar por medios remotos de comunicación

electrónica, cuando así resulte conveniente.

Para la evaluación de la entrevista, el Comité Técnico de Selección considerará los criterios siguientes:

- Contexto, situación o tarea (favorable o adverso)
- Estrategia o acción (simple o compleja)
- Resultado (sin impacto o con impacto)
- Participación (protagónica o como miembro de equipo)

ETAPA DE DETERMINACION:

Se considerarán finalistas a los candidatos que acrediten el puntaje mínimo de calificación en el sistema de puntuación general, esto es, que hayan obtenido un resultado aceptable para ser considerados aptos para ocupar el puesto sujeto a concurso en términos de los artículos 32 de la Ley y 40, fracción II de su Reglamento.

En esta etapa el Comité Técnico de Selección resuelve el proceso de selección, mediante la emisión de su determinación, declarando:

- a) Ganador(a) del concurso, al finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al de mayor Calificación Definitiva, y
- b) Al (la) finalista con la siguiente mayor Calificación Definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a la dependencia, el (la) ganador(a) señalado(a) en el inciso anterior:
 - I. Comunique a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o
 - II. No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, o
- c) Desierto el concurso.

6a. Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación.

El listado de candidatos(as) en orden de prelación, se integrará de acuerdo a los resultados obtenidos por aquéllos con el puntaje más alto en su esquema general de evaluación, de conformidad con el siguiente:

Sistema de Puntuación General

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 20 por ciento de los 100 puntos.

Etapas III

1. Evaluación de Experiencia: Corresponde al 10 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 30 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 período que dure su vigencia de permanencia en la reserva de candidatos y tomando en cuenta la clasificación de puestos y ramas de cargo establecidos por el Comité Técnico de Profesionalización de la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca, a participar en concursos bajo la modalidad de convocatoria dirigida a la reserva de aspirantes.

9a. Declaración de Concurso Desierto.

El Comité Técnico de Selección podrá, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 40 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, declarar desierto un concurso por las siguientes causas:

- I. Porque ningún candidato(a) se presente al concurso;
- II. Porque ninguno de los(as) candidatos(as) obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado(a) finalista; o
- III. Porque sólo un (una) finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los(as) integrantes del Comité Técnico de Selección.

En caso de declararse desierto el concurso, se podrá emitir una nueva convocatoria.

10a. Cancelación de Concurso.

El Comité Técnico de Selección podrá cancelar el concurso de las plazas en los supuestos siguientes:

- I. Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate, o
- II. El puesto de que se trate, se apruebe como de libre designación, o bien, se considere para dar cumplimiento a laudos o resoluciones que hayan causado estado, en su caso, para restituir en sus derechos a alguna persona, o
- III. El Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime del Catálogo el puesto en cuestión.

11a. Principios del Concurso.

El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección, a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y al ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, y su última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 23 de agosto de 2013.

12a. Resolución de dudas.

A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los candidatos formulen con relación a las plazas y el proceso del presente concurso, se encuentra disponible el correo electrónico reclutamiento_spc@conapesca.gob.mx, así como un módulo de atención telefónico

en el número 01 669 915 6900, Ext. 58818 o 58822, el cual estará funcionando de lunes a viernes de 9:00 a.m. a 14:00 hrs. y de 16:30 a 18:00 hrs.

13a. Inconformidades.

Los(as) concursantes podrán presentar cualquier inconformidad, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control en la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca, ubicado en Av. Camarón Sábalo s/n, Esquina Tiburón, Fraccionamiento Sábalo Country Club, Mazatlán, Sinaloa, C.P. 82100, de lunes a viernes de 9:00 a.m. a 14:00 hrs. y de 16:30 a 18:00 hrs, en términos de lo dispuesto por los artículos 94 y 95 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

14a. Revocaciones.

Una vez que se comuniquen los resultados del concurso, los interesados estarán en aptitud jurídica de interponer mediante escrito el Recurso de Revocación ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de la Función Pública, en sus instalaciones, entre las 09:00 y las 18:00 horas en días hábiles, sitas en Avenida de los Insurgentes Sur 1735, Primer Piso, Ala Sur, Col. Guadalupe Inn, Delegación Álvaro Obregón, C. P. 01020, México, D.F., conforme a los artículos 76, 77 y 78 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, 97 y 98 de su Reglamento, o depositando dicho escrito en el Servicio Postal Mexicano conforme al artículo 42 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

15a. Procedimiento para la Reactivación de Folios.

El (la) candidato tendrá como periodo máximo para presentar su escrito de petición de reactivación de folio, el último día del Proceso de Registro de Candidatos, en la Dirección de Recursos Humanos de la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca, ubicada en Av. Camarón Sábalo s/n, Esquina Tiburón, Fraccionamiento Sábalo Country Club, Mazatlán, Sinaloa, C.P. 82100, dentro del horario de 09:00 a 14:00 hrs y de 16:30 a 18:00 hrs, anexando la siguiente documentación:

- Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx donde se observe su folio de rechazo;
- Justificación del porqué considera se deba reactivar su folio;
- Copia de los documentos comprobatorios de su petición de reactivación.
- Indicar la dirección física y electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición, que será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección respectivo.

La reactivación de folios no será procedente cuando:

- I. El aspirante cancele su participación en el concurso, y
- II. Exista duplicidad de registros en Trabajaen.

Una vez concluido el plazo para la recepción de las solicitudes de reactivación de folios, el Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección convocará en un término no mayor a 10 días hábiles, a sesión del Comité Técnico de Selección, a efecto de analizar y determinar la procedencia o no, de la solicitud del (de la) candidato.

La Dirección de Recursos Humanos, notificará al candidato el Acuerdo emitido por el Comité Técnico de Selección.

El total de folios reactivados y las causas de estas reactivaciones se darán a conocer en la página www.conapesca.sagarpa.gob.mx.

16a. Disposiciones generales.

1. En el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes de la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca.
2. Los datos personales de los(as) concursantes son confidenciales, aún 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 20 de mayo de 2015.

El Comité Técnico de Selección

Sistema de 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.

CUARTA SECCION

CONVOCATORIAS PARA CONCURSOS DE PLAZAS

VACANTES DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA

EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL

Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación

Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. XIV

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	DIRECTOR DE ESTRATEGIA INSTITUCIONAL		
Código de Puesto	08-I00-1-CFMA001-0000026-A-C-T		
Nivel Administrativo	Director de Area	Número de vacantes	Una
Sueldo Bruto	\$47,973.70 (Cuarenta y siete mil novecientos setenta y tres pesos 70/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Coordinación General de Operación y Estrategia Institucional	Sede	Mazatlán, Sinaloa.
Tipo de Nombramiento	Confianza		
Funciones Principales	1. REVISAR LA INFORMACION QUE SE PRESENTAN EN EL CONSEJO TECNICO Y CONSEJO NACIONAL DE LA CONAPESCA. 2. FACILITAR LA ENTREGA DE INFORMACION SOLICITADA A LA CONAPESCA POR EL H. CONGRESO DE LA UNION. 3. ELABORAR LA INFORMACION CORRESPONDIENTE A LA CONAPESCA QUE FORMARA PARTE DEL INFORME DE GOBIERNO, DE EJECUCION DEL PND Y DE LABORES. 4. DISEÑAR Y DESARROLLAR MECANISMOS DE EVALUACION EN LA CONAPESCA PARA ALINEAR ESFUERZOS Y RECURSOS EN TORNO A UN MISMO OBJETIVO INSTITUCIONAL. 5. RECOMENDAR ACCIONES DE MEJORA DE PROCESOS PARA MAXIMIZAR EL IMPACTO DE LAS POLITICAS INSTITUCIONALES DE LA CONAPESCA. 6. DISEÑAR SISTEMAS DE SEGUIMIENTO DE METAS INSTITUCIONALES Y PRESIDENCIALES DE LAS DIFERENTES UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA CONAPESCA. 7. ASESORAR Y DAR SEGUIMIENTO AL EJERCICIO DEL PRESUPUESTO ASIGNADO A LA CONAPESCA. 8. RECOMENDAR ACCIONES PARA LA COORDINACION DE LOS TRABAJOS PARA LA INTEGRACION Y FORMULACION DEL		

	PRESUPUESTO ANUAL DE LA CONAPESCA. 9. ASESORAR Y DAR SEGUIMIENTO SOBRE EL AVANCE EN EL EJERCICIO DEL PRESUPUESTO DE LA CONAPESCA. 10. RECOMENDAR CRITERIOS GENERALES PARA LA REALIZACION DE ESTUDIOS QUE SIRVAN COMO BASE PARA EL IMPULSO DEL SECTOR. 11. SUPERVISAR EL DESARROLLO DE ESTUDIOS DE LA CONAPESCA REALIZADOS POR CENTROS ACADEMICOS Y DE INVESTIGACION RELACIONADOS CON EL SECTOR. 12. RECOMENDAR ACCIONES SOBRE LOS TRABAJOS RELACIONADOS AL DESARROLLO PLANES DE ACCION DE LA CONAPESCA EN MATERIA DE DESARROLLO TECNOLÓGICO.		
Perfil.	Escolaridad	Nivel de estudio:	Area de estudio
		Licenciatura o Profesional	Ciencias Sociales y Administrativas
	Escolaridad	Grado de avance:	Carrera:
		Titulado	• Ciencias Políticas y Administración Pública • Comunicación • Derecho • Economía • Mercadotecnia y Comercio • Relaciones Internacionales
	Experiencia laboral	Area y Años de Experiencia Genérica: 3 años	
		Ciencias Económicas	
		Area y Años de Experiencia Específica: 3 años	
		• Actividad Económica	
		Area y Años de Experiencia Genérica: 3 años	
		Ciencias Jurídicas y Derecho	
		Area y Años de Experiencia Específica: 3 años	
		• Derecho y Legislación Nacionales	
	Experiencia laboral	Area y Años de Experiencia Genérica: 3 años	
		Ciencia Política	
		Area y Años de Experiencia Específica: 3 años	
		• Administración Pública • Ciencias Políticas	
		Area y Años de Experiencia Genérica: 3 años	
		Matemáticas	
		Area y Años de Experiencia Específica: 3 años	
		• Estadística	
	Experiencia laboral	Area y Años de Experiencia Genérica: 3 años	
		Sociología	
		Area y Años de Experiencia Específica: 3 años	
		• Problemas Sociales	
		• Psicométricos	
	Capacidades Gerenciales		
	Capacidades	• Habilidades establecidas en el perfil del puesto	

	Técnicas	
	Idiomas extranjeros:	No Indispensable

BASES DE PARTICIPACIÓN

1a. Requisitos de participación.

Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto y que se señalan en la presente convocatoria.

2a. Documentación requerida.

Los(as) candidatos 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 período en el cual laboró para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto y que se manifestaron en su momento en el currículum registrado en Trabajaen, se deberá presentar hoja única de servicios o su equivalente, constancias de empleos en hoja membretada, contratos, alta o baja del ISSSTE o el IMSS, comprobantes de pago, según sea el caso.
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:

6. Comprobante de domicilio con una antigüedad no mayor a dos meses a la fecha en que ingresará a la CONAPESCA.
7. Manifestación por escrito en la que señale la inexistencia de alguna situación o supuesto que pudiera generar conflicto de intereses.
8. 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.
9. 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.
10. 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	20/05/2015
Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 20/05/2015 al 03/06/2015
Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 20/05/2015 al 03/06/2015
Solicitud de reactivaciones de Folio	Del 20/05/2015 al 03/06/2015
Fecha de evaluaciones de conocimientos y habilidades*:	A partir del 08 de junio de 2015
Fecha de evaluación de experiencia y valoración del mérito*:	A partir del 10 de junio de 2015

Fecha de revisión documental *	A partir del 10 de junio de 2015
Fecha de entrevista *	A partir del 12 de junio de 2015
Determinación del candidato ganador*	A partir del 12 de junio de 2015

* En razón del número de aspirantes que participen en cada una de las etapas, las fechas indicadas podrán estar sujetas a cambio. 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.

La bibliografía sobre los temas que versarán los exámenes, se encontrarán publicadas en la página web de CONAPESCA <http://conapesca.gob.mx/wb/> y en la página web de TrabajaEn www.trabajaen.gob.mx, en el temario respectivo.

5a. Presentación de Evaluaciones.

La Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca comunicará a cada aspirante, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones referentes a cada una de las etapas del concurso, a través de la página electrónica <http://www.trabajaen.gob.mx>, en el rubro "Mis Mensajes"; en el entendido de que, será motivo de descarte del concurso, no presentarse en la fecha, hora y lugar señalados, lo cual será notificado por el Comité Técnico de Selección de la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca a través del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx.

De conformidad con el numeral 208 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, y su última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 23 de agosto de 2013, la invitación se enviará con al menos 2 días hábiles de anticipación a la fecha y hora prevista al efecto. En dichos comunicados, se especificará la duración máxima de cada evaluación.

La presentación de todas las evaluaciones estará sujeta, primeramente, a la aprobación de la Etapa "Revisión Curricular", y en lo subsecuente se contemplarán las siguientes premisas:

- La etapa de evaluación de conocimientos será motivo de descarte y la calificación mínima aprobatoria deberá ser de 70, en una escala de 0 a 100 sin decimales.
- La subetapa de evaluación de habilidades no es motivo de descarte, considerando para los cálculos del sistema de puntuación la calificación obtenida de 0 a 100 sin decimales.
- Los resultados obtenidos en las subetapas de: evaluación de la experiencia y valoración del mérito, así como la etapa de entrevistas, serán consideradas en el sistema de puntuación general y no implican el descarte de los(as) candidatos.
- El puntaje mínimo que deberán alcanzar los candidatos para ser considerados finalistas en la etapa de entrevista será de 70, en una escala de 0 a 100.

La dependencia aplicará las herramientas de evaluación en las instalaciones de la Comisión Nacional

de Acuacultura y Pesca, o en su caso, en los Centros de Evaluación autorizados.

De conformidad con la Metodología y Escalas de Calificación para la Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito, emitidas por la Secretaría de la Función Pública y vigente a partir del 23 de abril del 2009, los elementos que se calificarán para la Evaluación de la Experiencia serán los siguientes:

- Orden en los puestos desempeñados.
- Duración en los puestos desempeñados.
- Experiencia en el Sector público.
- Experiencia en el Sector privado.
- Experiencia en el Sector social.
- Nivel de responsabilidad.
- Nivel de remuneración.
- Relevancia de funciones o actividades.
- En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.
- En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.

Asimismo, los elementos que se calificarán para la Valoración del Mérito serán los siguientes:

- Resultados de las evaluaciones del desempeño.
- Resultados de las acciones de capacitación.
- Resultados de procesos de certificación.
- Logros.
- Distinciones.
- Reconocimientos o premios.
- Actividad destacada en lo individual.
- Otros estudios.

Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones anteriores considerados en concursos de la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca y que continúen vigentes, serán considerados cuando correspondan a las mismas capacidades a evaluar.

En aquellos casos donde la plaza en concurso comparta perfil, requisitos legales y funciones, tratándose de resultados aprobatorios de los exámenes de Conocimientos, éstos tendrán vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso, siempre y cuando, no cambie el temario con el cual se evaluaron los conocimientos de que se trate, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 35 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

A fin de que la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca esté en posibilidad de atender las solicitudes de los(as) candidatos que hubieran aprobado las evaluaciones de conocimientos en esta Dependencia en la plaza respectiva, y requieran la revalidación del resultado aprobatorio del examen de conocimientos mencionada en el párrafo anterior, deberá manifestarlo expresamente mediante escrito fundamentado y firmado autógrafamente, el cual deberá ser enviado por correo electrónico dentro el periodo establecido para el registro de aspirantes al concurso. El escrito deberá ser dirigido al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección y enviado a la siguiente dirección electrónica: reclutamiento_spc@conapesca.gob.mx

Los resultados aprobatorios de los exámenes de conocimientos y de las evaluaciones de habilidades aplicadas en los procesos de selección tendrán vigencia de un año.

Asimismo, en caso de que un candidato(a) requiera revisión del examen de conocimientos, ésta deberá ser solicitada a través de un escrito (fundamentado y firmado autógrafamente) enviado por correo electrónico dentro de un plazo máximo de cinco días hábiles a partir de la publicación de los resultados en la página de www.trabajaen.gob.mx. El escrito deberá ser dirigido al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección y enviado a la siguiente dirección electrónica: reclutamiento_spc@conapesca.gob.mx.

Es importante señalar, que únicamente se hará la revisión de exámenes en lo que respecta a la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, no así procederá la revisión respecto del contenido o de los criterios de evaluación.

ETAPA DE ENTREVISTA:

Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones, serán considerados para elaborar el listado de candidatos con los resultados más altos a fin de determinar el orden de prelación para la etapa de entrevista, de acuerdo con las reglas de valoración y el sistema de puntuación establecidos en la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca, basadas en el ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, y su última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 23 de agosto de 2013.

Por acuerdo del Comité Técnico de Profesionalización, pasarán a la etapa de Entrevista, los(as) tres candidatos(as) con puntuaciones más altas en estricto apego al orden de prelación registrado. En caso de empate en tercer lugar de acuerdo con el orden de prelación, accederán a la etapa de Entrevista el primer lugar, el segundo lugar y la totalidad de candidatos(as) que compartan el tercer lugar. Cabe señalar, que el número de candidatos que se continuarían entrevistando, que será como mínimo de tres y sólo se entrevistarían en caso de no contar al menos con un finalista de entre los(as) candidatos(as) ya entrevistados(as).

El Comité Técnico de Selección podrá sesionar por medios remotos de comunicación electrónica, cuando así resulte conveniente.

Para la evaluación de la entrevista, el Comité Técnico de Selección considerará los criterios siguientes:

- Contexto, situación o tarea (favorable o adverso)
- Estrategia o acción (simple o compleja)
- Resultado (sin impacto o con impacto)
- Participación (protagónica o como miembro de equipo)

ETAPA DE DETERMINACION:

Se considerarán finalistas a los candidatos que acrediten el puntaje mínimo de calificación en el sistema de puntuación general, esto es, que hayan obtenido un resultado aceptable para ser considerados aptos para ocupar el puesto sujeto a concurso en términos de los artículos 32 de la Ley y 40, fracción II de su Reglamento.

En esta etapa el Comité Técnico de Selección resuelve el proceso de selección, mediante la emisión de su determinación, declarando:

- 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

3. Examen de Conocimientos: El resultado global del examen de conocimientos corresponde al 30 por ciento de los 100 puntos.
4. Evaluación de Habilidades: El resultado global de la evaluación de habilidades será del 10 por ciento de los 100 puntos.

Etapas III

3. Evaluación de Experiencia: Corresponde al 30 por ciento de los 100 puntos.
4. Evaluación del Mérito: Corresponde al 10 por ciento de los 100 puntos.

Etapas IV

2. 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 período que dure su vigencia de permanencia en la reserva de candidatos y tomando en cuenta la clasificación de puestos y ramas de cargo establecidos por el Comité Técnico de Profesionalización de la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca, a participar en concursos bajo la modalidad de convocatoria dirigida a la reserva de aspirantes.

9a. Declaración de Concurso Desierto.

El Comité Técnico de Selección podrá, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 40 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, declarar desierto un concurso por las siguientes causas:

- I. Porque ningún candidato(a) se presente al concurso;
- II. Porque ninguno de los(as) candidatos(as) obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado(a) finalista; o
- III. Porque sólo un (una) finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los(as) integrantes del Comité Técnico de Selección.

En caso de declararse desierto el concurso, se podrá emitir una nueva convocatoria.

10a. Cancelación de Concurso.

El Comité Técnico de Selección podrá cancelar el concurso de las plazas en los supuestos siguientes:

- I. Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate, o
- II. El puesto de que se trate, se apruebe como de libre designación, o bien, se considere para dar cumplimiento a laudos o resoluciones que hayan causado estado, en su caso, para restituir en sus derechos a alguna persona, o

III. El Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime del Catálogo el puesto en cuestión.

11a. Principios del Concurso.

El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección, a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y al ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, y su última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 23 de agosto de 2013.

12a. Resolución de dudas.

A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los candidatos formulen con relación

a las plazas y el proceso del presente concurso, se encuentra disponible el correo electrónico reclutamiento_spc@conapesca.gob.mx, así como un módulo de atención telefónico en el número

01 669 915 6900, Ext. 58818 o 58822, el cual estará funcionando de lunes a viernes de 9:00 a.m. a 14:00 hrs. y de 16:30 a 18:00 hrs.

13a. Inconformidades.

Los(as) concursantes podrán presentar cualquier inconformidad, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control en la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca, ubicado en Av. Camarón Sábalo s/n, Esquina Tiburón, Fraccionamiento Sábalo Country Club, Mazatlán, Sinaloa, C.P. 82100, de lunes a viernes de 9:00 a.m. a 14:00 hrs. y de 16:30 a 18:00 hrs, en términos de lo dispuesto por los artículos 94 y 95 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

14a. Revocaciones.

Una vez que se comuniquen los resultados del concurso, los interesados estarán en aptitud jurídica de interponer mediante escrito el Recurso de Revocación ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de la Función Pública, en sus instalaciones, entre las 09:00 y las 18:00 horas en días hábiles, sitas en Avenida de los Insurgentes Sur 1735, Primer Piso, Ala Sur, Col. Guadalupe Inn, Delegación Álvaro Obregón, C. P. 01020, México, D.F., conforme a los artículos 76, 77 y 78 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, 97 y 98 de su Reglamento, o depositando dicho escrito en el Servicio Postal Mexicano conforme al artículo 42 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

15a. Procedimiento para la Reactivación de Folios.

El (la) candidato tendrá como periodo máximo para presentar su escrito de petición de reactivación de folio, el último día del Proceso de Registro de Candidatos, en la Dirección de Recursos Humanos de la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca, ubicada en Av. Camarón Sábalo s/n, Esquina Tiburón, Fraccionamiento Sábalo Country Club, Mazatlán, Sinaloa, C.P. 82100, dentro del horario de 09:00 a 14:00 hrs y de 16:30 a 18:00 hrs, anexando la siguiente documentación:

- Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx donde se observe su folio de rechazo;
- Justificación del porqué considera se deba reactivar su folio;
- Copia de los documentos comprobatorios de su petición de reactivación.
- Indicar la dirección física y electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición, que será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección respectivo.

La reactivación de folios no será procedente cuando:

- I. El aspirante cancele su participación en el concurso, y

II. Exista duplicidad de registros en Trabajaen.

Una vez concluido el plazo para la recepción de las solicitudes de reactivación de folios, el Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección convocará en un término no mayor a 10 días hábiles, a sesión del Comité Técnico de Selección, a efecto de analizar y determinar la procedencia o no, de la solicitud del (de la) candidato.

La Dirección de Recursos Humanos, notificará al candidato el Acuerdo emitido por el Comité Técnico de Selección.

El total de folios reactivados y las causas de estas reactivaciones se darán a conocer en la página www.conapesca.sagarpa.gob.mx.

16a. Disposiciones generales.

6. En el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes de la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca.
7. Los datos personales de los(as) concursantes son confidenciales, aún después de concluido el concurso.
8. Cuando el (la) ganador(a) del concurso tenga el carácter de servidor público de carrera titular, para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala la fracción VIII del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.
9. Una vez que el Comité Técnico de Selección haya resuelto sobre el (la) candidato(a) ganador(a), éste deberá presentarse a laborar en la fecha y hora indicada por la dependencia; de no ser así se considerará renuncia a su ingreso, por lo que el Comité podrá optar por elegir de entre los finalistas al siguiente con la calificación más alta. Lo anterior en apego a los artículos 28, 60 fracción I y 75, fracción I de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.
10. Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.

Mazatlán, Sinaloa, a 20 de mayo de 2015.

El Comité Técnico de Selección

Sistema de 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 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 27/2015

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	SUBDELEGADO (A) DE LA SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA EN EL ESTADO DE VERACRUZ		
Nivel Administrativo	11-150-1-CFNA002-0000027-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 Veracruz	Sede	Veracruz
Funciones Principales	1. Presentar los informes respecto a la operación de los programas, proyectos y servicios coordinados por la autoridad federal; 2. Informar sobre la normatividad vigente a las autoridades estatales y a los responsables de los servicios educativos en la Entidad y coadyuvar para facilitar su interpretación y cumplimiento; 3. Colaborar con los responsables de las instancias educativas federales en el seguimiento de los acuerdos de las Comisiones de Planeación, Programación y Evaluación de la educación en la Entidad Federativa; 4. Registrar y dar seguimiento a los acuerdos tomados en las sesiones de los órganos de gobierno de los organismos públicos descentralizados estatales en los que concurre presupuestalmente la Secretaría; 5. Colaborar en la vinculación de las Unidades Administrativas de la Secretaría con los responsables estatales de la ejecución de los programas educativos; 6. Registrar los avances en el cumplimiento de los compromisos derivados del Programa Sectorial de Educación; 7. Integrar información y elaborar reportes sobre el Sector Educativo Federal en el Estado y respecto a la situación que guardan los principales programas y servicios educativos; 8. Conformar y mantener actualizada la base de datos del Sistema Educativo Estatal y realizar resúmenes informativos por nivel y modalidad. 9. Tramitar la contratación de personal requerido por la Delegación Federal de la SEP en la Entidad Federativa; 10. Controlar los bienes muebles y de consumo provistos por la Coordinación General Delegaciones Federales de la SEP. 11. Mantener y actualizar la base de datos de la plantilla de personal adscrito a la Delegación Federal de la SEP en el Estado de la República; 12. Supervisar la prestación de los servicios generales de la Delegación		

	Federal de la SEP en el Estado de la República; 13. Integrar y proponer el Programa Operativo Anual (POA) e integrar los mecanismos anuales de inversión y consumo; y 14. Adquirir, almacenar y distribuir los recursos materiales de compra directa para la operación de la Delegación Federal de la SEP en el Estado de la República.	
Perfil	Escolaridad	Area General: Ciencias Naturales y Exactas. Carreras Genéricas: Contaduría, Matemáticas-Actuaría Area General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Relaciones Industriales, Contaduría, Derecho, Economía. Area General: Educación y Humanidades. Carreras Genéricas: Educación. Area General: Ingeniería y Tecnología. Carreras Genéricas: Administración, Ingeniería. Grado De Avance Escolar: Licenciatura o Profesional; Titulado. Deberá presentar Título o Cédula Profesional.
	Experiencia Laboral	Mínimo 5 años de experiencia en: Grupo de Experiencia: Ciencias Tecnológicas. Area General: Tecnología Industrial. Grupo de Experiencia: Ciencias Económicas. Area General: Economía del Cambio Tecnológico. Grupo de Experiencia: Ciencias Jurídicas y Derecho. Area General: Derecho y Legislación Nacionales. Grupo de Experiencia: Pedagogía. Area General: Teoría y Métodos Educativos, Organización y Planificación de la Educación. Grupo de Experiencia: Ciencia Política. Area General: Administración Pública, Ciencias Políticas. Grupo de Experiencia: Matemáticas. Area General: Estadística. Grupo de Experiencia: Sociología. Area General: Sociología del Trabajo.
	Habilidades Gerenciales	1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.

	Capacidades Técnicas	1. Programación y Presupuesto.
	Idiomas Extranjeros	Ninguno.
	Otros	Disponibilidad para viajar
El temario se podrá consultar en el perfil del puesto que se publica en trabajaen y en el portal de la Secretaría de Educación Pública: http://www.sep.gob.mx/es/sep1/sep1_Temarios		

Nombre del puesto	SUBDIRECTOR (A) DE SERVICIOS GENERALES		
Nivel Administrativo	11-712-1-CFNA002-0000602-E-C-N Subdirector (a) de Area	Número de Vacantes	una
Percepción Mensual Bruta	\$28,664.16 (Veintiocho mil seiscientos sesenta y cuatro pesos 16/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Dirección General de Recursos Materiales y Servicios (DGRME)	Sede	México, D.F.
Funciones Principales	1. Supervisar la elaboración y difusión de las políticas y lineamientos internos que aseguren el adecuado manejo y control de los archivos y verificar que la concentración, guarda, control y baja de los documentos, se realice de conformidad a las disposiciones que emita el archivo general de la nación; 2. Efectuar el proceso de evaluación de los documentos que se encuentran en guarda y custodia del archivo de concentración para tramitar su baja definitiva o destrucción de acuerdo a las normas y políticas establecidas; 3. Proporcionar asistencia técnica a las Unidades Administrativas para que clasifiquen, codifiquen y conserven la documentación conforme a la normatividad establecida y a las técnicas archivísticas vigentes, a fin de garantizar la guarda, custodia y consulta de los acervos documentales históricos de la SEP; 4. Proponer políticas internas que regulen el uso y control del parque vehicular y el suministro de combustibles y lubricantes, así como evaluar el status de la flotilla para identificar aquellos vehículos cuyo mantenimiento resulta incosteable para proponer su baja; 5. Mantener actualizado el parque vehicular de la Secretaría en su conjunto y por Unidad Administrativa, así como promover, gestionar y supervisar que se realicen los pagos de tenencia y la verificación vehicular; 6. Coordinar la elaboración del programa de mantenimiento preventivo del parque vehicular y la prestación de los servicios de carácter correctivo, así como verificar que las reparaciones se efectúen de acuerdo a lo previsto en las ordenes de trabajo emitidas; 7. Estimar los requerimientos de combustible con base en las bitácoras y las condiciones de operación que registren los vehículos y supervisar que el suministro de los vales de combustible y lubricantes responda a las necesidades de las Unidades Administrativas; 8. Establecer y operar el servicio de mensajería en el Distrito Federal y coordinar la atención, recepción y despacho de la correspondencia oficial de las áreas internas de la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios; 9. Supervisar que la operación de la franqueadora postal responda a las necesidades de las Unidades Administrativas; 10. Organizar, coordinar y proporcionar en su caso, el servicio de transporte de personas y carga que demanden las Unidades Administrativas para el		

	traslado de empleados y funcionarios, así como de mobiliario, equipo de oficina y bienes muebles en general; 11. Supervisar los trabajos de impresión y reproducción que se realicen por conducto del departamento de reproducciones gráficas y canalizar en su caso ante la instancia respectiva los servicios solicitados que no puedan ser atendidos a fin de que sean prestados por terceros;	
Perfil	Escolaridad	Area de General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Mercadotecnia y Comercio, Economía, Contaduría, Derecho, Ciencias Políticas y Administración Pública, Administración. Area de General: Ingeniería y Tecnología. Carreras Genéricas: Administración, Ingeniería
		Grado De Avance Escolar: Licenciatura o Profesional; Titulado. Deberá presentar Título o Cédula Profesional.
	Experiencia Laboral	Mínimo 4 años de experiencia en: Grupo de Experiencia: Ciencia Política. Area General: Administración Pública. Grupo de Experiencia: Ciencias Económicas. Area General: Organización Industrial y Políticas Gubernamentales, Organización y Dirección de Empresas.
	Habilidades Gerenciales	1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.
Capacidades Técnicas	1. Adquisición de Bienes Muebles y Contratación de Servicios.	
Idiomas Extranjeros	No requerido.	
Otros	Disponibilidad para viajar	
El temario se podrá consultar en el perfil del puesto que se publica en trabajaen y en el portal de la Secretaría de Educación Pública: http://www.sep.gob.mx/es/sep1/sep1_Temarios		

Nombre del Puesto	JEFE (A) DE DEPARTAMENTO DE CONTRATOS		
Nivel Administrativo	11-712-1-CFOA001-0000617-E-C-N Jefe de Departamento	Número de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$17,046.25 (Diecisiete mil cuarenta y seis pesos 25/100 MN)		
Adscripción del Puesto	Dirección General de Recursos Materiales y Servicios (DGRMyS)	Sede	México, D.F.
Funciones principales:	1 Proponer y, en su caso, implantar acciones de mejora del proceso de contratación global de servicios de la Secretaría; 2 Recopilar información necesaria a fin de integrar las demandas de las		

	unidades administrativas de la Secretaría de Educación Pública y promover el uso racional y óptimo de los servicios requeridos; 3 Verificar que la información proporcionada por las unidades administrativas de la Secretaría de Educación Pública sea consistente con relación a sus necesidades de servicios anteriores, con el fin de clasificarlas por tipo de servicio para su contratación y promover el uso racional y su óptimo aprovechamiento; 4 Participar en la formulación del anteproyecto de presupuesto del programa de apoyo, que integre las necesidades de servicios presentadas por las unidades administrativas de la Secretaría de Educación Pública; 5 Preparar la documentación soporte de los casos que por su monto deban presentarse ante el comité de adquisiciones, arrendamientos y servicios de la Secretaría de Educación Pública, para que los integrantes del mismo dispongan de elementos para la evaluación y autorización; 6 Participar en la elaboración de los anexos técnicos para la contratación global de los servicios que requieran las unidades administrativas de la Secretaría de Educación Pública, para especificar las características que se requieren en los servicios a contratar; 7 Elaborar y tramitar hasta su formalización los contratos adjudicados para concluir el proceso de contratación, con base en la aplicación de la normatividad de la materia; 8 Dar seguimiento a la realización de los trámites de formalización de los contratos de servicio de carácter global que correspondan a la dirección de servicios; 9 Tramitar ante la unidad de asuntos jurídicos la dictaminación de los proyectos de contratos que se originan de los procedimientos de adjudicación de servicios consolidados aplicados; 10 Realizar el seguimiento de la formalización de los contratos de servicios globales, generados por la dirección de servicios; 11 Mantener actualizado el registro de los contratos de servicios globales, para informar sobre el estado en que se encuentran éstos; 12 Formular los informes que sobre la contratación de servicios requieran las instancias internas y externas.	
Perfil:	Escolaridad	Area General: Ciencias Sociales y Administrativas.
		Carreras Genéricas: Administración, Contaduría, Economía, Ciencias Políticas y Administración Pública, Derecho, Mercadotecnia y Comercio.
		Grado de avance escolar: Licenciatura o profesional, terminado o pasante.
	Experiencia	Mínimo 3 años de experiencia en:
	Laboral	Area General: Ciencia Política.
		Area de Experiencia Requerida: Administración Pública.
		Area General: Ciencias Jurídicas y Derecho
		Area de Experiencia Requerida: Defensa Jurídica y

		Procedimientos, Derecho y Legislación Nacionales.
	Capacidades Gerenciales	1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.
	Capacidades Técnicas	1. Adquisición de Bienes Muebles y Contratación de Servicios.
	Idiomas Extranjeros	No requerido.
	Otros	Disponibilidad para Viajar.

El temario se podrá consultar en el perfil del puesto que se publica en trabajaen y en el portal de la Secretaría de Educación Pública: http://www.sep.gob.mx/es/sep1/sep1_Temarios

Nombre del Puesto	JEFE (A) DE DEPARTAMENTO DE RELACIONES TECNICAS		
Nivel Administrativo	11-712-1-CFOA001-0000519-E-C-N Jefe de Departamento	Número de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$17,046.25 (Diecisiete mil cuarenta y seis pesos 25/100 MN)		
Adscripción del Puesto	Dirección General de Recursos Materiales y Servicios (DGRMyS)	Sede	México, D.F.
Funciones principales:	1. Gestionar y dar seguimiento a las solicitudes de servicio de energía eléctrica y agua potable presentadas por las unidades administrativas y planteles escolares de educación tecnológica en los estados; 2. Incorporar a la factura de consumo de energía eléctrica de pago centralizado a los inmuebles de educación tecnológica, centros de formación para el trabajo, oficinas de la Secretaría de Educación Pública en los estados y escuelas preparatorias federales por cooperación en los estados de la república mexicana; 3. Gestionar, revisar y supervisar la contratación, modificación o cancelación de contratos y pago, según sea el caso, del suministro de energía eléctrica ante luz y fuerza del centro, para las unidades administrativas y planteles escolares de la Secretaría de Educación Pública; 4. Mantener actualizado el padrón de los servicios de energía eléctrica, que deben ser facturados para el pago centralizado de la Secretaría de Educación Pública; 5. Integrar y gestionar las actas de notificación, citatorios y demás documentación emitida por la Secretaría de Finanzas del Distrito Federal, relativa a los consumos de agua de las unidades administrativas, para remitirla a la dirección de procesos jurídico-administrativos de la dirección general de asuntos jurídicos para los tramites conducentes; 6. Revisar para su trámite de pago, los avisos de adeudo por consumo de energía eléctrica presentados por luz y fuerza del centro y comisión federal de electricidad;		

	7. Dar el seguimiento procedente a boletas y requerimientos de pago por consumo de agua de planteles escolares e inmuebles administrativos dependientes de la Secretaría de Educación Pública; 8. Revisar y remitir para su autorización la documentación comprobatoria por pagos correspondientes a consumos de energía eléctrica y agua sean sometidos al visto bueno de la dirección de edificios por las diferentes unidades administrativas, dependientes de la Secretaría de Educación Pública; 9. Promover la difusión y aplicación de las medidas de ahorro de energía eléctrica, emitidas por la comisión nacional de ahorro de energía (CONAE); 10. Formular los informes periódicos relacionados con los bienes inmuebles de propiedad federal destinados y en uso de la Secretaría de Educación Pública y la aplicación de la normatividad, para atender los requerimientos de información de las instancias internas y externas; 11. Difundir las normas y lineamientos emitidos por la Dirección General del Patrimonio Inmobiliario Federal del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales (INDAABIN) dependiente de la Secretaría de la Función Pública, relativa a la administración, aprovechamiento, vigilancia y custodia de los inmuebles de propiedad federal utilizados por la Secretaría de Educación Pública; y 12. Proporcionar e integrar información sobre el destino o afectación de los inmuebles de propiedad federal, para el registro de los bienes inmuebles asignados, en coordinación con las unidades administrativas que integran la Secretaría de Educación Pública.	
Perfil:	Escolaridad	Area General: Ciencias Sociales y Administrativas.
		Carreras Genéricas: Administración, Economía, Ciencias Políticas y Administración Pública, Derecho.
		Area General: Ingeniería y Tecnología.
		Carreras Genéricas: Ingeniería, Ingeniería Civil, Arquitectura.
		Grado de avance escolar: Licenciatura o profesional, terminado o pasante.
	Experiencia	Mínimo 3 años de experiencia en:
	Laboral	Area General: Ciencias Tecnológicas.
		Area de Experiencia Requerida: Tecnología de la Construcción.
		Area General: Ciencia Política.
		Area de Experiencia Requerida: Administración Pública.
		Area General: Ciencias Jurídicas y Derecho
		Area de Experiencia Requerida: Derecho y Legislación Nacionales.
	Capacidades	1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.

	Gerenciales		
	Capacidades Técnicas	1. Adquisición de Bienes Muebles y Contratación de Servicios.	
	Idiomas Extranjeros	No requerido.	
	Otros	Disponibilidad para Viajar.	
El temario se podrá consultar en el perfil del puesto que se publica en trabajaen y en el portal de la Secretaría de Educación Pública: http://www.sep.gob.mx/es/sep1/sep1_Temarios			
Nombre del Puesto	JEFE (A) DE DEPARTAMENTO DE CONTROL CONTABLE DE PROGRAMAS		
Nivel Administrativo	11-710-1-CFOA002-0000571-E-C-O Jefe (a) de Departamento.	Número de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$ 19,432.72 (Diecinueve mil cuatrocientos treinta y dos pesos 72/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Dirección General de Presupuesto y Recursos Financieros (DGPYRF)	Sede	México, D.F.
Funciones Principales:	- Supervisar el detalle de las disponibilidades financieras de las cuentas de depósito o inversión en moneda nacional y extranjera que informan las unidades; - Obtener información de los saldos de las disponibilidades financieras del sector central de la SEP, formato d-17, d-18 y d-19; - Mantener actualizada a la dirección de vigilancia de fondos y valores por las altas, bajas y/o modificaciones a las cuentas bancarias que contraten y reporten al sistema integral de información las unidades administrativas; - Integrar mensualmente la documentación de las cuentas bancarias que están a cargo del área, para su seguimiento y control, elaborando los informes financieros y anexos necesarios así como las conciliaciones bancarias; - Enviar a la contraloría interna los formatos de las disponibilidades financieras con información definitiva; - Elaborar un informe mensual por antigüedad de saldos por conceptos pendientes de regularizar de las unidades administrativas.		
Perfil y Requisitos:	Escolaridad	Area General: Ciencias Sociales y Administrativas.	
		Carreras Genéricas: Contaduría, Economía, Finanzas.	
		Grado de avance escolar: Licenciatura o Profesional; Titulado. Deberá presentar Título o Cédula Profesional.	
	Experiencia Laboral	Mínimo 3 años de experiencia en: Grupo de Experiencia: Ciencias Económicas. Area General: Contabilidad, Organización y Dirección de Empresas.	
	Habilidades	1. Orientación a Resultados.	

	Gerenciales	2. Trabajo en Equipo.
	Capacidades Técnicas	1. Auditoría Financiera.
	Idiomas	No Requerido.
	Otros	Disponibilidad para viajar.
El temario se podrá consultar en el perfil del puesto que se publica en trabajaen y en el portal de la Secretaría de Educación Pública: http://www.sep.gob.mx/es/sep1/sep1_Temarios		

Nombre del puesto	JEFE (A) DE DEPARTAMENTO DE ANALISIS Y APOYO		
Nivel Administrativo	11-111-1-CFOA002-0000164-E-C-P Jefe (a) de Departamento	Número de Vacantes	una
Percepción Mensual Bruta	\$19,432.72 (Diez y nueve mil cuatrocientos treinta y dos pesos 72/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Unidad de Asuntos Jurídicos (UAJ)	Sede	México, D.F.
Funciones Principales	1. Analizar y dictaminar los proyectos de declaratorias de monumentos y zonas de monumentos arqueológicos, artísticos e históricos, así como llevar a cabo el seguimiento de los trámites administrativos que correspondan a dichas declaratorias; 2. Analizar y dictaminar los proyectos de convenios, contratos y demás actos jurídicos consensuales que en su caso deban suscribir los servidores públicos de la Secretaría en el ejercicio de sus funciones que inciden en los ámbitos de la educación, la ciencia y la cultura, así como del Subsector Tecnológico; 3. Analizar y dictaminar los proyectos de convenios de cooperación científica, educativa, tecnológica y cultural de carácter interinstitucional e internacional en el ámbito de competencia de la Secretaría de Educación Pública; 4. Analizar y dictaminar los proyectos de oficios por los que se autoriza la salida al extranjero de monumentos arqueológicos y tramitar su expedición; 5. Analizar y formular los proyectos de dictámenes sobre las consultas de carácter jurídico que formulen los titulares de las Unidades Administrativas y Organos Desconcentrados de la Secretaría y Entidades del Sector Educativo acerca de las disposiciones jurídicas que inciden en el ámbito educativo, científico y cultural; 6. Proyectar las notas informativas y estudios jurídicos que en materia jurídico-educativa le sean solicitadas.		
Perfil	Escolaridad	Area General: Ciencias Sociales y Administrativas.	
		Carreras Genéricas: Derecho.	
	Experiencia Laboral	Grado De Avance Escolar: Licenciatura o Profesional; Titulado. Deberá presentar Título o Cédula Profesional.	
		Mínimo 3 años de experiencia en: Grupo de Experiencia: Ciencias Jurídicas y Derecho. Area General: Derecho y Legislación Nacionales.	
	Habilidades	1. Orientación a Resultados.	

	Gerenciales	2. Trabajo en Equipo.
	Capacidades Técnicas	1. Consultoría en el Sector Público.
	Idiomas Extranjeros	No requerido.
	Otros	Disponibilidad para viajar
El temario se podrá consultar en el perfil del puesto que se publica en trabajaen y en el portal de la Secretaría de Educación Pública: http://www.sep.gob.mx/es/sep1/sep1_Temarios		

Nombre de la Plaza:	AUDITOR (A) "A"		
Nivel Administrativo	11-116-2-CFPQ001-0000759-E-C-U Enlace	Número de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$7,852.35 (Siete mil ochocientos cincuenta y dos pesos, 35/100 M. N.)		
Adscripción del Puesto:	Organo Interno de Control (OIC)	Sede	México, D.F.
Funciones Principales	1. Recabar y analizar la documentación e información proporcionada por las Unidades Administrativas y planteles de la SEP aplicando las técnicas y procedimientos de Auditoría Pública; 2. Diseñar y registrar datos en las cédulas de trabajo que se requieran durante el desarrollo de las auditorías, revisiones de control y visitas de inspección para el soporte de los resultados obtenidos; 3. Integrar los expedientes de las auditorías, revisiones de control y visitas de inspección realizadas para dejar evidencia suficiente, competente y pertinente del desarrollo de las mismas; 4. Proponer y fundamentar las observaciones, acciones de mejora y recomendaciones derivadas de las auditorías y revisiones de control que se practiquen; 5. Recabar y analizar la documentación e información proporcionada por las Unidades Administrativas y planteles de la SEP con la finalidad de verificar el cumplimiento de las medidas preventivas y recomendaciones derivadas de las observaciones y acciones de mejora que se le encomienden; 6. Realizar el estudio y evaluación del control interno de las unidades revisadas.		
Perfil y Requisitos:	Escolaridad	Area General: Ciencias Sociales y Administrativas.	
		Carreras Genéricas: Administración, Contaduría, Economía, Derecho.	
	Grado de avance escolar: Licenciatura o profesional; terminado o pasante		
	Experiencia Laboral	Mínimo 1 año de experiencia en:	
		Grupo de Experiencia: Ciencias Económicas.	
		Area General: Contabilidad, Auditoría, Auditoría	

	Gubernamental. Grupo de Experiencia: Ciencias Jurídicas y Derecho. Area General: Administración Pública.
Habilidades	1.- Orientación a Resultados.
Gerenciales:	2.- Trabajo en Equipo.
Capacidades	1.- Programación y Presupuesto.
Técnicas:	
Idiomas extranjeros:	No requerido.
Otros:	Disponibilidad para viajar
El temario se podrá consultar en el perfil del puesto que se publica en trabajaen y en el portal de la Secretaría de Educación Pública: http://www.sep.gob.mx/es/sep1/sep1_Temarios	
BASES DE PARTICIPACION PARA LA CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 27/2015, 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	Los y las aspirantes deberán presentar para su cotejo, en original legible o copia certificada y copia simple, los siguientes documentos, en el

REQUERIDA	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 trabajo no coincida con el que aparece en el documento de alta del SAT o el documento oficial que se presente, será motivo de descarte del aspirante en el concurso correspondiente. 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 20 de mayo al 3 de junio de 2015, a través del portal www.trabajaen.gob.mx, el cual asignará un folio al aspirante que cubra los requisitos del concurso para identificarlo durante el desarrollo del mismo, asegurando así el anonimato de los aspirantes. Al momento en que la persona registre su participación a un concurso a través de www.trabajaen.gob.mx, se llevará a cabo en forma automática la revisión curricular, asignando un folio de participación o, en su caso, de rechazo que lo descartará del concurso. La revisión curricular efectuada a través de www.trabajaen.gob.mx, se llevará a cabo, sin perjuicio de la revisión y evaluación de la documentación que las y los candidatos deberán presentar para acreditar que cumplen con todos y cada uno de los requisitos establecidos en la convocatoria.
DESARROLLO DEL CONCURSO	El concurso se conducirá de acuerdo a la programación que se indica, sin embargo, ésta puede estar sujeta a cambios, debido a variables que afectan el desarrollo del concurso como pueden ser, entre otras: disponibilidad de salas para la aplicación de evaluaciones; problemas de comunicación electrónica del sistema de esta dependencia y de la

	Secretaría de la Función Pública; tiempo de respuesta de la Secretaría de la Función Pública para proporcionar la información que le corresponde en el concurso o que se le requiera por motivos de consulta; fenómenos naturales; marchas manifestaciones; verificación de reactivos, y; disponibilidad de agenda de los integrantes del Comité Técnico de Selección. La realización de cada etapa del concurso se comunicará a los y las aspirantes con 48 horas de anticipación como mínimo por medio del Contador de Mensajes del sistema www.trabajaen.gob.mx , por lo que se recomienda la consulta permanente del referido sistema.	
	ACTIVIDAD	FECHA O PLAZO
	Publicación	20 de mayo de 2015
	Etapa I: Revisión curricular de forma automatizada, a través de la herramienta www.trabajaen.gob.mx (Registro de aspirantes)	Del 20 de mayo al 3 de junio de 2015
	Etapa II: Examen de conocimientos y evaluaciones de habilidades.	Del 8 de junio al 17 de agosto de 2015
	Etapa III: Evaluación de la experiencia y valoración del mérito, así como revisión documental.	Del 8 de junio al 17 de agosto de 2015
	Etapa IV: Entrevista	Del 8 de junio al 17 de agosto de 2015
	Etapa V: Determinación	Del 8 de junio al 17 de agosto de 2015
	Nota: Las fechas programadas para estas etapas están sujetas a cambios, previo aviso a los y las participantes inscritos a través del portal www.trabajaen.gob.mx, por medio de su cuenta personal, dichos cambios pueden darse en atención de alguna de las siguientes situaciones: avance que presente el proceso de evaluaciones; el número de aspirantes que se registran; la disponibilidad de espacios para la aplicación de las evaluaciones; la disponibilidad de equipo de cómputo y/o problemas técnicos del mismo; bloqueo al acceso de las instalaciones; suspensión parcial o total del proceso debido a disposición oficial; agenda de los y las integrantes del Comité Técnico de Selección y situaciones de emergencia como fenómeno natural y/o problema de salud, entre otros que afecten el desarrollo del concurso. Las fechas que aparecen en la página www.trabajaen.gob.mx respecto a las etapas II, III, IV y V, corresponden a la fecha terminal de la misma, ya que el sistema que administra la Secretaría de la Función Pública así lo considera.	
TEMARIOS Y GUIAS	Los temarios referentes al examen de conocimientos se encuentran a disposición de los y las aspirantes en la página electrónica de la Secretaría de Educación Pública www.sep.gob.mx (menú: Trámites y servicios.- opción ingreso SPC.- temarios)(	

	http://www.sep.gob.mx/es/sep1/Tramites_y_Servicios) y en el portal www.trabajaen.gob.mx, a partir de la fecha de publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de la Federación. Las guías para la evaluación de las habilidades serán las consideradas para las Habilidades Gerenciales/directivas que se encontrarán disponibles para su consulta en la página electrónica www.trabajaen.gob.mx.
PRESENTACION DE EVALUACIONES	La Secretaría de Educación Pública comunicará la fecha, hora y lugar en que los y las aspirantes deberán presentarse para la aplicación del examen de conocimientos y las evaluaciones de habilidades, a través del sistema trabajaen. En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia para el inicio del examen y/o evaluaciones. Una vez transcurrido el tiempo de tolerancia, por ningún motivo se aplicará el examen y/o evaluaciones. Asimismo, no se aplicará el examen y/o las evaluaciones si él o la participante no presentan la documentación requerida por la dependencia. Los resultados aprobatorios de los exámenes y de las evaluaciones aplicadas en los procesos de selección tendrán vigencia de un año. La vigencia de los resultados de la evaluación de habilidades es de un año, contado a partir de su acreditamiento, toda vez que se trata de la misma evaluación en todos los concursos del Servicio Profesional de Carrera, tiempo en el cual él o la aspirante podrá: - Participar en otros concursos sin tener que sujetarse a la evaluación de habilidades, y - Hacer valer dichos resultados en esos concursos con las capacidades (habilidades) requeridas en el perfil del puesto (es decir, sean idénticas a las ya acreditadas). La aplicación del resultado aprobatorio (examen de conocimientos y evaluación de habilidades) obtenido en el concurso anterior el sistema lo registra automáticamente (en el caso del examen de conocimientos solo si se aplica el mismo temario), en caso contrario deberá solicitarse en forma escrita (oficio, fax, o correo electrónico) al Comité Técnico de Selección, a través de la Dirección del Servicio Profesional de Carrera, Control y Evaluación antes del inicio de la aplicación del examen y/o de la evaluación de habilidades.
REVISION DE EXAMENES	En los casos en que el Comité Técnico de Selección correspondiente determine la revisión de exámenes, ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación.
REGLAS DE VALORACION	- Número de exámenes de conocimientos: 1 - Número de evaluaciones de habilidades: 2 - Calificación mínima aprobatoria de conocimientos: 80 - Descarte en las evaluaciones de habilidades: Será motivo de descarte si la o el aspirante no obtiene como calificación igual o superior a 70 en cada una de las dos evaluaciones aplicadas. - Número de especialistas que auxiliarán al Comité Técnico de Selección en la etapa de entrevistas: Se tendrán tres especialistas,

	uno por cada uno de los (as) Titulares del Comité Técnico de Selección, si éste último lo establece en las sesiones de Instalación y Planeación de Entrevista y Determinación. 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></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
ETAPA	SUBETAPA	PUNTOS															
II Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades	Examen de conocimientos	25															
	Evaluaciones de habilidades	15															
III Evaluaciones de la experiencia y valoración del mérito	Evaluación de la experiencia	20															
	Valoración del mérito	10															
IV Entrevista	Entrevista	30															

		Total:	100
SISTEMA DE PUNTUACION GENERAL	Para efectos de continuar en el concurso, los y las aspirantes deberán aprobar las evaluaciones precedentes. Será motivo de descarte si él o la participante no aprueba el examen de conocimientos y las evaluaciones de habilidades. El examen de conocimientos (capacidades técnicas) constará de al menos 30 reactivos y la calificación mínima aprobatoria será de 80 sobre 100 y ésta se obtendrá considerando la cantidad de aciertos sobre el total de reactivos aplicados. Las evaluaciones de habilidades que se aplicarán serán las siguientes: Nivel de Enlace: Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo. Jefe (a) de Departamento: Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo. Subdirector (a) de área: Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo. Director (a) de área: Liderazgo y Negociación. Director (a) General Adjunto (a): Liderazgo y Negociación. Director (a) General: Visión Estratégica y Liderazgo. Evaluación de la experiencia y valoración del mérito. El resultado que arroje la evaluación de la experiencia y valoración del mérito no será motivo de descarte, sin embargo, es necesario que la o el aspirante reúna el requisito de años de experiencia que establece el perfil del puesto en concurso, en caso contrario será motivo de descarte. La evaluación y valoración mencionadas, le dan la posibilidad al aspirante de obtener puntos, que sumados a los obtenidos en la Etapa II del proceso de selección que contempla el examen de conocimientos y evaluaciones de habilidades, le ayudan para ubicarlo en un mejor lugar de prelación dentro del concurso. El máximo de puntos que pueden obtener en la Etapa III son: 20 puntos en la evaluación de la experiencia y 10 puntos en la valoración del mérito. Para la obtención de los puntos mencionados, es imprescindible presentar en original y copia simple la evidencia documental que acredite el nivel de cumplimiento en cada uno de los elementos que se califican. En la evaluación de la experiencia se calificarán los siguientes elementos: 1.- Orden en los puestos desempeñados.- Se calificará de acuerdo con el nivel jerárquico en la trayectoria laboral del candidato (último puesto desempeñado o que está desempeñando) en relación al puesto en concurso. Las personas que cuenten únicamente con una sola experiencia, cargo o puesto no serán evaluados en este rubro, al no existir un parámetro objetivo para realizar la comparación. 2.- Duración en los puestos desempeñados.- Se calificará de acuerdo con la permanencia en los puestos o cargos ocupados del candidato. De manera específica, a través del número de años promedio por cargo o puesto que posea. 3.- Experiencia en el Sector Público.- Se calificará de acuerdo con la permanencia en los puestos o cargos ocupados en el Sector Público. De manera específica, a través del tiempo acumulado en el Sector		

	Público. 4.- Experiencia en el Sector Privado.- La experiencia en el sector privado se calificará de acuerdo con la permanencia en los puestos o cargos ocupados en el Sector Privado. De manera específica, a través del tiempo acumulado en el Sector Privado. 5.- Experiencia en el Sector Social.- La experiencia en el Sector Social se calificará de acuerdo con la existencia o experiencia en el Sector Social. 6.- Nivel de Responsabilidad.- El nivel de responsabilidad se calificará de acuerdo con la opción de respuesta seleccionada por el o la aspirante, entre las 5 posibles opciones establecidas en el formato de evaluación, respecto a su trayectoria profesional. Las opciones son las siguientes: a) He desempeñado puestos donde he desarrollado una serie de actividades sencillas y similares entre sí. b) He desarrollado puestos que requieran coordinar una serie de funciones y actividades similares y relacionadas entre sí. c) He desempeñado puestos que requieran coordinar una serie de funciones de naturaleza diferente. d) He desempeñado puestos que requieran dirigir un área con funciones de naturaleza diferente. e) He desempeñado puestos que requieran dirigir diversas áreas que contribuyan al desarrollo de los planes estratégicos de una o varias unidades administrativas o de negocio. 7.- Nivel de Remuneración.- El nivel de remuneración se calificará de acuerdo con la remuneración bruta mensual en la trayectoria laboral del candidato. De manera específica, comparando la remuneración bruta mensual del puesto actual (en su caso el último) y la del puesto en concurso. 8.- Relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante.- La relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante se calificará de acuerdo con la coincidencia entre la Rama de Cargo o puesto en el currículum vitae del candidato registrado por el (la) propio (a) candidato (a) en www.trabajaen.gob.mx con la rama de cargo o puesto vacante en concurso. 9.- En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.- La experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante se calificará de acuerdo con la permanencia en el puesto o puestos inmediatos inferiores al de la vacante. De manera específica, a través del número de años acumulados en dichos puestos. 10.-En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.- La aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante se calificará de acuerdo con la evaluación del desempeño en el puesto o puestos inmediatos inferiores al de la vacante. De manera específica, a través de los puntos de la calificación obtenida en la última evaluación del desempeño de dichos puestos. 11.-Otros elementos que establezcan en la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal o CTP,

previa aprobación de la Unidad conforme a las particulares de la dependencia, los cuales podrán representar hasta el 25% del resultado de esta sub etapa.

Para obtener el puntaje referido a la evaluación de la experiencia, la o el aspirante deberá presentar la documentación que avalé el cumplimiento

a cada elemento, la cual puede ser entre otras: carta original de la empresa en hoja membretada; hoja de servicios; contrato laboral; recibos de pago; alta y baja en instituciones de seguridad social, etc. La documentación deberá especificar claramente el estatus del elemento sobre el cual desea obtener puntos, ejemplo: elemento 2, señalar los puestos que ocupó y el tiempo de permanencia en cada uno de ellos; elemento 6, señalar las funciones y actividades realizadas en los puestos ocupados.

Para otorgar una calificación, respecto de los elementos anteriores, se considerará lo siguiente:

- Los y las aspirantes serán calificados en el orden en los puestos desempeñados (elemento 1), salvo cuando cuenten con una sola experiencia, cargo o puesto previos.
- A todos los y las aspirantes se les calificarán los elementos 2 al 8.
- Quienes ocupen o hayan ocupado uno o más de los cargos o puestos inmediatos inferiores al de la vacante serán calificados en el elemento 9.
- Quienes cuenten con resultados en la evaluación del desempeño del sistema en uno o más de los cargos o puestos inmediatos inferiores al de la vacante serán calificados en el elemento 10.

En la **valoración del mérito** se calificarán los siguientes elementos:

1.- Acciones de desarrollo profesional.- Las acciones de desarrollo profesional se calificarán una vez emitidas las disposiciones previstas en los artículos 43 y 45 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

2.- Resultados de las evaluaciones del desempeño.- Los resultados de las evaluaciones del desempeño se calificarán de acuerdo con las calificaciones de los servidores públicos de carrera titulares en las evaluaciones de desempeño anual. De manera específica, a través de los puntos de la calificación obtenida en la última evaluación del desempeño anual.

3.- Resultados de las acciones de capacitación.- Los resultados de las acciones de capacitación se calificarán de acuerdo con las calificaciones de las acciones de capacitación. De manera específica, a través del promedio de las calificaciones obtenidas por el servidor público de carrera titular en el ejercicio fiscal inmediato anterior. En caso de que en el ejercicio fiscal inmediato anterior no se hubieren autorizado acciones de capacitación para el servidor público de carrera titular, no será calificado en este elemento.

4.- Resultados de procesos de certificación.- Los resultados de los procesos de certificación se calificarán de acuerdo con las capacidades profesionales certificadas. De manera específica, a través del número de capacidades profesionales certificadas vigentes logradas por los servidores públicos de carrera titulares en puestos sujetos al Servicio Profesional de Carrera.

5.- Logros.- Los logros se refieren al alcance de un objetivo relevante de la o el candidato en su labor o campo de trabajo, a través de aportaciones que mejoraron, facilitaron, optimizaron o fortalecieron

las funciones de su área de trabajo, el logro de metas estratégicas o aportaron beneficio a la ciudadanía, **sin generar presiones presupuestales adicionales, ni perjudicar o afectar negativamente los objetivos de otra área, unidad responsable o de negocios.** De manera específica, se calificarán a través del número de logros obtenidos por el candidato. En virtud de lo anterior, se considerarán como logros, los siguientes:

- Certificaciones en competencias laborales o en habilidades profesionales distintas a las consideradas para el Servicio Profesional de Carrera.
- Publicaciones especializadas (gacetas, revistas, prensa o libros) relacionados a su campo de experiencia.
- Otras que al efecto establezca la Dirección General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera, de la Secretaría de la Función Pública.

En ningún caso se considerarán logros de tipo político o religioso.

6.- Distinciones.- Las distinciones se refieren al honor o trato especial concedido a una persona por su labor, profesión o actividad individual.

De manera específica, se calificarán a través del número de distinciones obtenidas. En virtud de lo anterior, se considerará como una distinción, las siguientes:

- Fungir como presidente (a), vicepresidente (a) o miembro (a) fundador (a) de Asociaciones u Organizaciones no Gubernamentales (Científicas, de Investigación, Gremiales, Estudiantiles o de Profesionistas).
- Título Grado Académico Honoris Causa otorgado por Universidades o Instituciones de Educación Superior.
- Graduación con Honores o con Distinción.
- Otras que al efecto establezca la Dirección General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera, de la Secretaría de la Función Pública.

En ningún caso se considerarán distinciones del tipo político o religioso.

7.- Reconocimientos y premios.- Los reconocimientos o premios se refieren a la recompensa o galardón otorgado por agradecimiento o reconocimiento al esfuerzo realizado por algún mérito o servicio en su labor, profesión o actividad individual. De manera específica, se calificarán a través del número de reconocimientos o premios obtenidos. En virtud de lo anterior, se considerará como un reconocimiento o premio, los siguientes:

- Premio otorgado a nombre del o la aspirante.
- Reconocimiento por colaboración, ponencias o trabajos de investigación a nombre del o la aspirante en congresos, coloquios o equivalentes.
- Reconocimiento o premio por antigüedad en el servicio público.
- Primero, segundo o tercer lugar en competencias o certámenes públicos y abiertos.
- Otros que al efecto establezca la Dirección General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera, de la Secretaría de la Función Pública.

En ningún caso se considerarán reconocimientos o premios de tipo político, religioso o que sean resultado de la suerte, a través de una selección aleatoria, sorteo o equivalente.

8.- Actividad destacada en lo individual.- La actividad destacada en lo individual se refiere a la obtención de los mejores resultados, sobresaliendo en una profesión o actividad individual o ajena a su campo de trabajo, del resto de quienes participan en la misma. De manera específica, se calificará a través del número de actividades destacadas en lo individual comprobadas. En virtud de lo anterior, se considerarán como actividades destacadas, las siguientes:

- Título o grado académico en el extranjero con reconocimiento de validez oficial por la Secretaría de Educación Pública (apostillado).
- Patentes a nombre del o la aspirante.
- Servicios o misiones en el extranjero.
- Derechos de autor a nombre del o la aspirante.
- Servicios del voluntario, altruismo o filantropía (No incluye donativos).
- Otros que al efecto establezca la Dirección General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera, de la Secretaría de la Función Pública.

En ningún caso se considerarán actividades destacadas de tipo político o religioso.

9.- Otros estudios.- Se calificarán de acuerdo con los estudios adicionales a los requeridos por el perfil del puesto vacante en concurso. De manera específica, a través del estudio o grado máximo de estudios concluido reconocido por la Secretaría de Educación Pública, que sea adicional al nivel de estudio y grado de avance al requerido en el perfil del puesto vacante en concurso.

10.- Otros elementos que establezcan en la Unidad o CTP, previa aprobación de la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal, conforme a las particulares de la dependencia, los cuales podrán representar hasta el 25% del resultado de esta sub etapa.

Para obtener el puntaje referido a la valoración de mérito, se deberá presentar la documentación que avale el cumplimiento del elemento correspondiente, la cual puede ser entre otras: evaluaciones del desempeño; menciones honoríficas; premios, resultados de capacitación; investigación y/o aportación al ramo. **La documentación deberá especificar claramente el estatus del elemento sobre el cual desea obtener puntos, ejemplo: elemento 2, calificación obtenida en la evaluación del desempeño y firma del evaluador** (Si es Servidor Público de Carrera Titular del nivel inferior al puesto en concurso, deberá presentar Evaluaciones del Desempeño respectivas con el resultado satisfactorio o mayor, en el puesto que ocupa (Art. 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal).

Para otorgar una calificación, respecto de los elementos anteriores, se considerará lo siguiente:

- En tanto se emitan las disposiciones previstas en los artículos 43 y 45 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, ningún (a) candidato (a) será evaluado en el elemento 1.
- Todos los (as) candidatos (as) que sean servidores públicos de carrera titulares, sin excepción, serán calificados en los elementos 2 a 4.
- Todos los (as) candidatos (as), sin excepción, serán calificados en los elementos 5 a 9.

	Los resultados obtenidos en las sub etapas de la Etapa III serán considerados en el sistema de puntuación general, sin implicar el descarte de los (as) candidatos (as). Se considerarán finalistas (pasan a la etapa de determinación) a quienes acrediten el Puntaje Mínimo de Aptitud que es 80. Si hay empate, el Comité Técnico de Selección resolverá el resultado del concurso de acuerdo a lo señalado en el numeral 236 del Acuerdo citado en el primer párrafo de esta convocatoria. Los y las aspirantes que pasen a la etapa de determinación como aptos para cubrir el puesto y no resulten ganadores (as) en el concurso, serán considerados (as) finalistas en la reserva de aspirantes de la rama de cargo o puesto de que se trate en la Secretaría de Educación Pública, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate. Por este hecho, quedan en posibilidad de ser convocados (as), en ese periodo y de acuerdo a la clasificación de puestos y ramas de cargo que haga el Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría de Educación Pública, a nuevos concursos destinados a tal rama de cargo o puesto, según aplique. Cuando el (la) ganador (a) del concurso tenga el carácter de servidor público de carrera titular, para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activo (a) en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala la fracción VI del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. (Guardar reserva de la información, documentación y en general, de los asuntos que conozca, en términos de la ley de la materia).
REVISION DOCUMENTAL	Para poder acreditar la revisión documental, es indispensable presentar la totalidad de la siguiente documentación en original y número de copias simples señaladas, en caso contrario se le descartará del concurso: • Currículum Vitae detallando periodo de tiempo en cada puesto y funciones realizadas (no el registrado en trabajaen), firmado en todas las hojas con tinta azul, sin engargolar. Entregar 4 copias. • Impresión del folio asignado por el Portal www.trabajaen.gob.mx (carátula inicial de la página personal) para el concurso e impresión de la invitación que recibe por trabajaen. Entregar 1 copia. • Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda. Entregar 1 copia. • Documento que acredite el nivel de estudios requerido por perfil del puesto para el que concursa. En caso de que el perfil del puesto requiera nivel licenciatura o postgrado titulado, se deberá presentar el Título y/o la Cédula Profesional correspondiente. Si el Título y/o la Cédula Profesional está en trámite (con antigüedad de un año), se podrá presentar el documento que avale dicho trámite ante la Secretaría de Educación Pública y/o el acta del examen profesional aprobatorio y/u oficio original de la institución educativa donde establezca que la persona cubrió el total de créditos del nivel de estudios y la tira de materias cursadas. Para los casos en los que el perfil del puesto establezca como requisitos de escolaridad el nivel

	de Pasante, se tendrá que presentar el documento oficial que así lo acredite, como puede ser la Carta de Pasante o documento (oficio y tira de materias) donde establezca que la persona cubrió el total de créditos del nivel de estudios correspondiente. En el caso de contar con estudios en el extranjero, se deberá presentar invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. Los y las aspirantes podrán cubrir escolaridades de nivel Licenciatura con grado de avance Titulado de Especialidad, Maestría y/o Doctorado en las áreas de estudio y carreras que establece el perfil del puesto en concurso, de acuerdo a la normatividad aplicable. La acreditación de títulos o grados de los y las aspirantes se realizará a través del Título y/o la Cédula Profesional registrados ante la Secretaría de Educación Pública. Entregar 1 copia. • Documento que acredite el nivel de estudios del idioma correspondiente, sólo en caso de que sea requerido por el perfil del puesto en concurso. Entregar 1 copia. • Comprobante que avale los años de experiencia requeridos por el perfil del puesto (ejemplo: carta de la empresa en hoja membretada donde se indique la fecha de ingreso, puestos ocupados y fecha de baja; recibo de pago; alta en instituciones de seguridad social; contrato laboral; hojas de servicio; declaraciones fiscales; contratos; recibos de honorarios; etc.), en las áreas que requiera el perfil del puesto en concurso. • Identificación oficial vigente con fotografía y firma (credencial para votar con fotografía o pasaporte o cartilla militar). Entregar 1 copia. • Registro Federal de Contribuyentes (RFC) (alta en el SAT) u otro documento oficial donde se identifique dicho RFC. En caso de que el RFC, incluyendo homoclave, registrado en la página personal de 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 trabaje.
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 Organismo Interno de Control en la dependencia, ubicada en Av. Universidad No. 1074, Piso 3, Colonia Xoco, Delegación Benito Juárez, México, D.F., C.P. 03330. La inconformidad deberá presentarse por escrito, dentro de los diez días hábiles siguientes a la fecha en que se presentó el acto motivo de la inconformidad, en términos de lo dispuesto por el artículo 69 fracción X de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 93 al 96 de su Reglamento. Página Web http://www.oic.sep.gob.mx/portal3/quejas2.php. Los y las aspirantes podrán interponer el recurso de revocación ante la Secretaría de la Función Pública, ubicada en Av. Insurgentes Sur No. 1735, Col. Guadalupe Inn, México, D.F. El recurso de revocación deberá interponerse dentro del término de diez días contados a partir del día siguiente en que se haga del conocimiento el nombre del aspirante que obtuvo la calificación más alta en el procedimiento de selección, en los términos que establecen los artículos del 76 al 78 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 97 al 98 de su Reglamento, dirigido al Titular de la Unidad de Asuntos Jurídicos. 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 20 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 Educación Pública

Administración Federal de Servicios

Educativos en el Distrito Federal

EL COMITE TECNICO DE SELECCION DE LA ADMINISTRACION FEDERAL DE SERVICIOS EDUCATIVOS EN EL DISTRITO FEDERAL CON FUNDAMENTO EN LOS ARTICULOS 21, 25, 26, 28, 37 Y 75, FRACCION III DE LA LEY DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL Y 17, 18, 32 FRACCION II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, TERCERO Y SEPTIMO TRANSITORIOS DE SU REGLAMENTO, PUBLICADO EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION EL 6 DE SEPTIEMBRE DE 2007, EMITE LA SIGUIENTE:

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA 05/2015

DEL CONCURSO PARA OCUPAR LAS SIGUIENTES PLAZAS VACANTES DEL
SISTEMA DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL:

NOMBRE DEL PUESTO	DIRECTOR DE NORMATIVIDAD Y CONSULTA		
CODIGO DE PUESTO	25-C00-1-CFMA001-0000457-E-C-P		
NIVEL ADMINISTRATIVO	MA1 DIRECTOR DE AREA	NUMERO DE VACANTES	UNA
SUELDO BRUTO	\$47,973.69 (CUARENTA Y SIETE MIL NOVECIENTOS SETENTA Y TRES PESOS 69/100 M.N.)		
ADSCRIPCION DEL PUESTO	COORDINACION DE ASUNTOS JURIDICOS	SEDE	MEXICO D.F.
TIPO DE NOMBRAMIENTO	CONFIANZA		
FUNCIONES PRINCIPALES	1. DESAHOJAR LAS CONSULTAS DE CARACTER JURIDICO QUE FORMULE EL TITULAR DE LA ADMINISTRACION FEDERAL, LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS Y LOS PLANTELES A EFECTO DE APOYAR LA PRESTACION DE LOS SERVICIOS EDUCATIVOS. 2. VERIFICAR QUE LOS DICTAMENES ACERCA DE LAS CONSULTAS Y PROPUESTAS DE ACTOS CONSENSUALES SE ELABOREN CON BASE EN LOS CRITERIOS TECNICO-METODOLOGICOS. 3. GESTIONAR ANTE LAS INSTANCIAS COMPETENTES LA REGULARIZACION DE LOS INMUEBLES QUE TIENE BAJO SU RESGUARDO LA ADMINISTRACION FEDERAL. 4. CONDUCIR LA INTEGRACION Y DIFUSION DE LEYES, REGLAMENTOS, DECRETOS Y ACUERDOS EN MATERIA DE EDUCACION BASICA Y NORMAL, ADMINISTRACION DE RECURSOS, TRANSPARENCIA Y BUEN GOBIERNO, ENTRE OTROS. 5. COORDINAR EL ANALISIS Y DICTAMEN DE CONVENIOS, CONTRATOS Y DEMAS ACTOS CONSENSUALES EN LOS QUE INTERVENGA LA ADMINISTRACION FEDERAL. 6. PROPONER AL COORDINADOR DE ASUNTOS JURIDICOS LOS PROYECTOS DE NORMATIVIDAD QUE HABRA DE OBSERVAR EN EL EJERCICIO DE SU GESTION. 7. REMITIR AL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION LAS DISPOSICIONES DE CARACTER NORMATIVO PARA SU PUBLICACION, ASI COMO DIFUNDIR LOS ACUERDOS DEL TITULAR DE LA ADMINISTRACION FEDERAL QUE NO SE DIVULGUEN POR DICHO ORGANO OFICIAL. 8. IMPLEMENTAR ESTRATEGIAS PARA LA DIFUSION DE LOS ACUERDOS EXPEDIDOS POR EL TITULAR DE LA ADMINISTRACION		

	FEDERAL. 9. ORIENTAR AL TITULAR DE LA ADMINISTRACION FEDERAL EN LOS ACTOS JURIDICOS CONSENSUALES. 10. PROPONER LOS CRITERIOS PARA LA INTERPRETACION Y APLICACION DEL MARCO NORMATIVO EN LA PRESTACION DE LOS SERVICIOS DE EDUCACION BASICA Y NORMAL EN EL DISTRITO FEDERAL. 11. ANALIZAR LAS PROPUESTAS DE PROCEDIMIENTOS PARA LA ELABORACION DE ACTOS CONSENSUALES QUE CELEBRE LA ADMINISTRACION FEDERAL. 12. REALIZAR ESTUDIOS E INVESTIGACIONES EN MATERIA JURIDICO-ADMINISTRATIVA RELACIONADAS CON LOS SERVICIOS DE EDUCACION BASICA Y NORMAL EN EL DISTRITO FEDERAL. 13. ANALIZAR Y VALIDAR LOS PROYECTOS DE CONVENIOS DE COORDINACION ENTRE LA ADMINISTRACION FEDERAL E INSTITUCIONES BANCARIAS. 14. ANALIZAR Y VALIDAR LOS PROYECTOS DE CONVENIOS DE COOPERACION CIENTIFICA, ACADEMICA, DEPORTIVA Y CULTURAL DE CARACTER INTERINSTITUCIONAL E INTERNACIONAL Y EMITIR LOS DICTAMENES CORRESPONDIENTES. 15. VIGILAR QUE SE REALICE EL REGISTRO DE LOS INSTRUMENTOS NORMATIVOS QUE EMITA EL TITULAR DE LA ADMINISTRACION FEDERAL, LOS NOMBRAMIENTOS QUE EXPIDA EL TITULAR DE LA MISMA; ASI COMO LAS AUTORIZACIONES QUE, PARA FIRMAR DOCUMENTACION RELACIONADA CON ASUNTOS QUE LES COMPETAN, EXPIDAN LOS TITULARES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS CONFORME A LA NORMATIVIDAD Y LAS DISPOSICIONES APLICABLES. 16. SUPERVISAR EL REGISTRO DE LAS PERSONAS ACREDITADAS PARA EFECTUAR TRAMITES ANTE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE CONFORMIDAD CON LA NORMATIVIDAD APLICABLE; ASI COMO EXPEDIR, EN SU CASO, LAS CONSTANCIAS DE DICHO REGISTRO CONFORME A LOS LINEAMIENTOS QUE EXPIDA EL TITULAR DE LA ADMINISTRACION FEDERAL, 17. PROPONER AL COORDINADOR LOS PROYECTOS DE RESPUESTAS PARA OTORGAR O NEGAR, DENTRO DEL AMBITO DE COMPETENCIA DE LA ADMINISTRACION FEDERAL, LAS AUTORIZACIONES A QUE SE REFIERE EL ARTICULO 40 DE LA LEY SOBRE EL ESCUDO, LA BANDERA Y EL HIMNO NACIONAL MEXICANO.		
PERFIL	ESCOLARIDAD	NIVEL DE ESTUDIO: LICENCIATURA TITULADO	AREA DE ESTUDIO: CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS
		GRADO DE AVANCE: TITULADO	CARRERA: DERECHO CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA
	EXPERIENCIA LABORAL	AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA GENERICA: 6 AÑOS 1. CIENCIA POLITICA 2. CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA ESPECIFICA: 6	

		AÑOS 1. ADMINISTRACION PUBLICA 2. DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES	
	HABILIDADES GERENCIALES	1. LIDERAZGO 2. NEGOCIACION	
	CAPACIDADES TECNICAS	1. NOCIONES GENERALES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL 2. INDUCCION A LA SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA 3. ATENCION CIUDADANA 4. LENGUAJE CIUDADANO	
	IDIOMAS EXTRANJEROS	NO REQUERIDO	
	OTROS	MICROSOFT OFFICE (WORD, EXCEL, POWER POINT), INTERNET. NIVEL BASICO DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR	
NOMBRE DEL PUESTO	DIRECTOR DE EDUCACION PRIMARIA		
CODIGO DE PUESTO	25-C00-1-CFMA002-0000154-E-C-L		
NIVEL ADMINISTRATIVO	MA2 DIRECTOR DE AREA	NUMERO DE VACANTES	UNA
SUELDO BRUTO	\$ 56,129.21 (CINCUENTA Y SEIS MIL CIENTO VEINTINUEVE PESOS 21/100 M.N.)		
ADSCRIPCION DEL PUESTO	DIRECCION GENERAL DE OPERACION DE SERVICIOS EDUCATIVOS EN EL D.F. (PRIMARIA)	SEDE	MEXICO D.F.
TIPO DE NOMBRAMIENTO	CONFIANZA		
FUNCIONES PRINCIPALES	1. ORGANIZAR Y CONTROLAR LAS ACTIVIDADES ACADEMICAS, DE SUPERVISION ESCOLAR Y LOS RECURSOS NECESARIOS PARA LA PRESTACION DEL SERVICIO DE EDUCACION PRIMARIA, ASI COMO LO RELATIVO A LA EDUCACION FISICA, DEPORTE ESCOLAR Y VIDA SALUDABLE EN EL AMBITO REGIONAL DE SU COMPETENCIA, CON BASE EN LAS NORMAS Y LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA COORDINACION SECTORIAL DE EDUCACION PRIMARIA, CON EL PROPOSITO DE PROPICIAR EL DESARROLLO INTEGRAL DE LOS EDUCANDOS. 2. DIFUNDIR ENTRE EL PERSONAL DIRECTIVO LAS NORMAS Y LINEAMIENTOS VIGENTES PARA LA ACREDITACION, CERTIFICACION DE ESTUDIOS Y OPERACION DE LOS PLANTELES, ASI COMO SUPERVISAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS MISMOS, CON EL FIN DE PROPORCIONAR A LOS ALUMNOS EL DOCUMENTO ESCOLAR QUE LES PERMITA EL TRANSITO AL SIGUIENTE GRADO O NIVEL EDUCATIVO. 3. PROMOVER ENTRE LA COMUNIDAD ESCOLAR, EL DESARROLLO Y PARTICIPACION DE ACTIVIDADES Y PROGRAMAS SOCIOCULTURALES; DEPORTIVOS Y DE VIDA SALUDABLE, ASI COMO LOS PROYECTOS ESPECIFICOS Y PROGRAMAS		

	COMPLEMENTARIOS, CON EL PROPOSITO DE BRINDAR A LA COMUNIDAD OPCIONES DE FORMACION Y ACTUALIZACION QUE CONTRIBUYAN A ELEVAR EL NIVEL CULTURAL DE LA MISMA Y FOMENTAR LA PARTICIPACION CONSTANTE DE LA COMUNIDAD. 4. EXPEDIR LOS CREDITOS ESCALAFONARIOS Y LA EVALUACION DE LA CARRERA MAGISTERIAL A LOS DOCENTES Y DIRECTIVOS CONFORME A SU CARGO Y PARTICIPACION EN EL DESEMPEÑO DE LA TAREA EDUCATIVA CON EL FIN DE QUE RECIBAN LOS ESTIMULOS A LOS QUE TIENEN DERECHO. 5. PROMOVER ENTRE EL PERSONAL DOCENTE, DIRECTIVO Y DE LAS AREAS DE LA COORDINACION SECTORIAL DE EDUCACION PRIMARIA LA COMUNICACION Y ESTABLECER MECANISMOS QUE FACILITEN EL INTERCAMBIO DE INFORMACION, A FIN DE ATENDER LAS NECESIDADES Y REQUERIMIENTOS DE LOS PLANTELES DE MANERA AGIL Y EXPEDITA Y COADYUVAR A QUE ESTOS ESTEN EN CONDICIONES FAVORABLES PARA PROPORCIONAR EL SERVICIO EDUCATIVO. 6. PROMOVER LA ASIGNACION DE PERSONAL POR CENTRO DE TRABAJO, CONFORME A LAS NECESIDADES DEL SERVICIO, SU CATEGORIA Y TIPO DE NOMBRAMIENTO, PARA CUBRIR LAS NECESIDADES DEL SERVICIO EDUCATIVO QUE SE BRINDA A LA POBLACION. 7. ORGANIZAR Y COORDINAR LA ELABORACION DEL PROGRAMA OPERATIVO ANUAL Y PRESENTAR INFORMES PERIODICOS DEL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES A LA COORDINACION SECTORIAL DE EDUCACION PRIMARIA, CON EL PROPOSITO DE QUE LAS AUTORIDADES CUENTEN CON INFORMACION REAL QUE LE PERMITA ESTABLECER LAS DIRECTRICES DEL QUEHACER EDUCATIVO. 8. VIGILAR LA APLICACION DE LAS NORMAS, LINEAMIENTOS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA ADMINISTRACION DE PERSONAL, DE RECURSOS FINANCIEROS, MATERIALES Y SERVICIOS, ESTABLECIDOS POR LAS INSTANCIAS NORMATIVAS DE LA SECRETARIA, A FIN DE OPTIMIZAR EL USO DE ESTOS Y FAVORECER AMBIENTES ADECUADOS PARA BRINDAR EL SERVICIO DE EDUCACION PRIMARIA Y LO RELATIVO A LA EDUCACION FISICA, DEPORTE ESCOLAR Y VIDA SALUDABLE A LA POBLACION EN EDAD ESCOLAR.		
PERFIL	ESCOLARIDAD	NIVEL DE ESTUDIO: LICENCIATURA TITULADO	AREA DE ESTUDIO: EDUCACION Y HUMANIDADES CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS
		GRADO DE AVANCE: TITULADO	CARRERA: EDUCACION ECONOMIA ADMINISTRACION CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA DERECHO
	EXPERIENCIA	AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA GENERICA: 6 AÑOS	

	LABORAL	1. PEDAGOGIA 2. CIENCIA POLITICA AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA ESPECIFICA: 6 AÑOS 1. ORGANIZACION Y PLANIFICACION DE LA EDUCACION 2. TEORIA Y METODOS EDUCATIVOS 3. ADMINISTRACION PUBLICA
	HABILIDADES GERENCIALES	1. LIDERAZGO 2. NEGOCIACION
	CAPACIDADES TECNICAS	1. NOCIONES GENERALES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL 2. INDUCCION A LA SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA 3. ADMINISTRACION DE SERVICIOS EDUCATIVOS 4. PLANEACION DE LA EDUCACION
	IDIOMAS EXTRANJEROS	NO REQUERIDO
	OTROS	MICROSOFT OFFICE (WORD, EXCEL, POWER POINT), INTERNET. NIVEL BASICO DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR

NOMBRE DEL PUESTO	SUBDIRECTOR DE SUPERACION Y ACTUALIZACION DEL PERSONAL		
CODIGO DE PUESTO	25-C00-1-CFNA002-0000611-E-C-F		
NIVEL ADMINISTRATIVO	NA2 SUBDIRECTOR DE AREA	NUMERO DE VACANTES	UNA
SUELDO BRUTO	\$28,664.16 (VEINTIOCHO MIL SEISCIENTOS SESENTA Y CUATRO PESOS 16/100 M.N.)		
ADSCRIPCION DEL PUESTO	DIRECCION GENERAL DE EDUCACION SECUNDARIA TECNICA	SEDE	MEXICO D.F.
TIPO DE NOMBRAMIENTO	CONFIANZA		
FUNCIONES PRINCIPALES	1. DISEÑAR INSTRUMENTOS PARA LA DETECCION DE LAS NECESIDADES EN MATERIA DE SUPERACION, ACTUALIZACION Y CAPACITACION DEL PERSONAL ADSCRITO A LA DIRECCION GENERAL DE EDUCACION SECUNDARIA TECNICA. 2. INTEGRAR LAS NECESIDADES DE SUPERACION, ACTUALIZACION Y CAPACITACION DE PERSONAL AL SERVICIO DE LA EDUCACION SECUNDARIA TECNICA. 3. IDENTIFICAR LAS NECESIDADES DE SUPERACION, ACTUALIZACION Y CAPACITACION POR AREA DE ATENCION MANDOS MEDIOS, DIRECTIVOS, DOCENTES Y EQUIPO TECNICO DE LA DIRECCION GENERAL DE EDUCACION SECUNDARIA TECNICA. 4. PLANEAR Y COORDINAR EL DESARROLLO DE PROGRAMAS DE SUPERACION, ACTUALIZACION Y CAPACITACION PARA LA FORMACION DEL PERSONAL ADSCRITO A LA DIRECCION GENERAL DE EDUCACION SECUNDARIA TECNICA. 5. ORIENTAR EL DISEÑO Y DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE		

	SUPERACION, ACTUALIZACION Y CAPACITACION PARA EL PERSONAL DIRECTIVO, DOCENTE Y EQUIPOS TECNICOS ASI COMO LOS DE MANDO. 6. PROPONER Y EN SU CASO VIGILAR LA APLICACION DE LOS LINEAMIENTOS TECNICO-PEDAGOGICOS PARA EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE SUPERACION, ACTUALIZACION Y CAPACITACION DEL PERSONAL DIRECTIVO, DOCENTE Y EQUIPOS TECNICOS. 7. DETERMINAR CONTENIDOS PROGRAMATICOS, MATERIAL DE APOYO, PERFILES DE INSTRUCTORES Y CRITERIOS PARA LA APLICACION DE PROGRAMAS DE SUPERACION, ACTUALIZACION Y CAPACITACION DEL PERSONAL ADSCRITO A LA DIRECCION GENERAL DE EDUCACION SECUNDARIA TECNICA. 8. COORDINAR ACCIONES CON EL CENTRO DE ACTUALIZACION DEL MAGISTERIO EN EL D.F. PARA LA FORMACION DE PROFESORES DE ACTIVIDADES TECNOLOGICAS Y ASIGNATURAS ACADEMICAS, CONFORME A LA NORMATIVIDAD Y NECESIDADES ESPECIFICAS. 9. PARTICIPAR EN EL DISEÑO Y REALIZACION DE PROGRAMAS DE SUPERACION, ACTUALIZACION Y CAPACITACION ORGANIZADOS POR LAS UNIDADES RESPONSABLES DE LA ADMINISTRACION FEDERAL DE SERVICIOS EDUCATIVOS EN EL DISTRITO FEDERAL. 10. COORDINAR LA DIFUSION DE LAS ACCIONES EN MATERIA DE SUPERACION, ACTUALIZACION Y CAPACITACION DE PERSONAL. 11. DIRIGIR Y CONTROLAR LOS PROCESOS DE SEGUIMIENTO Y EVALUACION DE LOS CURSOS DE SUPERACION, ACTUALIZACION Y CAPACITACION DEL PERSONAL ADSCRITO A LA DIRECCION GENERAL DE EDUCACION SECUNDARIA TECNICA. 12. PARTICIPAR EN EL DISEÑO Y REALIZACION DE CURSOS DE ACTUALIZACION PARA INTEGRAR EL PROGRAMA DE CARRERA MAGISTERIAL. 13. COORDINAR Y ORGANIZAR LA IMPARTICION DE CURSOS DE ACTUALIZACION E INDUCCION A PUESTOS DIRECTIVOS Y DOCENTES EN LA MODALIDAD ESCOLARIZADA Y NO ESCOLARIZADA.		
PERFIL	ESCOLARIDAD	NIVEL DE ESTUDIO: LICENCIATURA TITULADO	AREA DE ESTUDIO: CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS. EDUCACION Y HUMANIDADES. INGENIERIA Y TECNOLOGIA
		GRADO DE AVANCE: TITULADO	CARRERA: EDUCACION. INGENIERIA
	EXPERIENCIA LABORAL	AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA GENERICA: 4 AÑOS	

		1. PEDAGOGIA 2. CIENCIA POLITICA 3. CIENCIAS ECONOMICAS AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA ESPECIFICA: 4 AÑOS 1. PREPARACION Y EMPLEO DE PROFESORES. 2. DIRECCION Y DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS. 3. ADMINISTRACION PUBLICA. 4. ORGANIZACION Y PLANIFICACION DE LA EDUCACION.
	HABILIDADES GERENCIALES	1. TRABAJO EN EQUIPO 2. ORIENTACION A RESULTADOS
	CAPACIDADES TECNICAS	1. NOCIONES GENERALES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL 2. INDUCCION A LA SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA 3. DESARROLLO TECNICO, PEDAGOGICO Y ACADEMICO. 4. RECURSOS HUMANOS: PROFESIONALIZACION Y DESARROLLO.
	IDIOMAS EXTRANJEROS	NO REQUERIDO
	OTROS	MICROSOFT OFFICE (WORD, EXCEL, POWER POINT), INTERNET. NIVEL BASICO DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR

NOMBRE DEL PUESTO	SUBDIRECTOR CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO		
CODIGO DE PUESTO	25-C00-1-CFNA001-0000460-E-C-P		
NIVEL ADMINISTRATIVO	NA1 SUBDIRECTOR DE AREA	NUMERO DE VACANTES	UNA
SUELDO BRUTO	\$25,254.76 (VEINTICINCO MIL DOSCIENTOS CINCUENTA Y CUATRO PESOS 76/100 M.N.)		
ADSCRIPCION DEL PUESTO	COORDINACION DE ASUNTOS JURIDICOS	SEDE	MEXICO D.F.
TIPO DE NOMBRAMIENTO	CONFIANZA		
FUNCIONES PRINCIPALES	1. SUPERVISAR LA ELABORACION DE LOS PROYECTOS DE RECONSIDERACION, RESPECTO DE LAS SANCIONES ADMINISTRATIVAS A QUE SE HUBIESE HECHO ACREEDOR EL PERSONAL DE LA ADMINISTRACION FEDERAL. 2. SUPERVISAR LOS INFORMES PREVIOS JUSTIFICADOS DE AMPAROS INTERPUESTOS, ATENDER AUDIENCIAS, INTERPONER RECURSOS DE REVISION QUEJA Y RECLAMACION QUE EN MATERIA DE AMPARO DEBEN RENDIR LOS SERVIDORES PUBLICOS DE LA ADMINISTRACION FEDERAL Y QUE SEAN SEÑALADOS COMO AUTORIDAD RESPONSABLE, ASI COMO LLEVAR EL SEGUIMIENTO DE LOS MISMOS HASTA SU CONCLUSION. 3. SUPERVISAR LA ATENCION DE LOS JUICIOS EN LOS QUE SE HAYA EJERCIDO LA ACCION DE SOLICITUD DE CESE ANTE EL TRIBUNAL		

	FEDERAL DE CONCILIACION Y ARBITRAJE Y EN SU CASO, BRINDAR EL APOYO A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DEL ORGANO DESCONCENTRADO. 4. PROMOVER JUICIOS DE AMPARO, CUANDO LOS INTERESES DE LA ADMINISTRACION FEDERAL SE VEAN AFECTADOS POR ACTOS COMETIDOS POR TRIBUNALES DE LO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO, E INTERPONER ALEGATOS CUANDO SE TENGA EL CARACTER DE TERCERO PERJUDICADO EN LOS JUICIOS DE AMPARO Y, EN SU CASO, PREVIA AUTORIZACION, DESISTIRSE DE LOS MISMOS. 5. FORMULAR Y PROPONER LOS LINEAMIENTOS Y LAS NORMAS DE OPERACION RELACIONADAS CON LOS SERVICIOS JURIDICOS EN MATERIA CONTENCIOSA ADMINISTRATIVA. 6. CERTIFICAR COPIAS DE DOCUMENTOS QUE SE ENCUENTREN EN LOS ARCHIVOS DE LA ADMINISTRACION FEDERAL, CON EL OBJETO DE SER EXHIBIDOS EN PROCEDIMIENTOS DE CARACTER CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO. 7. PROPONER CRITERIOS Y MECANISMOS PARA LA ATENCION Y DESAHOGO DE LOS JUICIOS FISCALES EN LAS QUE EL ORGANO DESCONCENTRADO SEA PARTE Y EN LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE NULIDAD, REVOCACION, CANCELACION, RECONSIDERACION, REVISION Y, EN GENERAL, TODOS AQUELLOS QUE TIENDAN A MODIFICAR O EXTINGUIR DERECHOS U OBLIGACIONES CREADOS POR RESOLUCIONES QUE DICTE LA ADMINISTRACION FEDERAL. 8. REPRESENTAR AL TITULAR DE LA ADMINISTRACION FEDERAL, A LOS SERVIDORES PUBLICOS Y UNIDADES ADMINISTRATIVAS ANTE LOS ORGANOS JURISDICCIONALES EN MATERIA CONTENCIOSO-ADMINISTRATIVA Y AUTORIDADES ADMINISTRATIVAS, EN LOS PROCESOS O PROCEDIMIENTOS DE INDOLE DE SU COMPETENCIA, PREVIA AUTORIZACION DEL COORDINADOR DE ASUNTOS JURIDICOS. 9. SUPERVISAR LOS TRAMITES CORRESPONDIENTES A EFECTO DE HACER EFECTIVAS LAS FIANZAS ANTE LA TESORERIA DE LA FEDERACION, CUANDO ALGUN PROVEEDOR HUBIESE INCUMPLIDO EN LA PRESTACION DE UN SERVICIO O LA ENTREGA DE BIENES, LO ANTERIOR PREVIA SOLICITUD Y REMISION DE DOCUMENTACION DE LA DIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACION. 10. REVISAR QUE SE REALICEN LOS PROCEDIMIENTOS DE APLICACION DE SANCIONES ADMINISTRATIVAS A QUE SE HAGA ACREEDOR EL PERSONAL ADSCRITO A LA UNIDAD DE CONTRALORIA INTERNA.		
PERFIL	ESCOLARIDAD	NIVEL DE ESTUDIO: LICENCIATURA TITULADO	AREA DE ESTUDIO: CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS
		GRADO DE AVANCE: TITULADO	CARRERA: DERECHO
	EXPERIENCIA LABORAL	AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA GENERICA: 4 AÑOS 1. CIENCIA POLITICA 2. CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA	

		ESPECIFICA: 4 AÑOS		
		1. ADMINISTRACION PUBLICA 2. DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES		
	HABILIDADES GERENCIALES	1. ORIENTACION A RESULTADOS 2. TRABAJO EN EQUIPO		
	CAPACIDADES TECNICAS	1. NOCIONES GENERALES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL 2. INDUCCION A LA SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA 3. ATENCION CIUDADANA 4. LENGUAJE CIUDADANO		
	IDIOMAS EXTRANJEROS	NO REQUERIDO		
	OTROS	MICROSOFT OFFICE (WORD, EXCEL, POWER POINT), INTERNET. NIVEL BASICO DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR		
NOMBRE DEL PUESTO	JEFE DE DEPARTAMENTO DE RECURSOS FINANCIEROS			
CODIGO DE PUESTO	25-C00-1-CFOA001-0000378-E-C-O			
NIVEL ADMINISTRATIVO	OA1 JEFE DE DEPARTAMENTO	NUMERO DE VACANTES	UNA	
SUELDO BRUTO	\$17, 046.25 (DIECISIETE MIL CUARENTA Y SEIS PESOS 25/100 M.N.)			
ADSCRIPCION DEL PUESTO	DIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACION	SEDE	MEXICO D.F.	
TIPO DE NOMBRAMIENTO	CONFIANZA			
FUNCIONES PRINCIPALES	1. ELABORAR EN COORDINACION CON LAS AREAS DE LA DIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACION EL ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO Y LA REPROGRAMACION PRESUPUESTAL, A FIN DE QUE CUENTE CON LOS RECURSOS FINANCIEROS PARA APOYAR EL DESARROLLO DE LOS PROYECTOS ESPECIFICOS DE LA DIRECCION GENERAL. 2. ELABORAR EN COORDINACION CON EL DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS LOS MECANISMOS ANUALES DE NECESIDADES Y DE INVERSION PARA PROGRAMAR EL EJERCICIO DEL PRESUPUESTO. 3. APLICAR Y DAR SEGUIMIENTOS A LOS MOVIMIENTOS QUE SE DERIVEN DEL EJERCICIO DE LOS RECURSOS Y DE LOS MOVIMIENTOS PRESUPUESTALES CONFORME A LOS MONTOS AUTORIZADOS CON EL OBJETO DE REALIZAR LAS ADECUACIONES AL PRESUPUESTO AUTORIZADO. 4. ELABORAR Y GESTIONAR LOS OFICIOS DE SOLICITUD DE MODIFICACION DE AFECTACION PRESUPUESTARIA PARA EL EJERCICIO DEL GASTO DE LA DIRECCION GENERAL CON EL FIN DE QUE SEAN AUTORIZADOS. 5. ANALIZAR Y GESTIONAR LA DOCUMENTACION COMPROBATORIA DE GASTOS QUE AFECTEN EL EJERCICIO PRESUPUESTAL CON EL FIN DE QUE SE REALICEN LOS AJUSTES NECESARIOS (NOMINAS DE HONORARIOS, VIATICOS, PASAJES, ETCETERA). 6. GESTIONAR LA ENTREGA DE LOS RECURSOS AUTORIZADOS DEL FONDO ROTATORIO, A FIN DE SUFRAGAR LOS GASTOS EMERGENTES DE LA DIRECCION GENERAL POR CONCEPTOS ESPECIFICOS APROBADOS.			

	7. REGISTRAR LOS MOVIMIENTOS FINANCIEROS POR PROYECTO Y POR PROCESO PARA LLEVAR EL CONTROL DEL EJERCICIO DEL PRESUPUESTO Y CONFORMAR LA INFORMACION FINANCIERA DE LA DIRECCION GENERAL. 8. CONCILIAR CON LAS AREAS DE LA DIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACION 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 DIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACION SOBRE LA RETENCION DE IMPUESTOS MENSUALES Y RESPECTO A LOS INTERESES DE CUENTA DE BANCO CON EL FIN DE MANTENERLO AUTORIZADO. 11. ELABORAR LA CUENTA PUBLICA POR EL EJERCIDO ANUAL A FIN DE DAR CUMPLIMIENTO A LOS PRINCIPIOS DE TRANSPARENCIA Y CUENTAS CLARAS.		
PERFIL	ESCOLARIDAD	NIVEL DE ESTUDIO: LICENCIATURA TITULADO	AREA DE ESTUDIO: CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS
		GRADO DE AVANCE: TITULADO	CARRERA: CONTADURIA, ADMINISTRACION, ECONOMIA, FINANZAS, CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA.
	EXPERIENCIA LABORAL	AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA GENERAL: 3 AÑOS 1. CIENCIAS ECONOMICAS 2. MATEMATICAS 3. CIENCIA POLITICA AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA ESPECIFICA: 3 AÑOS 1. ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS 2. CONTABILIDAD 3. CIENCIA DE LOS ORDENADORES 4. ADMINISTRACION PUBLICA	
	HABILIDADES GERENCIALES	1. ORIENTACION A RESULTADOS 2. TRABAJO EN EQUIPO	
	CAPACIDADES TECNICAS	1. NOCIONES GENERALES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL 2. INDUCCION A LA SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICO 3. PROGRAMACION Y PRESUPUESTO 4. AUDITORIA FINANCIERA	
	IDIOMAS EXTRANJEROS	NO REQUERIDO	

	OTROS	MICROSOFT OFFICE (WORD, EXCEL, POWER POINT), INTERNET. NIVEL BASICO DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR

NOMBRE DEL PUESTO	JEFE DE DEPARTAMENTO DE INFORMACION GEOGRAFICA		
CODIGO DE PUESTO	25-C00-1-CFOA001-0000079-E-C-K		
NIVEL ADMINISTRATIVO	OA1 JEFE DE DEPARTAMENTO	NUMERO DE VACANTES	UNA
SUELDO BRUTO	\$17,046.25 (DIECISIETE MIL CUARENTA Y SEIS PESOS 25/100 MN.)		
ADSCRIPCION DEL PUESTO	DIRECCION GENERAL DE PLANEACION, PROGRAMACION Y EVALUACION EDUCATIVA	SEDE	MEXICO D.F.
TIPO DE NOMBRAMIENTO	CONFIANZA		
FUNCIONES PRINCIPALES	1. IDENTIFICAR E INCORPORAR LA INFORMACION DEL DISTRITO FEDERAL PARA CREAR EL SISTEMA DE INFORMACION. 2. INCORPORAR A LA CARTOGRAFIA GEO-REFERENCIADA, LA UBICACION DE CENTROS DE TRABAJO EDUCATIVOS Y ADMINISTRATIVOS DEPENDIENTES DE LA ADMINISTRACION FEDERAL DE SERVICIOS EDUCATIVOS EN EL DISTRITO FEDERAL. 3. UTILIZAR HERRAMIENTAS COMERCIALES DE TIPO SISTEMAS DE INFORMACION GEOGRAFICA PARA FACILITAR LA GENERACION DE PRODUCTOS PUESTA A PUNTO DE LA INFORMACION. 4. MANTENER EN OPERACION UNA APLICACION INFORMATICA DE TIPO SISTEMA DE INFORMACION GEOGRAFICA PARA LOCALIZACION DE ESCUELAS, CALLES, COLONIAS Y GENERACION DE MAPAS TEMATICOS DEL DISTRITO FEDERAL. 5. REALIZAR MODELOS DE DATOS A IMPLANTAR EN LOS RESPECTIVOS SISTEMAS INFORMATICOS A DESARROLLAR A DAR MANTENIMIENTO PARA APOYAR LA TOMA DE DECISIONES. 6. SELECCIONAR Y COORDINAR LAS PRUEBAS INTERNAS Y DE PILOTAJE A LOS SISTEMAS INFORMATICOS DESARROLLADOS O MODIFICADOS PARA APOYAR LA TOMA DE DECISIONES. 7. ATENDER A PETICION DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS Y NIVELES EDUCATIVOS LA EMISION DE MAPAS TEMATICOS CON LA INFORMACION GEOGRAFICA DISPONIBLE. 8. ESTABLECER MECANISMOS DE RELACION DE LA INFORMACION GEOGRAFICA Y ESTADISTICA DISPONIBLE PARA EL DESARROLLO DE SISTEMAS. 9. PARTICIPAR EN LA APLICACION DE POLITICAS DE OPERACION QUE GARANTICEN LA SEGURIDAD Y REDISTRIBUCION DE LA INFORMACION CON EL FIN DE SALVAGUARDARLA Y CONSERVARLA. 10. DESARROLLAR SISTEMAS INFORMATICOS PARA EL MANEJO DE INFORMACION CARTOGRAFICA PARA APOYAR LA TOMA DE DECISIONES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS Y NIVELES EDUCATIVOS. 11. APLICAR LOS ELEMENTOS DE CARACTER METODOLOGICO PARA EL DESARROLLO DE LOS SISTEMAS INFORMATICOS.		

	12. REALIZAR LAS ACTIVIDADES METODOLOGICAS DE DESARROLLO DE LOS SISTEMAS INFORMATICOS DE ACUERDO A LAS POLITICAS Y PROCEDIMIENTOS ESTRATEGICOS DE LA ADMINISTRACION FEDERAL.		
	13. CONVOCAR A LOS USUARIOS PARA LLEVAR A CABO LOS PROGRAMAS DE DESARROLLO Y MANTENIMIENTO DE SISTEMAS INFORMATICOS PARA APOYAR LA TOMA DE DECISIONES.		
	14. PARTICIPAR EN LA DEFINICION DE REQUERIMIENTOS DE LOS SISTEMAS INFORMATICOS A DESARROLLAR ACTUALIZAR Y/O DAR MANTENIMIENTO.		
	15. DAR SEGUIMIENTO A LAS ACTIVIDADES DEL PROGRAMA DE DESARROLLO Y MANTENIMIENTO DE SISTEMAS INFORMATICOS.		
PERFIL	ESCOLARIDAD	NIVEL DE ESTUDIO: LICENCIATURA PROFESIONAL	AREA DE ESTUDIO: INGENIERIA Y TECNOLOGIA CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS COMUNICACIONES Y ELECTRONICA
		GRADO DE AVANCE: TITULADO	CARRERA: COMPUTACION INFORMATICA E ELECTRICA Y ELECTRONICA SISTEMAS CALIDAD Y
	EXPERIENCIA LABORAL	AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA GENERICA: 3 AÑOS 1. CIENCIAS TECNOLOGICAS 2. MATEMATICAS AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA ESPECIFICA: 3 AÑOS 1. TECNOLOGIA DE LOS ORDENADORES 2. CIENCIA DE LOS ORDENADORES	
	HABILIDADES GERENCIALES	1. ORIENTACION A RESULTADOS. 2. TRABAJO EN EQUIPO.	
	CAPACIDADES TECNICAS	1. DESARROLLO DE SISTEMAS DE INFORMACION 2. TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y COMUNICACIONES 3. HERRAMIENTAS DE COMPUTO 4. ADMINISTRACION DE PROYECTOS	
	IDIOMAS EXTRANJEROS	INGLES BASICO	
	NOMBRE DEL PUESTO	JEFE DE DEPARTAMENTO DE INVERSION EN OBRA Y EQUIPAMIENTO	

CODIGO DE PUESTO	25-C00-1-CFOA001-0000067-E-C-G		
NIVEL ADMINISTRATIVO	OA1 JEFE DE DEPARTAMENTO	NUMERO DE VACANTES	UNA
SUELDO BRUTO	\$17,046.25 (DIECISIETE MIL CUARENTA Y SEIS PESOS 25/100 MN.)		
ADSCRIPCION DEL PUESTO	DIRECCION GENERAL DE PLANEACION, PROGRAMACION Y EVALUACION EDUCATIVA.	SEDE	MEXICO D.F.
TIPO DE NOMBRAMIENTO	CONFIANZA		
FUNCIONES PRINCIPALES	1. DICTAMINAR LA PROCEDENCIA O IMPROCEDENCIA DE LAS SOLICITUDES DE CONSTRUCCION DE ESPACIOS EDUCATIVOS, PRESENTADAS POR LAS DIRECCIONES GENERALES SUSTANTIVAS, CON EL FIN DE VERIFICAR LA VIABILIDAD DE SU INCLUSION EN EL PROGRAMA DE CONSTRUCCION DE ESCUELAS EN EL D.F. 2. REALIZAR LOS ESTUDIOS DE FACTIBILIDAD PARA LA CREACION, EXPANSION O CIERRE DE CENTROS ESCOLARES, CON EL FIN DE QUE EXISTAN ESPACIOS EDUCATIVOS PARA ATENDER LA DEMANDA EDUCATIVA. 3. DIFUNDIR ENTRE LOS PLANTELES DE EDUCACION PREESCOLAR, PRIMARIA, SECUNDARIA Y ESPECIAL LA NORMATIVIDAD EN MATERIA DE CONSTRUCCION, REPARACION Y EQUIPAMIENTO DE LAS ESCUELAS, A FIN DE QUE LAS SOLICITUDES QUE SE PRESENTEN CUBRAN CON LOS REQUISITOS ESTABLECIDOS. 4. MANTENER ACTUALIZADOS LOS REGISTROS DE LAS CONDICIONES FISICAS DE LOS CENTROS DE TRABAJO, CON EL PROPOSITO DE LLEVAR EL HISTORICO DE CADA UNO DE LOS PLANTELES EN EL D.F. 5. LOCALIZAR PREDIOS PARA LA CONSTRUCCION DE PLANTELES Y ESPACIOS PARA AULAS Y TALLERES, CON EL FIN DE DOTAR A LOS PLANTELES DE INSTALACIONES ADECUADAS PARA LA PRESTACION DEL SERVICIO EDUCATIVO. 6. INTEGRAR EL ANTEPROYECTO DEL PROGRAMA ANUAL DE CONSTRUCCIONES, A FIN DE QUE SE SUBSANEN LAS NECESIDADES DE LOS PLANTELES EN SU INFRAESTRUCTURA FISICA. 7. REALIZAR LAS GESTIONES ANTE LAS AUTORIDADES DEL GOBIERNO DEL D.F. Y LA SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA PARA LA ASIGNACION DE PREDIOS Y/O RECURSOS PARA LA CONSTRUCCION DE PLANTELES, ESPACIOS EDUCATIVOS Y/O RECURSOS PARA EL EQUIPAMIENTO DE LOS MISMOS. 8. LLEVAR EL SEGUIMIENTO DE LAS OBRAS DE CONSTRUCCION Y EQUIPAMIENTO, CON EL PROPOSITO DE VERIFICAR QUE SE CUMPLA CON LO ESTABLECIDO Y SE DE RESPUESTA A LAS NECESIDADES.		
PERFIL	ESCOLARIDAD	NIVEL DE ESTUDIO: LICENCIATURA TITULADO	AREA DE ESTUDIO: INGENIERIA Y TECNOLOGIA CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS.
		GRADO DE AVANCE: TITULADO	CARRERA: ARQUITECTURA.

			INGENIERIA CIVIL. ADMINISTRACION. CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA. DERECHO. ECONOMIA
	EXPERIENCIA LABORAL	AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA GENERICA: 3 AÑOS 1. CIENCIAS TECNOLOGICAS 2. INVESTIGACION APLICADA 3. CIENCIA POLITICA AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA ESPECIFICA: 3 AÑOS 1. TECNOLOGIA DE LA CONSTRUCCION. 2. PREVENCION DE DESASTRES. 3. ADMINISTRACION PUBLICA.	
	HABILIDADES GERENCIALES	1. ORIENTACION A RESULTADOS 2. TRABAJO EN EQUIPO	
	CAPACIDADES TECNICAS	1. NOCIONES GENERALES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL 2. INDUCCION A LA SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA 3. ADQUISICIONES DE BIENES MUEBLES Y CONTRATACION DE SERVICIOS 4. ADMINISTRACION DE SERVICIOS EDUCATIVOS	
	IDIOMAS EXTRANJEROS	NO REQUERIDO.	
	OTROS	MICROSOFT OFFICE (WORD, EXCEL, POWER POINT), INTERNET. NIVEL BASICO DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR	

NOMBRE DEL PUESTO	JEFE DE DEPARTAMENTO DE PROCESAMIENTO DE INFORMACION ADMINISTRATIVA		
CODIGO DE PUESTO	25-C00-1-CFOA001-0000426-E-C-K		
NIVEL ADMINISTRATIVO	OA1 JEFE DE DEPARTAMENTO	NUMERO DE VACANTES	UNA
SUELDO BRUTO	\$17,046.25 (DIECISIETE MIL CUARENTA Y SEIS PESOS 25 /100 M.N.)		
ADSCRIPCION DEL PUESTO	DIRECCION GENERAL DE PLANEACION, PROGRAMACION Y EVALUACION EDUCATIVA	SEDE	MEXICO D.F.
TIPO DE NOMBRAMIENTO	CONFIANZA		

FUNCIONES PRINCIPALES	1. REALIZAR LAS ACTUALIZACIONES SOLICITADAS Y QUE SEAN PROCEDENTES AL CATALOGO DE CENTROS DE TRABAJO (MOVIMIENTOS DE ALTAS, BAJAS Y CAMBIOS DE ESCUELAS Y AREAS ADMINISTRATIVAS). 2. REALIZAR LAS ACTUALIZACIONES SOLICITADAS Y QUE SEAN PROCEDENTES AL CATALOGO DE INMUEBLES ESCOLARES -CIE- (MOVIMIENTOS DE ALTAS, BAJAS Y CAMBIOS DE EDIFICIOS E INMUEBLES). 3. PARTICIPAR EN EL SISTEMA NACIONAL DE INFORMACION ESTADISTICA Y GEOGRAFICA E IMPLANTAR LOS PROGRAMAS DE CENSOS DE INFORMACION (CENSOS ECONOMICOS, COLONIAS, CEDULAS DE IDENTIFICACION, ETC.). 4. ATENDER LAS SOLICITUDES DE LAS AUTORIDADES LEGALES, CIVILES O JUDICIALES CON RELACION A LA UBICACION Y LOCALIZACION DE PERSONAS EN EL SUBSISTEMA EDUCATIVO DEL DISTRITO FEDERAL, BUSCANDO EN LAS BASES DE DATOS DE LA ADMINISTRACION FEDERAL DE SERVICIOS EDUCATIVOS EN EL DISTRITO FEDERAL. 5. ORGANIZAR Y GENERAR RESPUESTAS A LAS SOLICITUDES DE INFORMACION AL SISTEMA DE SOLICITUDES DE INFORMACION (SISI) DEL INSTITUTO FEDERAL DE ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA Y PROTECCION DE DATOS (IFAI). 6. GENERAR LOS INDICES DE MARGINIDAD ASOCIADOS A LAS ESCUELAS PUBLICAS POR EL ENTORNO SOCIO-ECONOMICO, UTILIZANDO INFORMACION DE LA CONAPO. 7. MANTENER ACTUALIZADO EL CATALOGO DE LOS CENTROS DE TRABAJO DEL SISTEMA INTEGRAL DE ADMINISTRACION DE PERSONAL DE LA SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA-SIAPSEP. 8. REALIZAR CONFRONTAS Y VALIDACIONES DE LA CONCERTACION DE ESTRUCTURAS PRESUPUESTALES CON LA DIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACION PARA LA DETECCION DE INCONSISTENCIAS Y CENTROS DE TRABAJO CLAUSURADOS AUN CON PERSONAL ACTIVO, Y REALIZAR CORRECCIONES EN SU CASO.		
PERFIL	ESCOLARIDAD	NIVEL DE ESTUDIO: LICENCIATURA O PROFESIONAL	AREA DE ESTUDIO: CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS. INGENIERIA Y TECNOLOGIA CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS
		GRADO DE AVANCE: TITULADO	CARRERA: MATEMATICAS-ACTUARIA COMPUTACION E INFORMATICA
	EXPERIENCIA LABORAL	AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA GENERICA: 3 AÑOS 1. MATEMATICAS AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA ESPECIFICA: 3 AÑOS 1. ESTADISTICA	
	HABILIDADES	1. TRABAJO EN EQUIPO	

	GERENCIALES	2. ORIENTACION A RESULTADOS
	CAPACIDADES TECNICAS	1. NOCIONES GENERALES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL 2. INDUCCION A LA SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA 3. DESARROLLO DE SISTEMAS DE INFORMACION 4. INVESTIGACION CIENTIFICA Y DESARROLLO TECNOLÓGICO
	OTROS	MICROSOFT OFFICE (WORD, EXCEL, POWER POINT), INTERNET. NIVEL BASICO DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR

NOMBRE DEL PUESTO	JEFE DE DEPARTAMENTO DE ASUNTOS PENALES		
CODIGO DE PUESTO	25-C00-1-CFOA001-0000446-E-C-P		
NIVEL ADMINISTRATIVO	OA1 JEFE DE DEPARTAMENTO	NUMERO DE VACANTES	UNA
SUELDO BRUTO	\$ 17,046.25 (DIECISIETE MIL CUARENTA Y SEIS PESOS 25/100 M.N.)		
ADSCRIPCION DEL PUESTO	COORDINACION DE ASUNTOS JURIDICOS	SEDE	MEXICO D.F.
TIPO DE NOMBRAMIENTO	CONFIANZA		
FUNCIONES PRINCIPALES	1. INTERVENIR EN LOS JUICIOS Y RECLAMACIONES DE CARACTER PENAL QUE PUEDAN AFECTAR EL INTERES JURIDICO DE LA ADMINISTRACION FEDERAL. 2. FORMULAR ANTE EL MINISTERIO PUBLICO QUERELLAS Y DENUNCIAS DE CONFORMIDAD CON LAS DISPOSICIONES LEGALES APLICABLES, CUANDO ASI LO REQUIERAN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA ADMINISTRACION FEDERAL. 3. APORTAR LOS ELEMENTOS Y RECURSOS QUE SUSTENTEN LAS DENUNCIAS Y ACTUACIONES INTERPUESTAS ANTE LA AUTORIDAD MINISTERIAL O JURISDICCIONAL COMPETENTE POR LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DEL ORGANO DESCONCENTRADO. 4. COADYUVAR CON LA PROCURADURIA GENERAL DE LA REPUBLICA EN LA DEFENSA DE LOS INTERESES DE LA ADMINISTRACION FEDERAL, AL TRATARSE DE ASUNTOS EN MATERIA PENAL, ASI COMO SOLICITAR LA INTERVENCION DEL PROCURADOR GENERAL DE LA REPUBLICA EN TODOS AQUELLOS ASUNTOS CONTENCIOSOS QUE LE COMPETAN EN LOS TERMINOS DEL ARTICULO 103 DE LA CONSTITUCION POLITICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS . 5. PROPORCIONAR APOYO JURIDICO A LOS SERVIDORES PUBLICOS DE LA ADMINISTRACION FEDERAL, QUE EN SU CARACTER Y POR LA NATURALEZA DEL CARGO QUE DESEMPEÑAN DEBAN COMPARECER ANTE ALGUNA AUTORIDAD DE NATURALEZA PENAL. 6. VERIFICAR Y ACUDIR AL DESAHOGO DE REQUERIMIENTOS DEL MINISTERIO PUBLICO FEDERAL A COMPARECENCIAS Y DEMAS DILIGENCIAS ANTE LA PROCURADURIA GENERAL DE LA REPUBLICA. 7. VERIFICAR QUE SE APORTEN LOS ELEMENTOS Y DOCUMENTOS PARA LA INTEGRACION DE LAS AVERIGUACIONES PREVIAS. 8. REALIZAR LOS TRAMITES PARA LA LIBERACION DE VEHICULOS,		

	RECUPERACION DE DOCUMENTOS Y BIENES MUEBLES E INMUEBLES PROPIEDAD DE LA DEPENDENCIA, QUE SE ENCUENTREN INVOLUCRADOS EN ALGUN ILICITO PENAL.		
	9. LLEVAR A CABO LOS TRAMITES LEGALES NECESARIOS QUE PERMITAN LA REPARACION DEL DAÑO CAUSADO AL PATRIMONIO DE LA ADMINISTRACION FEDERAL.		
	10. ELABORAR Y MANTENER ACTUALIZADO EL CATALOGO DE ASUNTOS EN MATERIA PENAL EN TRAMITE, ASI COMO INTEGRAR DEBIDAMENTE LOS EXPEDIENTES CON LOS DOCUMENTOS NECESARIOS.		
PERFIL	ESCOLARIDAD	NIVEL DE ESTUDIO: LICENCIATURA TITULADO	AREA DE ESTUDIO: CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS
		GRADO DE AVANCE: TITULADO	CARRERA: DERECHO
	EXPERIENCIA LABORAL	AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA GENERICA: 3 AÑOS 1. CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO 2. CIENCIA POLITICA AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA ESPECIFICA: 3 AÑOS 1. DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES 2. ADMINISTRACION PUBLICA	
	HABILIDADES GERENCIALES	1. TRABAJO EN EQUIPO. 2. ORIENTACION A RESULTADOS.	
	CAPACIDADES TECNICAS	1. NOCIONES GENERALES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL 2. INDUCCION A LA SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA 3. LENGUAJE CIUDADANO 4. ATENCION CIUDADANA	
	IDIOMAS EXTRANJEROS	NO REQUERIDO	
	OTROS	MICROSOFT OFFICE (WORD, EXCEL, POWER POINT), INTERNET. NIVEL BASICO DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR	
BASES DE PARTICIPACION PARA LA CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA, DIRIGIDA A TODO INTERESADO QUE DESEE INGRESAR AL SISTEMA DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL			
REQUISITOS DE PARTICIPACION	PODRAN PARTICIPAR AQUELLAS PERSONAS QUE REUNAN LOS REQUISITOS DE ESCOLARIDAD Y EXPERIENCIA PREVISTOS PARA EL PUESTO. ADICIONALMENTE SE DEBERA ACREDITAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS SIGUIENTES REQUISITOS LEGALES: SER CIUDADANO MEXICANO		

	EN PLENO EJERCICIO DE SUS DERECHOS O EXTRANJERO CUYA CONDICION MIGRATORIA PERMITA LA FUNCION A DESARROLLAR; NO HABER SIDO SENTENCIADO CON PENA PRIVATIVA DE LIBERTAD POR DELITO DOLOSO; TENER APTITUD PARA EL DESEMPEÑO DE SUS FUNCIONES EN EL SERVICIO PUBLICO; NO PERTENECER AL ESTADO ECLESIASTICO, NI SER MINISTRO DE ALGUN CULTO Y NO ESTAR INHABILITADO PARA EL SERVICIO PUBLICO, NI ENCONTRARSE CON ALGUN OTRO IMPEDIMENTO LEGAL; ASI COMO, PRESENTAR Y ACREDITAR LAS EVALUACIONES QUE SE INDICAN PARA CADA CASO.
DOCUMENTACION REQUERIDA	LOS ASPIRANTES DEBERAN PRESENTAR PARA SU COTEJO, EN ORIGINAL LEGIBLE O COPIA CERTIFICADA Y COPIA SIMPLE, LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS, EN EL DOMICILIO, FECHA Y HORA ESTABLECIDOS EN EL MENSAJE QUE AL EFECTO RECIBAN, CON CUANDO MENOS DOS DIAS HABILES DE ANTICIPACION, POR VIA ELECTRONICA: • COMPROBANTE DE FOLIO ASIGNADO POR EL PORTAL WWW.TRABAJAEN.GOB.MX PARA EL CONCURSO. • IMPRESION DEL MENSAJE DE ENTREGA Y COTEJO DOCUMENTAL DEL PORTAL TRABAJAEN. • IDENTIFICACION OFICIAL VIGENTE CON FOTOGRAFIA Y FIRMA, IFE O PASAPORTE (SE ACEPTARA CARTILLA MILITAR LIBERADA (EN EL CASO DE HOMBRES HASTA LOS 40 AÑOS). • RFC Y CURP, ORIGINAL Y COPIA LEGIBLE, EXPEDIDO POR LAS INSTITUCIONES OFICIALES CORRESPONDIENTES. • ACTA DE NACIMIENTO Y/O FORMA MIGRATORIA FM3 SEGUN CORRESPONDA. • CARTILLA DE SMN LIBERADA (EN CASO DE SER HOMBRES HASTA LOS 40 AÑOS) • DOCUMENTO QUE ACREDITE EL NIVEL DE ESTUDIOS REQUERIDO POR PERFIL DEL PUESTO PARA EL QUE CONCURSA. EN CASO DE QUE EL PERFIL DEL PUESTO REQUIERA NIVEL LICENCIATURA O POSTGRADO TITULADO, SE DEBERA PRESENTAR EL TITULO REGISTRADO EN LA SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA O MEDIANTE LA PRESENTACION DE LA CEDULA PROFESIONAL CORRESPONDIENTE, EXPEDIDA POR DICHA AUTORIDAD, EN TERMINOS DE LAS DISPOSICIONES APLICABLES. EN EL SUPUESTO DE QUE TANTO EL TITULO COMO LA CEDULA PROFESIONAL SE ENCUENTREN EN TRAMITE, EL ASPIRANTE DEBERA ENTREGAR AL MOMENTO DE LA REVISION Y COTEJO DOCUMENTAL, EL DOCUMENTO QUE AVALE EL TRAMITE DE CUALQUIERA DE LOS DOCUMENTOS ANTE LAS INSTANCIAS COMPETENTES DE LA SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA, CON FECHA DE INICIO DEL MISMO HASTA CON 10 DIAS DE ANTICIPACION A LA FECHA DE LA REVISION Y COTEJO DOCUMENTAL DEL CONCURSO. EN EL CASO DE QUE EL PERFIL DEL PUESTO POR EL CONCURSA REQUIERA NIVEL LICENCIATURA TITULADO MAS ESTUDIOS MINIMOS DE 160 HORAS O DIPLOMADO, ASI COMO, LICENCIATURA TITULADO MAS ESTUDIOS MINIMOS DE 350 HORAS O ESPECIALIDAD, SE DEBERA PRESENTAR EL TITULO REGISTRADO EN LA SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA O MEDIANTE LA PRESENTACION DE LA CEDULA PROFESIONAL CORRESPONDIENTE, EXPEDIDA POR DICHA AUTORIDAD, EN TERMINOS DE LAS

	DISPOSICIONES APLICABLES, ASI COMO, EL DOCUMENTO QUE ACREDITE LAS HORAS DE ESTUDIO RESPECTIVAS CON FECHA DE EMISION POSTERIOR A LA FECHA DEL TITULO DE LA LICENCIATURA QUE SE PRESENTARA PARA TAL EFECTO. EN EL CASO DE CONTAR CON ESTUDIOS EN EL EXTRANJERO, CUALQUIERA DEBERAN PRESENTAR EL DOCUMENTO QUE ACREDITE LA VALIDEZ O RECONOCIMIENTO OFICIAL DE LAS AUTORIDADES EDUCATIVAS NACIONALES (DIRECCION GENERAL DE ACREDITACION, INCORPORACION Y REVALIDACION Y/O DIRECCION GENERAL DE PROFESIONES DE LA SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA, AREA DE REVALIDACION DE ESTUDIOS EN EL EXTRANJERO), PARA EL EJERCICIO DE SU PROFESION O GRADO ACADEMICO ADICIONAL A SU PROFESION. EL ASPIRANTE PODRA ACREDITAR EL NIVEL DE LICENCIATURA REQUERIDO EN EL PERFIL, TAMBIEN CON EL TITULO DE MAESTRIA, DOCTORADO O POSTDOCTORADO EN LAS AREAS DE ESTUDIO Y CARRERAS CORRESPONDIENTES QUE ESTABLECE EL PERFIL DEL PUESTO EN CONCURSO, DE ACUERDO A LA NORMATIVIDAD APLICABLE. LA ACREDITACION DE TITULOS O GRADOS DE LOS ASPIRANTES SE REALIZARA A TRAVES DE LA CEDULA O TITULO REGISTRADO EN LA SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA. • CURRICULUM TRABAJAEN ACTUALIZADO (EL REGISTRADO EN LA PORTAL TRABAJAEN), ESPECIFICANDO LOS TIEMPOS DE INICIO Y TERMINO DE CADA CARGO, RFC Y CURP, ASI COMO FIRMADO AL CALCE Y MARGEN, EN ORIGINAL. • COMPROBANTE QUE AVALE LOS AÑOS DE EXPERIENCIA REQUERIDOS POR EL PERFIL DEL PUESTO (EJEMPLO: CARTA DE RECOMENDACION DE LA EMPRESA EN HOJA MEMBRETADA, RECIBO DE PAGO, ALTA EN INSTITUCIONES DE SEGURIDAD SOCIAL, CONTRATO LABORAL, ETC.) • EL ASPIRANTE QUE SEA SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA TITULAR QUE DESEE ACCEDER A UN CARGO DEL SISTEMA DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL DE MAYOR RESPONSABILIDAD O JERARQUIA, DEBERA CONTAR Y PRESENTAR AL MENOS DOS EVALUACIONES DE DESEMPEÑO ANUALES CON RESULTADO SATISFACTORIO O EXCELENTE Y QUE SEAN CONSECUTIVAS E INMEDIATAS ANTERIORES AL MOMENTO EN QUE SE REGISTREN COMO ASPIRANTES DEL CONCURSO CORRESPONDIENTE, EN EL RANGO DEL PUESTO QUE OCUPA COMO SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA TITULAR O EN OTRO ANTERIOR, INCLUSO AQUELLAS QUE HAYAN PRACTICADO COMO SERVIDORES PUBLICOS CONSIDERADOS COMO LIBRE DESIGNACION, PREVIO A OBTENER SU NOMBRAMIENTO COMO SERVIDORES PUBLICOS DE CARRERA TITULARES. UNA VEZ QUE DICHOS SERVIDORES PUBLICOS DE CARRERA TITULARES ACCEDAN A UN PUESTO DE DISTINTO RANGO MEDIANTE CONCURSO PUBLICO Y ABIERTO, DEBERA INICIARSE NUEVAMENTE EL COMPUTO DE ESTE REQUISITO. • COPIA DE RECONOCIMIENTOS AL MERITO QUE SE HAYAN OBTENIDO (EJEMPLO: EVALUACIONES DEL DESEMPEÑO, MENCIONES HONORIFICAS, PREMIOS, ETC.). PARA LA ACREDITACION Y EVALUACION DE LA INFORMACION Y DOCUMENTACION QUE PRESENTEN LOS ASPIRANTES PARA LA VALORACION DEL MERITO, ESPECIFICAMENTE EN EL APARTADO "OTROS ESTUDIOS", LOS ASPIRANTES PODRAN PRESENTAR PARA

	TAL EFECTO LO SIGUIENTE: EL DOCUMENTO QUE ACREDITE EL NIVEL DE ESTUDIOS ADICIONAL (DIPLOMADO, ESPECIALIDAD O LICENCIATURA TITULADO, GRADO DE MAESTRIA Y GRADO DE DOCTORADO O POSTDOCTORADO) AL REQUERIDO POR PERFIL DEL PUESTO PARA EL QUE CONCURSA. PARA EL CASO DE LA LICENCIATURA, MAESTRIA, DOCTORADO Y POSDOCTORADO, SE DEBERA PRESENTAR EL TITULO REGISTRADO EN LA SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA O MEDIANTE LA PRESENTACION DE LA CEDULA PROFESIONAL CORRESPONDIENTE, EXPEDIDA POR DICHA AUTORIDAD, EN TERMINOS DE LAS DISPOSICIONES APLICABLES. EN EL SUPUESTO DE QUE TANTO EL TITULO COMO LA CEDULA PROFESIONAL SE ENCUENTREN EN TRAMITE, EL ASPIRANTE DEBERA ENTREGAR AL MOMENTO DE LA REVISION Y COTEJO DOCUMENTAL EL DOCUMENTO QUE AVALE EL TRAMITE DE CUALQUIERA DE LOS DOCUMENTOS ANTE LAS INSTANCIAS COMPETENTES DE LA SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA, CON FECHA DE INICIO DEL MISMO HASTA CON 10 DIAS DE ANTICIPACION A LA FECHA DE LA REVISION Y COTEJO DOCUMENTAL DEL CONCURSO. • ESCRITO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD DE NO HABER SIDO SENTENCIADO CON PENA PRIVATIVA DE LIBERTAD POR DELITO DOLOSO, NO ESTAR INHABILITADO PARA EL SERVICIO PUBLICO, NO PERTENECER AL ESTADO ECLESIASTICO O SER MINISTRO DE ALGUN CULTO Y DE QUE LA DOCUMENTACION PRESENTADA ES AUTENTICA. • ESCRITO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD DE NO HABER SIDO BENEFICIADO POR ALGUN PROGRAMA DE RETIRO VOLUNTARIO. EN EL CASO DE AQUELLAS PERSONAS QUE SE HAYAN APEGADO A UN PROGRAMA DE RETIRO VOLUNTARIO EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL, SU INGRESO ESTARA SUJETO A LO DISPUESTO EN LA NORMATIVIDAD APLICABLE. LA ENTREGA DE DOCUMENTOS DE LOS ASPIRANTES, SE REALIZARA DEL 26 DE JUNIO AL 01 DE JULIO DE 2015 MISMA QUE TENDRA LUGAR EN CALLE RIO NAZAS NO.23, 6° PISO, COLONIA CUAUHTEMOC, C.P. 06500, DELEGACION CUAUHTEMOC, MEXICO D.F. LA ADMINISTRACION FEDERAL DE SERVICIOS EDUCATIVOS EN EL DISTRITO FEDERAL SE RESERVA EL DERECHO DE SOLICITAR EN CUALQUIER MOMENTO O ETAPA DEL PROCESO, LA DOCUMENTACION O REFERENCIAS QUE ACREDITEN LOS DATOS REGISTRADOS EN EL SISTEMA WWW.TRABAJAEN.GOB.MX POR EL ASPIRANTE PARA FINES DE LA REVISION CURRICULAR Y DEL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS; DE NO ACREDITARSE SU EXISTENCIA O AUTENTICIDAD SE DESCALIFICARA AL ASPIRANTE O, EN SU CASO, SE DEJARA SIN EFECTO EL RESULTADO DEL PROCESO DE SELECCION Y/O EL NOMBRAMIENTO QUE SE HAYA EMITIDO, SIN RESPONSABILIDAD PARA LA ADMINISTRACION FEDERAL DE SERVICIOS EDUCATIVOS EN EL DISTRITO FEDERAL, LA CUAL, A SU VEZ, SE RESERVA EL DERECHO DE EJERCITAR LAS ACCIONES LEGALES PROCEDENTES.
REGISTRO DE ASPIRANTES	LA ENTREGA DE SOLICITUDES PARA LA INSCRIPCION A UN CONCURSO Y EL REGISTRO DE LOS ASPIRANTES AL MISMO, SE REALIZARAN DEL 20 DE MAYO AL 02 DE JUNIO DE 2015, A TRAVES DEL PORTAL WWW.TRABAJAEN.GOB.MX, EL CUAL ASIGNARA UN FOLIO AL ASPIRANTE QUE CUBRA LOS REQUISITOS DEL CONCURSO PARA IDENTIFICARLO DURANTE EL DESARROLLO DEL MISMO, ASEGURANDO

	ASI EL ANONIMATO DE LOS ASPIRANTES. AL MOMENTO EN QUE EL CANDIDATO REGISTRE SU PARTICIPACION A UN CONCURSO A TRAVES DE WWW.TRABAJAEN.GOB.MX, SE LLEVARA A CABO EN FORMA AUTOMATICA LA REVISION CURRICULAR, ASIGNANDO UN FOLIO DE PARTICIPACION O, EN SU CASO, DE RECHAZO QUE LO DESCARTARA DEL CONCURSO. LA REVISION CURRICULAR EFECTUADA A TRAVES DE WWW.TRABAJAEN.GOB.MX SE LLEVARA A CABO, SIN PERJUICIO DE LA REVISION Y EVALUACION DE LA DOCUMENTACION QUE LOS CANDIDATOS DEBERAN PRESENTAR PARA ACREDITAR QUE CUMPLEN CON TODOS Y CADA UNO DE LOS REQUISITOS ESTABLECIDOS EN LA CONVOCATORIA.	
DESARROLLO DEL CONCURSO	EL CONCURSO SE CONDUCIRA DE ACUERDO A LA PROGRAMACION QUE SE INDICA, SIN EMBARGO, ESTA PUEDE ESTAR SUJETA A CAMBIOS, DEBIDO A VARIABLES QUE AFECTAN EL DESARROLLO DEL CONCURSO COMO PUEDEN SER, ENTRE OTRAS: DISPONIBILIDAD DE SALAS PARA LA APLICACION DE EVALUACIONES; PROBLEMAS DE COMUNICACION ELECTRONICA DEL SISTEMA DE ESTA DEPENDENCIA Y DE LA SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA; TIEMPO DE RESPUESTA DE LA SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA PARA PROPORCIONAR LA INFORMACION QUE LE CORRESPONDE EN EL CONCURSO O QUE SE LE REQUIERA POR MOTIVOS DE CONSULTA, Y DISPONIBILIDAD DE AGENDA DE LOS INTEGRANTES DE LOS COMITES TECNICOS DE SELECCION. LA REALIZACION DE CADA ETAPA DEL CONCURSO SE COMUNICARA A LOS ASPIRANTES CON DOS DIAS HABILES DE ANTICIPACION POR MEDIO DEL CONTADOR DE MENSAJES DEL SISTEMA WWW.TRABAJAEN.GOB.MX, POR LO QUE SE RECOMIENDA LA CONSULTA PERMANENTE DEL REFERIDO SISTEMA.	
CALENDARIO DEL CONCURSO	ACTIVIDAD	FECHA O PLAZO
	PUBLICACION	EL 20 DE MAYO DE 2015
	REGISTRO DE ASPIRANTES POR MEDIO DE LA HERRAMIENTA WWW.TRABAJAEN.GOB.MX	DEL 20 DE MAYO AL 02 DE JUNIO DE 2015
	ETAPA I: REVISION CURRICULAR DE FORMA AUTOMATIZADA A TRAVES DE LA HERRAMIENTA WWW.TRABAJAEN.GOB.MX	DEL 20 DE MAYO AL 02 DE JUNIO DE 2015
	ETAPA II: EXAMEN DE CONOCIMIENTOS Y EVALUACIONES DE HABILIDADES	DEL 15 AL 22 DE JUNIO DE 2015
	ETAPA III: EVALUACION DE LA EXPERIENCIA Y VALORACION DEL MERITO, ASI COMO REVISION DOCUMENTAL	DEL 26 DE JUNIO AL 01 DE JULIO DE 2015
	ETAPA IV: ENTREVISTA	DEL 16 AL 20 DE JULIO DE 2015
	ETAPA V: DETERMINACION	EL 21 DE JULIO DE 2015
	ETAPA II SE REALIZARA EN: EVALUACIONES DE HABILIDADES GERENCIALES: EN EL CENTRO DE	

	DESARROLLO INFORMATICO ARTURO ROSENBLUETH; UBICADO EN AV. POLITECNICO N. 3600, COLONIA SAN PEDRO ZACATENCO, A UN COSTADO DEL CINVESTAV, DELEGACION GUSTAVO A MADERO, C.P. 07360, MEXICO, D.F. EXAMENES DE CONOCIMIENTOS: EN EL AUDITORIO GUADALUPE NAJERA DE LA DIRECCION GENERAL DE EDUCACION NORMAL Y ACTUALIZACION DEL MAGISTERIO; UBICADO EN FRESNO 15, COL. STA. MARIA LA RIBERA, DELEGACION CUAUHTEMOC, C.P. 06400, MEXICO DISTRITO FEDERAL. ETAPA III Y ENTREGA Y COTEJO DOCUMENTAL DE LOS ASPIRANTES: EN LA DIRECCION DE DESARROLLO DE PERSONAL DE LA DIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACION; UBICADA EN CALLE RIO NAZAS NO. 23, 6° PISO, COLONIA CUAUHTEMOC, C.P. 06500, DELEGACION CUAUHTEMOC, MEXICO D.F. ETAPA IV Y V: EN LA SALA DE JUNTAS DE LA DIRECCION GENERAL ADJUNTA DE PERSONAL EN EL DISTRITO FEDERAL; UBICADA EN LA CALLE RIO NAZAS NO.23, 9° PISO, COLONIA CUAUHTEMOC, C.P. 06500, DELEGACION CUAUHTEMOC, MEXICO D.F. NOTA: LAS FECHAS Y LUGARES PROGRAMADOS PARA ESTAS ETAPAS ESTAN SUJETOS A CAMBIOS, PREVIO AVISO A LOS PARTICIPANTES INSCRITOS A TRAVES DEL PORTAL WWW.TRABAJAEN.GOB.MX, EN ATENCION DE ALGUNA DE LAS SIGUIENTES SITUACIONES: AVANCE QUE PRESENTE EL PROCESO DE EVALUACIONES; EL NUMERO DE ASPIRANTES QUE SE REGISTRAN; LA DISPONIBILIDAD DE ESPACIOS PARA LA APLICACION DE LAS EVALUACIONES; LA DISPONIBILIDAD DE EQUIPO DE COMPUTO Y/O PROBLEMAS TECNICOS DEL MISMO; BLOQUEO AL ACCESO DE LAS INSTALACIONES; SUSPENSION PARCIAL O TOTAL DEL PROCESO DEBIDO A DISPOSICION OFICIAL; AGENDA DE LOS INTEGRANTES DE LOS COMITES TECNICOS DE SELECCION Y SITUACIONES DE EMERGENCIA COMO FENOMENO NATURAL Y/O PROBLEMA DE SALUD, ENTRE OTROS QUE AFECTEN EL DESARROLLO DEL CONCURSO.
TEMARIOS Y GUIAS	LOS TEMARIOS REFERENTES AL EXAMEN DE CONOCIMIENTOS SE ENCUENTRAN A DISPOSICION DE LOS ASPIRANTES EN LA PAGINA ELECTRONICA DE LA ADMINISTRACION FEDERAL DE SERVICIOS EDUCATIVOS EN EL DISTRITO FEDERAL WWW.SEPDF.GOB.MX (MENU: INFORMACION DE LA SEP EN EL DF.- PERSONAL.- SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA.- TEMARIOS Y BIBLIOGRAFIA.- A PARTIR DE LA FECHA DE PUBLICACION DE LA PRESENTE CONVOCATORIA EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION. LAS GUIAS PARA LA EVALUACION DE LAS HABILIDADES SERAN LAS CONSIDERADAS PARA LAS CAPACIDADES GERENCIALES/DIRECTIVAS QUE SE ENCONTRARAN DISPONIBLES PARA SU CONSULTA EN LA PAGINA ELECTRONICA WWW.TRABAJAEN.GOB.MX. (MENU: DOCUMENTOS E INFORMACION RELEVANTE.- GUIAS DE ESTUDIO PARA LAS EVALUACIONES GERENCIALES/DIRECTIVAS) * EL EXAMEN DENOMINADO “APTITUD PARA EL SERVICIO PUBLICO: CULTURA DE LA LEGALIDAD” (AP), SE TENDRA POR ACREDITADO CUANDO EL ASPIRANTE SEA CONSIDERADO FINALISTA POR EL COMITE TECNICO DE SELECCION, TODA VEZ QUE TAL CIRCUNSTANCIA IMPLICA SER APTO PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO EN CONCURSO Y SUSCEPTIBLE DE RESULTAR GANADOR DEL MISMO.

PRESENTACION DE EVALUACIONES	LA ADMINISTRACION FEDERAL DE SERVICIOS EDUCATIVOS EN EL DISTRITO FEDERAL COMUNICARA LA FECHA, HORA Y LUGAR EN QUE LOS ASPIRANTES DEBERAN PRESENTARSE PARA LA APLICACION DEL EXAMEN DE CONOCIMIENTOS Y LAS EVALUACIONES DE HABILIDADES. EN DICHAS COMUNICACIONES, SE ESPECIFICARA LA DURACION APROXIMADA DE CADA APLICACION, ASI COMO EL TIEMPO DE TOLERANCIA PARA EL INICIO DEL EXAMEN (UNA VEZ TRASCURRIDO ESTE, NO SE PERMITIRA EL ACCESO A LAS AULAS). NO SE APLICARA EL EXAMEN DE CONOCIMIENTOS Y LAS EVALUACIONES DE HABILIDADES SI EL PARTICIPANTE NO PRESENTA LA DOCUMENTACION REQUERIDA POR LA DEPENDENCIA. LOS RESULTADOS APROBATORIOS OBTENIDOS EN EL EXAMEN DE CONOCIMIENTOS Y LAS EVALUACIONES DE HABILIDADES QUE CONTINUEN VIGENTES, SERAN CONSIDERADOS CUANDO CORRESPONDAN A LAS MISMAS HABILIDADES A EVALUAR EN EL CONCURSO CORRESPONDIENTE. LA VIGENCIA DE RESULTADOS APROBATORIOS DE LOS EXAMENES Y EVALUACIONES INICIARA A PARTIR DEL DIA EN QUE SE DEN A CONOCER A TRAVES DE TRABAJAEN, POR LO QUE SOLO PODRAN PRESENTARSE NUEVAMENTE EN UN CONCURSO CUANDO CONCLUYA SU VIGENCIA. TRATANDOSE DE LOS RESULTADOS DEL EXAMEN DE CONOCIMIENTOS, ESTOS TENDRAN VIGENCIA DE UN AÑO EN RELACION CON EL PUESTO SUJETO A CONCURSO, SIEMPRE Y CUANDO NO CAMBIE EL TEMARIO CON EL CUAL SE EVALUO LA CAPACIDAD TECNICA DE QUE SE TRATE, A FIN DE QUE DICHA VIGENCIA SEA TOMADA EN CUENTA, ES INDISPENSABLE QUE EL ASPIRANTE, PREVIA VERIFICACION DEL TEMARIO ANTERIOR Y ACTUAL DEL CONCURSO, DIRIJA SU SOLICITUD POR ESCRITO AL COMITE TECNICO DE SELECCION. EL ASPIRANTE TENDRA 1 DIA HABIL POSTERIOR AL TERMINO DEL REGISTRO DE LA PUBLICACION DE LA CONVOCATORIA EN LA PAGINA ELECTRONICA WWW.TRABAJAEN.GOB.MX PARA PRESENTAR SU ESCRITO DE PETICION DE RECONOCIMIENTO DEL RESULTADO DEL EXAMEN DE CONOCIMIENTOS CORRESPONDIENTE, MISMO QUE SERA DIRIGIDO Y ENTREGADO AL SECRETARIO TECNICO DEL COMITE TECNICO DE SELECCION, CON DOMICILIO EN CALLE RIO NAZAS NO. 23 PISO 9, COL. CUAUHTEMOC, DELEGACION CUAUHTEMOC, MEXICO D.F., C.P. 06500 DE 09:00 A 15:00 HORAS EN LA DIRECCION GENERAL ADJUNTA DE PERSONAL EN EL DISTRITO FEDERAL, CON COPIA A LA DIRECCION DE DESARROLLO DE PERSONAL, UBICADA EN CALLE RIO NAZAS NO. 23 PISO 6, COL. CUAUHTEMOC, DELEGACION CUAUHTEMOC, MEXICO D.F., C.P. 06500. LA SOLICITUD SE HARA DEL CONOCIMIENTO AL RESTO DE LOS MIEMBROS DEL COMITE TECNICO DE SELECCION, A TRAVES DEL SECRETARIO TECNICO PARA SU ANALISIS Y, EN SU CASO, PARA SU AUTORIZACION. EL PLAZO DE RESOLUCION DEL COMITE SERA A MAS TARDAR EN 5 DIAS HABILES POSTERIORES A LA DETERMINACION DEL COMITE TECNICO DE SELECCION CORRESPONDIENTE. LA DETERMINACION DEL COMITE RESPECTO A LA SOLICITUD SE HARA DEL CONOCIMIENTO AL INTERESADO, A TRAVES DEL CONTADOR DE MENSAJES DE LA PAGINA ELECTRONICA WWW.TRABAJAEN.GOB.MX, Y DE LOS MEDIOS ELECTRONICOS AUTORIZADOS PARA ESTE FIN.
REVISION DE EXAMENES	CON RESPECTO AL EXAMEN DE CONOCIMIENTOS EN LA ETAPA II DEL PROCESO DE SELECCION, EL ASPIRANTE TENDRA 1 DIA HABIL POSTERIOR A LA PUBLICACION DE RESULTADOS, PARA PRESENTAR SU SOLICITUD DE REVISION DE EXAMEN, MISMA QUE SERA DIRIGIDA Y ENTREGADA AL SECRETARIO TECNICO DEL COMITE TECNICO DE SELECCION, CON DOMICILIO EN CALLE RIO NAZAS NO. 23 PISO 9, COL.

	CUAUHTEMOC, DELEGACION CUAUHTEMOC, MEXICO D.F, C.P. 06500 DE 09:00 A 15:00 HORAS EN LA DIRECCION GENERAL ADJUNTA DE PERSONAL EN EL DISTRITO FEDERAL, CON COPIA A LA DIRECCION DE DESARROLLO DE PERSONAL, UBICADA EN CALLE RIO NAZAS NO. 23 PISO 6, COL. CUAUHTEMOC, DELEGACION CUAUHTEMOC, MEXICO D.F., C.P. 06500. LA SOLICITUD SE HARA DEL CONOCIMIENTO AL RESTO DE LOS MIEMBROS DEL COMITE TECNICO DE SELECCION, A TRAVES DEL SECRETARIO TECNICO PARA SU ANALISIS. EL PLAZO DE RESOLUCION DEL COMITE SERA A MAS TARDAR EN 5 DIAS HABILES POSTERIORES A LA DETERMINACION DEL MISMO. LA DETERMINACION DEL COMITE TECNICO DE SELECCION RESPECTO A LA SOLICITUD DE REVISION DE EXAMEN SE HARA DEL CONOCIMIENTO AL INTERESADO, A TRAVES DEL CONTADOR DE MENSAJES DE LA PAGINA ELECTRONICA WWW.TRABAJAEN.GOB.MX Y DE LOS MEDIOS ELECTRONICOS AUTORIZADOS PARA ESTE FIN. LA REVISION DE EXAMENES SERA IMPROCEDENTE CUANDO ESTA SE RELACIONE A LO SIGUIENTE: • CONTENIDO TEMATICO DEL EXAMEN • CRITERIOS DE EVALUACION UNA VEZ TRANSCURRIDO EL PLAZO ESTABLECIDO, NO PROCEDERAN LAS SOLICITUDES DE REVISION DE EXAMEN. NOTA: LA REVISION DE EXAMENES EN NINGUN CASO IMPLICARA LA ENTREGA DE LOS REACTIVOS NI LAS OPCIONES DE RESPUESTA.
REGLAS DE VALORACION	1.- NUMERO DE EXAMENES DE CONOCIMIENTOS: 1 2.- NUMERO DE EVALUACIONES DE HABILIDADES: 2 3.- CALIFICACION MINIMA APROBATORIA DE CONOCIMIENTOS: 70 4.- DESCARTE EN LAS EVALUACIONES DE HABILIDADES: SERA MOTIVO DE DESCARTE SI EL ASPIRANTE NO OBTIENE COMO CALIFICACION IGUAL O SUPERIOR A 70 EN CADA UNA DE LAS EVALUACIONES APLICADAS. 5.- NUMERO DE ESPECIALISTAS QUE AUXILIARAN AL COMITE TECNICO DE SELECCION EN LA ETAPA DE ENTREVISTAS: SE TENDRAN TRES ESPECIALISTAS, UNO POR CADA UNO DE LOS TITULARES DE LOS COMITES TECNICOS DE SELECCION, SI ESTE ULTIMO LO ESTABLECE EN LAS SESIONES DE INSTALACION Y PLANEACION DE ENTREVISTA Y DETERMINACION. 6.- NUMERO MINIMO DE CANDIDATOS A ENTREVISTAR: 3, SI EL UNIVERSO LO PERMITE; EN CASO DE QUE EL VOLUMEN SEA MENOR, SE ENTREVISTARA A TODOS; EN CASO DE QUE EL VOLUMEN SEA MAYOR A 10, SE ENTREVISTARA HASTA 10 PARTICIPANTES EN ORDEN DE PRELACION. 7.- NUMERO DE CANDIDATOS QUE SE CONTINUARAN ENTREVISTANDO, EN CASO DE NO CONTAR CON AL MENOS UN FINALISTA DE LOS PRIMEROS 3 ENTREVISTADOS: 3, SI EL UNIVERSO LO PERMITE; EN CASO DE QUE EL VOLUMEN SEA MENOR, SE ENTREVISTARA A TODOS; EN CASO DE QUE EL VOLUMEN SEA

	MAYOR A 10, SE ENTREVISTARA HASTA 10 PARTICIPANTES EN ORDEN DE PRELACION. 8.- PUNTAJE MINIMO DE APTITUD (PARA PASAR A LA ETAPA DE DETERMINACION): 70 9.- CRITERIO A APLICAR EN LA ENTREVISTA: A) CONTEXTO, SITUACION O TAREA (FAVORABLE O ADVERSO); B) ESTRATEGIA O ACCION (SIMPLE O COMPLEJA); C) RESULTADO (SIN IMPACTO O CON IMPACTO), Y D) PARTICIPACION (PROTAGONICA O COMO MIEMBRO DE EQUIPO). 10.-EL GANADOR DEL CONCURSO: EL FINALISTA (PASA A LA ETAPA DE DETERMINACION) QUE OBTENGA LA CALIFICACION MAS ALTA EN EL PROCESO DE SELECCION, ES DECIR, AL DE MAYOR CALIFICACION (PUNTAJE) DEFINITIVA.		
SISTEMA DE PUNTUACION GENERAL	EL PROCESO DE SELECCION CONSIDERA CINCO ETAPAS: I) REVISION CURRICULAR; II) EXAMEN DE CONOCIMIENTOS Y EVALUACIONES DE HABILIDADES; III) EVALUACION DE LA EXPERIENCIA Y VALORACION DEL MERITO DE LOS CANDIDATOS; IV) ENTREVISTA, Y V) DETERMINACION. LA ETAPA I DEL PROCESO DE SELECCION (REVISION CURRICULAR) TIENE COMO PROPOSITO DETERMINAR SI EL CANDIDATO CONTINUA EN EL CONCURSO, POR LO QUE SU ACREDITACION NO OTORGARA PUNTAJE ALGUNO. POR CADA CONCURSO SE ASIGNARAN 100 PUNTOS SIN DECIMALES, QUE SERAN DISTRIBUIDOS UNICAMENTE ENTRE LAS ETAPAS II (EXAMEN DE CONOCIMIENTOS Y EVALUACIONES DE HABILIDADES), III (EVALUACION DE LA EXPERIENCIA Y VALORACION DEL MERITO) Y IV (ENTREVISTA) DEL PROCESO DE SELECCION, QUEDANDO DE LA SIGUIENTE MANERA:		
	ETAPA	SUBETAPA	PUNTOS
	II EXAMENES DE CONOCIMIENTOS	EXAMEN DE CONOCIMIENTOS	20
	Y EVALUACIONES DE HABILIDADES	EVALUACIONES DE HABILIDADES	20
	III EVALUACIONES DE LA EXPERIENCIA Y VALORACION DEL MERITO	EVALUACION DE LA EXPERIENCIA	20
		VALORACION DEL MERITO	10
	IV ENTREVISTA	ENTREVISTA	30
		TOTAL:	100

	PARA EFECTOS DE CONTINUAR EN EL CONCURSO, LOS ASPIRANTES DEBERAN APROBAR LAS EVALUACIONES PRECEDENTES. SERA MOTIVO DE DESCARTE SI EL PARTICIPANTE NO APRUEBA EL EXAMEN DE CONOCIMIENTOS Y LAS EVALUACIONES DE HABILIDADES. EL EXAMEN DE CONOCIMIENTOS (CAPACIDADES TECNICAS) CONSTA DE 20 REACTIVOS, LA CALIFICACION MINIMA APROBATORIA SERA DE 70 SOBRE 100 Y ESTA SE OBTIENE CONSIDERANDO LA CANTIDAD DE ACIERTOS SOBRE EL TOTAL DE REACTIVOS. LAS EVALUACIONES DE HABILIDADES QUE SE APLICARAN SERAN LAS SIGUIENTES: JEFE DE DEPARTAMENTO: ORIENTACION A RESULTADOS Y TRABAJO EN EQUIPO. SUBDIRECTOR DE AREA: ORIENTACION A RESULTADOS Y TRABAJO EN EQUIPO. DIRECTOR DE AREA: LIDERAZGO Y NEGOCIACION. DIRECTOR GENERAL ADJUNTO: LIDERAZGO Y NEGOCIACION. DIRECTOR GENERAL: VISION ESTRATEGICA Y LIDERAZGO. EVALUACION DE LA EXPERIENCIA Y VALORACION DEL MERITO. EL RESULTADO QUE ARROJE LA EVALUACION DE LA EXPERIENCIA Y VALORACION DEL MERITO NO SERA MOTIVO DE DESCARTE, SIN EMBARGO, ES NECESARIO QUE EL ASPIRANTE REUNA EL REQUISITO DE AÑOS DE EXPERIENCIA Y ESCOLARIDAD QUE ESTABLECE EL PERFIL DEL PUESTO EN CONCURSO, EN CASO CONTRARIO SERA MOTIVO DE DESCARTE. LA EVALUACION Y VALORACION MENCIONADAS, LE DAN LA POSIBILIDAD AL ASPIRANTE DE OBTENER PUNTOS, QUE SUMADOS A LOS OBTENIDOS EN LA ETAPA II DEL PROCESO DE SELECCION QUE CONTEMPLA EL EXAMEN DE CONOCIMIENTOS Y EVALUACIONES DE HABILIDADES, LE AYUDAN PARA UBICARLO EN UN MEJOR LUGAR DE PRELACION DENTRO DEL CONCURSO. EL MAXIMO DE PUNTOS QUE EL ASPIRANTE PUEDE OBTENER EN LA ETAPA III SON: 20 PUNTOS EN LA EVALUACION DE LA EXPERIENCIA Y 10 PUNTOS EN LA VALORACION DE MERITO. PARA LA OBTENCION DE LOS PUNTOS MENCIONADOS, ES IMPRESCINDIBLE QUE EL ASPIRANTE PRESENTE EN ORIGINAL Y COPIA SIMPLE LA EVIDENCIA DOCUMENTAL QUE ACREDITE EL NIVEL DE CUMPLIMIENTO EN CADA UNO DE LOS ELEMENTOS QUE SE CALIFICAN. EN LA EVALUACION DE LA EXPERIENCIA SE CALIFICARAN LOS SIGUIENTES ELEMENTOS: 1.- ORDEN EN LOS PUESTOS DESEMPEÑADOS.- SE CALIFICARA DE ACUERDO CON EL NIVEL JERARQUICO EN LA TRAYECTORIA LABORAL DEL CANDIDATO (ULTIMO PUESTO DESEMPEÑADO O QUE ESTA DESEMPEÑANDO) EN RELACION AL PUESTO EN CONCURSO. LOS CANDIDATOS QUE CUENTEN UNICAMENTE CON UNA SOLA EXPERIENCIA, CARGO O PUESTO NO SERAN EVALUADOS EN ESTE RUBRO, AL NO EXISTIR UN PARAMETRO OBJETIVO PARA REALIZAR LA COMPARACION. 2.- TIEMPO DE PERMANENCIA EN LOS PUESTOS DESEMPEÑADOS.- SE CALIFICARA DE ACUERDO CON LA PERMANENCIA EN LOS PUESTOS

	O CARGOS OCUPADOS DEL CANDIDATO. DE MANERA ESPECIFICA, A TRAVES DEL NUMERO DE AÑOS PROMEDIO POR CARGO O PUESTO QUE POSEA. 3.- EXPERIENCIA EN EL SECTOR PUBLICO.- SE CALIFICARA DE ACUERDO CON LA PERMANENCIA DEL CANDIDATO EN LOS PUESTOS O CARGOS OCUPADOS EN EL SECTOR PUBLICO. DE MANERA ESPECIFICA, A TRAVES DEL TIEMPO ACUMULADO POR EL CANDIDATO EN EL SECTOR PUBLICO. 4.- EXPERIENCIA EN EL SECTOR PRIVADO.- LA EXPERIENCIA EN EL SECTOR PRIVADO SE CALIFICARA DE ACUERDO CON LA PERMANENCIA DEL CANDIDATO EN LOS PUESTOS O CARGOS OCUPADOS EN EL SECTOR PRIVADO. DE MANERA ESPECIFICA, A TRAVES DEL TIEMPO ACUMULADO DEL CANDIDATO EN EL SECTOR PRIVADO. 5.- EXPERIENCIA EN EL SECTOR SOCIAL.- LA EXPERIENCIA EN EL SECTOR SOCIAL SE CALIFICARA DE ACUERDO CON LA EXISTENCIA O EXPERIENCIA EN EL SECTOR SOCIAL POR PARTE DEL CANDIDATO. 6.- NIVEL DE RESPONSABILIDAD.- EL NIVEL DE RESPONSABILIDAD SE CALIFICARA DE ACUERDO CON LA OPCION DE RESPUESTA SELECCIONADA POR EL CANDIDATO, ENTRE LAS 5 POSIBLES OPCIONES ESTABLECIDAS EN EL FORMATO DE EVALUACION, RESPECTO A SU TRAYECTORIA PROFESIONAL. LAS OPCIONES SON LAS SIGUIENTES: A) HE DESEMPEÑADO PUESTOS DONDE HE DESARROLLADO UNA SERIE DE ACTIVIDADES SENCILLAS Y SIMILARES ENTRE SI. B) HE DESARROLLADO PUESTOS QUE REQUIERAN COORDINAR UNA SERIE DE FUNCIONES Y ACTIVIDADES SIMILARES Y RELACIONADAS ENTRE SI. C) HE DESEMPEÑADO PUESTOS QUE REQUIERAN COORDINAR UNA SERIE DE FUNCIONES DE NATURALEZA DIFERENTE. D) HE DESEMPEÑADO PUESTOS QUE REQUIERAN DIRIGIR UN AREA CON FUNCIONES DE NATURALEZA DIFERENTE. E) HE DESEMPEÑADO PUESTOS QUE REQUIERAN DIRIGIR DIVERSAS AREAS QUE CONTRIBUIAN AL DESARROLLO DE LOS PLANES ESTRATEGICOS DE UNA O VARIAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS O DE NEGOCIO. 7.- NIVEL DE REMUNERACION.- EL NIVEL DE REMUNERACION SE CALIFICARA DE ACUERDO CON LA REMUNERACION BRUTA MENSUAL EN LA TRAYECTORIA LABORAL DEL CANDIDATO. DE MANERA ESPECIFICA, COMPARANDO LA REMUNERACION BRUTA MENSUAL DEL PUESTO ACTUAL (EN SU CASO EL ULTIMO) Y LA DEL PUESTO EN CONCURSO. 8.- RELEVANCIA DE FUNCIONES O ACTIVIDADES DESEMPEÑADAS EN RELACION CON LAS DEL PUESTO VACANTE.- LA RELEVANCIA DE FUNCIONES O ACTIVIDADES DESEMPEÑADAS EN RELACION CON LAS DEL PUESTO VACANTE SE CALIFICARA DE ACUERDO CON LA COINCIDENCIA ENTRE LA RAMA DE CARGO O PUESTO EN EL CURRICULUM VITAE DEL CANDIDATO REGISTRADO (POR EL PROPIO CANDIDATO) EN "TRABAJAEN" CON LA RAMA DE CARGO O PUESTO

	VACANTE EN CONCURSO. 9.- EN SU CASO, EXPERIENCIA EN PUESTOS INMEDIATOS INFERIORES AL DE LA VACANTE.- LA EXPERIENCIA EN PUESTOS INMEDIATOS INFERIORES AL DE LA VACANTE SE CALIFICARA DE ACUERDO CON LA PERMANENCIA DEL CANDIDATO EN EL PUESTO O PUESTOS INMEDIATOS INFERIORES AL DE LA VACANTE. DE MANERA ESPECIFICA, A TRAVES DEL NUMERO DE AÑOS ACUMULADOS POR EL CANDIDATO EN DICHOS PUESTOS. 10.-EN SU CASO, APTITUD EN PUESTOS INMEDIATOS INFERIORES AL DE LA VACANTE.- LA APTITUD EN PUESTOS INMEDIATOS INFERIORES AL DE LA VACANTE SE CALIFICARA DE ACUERDO CON LA EVALUACION DEL DESEMPEÑO DEL CANDIDATO EN EL PUESTO O PUESTOS INMEDIATOS INFERIORES AL DE LA VACANTE. DE MANERA ESPECIFICA, A TRAVES DE LOS PUNTOS DE LA CALIFICACION OBTENIDA EN LA ULTIMA EVALUACION DEL DESEMPEÑO DE DICHOS PUESTOS. PARA OBTENER EL PUNTAJE REFERIDO A LA EVALUACION DE LA EXPERIENCIA, EL ASPIRANTE DEBERA PRESENTAR LA DOCUMENTACION QUE AVALE EL CUMPLIMIENTO A CADA ELEMENTO, LA CUAL PUEDE SER ENTRE OTRAS: CARTA ORIGINAL DE LA EMPRESA EN HOJA MEMBRETADA; HOJA DE SERVICIOS; CONTRATO LABORAL; RECIBOS DE PAGO; ALTA Y BAJA EN INSTITUCIONES DE SEGURIDAD SOCIAL, ETC. LA DOCUMENTACION DEBERA ESPECIFICAR CLARAMENTE EL ESTATUS DEL ELEMENTO SOBRE EL CUAL DESEA OBTENER PUNTOS, EJEMPLO: ELEMENTO 2, SEÑALAR LOS PUESTOS QUE OCUPÓ Y EL TIEMPO DE PERMANENCIA EN CADA UNO DE ELLOS; ELEMENTO 6, SEÑALAR LAS FUNCIONES Y ACTIVIDADES REALIZADAS EN LOS PUESTOS OCUPADOS. PARA OTORGAR UNA CALIFICACION, RESPECTO DE LOS ELEMENTOS ANTERIORES, SE CONSIDERARA LO SIGUIENTE: • LOS CANDIDATOS SERAN CALIFICADOS EN EL ORDEN EN LOS PUESTOS DESEMPEÑADOS (ELEMENTO 1), SALVO CUANDO CUENTEN CON UNA SOLA EXPERIENCIA, CARGO O PUESTO PREVIOS. • A TODOS LOS CANDIDATOS SE LES CALIFICARAN LOS ELEMENTOS 2 AL 8. • LOS CANDIDATOS QUE OCUPEN O HAYAN OCUPADO UNO O MAS DE LOS CARGOS O PUESTOS INMEDIATOS INFERIORES AL DE LA VACANTE SERAN CALIFICADOS EN EL ELEMENTO 9. • LOS CANDIDATOS QUE CUENTEN CON RESULTADOS EN LA EVALUACION DEL DESEMPEÑO DEL SISTEMA EN UNO O MAS DE LOS CARGOS O PUESTOS INMEDIATOS INFERIORES AL DE LA VACANTE SERAN CALIFICADOS EN EL ELEMENTO 10. EN LA VALORACION DEL MERITO SE CALIFICARAN LOS SIGUIENTES ELEMENTOS: 1. ACCIONES DE DESARROLLO PROFESIONAL.- LAS ACCIONES DE DESARROLLO PROFESIONAL SE CALIFICARAN UNA VEZ EMITIDAS LAS DISPOSICIONES PREVISTAS EN LOS ARTICULOS 43 Y 45 DEL REGLAMENTO DE LA LEY DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL. 2.- RESULTADOS DE LAS EVALUACIONES DEL DESEMPEÑO.- LOS RESULTADOS DE LAS EVALUACIONES DEL DESEMPEÑO SE CALIFICARAN DE ACUERDO CON LAS CALIFICACIONES DE LOS SERVIDORES PUBLICOS DE CARRERA TITULARES EN LAS EVALUACIONES DE DESEMPEÑO ANUAL. DE MANERA ESPECIFICA, A

	TRAVES DE LOS PUNTOS DE LA CALIFICACION OBTENIDA EN LA ULTIMA EVALUACION DEL DESEMPEÑO ANUAL. 3.- RESULTADOS DE LAS ACCIONES DE CAPACITACION.- LOS RESULTADOS DE LAS ACCIONES DE CAPACITACION SE CALIFICARAN DE ACUERDO CON LAS CALIFICACIONES DE LAS ACCIONES DE CAPACITACION. DE MANERA ESPECIFICA, A TRAVES DEL PROMEDIO DE LAS CALIFICACIONES OBTENIDAS POR EL SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA TITULAR EN EL EJERCICIO FISCAL INMEDIATO ANTERIOR. EN CASO DE QUE EN EL EJERCICIO FISCAL INMEDIATO ANTERIOR NO SE HUBIEREN AUTORIZADO ACCIONES DE CAPACITACION PARA EL SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA TITULAR, NO SERA CALIFICADO EN ESTE ELEMENTO. 4.- RESULTADOS DE PROCESOS DE CERTIFICACION.- LOS RESULTADOS DE LOS PROCESOS DE CERTIFICACION SE CALIFICARAN DE ACUERDO CON LAS CAPACIDADES PROFESIONALES CERTIFICADAS. DE MANERA ESPECIFICA, A TRAVES DEL NUMERO DE CAPACIDADES PROFESIONALES CERTIFICADAS VIGENTES LOGRADAS POR LOS SERVIDORES PUBLICOS DE CARRERA TITULARES EN PUESTOS SUJETOS AL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA. 5.- LOGROS.- LOS LOGROS SE REFIEREN AL ALCANCE DE UN OBJETIVO RELEVANTE DEL CANDIDATO EN SU LABOR O CAMPO DE TRABAJO, A TRAVES DE APORTACIONES QUE MEJORARON, FACILITARON, OPTIMIZARON O FORTALECIERON LAS FUNCIONES DE SU AREA DE TRABAJO, EL LOGRO DE METAS ESTRATEGICAS O APORTARON BENEFICIO A LA CIUDADANIA, SIN GENERAR PRESIONES PRESUPUESTALES ADICIONALES, NI PERJUDICAR O AFECTAR NEGATIVAMENTE LOS OBJETIVOS DE OTRA AREA, UNIDAD RESPONSABLE O DE NEGOCIOS. DE MANERA ESPECIFICA, SE CALIFICARAN A TRAVES DEL NUMERO DE LOGROS OBTENIDOS POR EL CANDIDATO. EN VIRTUD DE LO ANTERIOR, SE CONSIDERARAN COMO LOGROS, LOS SIGUIENTES: • CERTIFICACIONES EN COMPETENCIAS LABORALES O EN HABILIDADES PROFESIONALES DISTINTAS A LAS CONSIDERADAS PARA EL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA. • PUBLICACIONES ESPECIALIZADAS (GACETAS, REVISTAS, PRENSA O LIBROS) RELACIONADOS A SU CAMPO DE EXPERIENCIA. • OTRAS QUE AL EFECTO ESTABLEZCA LA DIRECCION GENERAL DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA, DE LA SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA. EN NINGUN CASO SE CONSIDERARAN LOGROS DE TIPO POLITICO O RELIGIOSO. 6.- DISTINCIONES. LAS DISTINCIONES SE REFIEREN AL HONOR O TRATO ESPECIAL CONCEDIDO A UNA PERSONA POR SU LABOR, PROFESION O ACTIVIDAD INDIVIDUAL. DE MANERA ESPECIFICA, SE CALIFICARAN A TRAVES DEL NUMERO DE DISTINCIONES OBTENIDAS POR EL CANDIDATO. EN VIRTUD DE LO ANTERIOR, SE CONSIDERARA COMO UNA DISTINCION, LAS SIGUIENTES: • FUNGIR COMO PRESIDENTE, VICEPRESIDENTE O MIEMBRO FUNDADOR DE ASOCIACIONES U ORGANIZACIONES NO GUBERNAMENTALES (CIENTIFICAS, DE INVESTIGACION, GREMIALES, ESTUDIANTILES O DE PROFESIONISTAS). • TITULO GRADO ACADEMICO HONORIS CAUSA OTORGADO POR UNIVERSIDADES O INSTITUCIONES DE EDUCACION SUPERIOR.

	• GRADUACION CON HONORES O CON DISTINCION. • OTRAS QUE AL EFECTO ESTABLEZCA LA DIRECCION GENERAL DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA, DE LA SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA. EN NINGUN CASO SE CONSIDERARAN DISTINCIONES DEL TIPO POLITICO O RELIGIOSO. 7.- RECONOCIMIENTOS O PREMIOS.- LOS RECONOCIMIENTOS O PREMIOS SE REFIEREN A LA RECOMPENSA O GALARDON OTORGADO AL CANDIDATO POR AGRADECIMIENTO O RECONOCIMIENTO AL ESFUERZO REALIZADO POR ALGUN MERITO O SERVICIO EN SU LABOR, PROFESION O ACTIVIDAD INDIVIDUAL. DE MANERA ESPECIFICA, SE CALIFICARAN A TRAVES DEL NUMERO DE RECONOCIMIENTOS O PREMIOS OBTENIDOS POR EL CANDIDATO. EN VIRTUD DE LO ANTERIOR, SE CONSIDERARA COMO UN RECONOCIMIENTO O PREMIO, LOS SIGUIENTES: • PREMIO OTORGADO A NOMBRE DEL ASPIRANTE. • RECONOCIMIENTO POR COLABORACION, PONENCIAS O TRABAJOS DE INVESTIGACION A NOMBRE DEL ASPIRANTE EN CONGRESOS, COLOQUIOS O EQUIVALENTES. • RECONOCIMIENTO O PREMIO POR ANTIGÜEDAD EN EL SERVICIO PUBLICO. • PRIMERO, SEGUNDO O TERCER LUGAR EN COMPETENCIAS O CERTAMENES PUBLICOS Y ABIERTOS. • OTROS QUE AL EFECTO ESTABLEZCA LA DIRECCION GENERAL DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA, DE LA SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA. EN NINGUN CASO SE CONSIDERARAN RECONOCIMIENTOS O PREMIOS DE TIPO POLITICO, RELIGIOSO O QUE SEAN RESULTADO DE LA SUERTE, A TRAVES DE UNA SELECCION ALEATORIA, SORTEO O EQUIVALENTE. 8.- ACTIVIDAD DESTACADA EN LO INDIVIDUAL.- LA ACTIVIDAD DESTACADA EN LO INDIVIDUAL SE REFIERE A LA OBTENCION DE LOS MEJORES RESULTADOS, SOBRESALIENDO EN UNA PROFESION O ACTIVIDAD INDIVIDUAL O AJENA A SU CAMPO DE TRABAJO, DEL RESTO DE QUIENES PARTICIPAN DE EN LA MISMA. DE MANERA ESPECIFICA, SE CALIFICARA A TRAVES DEL NUMERO DE ACTIVIDADES DESTACADAS EN LO INDIVIDUAL COMPROBADAS POR EL CANDIDATO. EN VIRTUD DE LO ANTERIOR, SE CONSIDERARA COMO ACTIVIDAD DESTACADA, LAS SIGUIENTES: • TITULO O GRADO ACADEMICO EN EL EXTRANJERO CON RECONOCIMIENTO DE VALIDEZ OFICIAL POR LA SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA (APOSTILLADO). • PATENTES A NOMBRE DEL ASPIRANTE. • SERVICIOS O MISIONES EN EL EXTRANJERO. • DERECHOS DE AUTOR A NOMBRE DEL ASPIRANTE. • SERVICIOS DEL VOLUNTARIO, ALTRUISMO O FILANTROPIA (NO INCLUYE DONATIVOS). • OTROS QUE AL EFECTO ESTABLEZCA LA DIRECCION GENERAL DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA, DE LA SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA. EN NINGUN CASO SE CONSIDERARAN ACTIVIDADES DESTACADAS DE TIPO POLITICO O RELIGIOSO. 9.- OTROS ESTUDIOS SE CALIFICARAN DE ACUERDO CON LOS ESTUDIOS ADICIONALES A LOS REQUERIDOS POR EL PERFIL DEL PUESTO

VACANTE EN CONCURSO. DE MANERA ESPECIFICA, A TRAVES DEL ESTUDIO O GRADO MAXIMO DE ESTUDIOS CONCLUIDO RECONOCIDO POR LA SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA, QUE SEA ADICIONAL AL NIVEL DE ESTUDIO Y GRADO DE AVANCE AL REQUERIDO EN EL PERFIL DEL PUESTO VACANTE EN CONCURSO.

PARA LA ACREDITACION Y EVALUACION DE LA INFORMACION Y DOCUMENTACION QUE PRESENTEN LOS ASPIRANTES PARA LA VALORACION DEL MERITO, ESPECIFICAMENTE EN EL APARTADO "OTROS ESTUDIOS", LOS ASPIRANTES PODRAN PRESENTAR PARA TAL EFECTO LO SIGUIENTE:

EL DOCUMENTO QUE ACREDITE EL NIVEL DE ESTUDIOS ADICIONAL (DIPLOMADO, ESPECIALIDAD O LICENCIATURA TITULADO, GRADO DE MAESTRIA Y GRADO DE DOCTORADO O POSTDOCTORADO) AL REQUERIDO POR PERFIL DEL PUESTO PARA EL QUE CONCURSA.

PARA EL CASO DE LA LICENCIATURA, MAESTRIA, DOCTORADO Y POSDOCTORADO, SE DEBERA PRESENTAR EL TITULO REGISTRADO EN LA SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA O MEDIANTE LA PRESENTACION DE LA CEDULA PROFESIONAL CORRESPONDIENTE, EXPEDIDA POR DICHA AUTORIDAD, EN TERMINOS DE LAS DISPOSICIONES APLICABLES.

EN EL SUPUESTO DE QUE TANTO EL TITULO COMO LA CEDULA PROFESIONAL SE ENCUENTREN EN TRAMITE, EL ASPIRANTE DEBERA ENTREGAR AL MOMENTO DE LA REVISION Y COTEJO DOCUMENTAL EL DOCUMENTO QUE AVALE EL TRAMITE DE CUALQUIERA DE LOS DOCUMENTOS ANTE LAS INSTANCIAS COMPETENTES DE LA SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA, CON FECHA DE INICIO DEL MISMO HASTA CON 10 DIAS DE ANTICIPACION A LA FECHA DE LA REVISION Y COTEJO DOCUMENTAL DEL CONCURSO.

PARA OBTENER EL PUNTAJE REFERIDO A LA VALORACION DE MERITO, EL ASPIRANTE DEBERA PRESENTAR LA DOCUMENTACION QUE AVALE EL CUMPLIMIENTO DEL ELEMENTO CORRESPONDIENTE, LA CUAL PUEDE SER ENTRE OTRAS: EVALUACIONES DEL DESEMPEÑO; MENCIONES HONORIFICAS; PREMIOS, RESULTADOS DE CAPACITACION; INVESTIGACION Y/O APORTACION AL RAMO. LA DOCUMENTACION DEBERA ESPECIFICAR CLARAMENTE EL ESTATUS DEL ELEMENTO SOBRE EL CUAL DESEA OBTENER PUNTOS, EJEMPLO: ELEMENTO 2, CALIFICACION OBTENIDA EN LA EVALUACION DEL DESEMPEÑO Y FIRMA DEL EVALUADOR (SI ES SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA TITULAR DEL NIVEL INFERIOR AL PUESTO EN CONCURSO, DEBERA PRESENTAR EVALUACIONES DEL DESEMPEÑO RESPECTIVAS CON EL RESULTADO SATISFACTORIO O MAYOR, EN EL PUESTO QUE OCUPA (ART. 47 DEL REGLAMENTO DE LA LEY DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL).

PARA OTORGAR UNA CALIFICACION, RESPECTO DE LOS ELEMENTOS ANTERIORES, SE CONSIDERARA LO SIGUIENTE:

- EN TANTO SE EMITAN LAS DISPOSICIONES PREVISTAS EN LOS ARTICULOS 43 Y 45 DEL REGLAMENTO DE LA LEY DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL, NINGUN CANDIDATO SERA EVALUADO EN EL

	ELEMENTO 1. • TODOS LOS CANDIDATOS QUE SEAN SERVIDORES PUBLICOS DE CARRERA TITULARES, SIN EXCEPCION, SERAN CALIFICADOS EN LOS ELEMENTOS 2 A 4. • TODOS LOS CANDIDATOS, SIN EXCEPCION, SERAN CALIFICADOS EN LOS ELEMENTOS 5 A 9. LOS RESULTADOS OBTENIDOS EN LAS SUBETAPAS DE LA ETAPA III SERAN CONSIDERADOS EN EL SISTEMA DE PUNTUACION GENERAL, SIN IMPLICAR EL DESCARTE DE LOS CANDIDATOS. SE CONSIDERARAN FINALISTAS (PASAN A LA ETAPA DE DETERMINACION) A LOS CANDIDATOS QUE ACREDITEN LA CALIFICACION MINIMA QUE ES DE 70. SI HAY EMPATE, EL COMITE TECNICO DE SELECCION RESOLVERA EL RESULTADO DEL CONCURSO DE ACUERDO A LO SEÑALADO EN EL NUMERAL 236 DEL ACUERDO POR EL QUE SE REFORMAN, ADICIONAN Y DEROGAN DIVERSOS ARTICULOS DEL ACUERDO POR EL QUE SE EMITEN LAS DISPOSICIONES EN LAS MATERIAS DE RECURSOS HUMANOS Y DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA, ASI COMO EL MANUAL ADMINISTRATIVO DE APLICACION GENERAL EN MATERIA DE RECURSOS HUMANOS Y ORGANIZACION Y EL MANUAL DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA, ULTIMA REFORMA PUBLICADA EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION EL 23 DE AGOSTO DE 2013. LOS ASPIRANTES QUE PASEN A LA ETAPA DE DETERMINACION COMO APTOS PARA CUBRIR EL PUESTO Y NO RESULTEN GANADORES EN EL CONCURSO, SERAN CONSIDERADOS FINALISTAS EN LA RESERVA DE ASPIRANTES DE LA RAMA DE CARGO O PUESTO DE QUE SE TRATE EN LA ADMINISTRACION FEDERAL DE SERVICIOS EDUCATIVOS EN EL DISTRITO FEDERAL, DURANTE UN AÑO CONTADO A PARTIR DE LA PUBLICACION DE LOS RESULTADOS FINALES DEL CONCURSO DE QUE SE TRATE. POR ESTE HECHO, QUEDAN EN POSIBILIDAD DE SER CONVOCADOS, EN ESE PERIODO Y DE ACUERDO A LA CLASIFICACION DE PUESTOS Y RAMAS DE CARGO QUE HAGA EL COMITE TECNICO DE PROFESIONALIZACION DE LA ADMINISTRACION FEDERAL DE SERVICIOS EDUCATIVOS EN EL DISTRITO FEDERAL, A NUEVOS CONCURSOS DESTINADOS A TAL RAMA DE CARGO O PUESTO, SEGUN APLIQUE. CUANDO EL GANADOR DEL CONCURSO TENGA EL CARACTER DE SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA TITULAR, PARA PODER SER NOMBRADO EN EL PUESTO SUJETO A CONCURSO, DEBERA PRESENTAR LA DOCUMENTACION NECESARIA QUE ACREDITE HABERSE SEPARADO, TODA VEZ QUE NO PUEDE PERMANECER ACTIVO EN AMBOS PUESTOS.
REVISION DOCUMENTAL	PARA PODER ACREDITAR LA REVISION DOCUMENTAL, ES INDISPENSABLE QUE EL ASPIRANTE PRESENTE LA TOTALIDAD DE LA SIGUIENTE DOCUMENTACION EN ORIGINAL Y COPIA SIMPLE SEÑALADA, EN CASO CONTRARIO SE LE DESCARTARA DEL CONCURSO: • COMPROBANTE DE FOLIO ASIGNADO POR EL PORTAL WWW.TRABAJAEN.GOB.MX PARA EL CONCURSO.

	• IMPRESION DEL MENSAJE DE ENTREGA Y COTEJO DOCUMENTAL DEL PORTAL TRABAJAEN. • IDENTIFICACION OFICIAL VIGENTE CON FOTOGRAFIA Y FIRMA, IFE O PASAPORTE (SE ACEPTARA CARTILLA MILITAR LIBERADA (EN EL CASO DE HOMBRES HASTA LOS 40 AÑOS). • RFC Y CURP, ORIGINAL Y COPIA LEGIBLE, EXPEDIDO POR LAS INSTITUCIONES OFICIALES CORRESPONDIENTES. • ACTA DE NACIMIENTO Y/O FORMA MIGRATORIA FM3 SEGUN CORRESPONDA. • CARTILLA DE SMN LIBERADA (EN CASO DE SER HOMBRES HASTA LOS 40 AÑOS) • DOCUMENTO QUE ACREDITE EL NIVEL DE ESTUDIOS REQUERIDO POR PERFIL DEL PUESTO PARA EL QUE CONCURSA. EN CASO DE QUE EL PERFIL DEL PUESTO REQUIERA NIVEL LICENCIATURA O POSTGRADO TITULADO, SE DEBERA PRESENTAR EL TITULO REGISTRADO EN LA SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA O MEDIANTE LA PRESENTACION DE LA CEDULA PROFESIONAL CORRESPONDIENTE, EXPEDIDA POR DICHA AUTORIDAD, EN TERMINOS DE LAS DISPOSICIONES APLICABLES. EN EL SUPUESTO DE QUE TANTO EL TITULO COMO LA CEDULA PROFESIONAL SE ENCUENTREN EN TRAMITE, EL ASPIRANTE DEBERA ENTREGAR AL MOMENTO DE LA REVISION Y COTEJO DOCUMENTAL EL DOCUMENTO QUE AVALE EL TRAMITE DE CUALQUIERA DE LOS DOCUMENTOS ANTE LAS INSTANCIAS COMPETENTES DE LA SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA, CON FECHA DE INICIO DEL MISMO HASTA CON 10 DIAS DE ANTICIPACION A LA FECHA DE LA REVISION Y COTEJO DOCUMENTAL DEL CONCURSO. EN EL CASO DE QUE EL PERFIL DEL PUESTO POR EL CONCURSA REQUIERA NIVEL LICENCIATURA TITULADO MAS ESTUDIOS MINIMOS DE 160 HORAS O DIPLOMADO, ASI COMO, LICENCIATURA TITULADO MAS ESTUDIOS MINIMOS DE 350 HORAS O ESPECIALIDAD, SE DEBERA PRESENTAR EL TITULO REGISTRADO EN LA SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA O MEDIANTE LA PRESENTACION DE LA CEDULA PROFESIONAL CORRESPONDIENTE, EXPEDIDA POR DICHA AUTORIDAD, EN TERMINOS DE LAS DISPOSICIONES APLICABLES, ASI COMO, EL DOCUMENTO QUE ACREDITE LAS HORAS DE ESTUDIO RESPECTIVAS CON FECHA DE EMISION POSTERIOR A LA FECHA DEL TITULO DE LA LICENCIATURA QUE SE PRESENTARA PARA TAL EFECTO. EN EL CASO DE CONTAR CON ESTUDIOS EN EL EXTRANJERO, CUALQUIERA DEBERAN PRESENTAR EL DOCUMENTO QUE ACREDITE LA VALIDEZ O RECONOCIMIENTO OFICIAL DE LAS AUTORIDADES EDUCATIVAS NACIONALES (DIRECCION GENERAL DE ACREDITACION, INCORPORACION Y REVALIDACION Y/O DIRECCION GENERAL DE PROFESIONES DE LA SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA, AREA DE REVALIDACION DE ESTUDIOS EN EL EXTRANJERO), PARA EL EJERCICIO DE SU PROFESION O GRADO ACADEMICO ADICIONAL A SU PROFESION. EL ASPIRANTE PODRA ACREDITAR EL NIVEL DE LICENCIATURA REQUERIDO EN EL PERFIL, TAMBIEN CON EL TITULO DE MAESTRIA, DOCTORADO O POSTDOCTORADO EN LAS AREAS DE ESTUDIO Y CARRERAS CORRESPONDIENTES QUE ESTABLECE EL PERFIL DEL PUESTO EN CONCURSO, DE ACUERDO A LA NORMATIVIDAD APLICABLE. LA ACREDITACION DE TITULOS O GRADOS DE LOS

ASPIRANTES SE REALIZARA A TRAVES DE LA CEDULA O TITULO REGISTRADO EN LA SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA.

- CURRICULUM VITAE PERSONAL ACTUALIZADO, ESPECIFICANDO LOS TIEMPOS DE INICIO Y TERMINO DE CADA CARGO, RFC Y CURP, ASI COMO FIRMADO AL CALCE Y MARGEN, EN ORIGINAL.
- CURRICULUM TRABAJAEN ACTUALIZADO (EL REGISTRADO EN EL PORTAL TRABAJAEN), ESPECIFICANDO LOS TIEMPOS DE INICIO Y TERMINO DE CADA CARGO, RFC Y CURP, ASI COMO FIRMADO AL CALCE Y MARGEN, EN ORIGINAL.
- COMPROBANTE QUE AVALE LOS AÑOS DE EXPERIENCIA REQUERIDOS POR EL PERFIL DEL PUESTO (EJEMPLO: CARTA DE RECOMENDACION DE LA EMPRESA EN HOJA MEMBRETADA, RECIBO DE PAGO, ALTA EN INSTITUCIONES DE SEGURIDAD SOCIAL, CONTRATO LABORAL, ETC.)
- EL ASPIRANTE QUE SEA SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA TITULAR QUE DESEE ACCEDER A UN CARGO DEL SISTEMA DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL DE MAYOR RESPONSABILIDAD O JERARQUIA, DEBERA CONTAR Y PRESENTAR AL MENOS DOS EVALUACIONES DE DESEMPEÑO ANUALES CON RESULTADO SATISFACTORIO O EXCELENTE Y QUE SEAN CONSECUTIVAS E INMEDIATAS ANTERIORES AL MOMENTO EN QUE SE REGISTREN COMO ASPIRANTES DEL CONCURSO CORRESPONDIENTE, EN EL RANGO DEL PUESTO QUE OCUPA COMO SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA TITULAR O EN OTRO ANTERIOR, INCLUSO AQUELLAS QUE HAYAN PRACTICADO COMO SERVIDORES PUBLICOS CONSIDERADOS COMO LIBRE DESIGNACION, PREVIO A OBTENER SU NOMBRAMIENTO COMO SERVIDORES PUBLICOS DE CARRERA TITULARES. UNA VEZ QUE DICHS SERVIDORES PUBLICOS DE CARRERA TITULARES ACCEDAN A UN PUESTO DE DISTINTO RANGO MEDIANTE CONCURSO PUBLICO Y ABIERTO, DEBERA INICIARSE NUEVAMENTE EL COMPUTO DE ESTE REQUISITO.
- COPIA DE RECONOCIMIENTOS AL MERITO QUE SE HAYAN OBTENIDO (EJEMPLO: EVALUACIONES DEL DESEMPEÑO, MENCIONES HONORIFICAS, PREMIOS, ETC.).
PARA LA ACREDITACION Y EVALUACION DE LA INFORMACION Y DOCUMENTACION QUE PRESENTEN LOS ASPIRANTES PARA LA VALORACION DEL MERITO, ESPECIFICAMENTE EN EL APARTADO "OTROS ESTUDIOS", LOS ASPIRANTES PODRAN PRESENTAR PARA TAL EFECTO LO SIGUIENTE:

EL DOCUMENTO QUE ACREDITE EL NIVEL DE ESTUDIOS ADICIONAL (DIPLOMADO, ESPECIALIDAD O LICENCIATURA TITULADO, GRADO DE MAESTRIA Y GRADO DE DOCTORADO O POSTDOCTORADO) AL REQUERIDO POR PERFIL DEL PUESTO PARA EL QUE CONCURSA.

PARA EL CASO DE LA LICENCIATURA, MAESTRIA, DOCTORADO Y POSDOCTORADO, SE DEBERA PRESENTAR EL TITULO REGISTRADO EN LA SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA O MEDIANTE LA PRESENTACION DE LA CEDULA PROFESIONAL CORRESPONDIENTE, EXPEDIDA POR DICHA AUTORIDAD, EN TERMINOS DE LAS DISPOSICIONES APLICABLES. EN EL SUPUESTO DE QUE TANTO EL TITULO COMO LA CEDULA PROFESIONAL SE ENCUENTREN EN TRAMITE, EL ASPIRANTE DEBERA ENTREGAR AL MOMENTO DE LA REVISION Y COTEJO DOCUMENTAL EL DOCUMENTO QUE AVALE EL TRAMITE DE CUALQUIERA DE LOS DOCUMENTOS ANTE LAS INSTANCIAS COMPETENTES DE LA SECRETARIA DE EDUCACION

	PUBLICA, CON FECHA DE INICIO DEL MISMO HASTA CON 10 DIAS DE ANTICIPACION A LA FECHA DE LA REVISION Y COTEJO DOCUMENTAL DEL CONCURSO. • ESCRITO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD DE NO HABER SIDO SENTENCIADO CON PENA PRIVATIVA DE LIBERTAD POR DELITO DOLOSO, NO ESTAR INHABILITADO PARA EL SERVICIO PUBLICO, NO PERTENECER AL ESTADO ECLESIASTICO O SER MINISTRO DE ALGUN CULTO Y DE QUE LA DOCUMENTACION PRESENTADA ES AUTENTICA. • ESCRITO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD DE NO HABER SIDO BENEFICIADO POR ALGUN PROGRAMA DE RETIRO VOLUNTARIO. EN EL CASO DE AQUELLAS PERSONAS QUE SE HAYAN APEGADO A UN PROGRAMA DE RETIRO VOLUNTARIO EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL, SU INGRESO ESTARA SUJETO A LO DISPUESTO EN LA NORMATIVIDAD APLICABLE. LA ENTREGA DE DOCUMENTOS DE LOS ASPIRANTES, SERA DEL 26 DE JUNIO AL 01 DE JULIO DE 2015, MISMA QUE TENDRA LUGAR EN CALLE RIO NAZAS NO. 23, 6° PISO, COLONIA CUAUHTEMOC, C.P. 06500, DELEGACION CUAUHTEMOC, MEXICO D.F
PUBLICACION DE RESULTADOS	LOS RESULTADOS DE CADA UNA DE LAS ETAPAS DEL CONCURSO SERAN PUBLICADOS EN EL PORTAL DE WWW.TRABAJAEN.GOB.MX, IDENTIFICANDOSE AL ASPIRANTE CON SU NUMERO DE FOLIO ASIGNADO POR DICHO SISTEMA.
DECLARACION DE CONCURSO DESIERTO	EL COMITE TECNICO DE SELECCION PODRA, CONSIDERANDO LAS CIRCUNSTANCIAS DEL CASO, DECLARAR DESIERTO UN CONCURSO: - PORQUE NINGUN CANDIDATO SE PRESENTE AL CONCURSO; - PORQUE NINGUNO DE LOS CANDIDATOS OBTENGA EL PUNTAJE MINIMO DE CALIFICACION PARA SER CONSIDERADO FINALISTA, O - PORQUE UN FINALISTA PASE A LA ETAPA DE DETERMINACION Y EN ESTA SEA VETADO, O BIEN, NO OBTENGA LA MAYORIA DE LOS VOTOS DE LOS INTEGRANTES DE LOS COMITES TECNICOS DE SELECCION. EN CASO DE DECLARARSE DESIERTO EL CONCURSO, SE PROCEDERA A EMITIR UNA NUEVA CONVOCATORIA.
REACTIVACION DE FOLIOS	CON RESPECTO A LA REACTIVACION DE FOLIOS RECHAZADOS EN LA ETAPA DE REVISION CURRICULAR, EL ASPIRANTE TENDRA 1 DIA HABIL POSTERIOR AL TERMINO DEL REGISTRO DE LA PUBLICACION DE LA CONVOCATORIA EN LA PAGINA ELECTRONICA WWW.TRABAJAEN.GOB.MX PARA PRESENTAR SU ESCRITO DE PETICION DE REACTIVACION DE FOLIO, MISMO QUE SERA DIRIGIDO Y ENTREGADO AL SECRETARIO TECNICO DEL COMITE TECNICO DE SELECCION, CON DOMICILIO EN CALLE RIO NAZAS NO. 23 PISO 9, COL. CUAUHTEMOC, DELEGACION CUAUHTEMOC, MEXICO D.F, C.P. 06500 DE 09:00 A 15:00 HORAS EN LA DIRECCION GENERAL ADJUNTA DE PERSONAL EN EL DISTRITO FEDERAL, CON COPIA A LA DIRECCION DE DESARROLLO DE PERSONAL, UBICADA EN CALLE RIO NAZAS NO. 23 PISO 6, COL. CUAUHTEMOC, DELEGACION CUAUHTEMOC, MEXICO D.F., C.P. 06500. LA SOLICITUD SE HARA DEL CONOCIMIENTO AL RESTO DE LOS MIEMBROS DEL COMITE TECNICO DE SELECCION, A TRAVES DEL SECRETARIO TECNICO PARA SU ANALISIS Y, EN SU CASO, PARA SU AUTORIZACION. EL PLAZO DE RESOLUCION DEL COMITE SERA A MAS TARDAR EN 5 DIAS HABILES POSTERIORES A LA DETERMINACION DEL MISMO. LA DETERMINACION DEL COMITE TECNICO DE SELECCION RESPECTO A LA SOLICITUD DE REACTIVACION SE HARA DEL CONOCIMIENTO AL INTERESADO, A TRAVES DEL CONTADOR DE

	MENSAJES DE LA PAGINA ELECTRONICA WWW.TRABAJAEN.GOB.MX, Y DE LOS MEDIOS ELECTRONICOS AUTORIZADOS PARA ESTE FIN. DICHO ESCRITO DEBERA INCLUIR LO SIGUIENTE: • ESCRITO DE JUSTIFICACION DEL PORQUE CONSIDERA QUE SE DEBE REACTIVAR EL FOLIO DIRIGIDO AL SECRETARIO TECNICO DEL COMITE DE SELECCION SOLICITANDO EL ANALISIS Y EN SU CASO APROBACION DE LA REACTIVACION. • PANTALLAS IMPRESAS DEL PORTAL PERSONAL EN WWW.TRABAJAEN.GOB.MX DONDE SE OBSERVEN LAS CAUSALES DEL RECHAZO. (CURRICULO CARGADO, MENSAJE DE RECHAZO, ETC.). • ORIGINAL Y COPIA DE LOS DOCUMENTOS QUE ACREDITEN SU EXPERIENCIA LABORAL Y ESCOLARIDAD. • DOMICILIO Y DIRECCION ELECTRONICA DONDE PUEDE RECIBIR LA RESPUESTA A SU PETICION. LA REACTIVACION DE FOLIOS SERA IMPROCEDENTE CUANDO ESTA SE DEBA A: • LA RENUNCIA POR PARTE DEL ASPIRANTE. • LA DUPLICIDAD DE REGISTROS DE INSCRIPCION. UNA VEZ TRANSCURRIDO EL PLAZO ESTABLECIDO, NO PROCEDERAN LAS SOLICITUDES DE REACTIVACION. NOTA: EN CASO DE SER AUTORIZADA LA SOLICITUD DE REACTIVACION, EL SISTEMA TRABAJAEN ENVIARA UN MENSAJE DE NOTIFICACION A TODOS LOS PARTICIPANTES EN EL CONCURSO. EN RELACION A LOS DESCARTES DE ASPIRANTES POR ERRORES IMPUTABLES AL OPERADOR DE INGRESO EN LAS ETAPAS DE EVALUACION, ENTREVISTA Y ESTATUS DEL CONCURSO, ESTA DEPENDENCIA PODRA, SI EL COMITE TECNICO DE SELECCION LO AUTORIZA, REACTIVAR DICHO FOLIO, DANDO AVISO A LOS ASPIRANTES QUE SIGUEN PARTICIPANDO EN LA ETAPA CORRESPONDIENTE.
PRINCIPIOS DEL CONCURSO	EL CONCURSO SE DESARROLLARA CON ESTRICTO APEGO A LOS PRINCIPIOS DE LEGALIDAD, EFICIENCIA, OBJETIVIDAD, CALIDAD, IMPARCIALIDAD, EQUIDAD, COMPETENCIA POR MERITO Y EQUIDAD DE GENERO, SUJETANDOSE EN TODO TIEMPO EL COMITE TECNICO DE SELECCION A LAS DISPOSICIONES DE LA LEY DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL, SU REGLAMENTO Y DEMAS DISPOSICIONES APLICABLES. LOS CASOS NO PREVISTOS EN LAS DISPOSICIONES QUE REGULAN EL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA, RESPECTO AL DESARROLLO DE LOS CONCURSOS, SERAN RESUELTOS POR EL COMITE TECNICO DE SELECCION. EL ASPIRANTE TENDRA 1 DIA HABIL POSTERIOR A PARTIR DE QUE SE IDENTIFIQUE EL CASO NO PREVISTO PARA HACERLO DEL CONOCIMIENTO AL SECRETARIO TECNICO DE DICHO COMITE VIA ESCRITO. MISMO QUE SERA DIRIGIDO AL DIRECTOR GENERAL ADJUNTO DE PERSONAL EN EL DISTRITO FEDERAL DE LA ADMINISTRACION FEDERAL DE SERVICIOS EDUCATIVOS EN EL DISTRITO FEDERAL; UBICADO EN CALLE RIO NAZAS NO. 23, 9° PISO, COLONIA CUAUHTEMOC, C.P. 06500, DELEGACION CUAUHTEMOC, MEXICO D.F., QUIEN LO SOMETERA PARA SU ANALISIS Y RESOLUCION AL RESTO DE LOS INTEGRANTES DEL COMITE. EL PLAZO PARA DAR UNA RESOLUCION DEPENDERA DE LA COMPLEJIDAD Y GRAVEDAD DEL CASO REPORTADO, POR LO QUE EL COMITE PUEDE DETENER EL DESARROLLO DEL CONCURSO HASTA QUE TENGA UNA RESOLUCION. EL COMITE TECNICO

	DE SELECCION SE ASEGURARA QUE LA RESOLUCION AL CASO REPORTADO SE APEGUE A LOS PRINCIPIOS MENCIONADOS.
DISPOSICIONES GENERALES	1. EN EL PORTAL WWW.TRABAJAEN.GOB.MX PODRAN CONSULTARSE LOS DETALLES SOBRE EL CONCURSO Y LOS PUESTOS VACANTES. 2. LOS DATOS PERSONALES DE LOS CONCURSANTES SON CONFIDENCIALES AUN DESPUES DE CONCLUIDO EL CONCURSO. 3. CADA ASPIRANTE SE RESPONSABILIZARA DE LOS TRASLADOS Y GASTOS EROGADOS COMO CONSECUENCIA DE SU PARTICIPACION EN ACTIVIDADES RELACIONADAS CON MOTIVO DE LA PRESENTE CONVOCATORIA. 4. LOS CONCURSANTES PODRAN PRESENTAR INCONFORMIDAD, ANTE EL AREA DE QUEJAS DEL ORGANO INTERNO DE CONTROL EN EL ORGANO DESCONCENTRADO, UBICADO EN INSURGENTES CENTRO NO 149. 6° PISO, COL. SAN RAFAEL, DELEGACION CUAUHTEMOC, C.P. 06470, MEXICO D.F. TELEFONO 5292-7552, CORREO ELECTRONICO OIC_AFSEDF@SEP.GOB.MX LA INCONFORMIDAD DEBERA PRESENTARSE POR ESCRITO, DENTRO DE LOS DIEZ DIAS HABILES SIGUIENTES A LA FECHA EN QUE SE PRESENTO EL ACTO MOTIVO DE LA INCONFORMIDAD, EN TERMINOS DE LO DISPUESTO POR EL ARTICULO 69 FRACCION X DE LA LEY DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL Y 93 AL 96 DE SU REGLAMENTO. 5. LOS ASPIRANTES PODRAN INTERPONER EL RECURSO DE REVOCACION ANTE LA SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA, UBICADA EN AV. INSURGENTES SUR 1735, COL. GUADALUPE INN, DELEGACION ALVARO OBREGON C.P., 01020 MEXICO D.F., T.+52 (55) 2000-3000, EN LOS TERMINOS QUE ESTABLECEN LOS ARTICULOS 97 Y 98 DEL REGLAMENTO DE LA LEY DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA, DIRIGIDO AL TITULAR DE LA UNIDAD DE ASUNTOS JURIDICOS. 6. DURANTE EL DESARROLLO Y APLICACION DE LA ETAPA II, QUEDA ERICTAMENTE PROHIBIDO UTILIZAR HERRAMIENTAS DE CONSULTA TALES COMO: CELULAR, TABLETA, DISPOSITIVO ELECTRONICO, APUNTES, LIBROS Y CUALQUIER OTRO DISPOSITIVO Y/O INFORMACION RELACIONADA CON LOS EXAMENES CORRESPONDIENTES.
RESOLUCION DE DUDAS Y ATENCION A USUARIOS	A EFECTO DE GARANTIZAR LA DEBIDA ATENCION Y RESOLUCION DE LAS DUDAS QUE LOS ASPIRANTES FORMULEN CON RELACION A LOS PRESENTES CONCURSOS, LA ADMINISTRACION FEDERAL DE SERVICIOS EDUCATIVOS EN EL DISTRITO FEDERAL PONE A LA ORDEN EL CORREO ELECTRONICO: SPCINGRESO@SEP.DF.GOB.MX Y EL NUMERO TELEFONICO: 3601 1000 CON LAS EXTENSIONES: 48045 Y 48102 EN UN HORARIO DE LUNES A VIERNES DE 09:00 A 15:00 HRS.

México, Distrito Federal, a 14 de mayo de 2015.

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal

“Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio”

Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección, el Secretario Técnico

Director General Adjunto de Personal en el Distrito Federal

y Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección

Mtro. Luis Gerardo Arredondo Gasamáns

Rúbrica.

Secretaría de Educación Pública

Administración Federal de Servicios Educativos en el Distrito Federal

EL COMITE TECNICO DE SELECCION DE LA ADMINISTRACION FEDERAL DE SERVICIOS EDUCATIVOS EN EL DISTRITO FEDERAL CON FUNDAMENTO EN LOS ARTICULOS 21, 25, 26, 28, 37 Y 75, FRACCION III DE LA LEY DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL Y 17, 18, 32 FRACCION II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, TERCERO Y SEPTIMO TRANSITORIOS DE SU REGLAMENTO, PUBLICADO EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION EL 6 DE SEPTIEMBRE DE 2007, EMITE LA SIGUIENTE:

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA 06/2015

DEL CONCURSO PARA OCUPAR LAS SIGUIENTES PLAZAS VACANTES DEL SISTEMA DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL:

NOMBRE DEL PUESTO	COORDINADOR DE ASUNTOS JURIDICOS		
CODIGO DE PUESTO	25-C00-1-CFLA001-0000456-E-C-P		
NIVEL ADMINISTRATIVO	LA1 DIRECTOR GENERAL ADJUNTO	NUMERO DE VACANTES	UNA
SUELDO BRUTO	\$85,888.92 (OCHENTA Y CINCO MIL OCHOCIENTOS OCHENTA Y OCHO PESOS 92/100 M.N.)		
ADSCRIPCION DEL PUESTO	ADMINISTRACION FEDERAL DE SERVICIOS EDUCATIVOS EN EL DISTRITO FEDERAL	SEDE	MEXICO, D.F.
TIPO DE NOMBRAMIENTO	CONFIANZA		
FUNCIONES PRINCIPALES	1. PROPONER, APLICAR Y EVALUAR LAS POLITICAS DE LA ADMINISTRACION FEDERAL DE SERVICIOS EDUCATIVOS EN EL D.F., APEGANDOSE A LAS DISPOSICIONES JURIDICO-ADMINISTRATIVAS QUE EMITAN LAS AREAS COMPETENTES. 2. FORMULAR LOS PROYECTOS DE INICIATIVAS DE LEYES, REGLAMENTOS, DECRETOS, ACUERDOS, ORDENES Y DEMAS DISPOSICIONES JURIDICAS RELATIVAS A LOS ASUNTOS DE COMPETENCIA DE LAS UNIDADES RESPONSABLES DE LA ADMINISTRACION FEDERAL. 3. ORIENTAR Y ASESORAR EN MATERIA JURIDICA A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS Y PLANTELES DE LA AFSEDF QUE LO SOLICITEN A EFECTO DE QUE LA PRESTACION DEL SERVICIO EDUCATIVO SE REALICE CONFORME A LO ESTABLECIDO. 4. ATENDER LAS DISPOSICIONES Y RESOLUCIONES QUE PRONUNCIEN LAS AUTORIDADES JURISDICCIONALES, EXIGIENDO SU CUMPLIMIENTO A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA AFSEDF, ADEMAS DE BRINDARLES LA ASESORIA NECESARIA. 5. AUXILIAR Y ASESORAR A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS CON RESPECTO A LA SUBSTANCIACION Y RESOLUCION DE LOS PROCEDIMIENTOS DERIVADOS DE LAS DENUNCIAS Y DEMANDAS PRESENTADAS POR USUARIOS EXTERNOS. 6. EXPEDIR COPIAS CERTIFICADAS DE LOS DOCUMENTOS QUE OBREN EN LOS ARCHIVOS DE LA ADMINISTRACION FEDERAL DE SERVICIOS EDUCATIVOS EN EL D.F., CUANDO SEA INDISPENSABLE EXHIBIRLAS EN PROCEDIMIENTOS JUDICIALES, CONTENCIOSO-		

	ADMINISTRATIVO Y, EN GENERAL, PARA CUALQUIER PROCESO, PROCEDIMIENTO O AVERIGUACION PREVIA. 7. DIRIGIR LA ELABORACION DE LOS ESCRITOS DEMANDA O CONTESTACION SEGUN PROCEDA EN LAS CONTROVERSIAS CONSTITUCIONALES O ACCIONES DE INCONSTITUCIONALIDAD. 8. PROMOVER Y DESISTIRSE, EN SU CASO, DE LOS JUICIOS DE AMPARO CUANDO LA AFSEDF TENGA EL CARACTER DE QUEJOSA O INTERVENIR COMO TERCERO PERJUDICADO EN LOS JUICIOS DE AMPARO Y, EN GENERAL, EJERCITAR TODAS LAS ACCIONES QUE A DICHS JUICIOS SE REFIERAN. 9. REPRESENTAR LEGALMENTE AL TITULAR DE LA AFSEDF Y EN SU CASO A LAS UNIDADES RESPONSABLES, ASI COMO A LOS SERVIDORES PUBLICOS ANTE LOS ORGANOS JURISDICCIONALES, CONTENCIOSO-ADMINISTRATIVOS Y AUTORIDADES ADMINISTRATIVAS EN LOS PROCESOS O PROCEDIMIENTOS DE INDOLE JURIDICO-CONTENCIOSO. 10. AUXILIAR AL TITULAR DE LA AFSEDF, DENTRO DE LA ESFERA DE SU COMPETENCIA EN AQUELLAS TAREAS ENCOMENDADAS POR EL SECRETARIO, RELACIONADAS CON LOS SERVICIOS EDUCATIVOS Y QUE ESTEN SEÑALADAS EN LA LEY ORGANICA DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL, LEY GENERAL DE EDUCACION, LEY DE PRESUPUESTO Y RESPONSABILIDAD HACENDARIA, LEY DE PLANEACION Y DEMAS DISPOSICIONES APLICABLES. 11. REPRESENTAR AL TITULAR DE LA ADMINISTRACION FEDERAL EN LOS JUICIOS LABORALES, CONTESTAR DEMANDAS LABORALES, FORMULAR Y ABSOLVER POSICIONES, DESISTIMIENTOS O ALLANAMIENTOS, ACORDAR CONCILIACIONES Y, EN GENERAL, TODAS AQUELLAS PROMOCIONES QUE A DICHS JUICIOS SE REFIERAN. 12. ELABORAR Y PROPONER LOS INFORMES PREVIOS Y JUSTIFICADOS QUE EN MATERIA DE AMPARO DEBA RENDIR EL TITULAR DE LA AFSEDF EN REPRESENTACION DEL SECRETARIO DE EDUCACION PUBLICA. 13. TRAMITAR ANTE LAS AREAS COMPETENTES, LA EXPEDICION DE LAS RESOLUCIONES NECESARIAS PARA LA INCORPORACION DE BIENES INMUEBLES AL DOMINIO PUBLICO DE LA FEDERACION CUANDO ESTOS SE DESTINEN AL SERVICIO DE LA AFSEDF, ASI COMO AUXILIAR Y ASESORAR EN MATERIA JURIDICA A LAS UNIDADES RESPONSABLES EN LA TRAMITACION DE LAS GESTIONES NECESARIAS PARA ADECUAR LA SITUACION JURIDICA DE LOS INMUEBLES QUE POSEAN O ADMINISTREN CUANDO ASI LO SOLICITEN. 14. PRESENTAR DENUNCIAS DE HECHOS, QUERELLAS, DESISTIMIENTOS Y OTORGAR PERDONES ANTE EL MINISTERIO PUBLICO U OTRAS AUTORIDADES COMPETENTES; COADYUVAR CON LA PROCURADURIA GENERAL DE LA REPUBLICA EN LA INTEGRACION DE LAS AVERIGUACIONES PREVIAS Y EN EL TRAMITE DE LOS PROCESOS QUE AFECTEN A LA ADMINISTRACION FEDERAL DE SERVICIOS EDUCATIVOS PARA EL D.F. 15. CUMPLIR Y HACER CUMPLIR LA NORMATIVIDAD VIGENTE DE LA SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA Y DE LA ADMINISTRACION

	FEDERAL DE SERVICIOS EDUCATIVOS EN EL DISTRITO FEDERAL, CON EL PROPOSITO DE QUE LA OPERACION DEL ORGANO DESCONCENTRADO SE REALICE EN UN MARCO DE LA LEGALIDAD Y TRANSPARENCIA. 16. IMPONER, CUANDO ASI CORRESPONDA Y PREVIA DETERMINACION, SANCIONES A QUE HAYA LUGAR POR EL INCUMPLIMIENTO DE LOS SERVIDORES PUBLICOS EN SU DESEMPEÑO.		
PERFIL	ESCOLARIDAD	NIVEL DE ESTUDIO: LICENCIATURA TITULADO	AREA DE ESTUDIO: CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS.
		GRADO DE AVANCE: TITULADO MAS ESTUDIOS MINIMO 160 HRS. O DIPLOMADO	CARRERA: DERECHO
	EXPERIENCIA LABORAL	AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA GENERICA: 7 AÑOS 1. CIENCIA POLITICA 2. CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA ESPECIFICA: 7 AÑOS 1. ADMINISTRACION PUBLICA. 2. DEFENSA JURIDICA Y PROCEDIMIENTOS.	
	HABILIDADES GERENCIALES	1. LIDERAZGO 2. NEGOCIACION	
	CAPACIDADES TECNICAS	1. NOCIONES GENERALES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL 2. INDUCCION A LA SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA 3. ATENCION CIUDADANA 4. LENGUAJE CIUDADANO	
	IDIOMAS EXTRANJEROS	NO REQUERIDO	
	OTROS	MICROSOFT OFFICE (WORD, EXCEL, POWERPOINT), INTERNET. NIVEL BASICO DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR	
	NOMBRE DEL PUESTO	SUBDIRECTOR DE ADMINISTRACION Y PERSONAL	

CODIGO DE PUESTO	25-C00-1-CFNA002-0000188-E-C-I		
NIVEL ADMINISTRATIVO	NA2 SUBDIRECTOR DE AREA	NUMERO DE VACANTES	UNA
SUELDO BRUTO	\$28,664.16 (VEINTIOCHO MIL SEISCIENTOS SESENTA Y CUATRO 16/100 M.N.)		
ADSCRIPCION DEL PUESTO	DIRECCION GENERAL DE OPERACION DE SERVICIOS EDUCATIVOS (PRIMARIA)	SEDE	MEXICO, D.F.
TIPO DE NOMBRAMIENTO	CONFIANZA		
FUNCIONES PRINCIPALES	1. VIGILAR QUE LOS PROCESOS DE RECLUTAMIENTO, SELECCION Y CONTRATACION DE PERSONAL DOCENTE Y DE APOYO Y ASISTENCIA A LA EDUCACION SE REALICEN CONFORME A LOS PROCEDIMIENTOS Y LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS. 2. COORDINAR EL DIAGNOSTICO DE NECESIDADES EN MATERIA DE CAPACITACION Y/O DESARROLLO PROFESIONAL DEL PERSONAL DE APOYO Y ASISTENCIA A LA EDUCACION A FIN DE GESTIONAR ANTE LAS INSTANCIAS COMPETENTES LAS ESTRATEGIAS QUE DEN RESPUESTA A LAS MISMAS. 3. COADYUVAR EN LOS DISTINTOS SUBSISTEMAS QUE INTEGRAN EL SISTEMA DE SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA, ASI COMO LLEVAR A CABO LA GESTION ANTE LA INSTANCIA COMPETENTE DE LOS TRAMITES INHERENTES A INGRESO, PAGO DE REMUNERACIONES, SERVICIOS AL PERSONAL Y DEMAS PRESTACIONES A LAS QUE TIENEN DERECHO LOS SERVIDORES PUBLICOS DE LA COORDINACION SECTORIAL. 4. VERIFICAR QUE EL TRAMITE DE LOS MOVIMIENTOS DE PERSONAL, INCIDENCIAS Y REMUNERACIONES DEL PERSONAL DOCENTE Y DE APOYO Y ASISTENCIA A LA EDUCACION SE REALICE CONFORME A LA NORMATIVIDAD ESTABLECIDA CON EL PROPOSITO DE QUE LOS SERVIDORES PUBLICOS RECIBAN SUS PRESTACIONES EN TIEMPO Y FORMA. 5. DAR SEGUIMIENTO DEL PROGRAMA DE CAPACITACION PARA EL PERSONAL DE APOYO Y ASISTENCIA A LA EDUCACION. 6. COLABORAR EN LAS ACCIONES CORRESPONDIENTES AL SISTEMA DE DESARROLLO PROFESIONAL DE CARRERA DEL PERSONAL DE APOYO Y ASISTENCIA A LA EDUCACION. 7. DEFINIR EN COORDINACION CON LA SUBDIRECCION DE INTEGRACION PROGRAMATICA EL ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO Y VERIFICAR EL EJERCICIO DEL PRESUPUESTO AUTORIZADO EN LA OPERACION DE LOS PROCESOS Y PROYECTOS ASIGNADOS A LA COORDINACION SECTORIAL DE EDUCACION PRIMARIA. 8. REALIZAR LOS TRAMITES ANTE LAS INSTANCIAS COMPETENTES PARA LA MODIFICACION DEL PRESUPUESTO. 9. VALIDAR LOS REPORTES DEL SISTEMA INTEGRAL DE RECURSOS FINANCIEROS (SIREFI), ESTADOS FINANCIEROS, ASI COMO EL CIERRE DEL EJERCICIO PRESUPUESTAL DE LA COORDINACION SECTORIAL DE EDUCACION PRIMARIA. 10. VERIFICAR QUE SE EFECTUE LA REVISION DE LA DOCUMENTACION SOPORTE DE LA COMPROBACION DEL EJERCICIO DEL GASTO DE PROGRAMAS Y PROYECTOS ESPECIALES, CON EL PROPOSITO		

	DE DOCUMENTAR EL EJERCICIO. 11. DEFINIR CON LA SUBDIRECCION DE INTEGRACION PROGRAMATICA EL MECANISMO ANUAL DE NECESIDADES (MANE) Y EL MECANISMO ANUAL DE INVERSION (MAI), ASI COMO GESTIONARLOS ANTE LAS INSTANCIAS CORRESPONDIENTES. 12. VERIFICAR LOS REPORTES DE EXISTENCIA DE BIENES MUEBLES Y MATERIAL DE CONSUMO, ASI COMO LAS CEDULAS Y EL ACTA GLOBAL DE INVENTARIOS. 13. VERIFICAR QUE LA PRESTACION DE LOS SERVICIOS SE REALICEN CONFORME LO ESTABLECEN LOS CONTRATOS EMITIDOS POR LAS INSTANCIAS CORRESPONDIENTES, ASI COMO DE LOS SERVICIOS DE CONSERVACION, REPARACION, MANTENIMIENTO Y ADAPTACION DE LOS INMUEBLES DE LAS AREAS CENTRALES SE EFECTUEN CONFORME A LO AUTORIZADO. 14. VERIFICAR QUE LOS TRAMITES DEL PERSONAL DOCENTE INSCRITO Y/O QUE SE INCORPORA A CARRERA MAGISTERIAL CUMPLAN CON LA NORMATIVIDAD, CON EL FIN DE QUE EL PERSONAL RECIBA SUS ESTIMULOS EN TIEMPO. 15. VALIDAR LA BASE DE DATOS DEL PERSONAL DE INGRESO Y PROMOCION REMITIDA POR LA DIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACION, ASI COMO LOS RESULTADOS DE LA EVALUACION DE PREPARACION Y DESEMPEÑO PROFESIONAL. 16. ORGANIZAR LA DIFUSION E INSCRIPCION DE CURSOS DE ACTUALIZACION, CAPACITACION Y ACTUALIZACION CON VALOR A CARRERA MAGISTERIAL. 17. VIGILAR QUE SE PROPORCIONE AL PERSONAL LAS HERRAMIENTAS BASICAS A TRAVES DE LA ASESORIA Y ORIENTACION EN MATERIA JURIDICA CON EL FIN DE QUE LA DENUNCIA CUBRA LOS REQUISITOS. 18. LLEVAR EL SEGUIMIENTO DE LOS ASUNTOS DE CARACTER JURIDICO Y EN SU CASO VERIFICAR QUE SE APLIQUEN LAS SANCIONES CORRESPONDIENTES.		
PERFIL	ESCOLARIDAD	NIVEL DE ESTUDIO: LICENCIATURA O PROFESIONAL	AREA DE ESTUDIO: CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS EDUCACION Y HUMANIDADES INGENIERIA Y TECNOLOGIA
		GRADO DE AVANCE: TITULADO	CARRERA: ADMINISTRACION CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA CONTADURIA ECONOMIA EDUCACION DERECHO INGENIERIA
	EXPERIENCIA LABORAL	AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA GENERICA: 4 AÑOS 1. CIENCIAS ECONOMICAS	

		2. CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA ESPECIFICA: 4 AÑOS	
		1. DIRECCION Y DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS 2. ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS 3. DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES	
	HABILIDADES GERENCIALES	1. ORIENTACION A RESULTADOS 2. TRABAJO EN EQUIPO	
	CAPACIDADES TECNICAS	1. NOCIONES GENERALES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL 2. INDUCCION A LA SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA 3. RECURSOS HUMANOS-RECURSOS LABORALES, ADMINISTRACION DE PERSONAL Y REMUNERACIONES	
	IDIOMAS EXTRANJEROS	NO REQUERIDO	
	OTROS	MICROSOFT OFFICE (WORD, EXCEL, POWERPOINT), INTERNET. NIVEL BASICO DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR	
NOMBRE DEL PUESTO	JEFE DEPARTAMENTO DE MOVIMIENTOS DE PERSONAL Y CAPACITACION		
CODIGO DE PUESTO	25-C00-1-CFOA001-0000526-E-C-M		
NIVEL ADMINISTRATIVO	OA1 JEFE DEPARTAMENTO	NUMERO DE VACANTES	UNA
SUELDO BRUTO	\$17, 046.25 (DIECISIETE MIL CUARENTA Y SEIS PESOS 25/100 M.N.)		
ADSCRIPCION DEL PUESTO	ADMINISTRACION FEDERAL DE SERVICIOS EDUCATIVOS EN EL DISTRITO FEDERAL	SEDE	MEXICO, D.F.
TIPO DE NOMBRAMIENTO	CONFIANZA		
FUNCIONES PRINCIPALES	1. VERIFICAR EL PROCESO DE PAGO DE LAS REMUNERACIONES DEL PERSONAL, LOS REGISTROS EN LOS QUE SE CORROBORE LA SITUACION ADMINISTRATIVA DE LOS MISMOS Y LA PROCEDENCIA DEL PAGO CORRESPONDIENTE. 2. EFECTUAR EL REGISTRO Y CONTROL CONTABLE DEL EJERCICIO DEL PRESUPUESTO ASIGNADO A LA OFICINA DE LA ADMINISTRACION FEDERAL DE SERVICIOS EDUCATIVOS EN EL DISTRITO FEDERAL EN MATERIA DE SERVICIOS PERSONALES (CAPITULO 1000) 3. GESTIONAR Y CONTROLAR LOS MOVIMIENTOS E INCIDENCIAS DEL PERSONAL ADSCRITO A LA OFICINA. 4. EFECTUAR LA CERTIFICACION Y CONSTANCIAS DE SERVICIOS PARA EL PERSONAL DE LA OFICINA DE LA ADMINISTRACION FEDERAL DE SERVICIOS EDUCATIVOS EN EL DISTRITO FEDERAL. 5. DIFUNDIR Y EN SU CASO GESTIONAR LAS PRESTACIONES Y SERVICIOS A LOS QUE TIENE DERECHO EL SERVIDOR PUBLICO.		

	6. PROPONER EL CONTENIDO Y EL DESARROLLO DE LOS CURSOS DE CAPACITACION PARA EL PERSONAL ADSCRITO A LA OFICINA 7. PROGRAMAR LOS CURSOS DE CAPACITACION AL PERSONAL DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA PARA INCREMENTAR EL DESARROLLO DE HABILIDADES PROFESIONALES Y PERSONALES. 8. IMPLEMENTAR LOS PROCEDIMIENTOS PARA LA ACTUALIZACION DE EXPEDIENTES E INTEGRACION DE LA DOCUMENTACION DEL PERSONAL DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA. 9. CONTROLAR EL ANALITICO DE PLAZAS ASIGNADO A LA OFICINA. 10. CONCILIAR MENSUALMENTE LA PLANTILLA DE PERSONAL, EL ANALITICO DE PLAZAS Y NOMINA. 11. OPERAR LOS PROCEDIMIENTOS DE RECLUTAMIENTO Y SELECCION DE PERSONAL, ASI COMO LOS DE CONTRATACION. 12. DAR A CONOCER LAS CONDICIONES GENERALES DE TRABAJO AL PERSONAL DE NUEVO INGRESO.		
PERFIL	ESCOLARIDAD	NIVEL DE ESTUDIO: LICENCIATURA O PROFESIONAL	AREA DE ESTUDIO: CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS
		GRADO DE AVANCE: TITULADO	CARRERA: ADMINISTRACION CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA
	EXPERIENCIA LABORAL	AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA: 3 AÑOS 1. CIENCIA POLITICA 2. CIENCIAS ECONOMICAS AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA GENERAL: 3 AÑOS 1. ADMINISTRACION PUBLICA 2. DIRECCION Y DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS	
	CAPACIDADES GERENCIALES	1. ORIENTACION A RESULTADOS 2. TRABAJO EN EQUIPO	
	CAPACIDADES TECNICAS	1. RECURSOS HUMANOS-RELACIONES LABORALES, ADMINISTRACION DE PERSONAL Y REMUNERACIONES 2. RECURSOS HUMANOS- PROFESIONALIZACION Y DESARROLLO 3. RECURSOS HUMANOS-SELECCION E INGRESO	
	IDIOMAS EXTRANJEROS	NO REQUERIDO	
	OTROS	MICROSOFT OFFICE (WORD, EXCEL, POWERPOINT), INTERNET. NIVEL BASICO DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR	

BASES DE PARTICIPACION PARA LA CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA, DIRIGIDA A TODO INTERESADO QUE DESEE INGRESAR AL SISTEMA DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL

REQUISITOS DE PARTICIPACION	PODRAN PARTICIPAR AQUELLAS PERSONAS QUE REUNAN LOS REQUISITOS DE ESCOLARIDAD Y EXPERIENCIA PREVISTOS PARA EL PUESTO. ADICIONALMENTE SE DEBERA ACREDITAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS

	SIGUIENTES REQUISITOS LEGALES: SER CIUDADANO MEXICANO EN PLENO EJERCICIO DE SUS DERECHOS O EXTRANJERO CUYA CONDICION MIGRATORIA PERMITA LA FUNCION A DESARROLLAR; NO HABER SIDO SENTENCIADO CON PENA PRIVATIVA DE LIBERTAD POR DELITO DOLOSO; TENER APTITUD PARA EL DESEMPEÑO DE SUS FUNCIONES EN EL SERVICIO PUBLICO; NO PERTENECER AL ESTADO ECLESIASTICO, NI SER MINISTRO DE ALGUN CULTO Y NO ESTAR INHABILITADO PARA EL SERVICIO PUBLICO, NI ENCONTRARSE CON ALGUN OTRO IMPEDIMENTO LEGAL; ASI COMO, PRESENTAR Y ACREDITAR LAS EVALUACIONES QUE SE INDICAN PARA CADA CASO.
DOCUMENTACION REQUERIDA	LOS ASPIRANTES DEBERAN PRESENTAR PARA SU COTEJO, EN ORIGINAL LEGIBLE O COPIA CERTIFICADA Y COPIA SIMPLE, LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS, EN EL DOMICILIO, FECHA Y HORA ESTABLECIDOS EN EL MENSAJE QUE AL EFECTO RECIBAN, CON CUANDO MENOS DOS DIAS HABILES DE ANTICIPACION, POR VIA ELECTRONICA: • COMPROBANTE DE FOLIO ASIGNADO POR EL PORTAL WWW.TRABAJAEN.GOB.MX PARA EL CONCURSO. • IMPRESION DEL MENSAJE DE ENTREGA Y COTEJO DOCUMENTAL DEL PORTAL TRABAJAEN. • IDENTIFICACION OFICIAL VIGENTE CON FOTOGRAFIA Y FIRMA, IFE O PASAPORTE (SE ACEPTARA CARTILLA MILITAR LIBERADA (EN EL CASO DE HOMBRES HASTA LOS 40 AÑOS). • RFC Y CURP, ORIGINAL Y COPIA LEGIBLE, EXPEDIDO POR LAS INSTITUCIONES OFICIALES CORRESPONDIENTES. • ACTA DE NACIMIENTO Y/O FORMA MIGRATORIA FM3 SEGUN CORRESPONDA. • CARTILLA DE SMN LIBERADA (EN CASO DE SER HOMBRES HASTA LOS 40 AÑOS) • DOCUMENTO QUE ACREDITE EL NIVEL DE ESTUDIOS REQUERIDO POR PERFIL DEL PUESTO PARA EL QUE CONCURSA. EN CASO DE QUE EL PERFIL DEL PUESTO REQUIERA NIVEL LICENCIATURA O POSTGRADO TITULADO, SE DEBERA PRESENTAR EL TITULO REGISTRADO EN LA SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA O MEDIANTE LA PRESENTACION DE LA CEDULA PROFESIONAL CORRESPONDIENTE, EXPEDIDA POR DICHA AUTORIDAD, EN TERMINOS DE LAS DISPOSICIONES APLICABLES. EN EL SUPUESTO DE QUE TANTO EL TITULO COMO LA CEDULA PROFESIONAL SE ENCUENTREN EN TRAMITE, EL ASPIRANTE DEBERA ENTREGAR AL MOMENTO DE LA REVISION Y COTEJO DOCUMENTAL, EL DOCUMENTO QUE AVALE EL TRAMITE DE CUALQUIERA DE LOS DOCUMENTOS ANTE LAS INSTANCIAS COMPETENTES DE LA SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA, CON FECHA DE INICIO DEL MISMO HASTA CON 10 DIAS DE ANTICIPACION A LA FECHA DE LA REVISION Y COTEJO DOCUMENTAL DEL CONCURSO. EN EL CASO DE QUE EL PERFIL DEL PUESTO POR EL CONCURSA REQUIERA NIVEL LICENCIATURA TITULADO MAS ESTUDIOS MINIMOS DE 160 HORAS O DIPLOMADO, ASI COMO, LICENCIATURA TITULADO MAS ESTUDIOS MINIMOS DE 350 HORAS O ESPECIALIDAD, SE DEBERA PRESENTAR EL TITULO REGISTRADO EN LA SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA O MEDIANTE LA PRESENTACION DE LA CEDULA PROFESIONAL CORRESPONDIENTE, EXPEDIDA POR DICHA AUTORIDAD, EN TERMINOS DE LAS DISPOSICIONES APLICABLES, ASI COMO, EL DOCUMENTO QUE ACREDITE LAS HORAS DE ESTUDIO RESPECTIVAS CON FECHA DE EMISION POSTERIOR A LA FECHA DEL TITULO DE LA LICENCIATURA QUE SE PRESENTARA PARA TAL EFECTO. EN EL CASO DE CONTAR CON ESTUDIOS EN EL EXTRANJERO, CUALQUIERA DEBERAN PRESENTAR EL DOCUMENTO QUE ACREDITE LA VALIDEZ O RECONOCIMIENTO OFICIAL DE LAS AUTORIDADES EDUCATIVAS

	NACIONALES (DIRECCION GENERAL DE ACREDITACION, INCORPORACION Y REVALIDACION Y/O DIRECCION GENERAL DE PROFESIONES DE LA SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA, AREA DE REVALIDACION DE ESTUDIOS EN EL EXTRANJERO), PARA EL EJERCICIO DE SU PROFESION O GRADO ACADEMICO ADICIONAL A SU PROFESION. EL ASPIRANTE PODRA ACREDITAR EL NIVEL DE LICENCIATURA REQUERIDO EN EL PERFIL, TAMBIEN CON EL TITULO DE MAESTRIA, DOCTORADO O POSTDOCTORADO EN LAS AREAS DE ESTUDIO Y CARRERAS CORRESPONDIENTES QUE ESTABLECE EL PERFIL DEL PUESTO EN CONCURSO, DE ACUERDO A LA NORMATIVIDAD APLICABLE. LA ACREDITACION DE TITULOS O GRADOS DE LOS ASPIRANTES SE REALIZARA A TRAVES DE LA CEDULA O TITULO REGISTRADO EN LA SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA. • CURRICULUM TRABAJAEN ACTUALIZADO (EL REGISTRADO EN LA PORTAL TRABAJAEN), ESPECIFICANDO LOS TIEMPOS DE INICIO Y TERMINO DE CADA CARGO, RFC Y CURP, ASI COMO FIRMADO AL CALCE Y MARGEN, EN ORIGINAL. • COMPROBANTE QUE AVALE LOS AÑOS DE EXPERIENCIA REQUERIDOS POR EL PERFIL DEL PUESTO (EJEMPLO: CARTA DE RECOMENDACION DE LA EMPRESA EN HOJA MEMBRETADA, RECIBO DE PAGO, ALTA EN INSTITUCIONES DE SEGURIDAD SOCIAL, CONTRATO LABORAL, ETC.) • EL ASPIRANTE QUE SEA SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA TITULAR QUE DESEE ACCEDER A UN CARGO DEL SISTEMA DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL DE MAYOR RESPONSABILIDAD O JERARQUIA, DEBERA CONTAR Y PRESENTAR AL MENOS DOS EVALUACIONES DESEMPEÑO ANUALES CON RESULTADO SATISFACTORIO O EXCELENTE Y QUE SEAN CONSECUTIVAS E INMEDIATAS ANTERIORES AL MOMENTO EN QUE SE REGISTREN COMO ASPIRANTES DEL CONCURSO CORRESPONDIENTE, EN EL RANGO DEL PUESTO QUE OCUPA COMO SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA TITULAR O EN OTRO ANTERIOR, INCLUSO AQUELLAS QUE HAYAN PRACTICADO COMO SERVIDORES PUBLICOS CONSIDERADOS COMO LIBRE DESIGNACION, PREVIO A OBTENER SU NOMBRAMIENTO COMO SERVIDORES PUBLICOS DE CARRERA TITULARES. UNA VEZ QUE DICHOS SERVIDORES PUBLICOS DE CARRERA TITULARES ACCEDAN A UN PUESTO DE DISTINTO RANGO MEDIANTE CONCURSO PUBLICO Y ABIERTO, DEBERA INICIARSE NUEVAMENTE EL COMPUTO DE ESTE REQUISITO. • COPIA DE RECONOCIMIENTOS AL MERITO QUE SE HAYAN OBTENIDO (EJEMPLO: EVALUACIONES DEL DESEMPEÑO, MENCIONES HONORIFICAS, PREMIOS, ETC.). PARA LA ACREDITACION Y EVALUACION DE LA INFORMACION Y DOCUMENTACION QUE PRESENTEN LOS ASPIRANTES PARA LA VALORACION DEL MERITO, ESPECIFICAMENTE EN EL APARTADO "OTROS ESTUDIOS", LOS ASPIRANTES PODRAN PRESENTAR PARA TAL EFECTO LO SIGUIENTE: EL DOCUMENTO QUE ACREDITE EL NIVEL DE ESTUDIOS ADICIONAL (DIPLOMADO, ESPECIALIDAD O LICENCIATURA TITULADO, GRADO DE MAESTRIA Y GRADO DE DOCTORADO O POSTDOCTORADO) AL REQUERIDO POR PERFIL DEL PUESTO PARA EL QUE CONCURSA. PARA EL CASO DE LA LICENCIATURA, MAESTRIA, DOCTORADO Y POSDOCTORADO, SE DEBERA PRESENTAR EL TITULO REGISTRADO EN LA SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA O MEDIANTE LA PRESENTACION DE LA CEDULA PROFESIONAL CORRESPONDIENTE, EXPEDIDA POR DICHA

	AUTORIDAD, EN TERMINOS DE LAS DISPOSICIONES APLICABLES. EN EL SUPUESTO DE QUE TANTO EL TITULO COMO LA CEDULA PROFESIONAL SE ENCUENTREN EN TRAMITE, EL ASPIRANTE DEBERA ENTREGAR AL MOMENTO DE LA REVISION Y COTEJO DOCUMENTAL EL DOCUMENTO QUE AVALE EL TRAMITE DE CUALQUIERA DE LOS DOCUMENTOS ANTE LAS INSTANCIAS COMPETENTES DE LA SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA, CON FECHA DE INICIO DEL MISMO HASTA CON 10 DIAS DE ANTICIPACION A LA FECHA DE LA REVISION Y COTEJO DOCUMENTAL DEL CONCURSO. • ESCRITO BAJO PROTESTA DECIR VERDAD DE NO HABER SIDO SENTENCIADO CON PENA PRIVATIVA DE LIBERTAD POR DELITO DOLOSO, NO ESTAR INHABILITADO PARA EL SERVICIO PUBLICO, NO PERTENECER AL ESTADO ECLESIASTICO O SER MINISTRO DE ALGUN CULTO Y DE QUE LA DOCUMENTACION PRESENTADA ES AUTENTICA. • ESCRITO BAJO PROTESTA DECIR VERDAD DE NO HABER SIDO BENEFICIADO POR ALGUN PROGRAMA DE RETIRO VOLUNTARIO. EN EL CASO DE AQUELLAS PERSONAS QUE SE HAYAN APEGADO A UN PROGRAMA DE RETIRO VOLUNTARIO EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL, SU INGRESO ESTARA SUJETO A LO DISPUESTO EN LA NORMATIVIDAD APLICABLE. LA ENTREGA DE DOCUMENTOS DE LOS ASPIRANTES, SE REALIZARA DEL 26 DE JUNIO AL 01 DE JULIO DE 2015 MISMA QUE TENDRA LUGAR EN CALLE RIO NAZAS No. 23, 6o. PISO, COLONIA CUAUHTEMOC, C.P. 06500, DELEGACION CUAUHTEMOC, MEXICO D.F. LA ADMINISTRACION FEDERAL DE SERVICIOS EDUCATIVOS EN EL DISTRITO FEDERAL SE RESERVA EL DERECHO DE SOLICITAR EN CUALQUIER MOMENTO O ETAPA DEL PROCESO, LA DOCUMENTACION O REFERENCIAS QUE ACREDITEN LOS DATOS REGISTRADOS EN EL SISTEMA WWW.TRABAJAEN.GOB.MX POR EL ASPIRANTE PARA FINES DE LA REVISION CURRICULAR Y DEL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS; DE NO ACREDITARSE SU EXISTENCIA O AUTENTICIDAD SE DESCALIFICARA AL ASPIRANTE O, EN SU CASO, SE DEJARA SIN EFECTO EL RESULTADO DEL PROCESO DE SELECCION Y/O EL NOMBRAMIENTO QUE SE HAYA EMITIDO, SIN RESPONSABILIDAD PARA LA ADMINISTRACION FEDERAL DE SERVICIOS EDUCATIVOS EN EL DISTRITO FEDERAL, LA CUAL, A SU VEZ, SE RESERVA EL DERECHO DE EJERCITAR LAS ACCIONES LEGALES PROCEDENTES.
REGISTRO DE ASPIRANTES	LA ENTREGA DE SOLICITUDES PARA LA INSCRIPCION A UN CONCURSO Y EL REGISTRO DE LOS ASPIRANTES AL MISMO, SE REALIZARAN DEL 20 DE MAYO AL 02 DE JUNIO DE 2015, A TRAVES DEL PORTAL WWW.TRABAJAEN.GOB.MX, EL CUAL ASIGNARA UN FOLIO AL ASPIRANTE QUE CUBRA LOS REQUISITOS DEL CONCURSO PARA IDENTIFICARLO DURANTE EL DESARROLLO DEL MISMO, ASEGURANDO ASI EL ANONIMATO DE LOS ASPIRANTES. AL MOMENTO EN QUE EL CANDIDATO REGISTRE SU PARTICIPACION A UN CONCURSO A TRAVES DE WWW.TRABAJAEN.GOB.MX, SE LLEVARA A CABO EN FORMA AUTOMATICA LA REVISION CURRICULAR, ASIGNANDO UN FOLIO DE PARTICIPACION O, EN SU CASO, DE RECHAZO QUE LO DESCARTARA DEL CONCURSO. LA REVISION CURRICULAR EFECTUADA A TRAVES DE WWW.TRABAJAEN.GOB.MX SE LLEVARA A CABO, SIN PERJUICIO DE LA REVISION Y EVALUACION DE LA DOCUMENTACION QUE

	LOS CANDIDATOS DEBERAN PRESENTAR PARA ACREDITAR QUE CUMPLEN CON TODOS Y CADA UNO DE LOS REQUISITOS ESTABLECIDOS EN LA CONVOCATORIA.	
DESARROLLO DEL CONCURSO	EL CONCURSO SE CONDUCTIRA DE ACUERDO A LA PROGRAMACION QUE SE INDICA, SIN EMBARGO, ESTA PUEDE ESTAR SUJETA A CAMBIOS, DEBIDO A VARIABLES QUE AFECTAN EL DESARROLLO DEL CONCURSO COMO PUEDEN SER, ENTRE OTRAS: DISPONIBILIDAD DE SALAS PARA LA APLICACION DE EVALUACIONES; PROBLEMAS DE COMUNICACION ELECTRONICA DEL SISTEMA DE ESTA DEPENDENCIA Y DE LA SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA; TIEMPO DE RESPUESTA DE LA SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA PARA PROPORCIONAR LA INFORMACION QUE LE CORRESPONDE EN EL CONCURSO O QUE SE LE REQUIERA POR MOTIVOS DE CONSULTA, Y DISPONIBILIDAD DE AGENDA DE LOS INTEGRANTES DE LOS COMITES TECNICOS DE SELECCION. LA REALIZACION DE CADA ETAPA DEL CONCURSO SE COMUNICARA A LOS ASPIRANTES CON DOS DIAS HABILES DE ANTICIPACION POR MEDIO DEL CONTADOR DE MENSAJES DEL SISTEMA WWW.TRABAJAEN.GOB.MX , POR LO QUE SE RECOMIENDA LA CONSULTA PERMANENTE DEL REFERIDO SISTEMA.	
CALENDARIO DEL CONCURSO	ACTIVIDAD	FECHA O PLAZO
	PUBLICACION	EL 20 DE MAYO DE 2015
	REGISTRO DE ASPIRANTES POR MEDIO DE LA HERRAMIENTA WWW.TRABAJAEN.GOB.MX	DEL 20 DE MAYO AL 02 DE JUNIO DE 2015
	ETAPA I: REVISION CURRICULAR DE FORMA AUTOMATIZADA A TRAVES DE LA HERRAMIENTA WWW.TRABAJAEN.GOB.MX	DEL 20 DE MAYO AL 02 DE JUNIO DE 2015
	ETAPA II: EXAMEN DE CONOCIMIENTOS Y EVALUACIONES DE HABILIDADES	DEL 15 AL 22 DE JUNIO DE 2015
	ETAPA III: EVALUACION DE LA EXPERIENCIA Y VALORACION DEL MERITO, ASI COMO REVISION DOCUMENTAL	DEL 26 DE JUNIO AL 01 DE JULIO DE 2015
	ETAPA IV: ENTREVISTA	DEL 16 AL 20 DE JULIO DE 2015
	ETAPA V: DETERMINACION	EL 21 DE JULIO DE 2015
	ETAPA II SE REALIZARA EN: EVALUACIONES DE HABILIDADES GERENCIALES: EN EL CENTRO DESARROLLO INFORMATICO ARTURO ROSENBLUETH; UBICADO EN AV. POLITECNICO N.3600, COLONIA SAN PEDRO ZACATENCO, A UN COSTADO DEL CINVESTAV, DELEGACION GUSTAVO A MADERO, C.P. 07360, MEXICO, D.F. EXAMENES DE CONOCIMIENTOS: EN EL AUDITORIO GUADALUPE NAJERA DE LA DIRECCION GENERAL DE EDUCACION NORMAL Y ACTUALIZACION DEL MAGISTERIO; UBICADO EN FRESNO 15, COL. STA. MARIA LA RIBERA, DELEGACION CUAUHTEMOC, C.P. 06400, MEXICO, DISTRITO FEDERAL. ETAPA III Y ENTREGA Y COTEJO DOCUMENTAL DE LOS ASPIRANTES: EN LA DIRECCION DESARROLLO DE PERSONAL DE LA DIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACION; UBICADA EN CALLE RIO NAZAS No. 23, 6o. PISO,	

	COLONIA CUAUHTEMOC, C.P. 06500, DELEGACION CUAUHTEMOC, MEXICO, D.F. ETAPA IV Y V: EN LA SALA DE JUNTAS DE LA DIRECCION GENERAL ADJUNTA DE PERSONAL EN EL DISTRITO FEDERAL; UBICADA EN LA CALLE RIO NAZAS No. 23, 9o. PISO, COLONIA CUAUHTEMOC, C.P. 06500, DELEGACION CUAUHTEMOC, MEXICO, D.F. NOTA: LAS FECHAS Y LUGARES PROGRAMADOS PARA ESTAS ETAPAS ESTAN SUJETOS A CAMBIOS, PREVIO AVISO A LOS PARTICIPANTES INSCRITOS A TRAVES DEL PORTAL WWW.TRABAJAEN.GOB.MX, EN ATENCION DE ALGUNA DE LAS SIGUIENTES SITUACIONES: AVANCE QUE PRESENTE EL PROCESO DE EVALUACIONES; EL NUMERO DE ASPIRANTES QUE SE REGISTRAN; LA DISPONIBILIDAD DE ESPACIOS PARA LA APLICACION DE LAS EVALUACIONES; LA DISPONIBILIDAD DE EQUIPO DE COMPUTO Y/O PROBLEMAS TECNICOS DEL MISMO; BLOQUEO AL ACCESO DE LAS INSTALACIONES; SUSPENSION PARCIAL O TOTAL DEL PROCESO DEBIDO A DISPOSICION OFICIAL; AGENDA DE LOS INTEGRANTES DE LOS COMITES TECNICOS DE SELECCION Y SITUACIONES DE EMERGENCIA COMO FENOMENO NATURAL Y/O PROBLEMA DE SALUD, ENTRE OTROS QUE AFECTEN EL DESARROLLO DEL CONCURSO.
TEMARIOS Y GUIAS	LOS TEMARIOS REFERENTES AL EXAMEN DE CONOCIMIENTOS SE ENCUENTRAN A DISPOSICION DE LOS ASPIRANTES EN LA PAGINA ELECTRONICA DE LA ADMINISTRACION FEDERAL DE SERVICIOS EDUCATIVOS EN EL DISTRITO FEDERAL WWW.SEPDF.GOB.MX (MENU: INFORMACION DE LA SEP EN EL DF.- PERSONAL.- SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA.- TEMARIOS Y BIBLIOGRAFIA.- A PARTIR DE LA FECHA DE PUBLICACION DE LA PRESENTE CONVOCATORIA EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION. LAS GUIAS PARA LA EVALUACION DE LAS HABILIDADES SERAN LAS CONSIDERADAS PARA LAS CAPACIDADES GERENCIALES/DIRECTIVAS QUE SE ENCONTRARAN DISPONIBLES PARA SU CONSULTA EN LA PAGINA ELECTRONICA WWW.TRABAJAEN.GOB.MX. (MENU: DOCUMENTOS E INFORMACION RELEVANTE.- GUIAS DE ESTUDIO PARA LAS EVALUACIONES GERENCIALES/DIRECTIVAS) * EL EXAMEN DENOMINADO “APTITUD PARA EL SERVICIO PUBLICO: CULTURA DE LA LEGALIDAD” (AP), SE TENDRA POR ACREDITADO CUANDO EL ASPIRANTE SEA CONSIDERADO FINALISTA POR EL COMITE TECNICO DE SELECCION, TODA VEZ QUE TAL CIRCUNSTANCIA IMPLICA SER APTO PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO EN CONCURSO Y SUSCEPTIBLE DE RESULTAR GANADOR DEL MISMO.
PRESENTACION DE EVALUACIONES	LA ADMINISTRACION FEDERAL DE SERVICIOS EDUCATIVOS EN EL DISTRITO FEDERAL COMUNICARA LA FECHA, HORA Y LUGAR EN QUE LOS ASPIRANTES DEBERAN PRESENTARSE PARA LA APLICACION DEL EXAMEN DE CONOCIMIENTOS Y LAS EVALUACIONES DE HABILIDADES. EN DICHAS COMUNICACIONES, SE ESPECIFICARA LA DURACION APROXIMADA DE CADA APLICACION, ASI COMO EL TIEMPO DE TOLERANCIA PARA EL INICIO DEL EXAMEN (UNA VEZ TRASCURRIDO ESTE, NO SE PERMITIRA EL ACCESO A LAS AULAS). NO SE APLICARA EL EXAMEN DE CONOCIMIENTOS Y LAS EVALUACIONES DE HABILIDADES SI EL PARTICIPANTE NO PRESENTA LA DOCUMENTACION REQUERIDA POR LA DEPENDENCIA. LOS RESULTADOS APROBATORIOS OBTENIDOS EN EL EXAMEN DE CONOCIMIENTOS Y LAS EVALUACIONES DE HABILIDADES QUE CONTINUEN VIGENTES, SERAN CONSIDERADOS CUANDO CORRESPONDAN A LAS MISMAS HABILIDADES A EVALUAR EN EL CONCURSO CORRESPONDIENTE. LA VIGENCIA DE RESULTADOS APROBATORIOS DE LOS EXAMENES Y EVALUACIONES INICIARA A PARTIR DEL DIA EN QUE SE DEN A CONOCER A TRAVES DE TRABAJAEN, POR LO QUE SOLO PODRAN PRESENTARSE

	NUEVAMENTE EN UN CONCURSO CUANDO CONCLUYA SU VIGENCIA. TRATANDOSE DE LOS RESULTADOS DEL EXAMEN DE CONOCIMIENTOS, ESTOS TENDRAN VIGENCIA DE UN AÑO EN RELACION CON EL PUESTO SUJETO A CONCURSO, SIEMPRE Y CUANDO NO CAMBIE EL TEMARIO CON EL CUAL SE EVALUO LA CAPACIDAD TECNICA DE QUE SE TRATE, A FIN DE QUE DICHA VIGENCIA SEA TOMADA EN CUENTA, ES INDISPENSABLE QUE EL ASPIRANTE, PREVIA VERIFICACION DEL TEMARIO ANTERIOR Y ACTUAL DEL CONCURSO, DIRIJA SU SOLICITUD POR ESCRITO AL COMITE TECNICO DE SELECCION. EL ASPIRANTE TENDRA 1 DIA HABIL POSTERIOR AL TERMINO DEL REGISTRO DE LA PUBLICACION DE LA CONVOCATORIA EN LA PAGINA ELECTRONICA WWW.TRABAJAEN.GOB.MX PARA PRESENTAR SU ESCRITO DE PETICION DE RECONOCIMIENTO DEL RESULTADO DEL EXAMEN DE CONOCIMIENTOS CORRESPONDIENTE, MISMO QUE SERA DIRIGIDO Y ENTREGADO AL SECRETARIO TECNICO DEL COMITE TECNICO DE SELECCION, CON DOMICILIO EN CALLE RIO NAZAS No. 23 PISO 9, COL. CUAUHTEMOC, DELEGACION CUAUHTEMOC, MEXICO D.F., C.P. 06500 DE 09:00 A 15:00 HORAS EN LA DIRECCION GENERAL ADJUNTA DE PERSONAL EN EL DISTRITO FEDERAL, CON COPIA A LA DIRECCION DESARROLLO DE PERSONAL, UBICADA EN CALLE RIO NAZAS No. 23 PISO 6, COL. CUAUHTEMOC, DELEGACION CUAUHTEMOC, MEXICO D.F., C.P. 06500. LA SOLICITUD SE HARA DEL CONOCIMIENTO AL RESTO DE LOS MIEMBROS DEL COMITE TECNICO DE SELECCION, A TRAVES DEL SECRETARIO TECNICO PARA SU ANALISIS Y, EN SU CASO, PARA SU AUTORIZACION. EL PLAZO DE RESOLUCION DEL COMITE SERA A MAS TARDAR EN 5 DIAS HABILES POSTERIORES A LA DETERMINACION DEL COMITE TECNICO DE SELECCION CORRESPONDIENTE. LA DETERMINACION DEL COMITE RESPECTO A LA SOLICITUD SE HARA DEL CONOCIMIENTO AL INTERESADO, A TRAVES DEL CONTADOR DE MENSAJES DE LA PAGINA ELECTRONICA WWW.TRABAJAEN.GOB.MX, Y DE LOS MEDIOS ELECTRONICOS AUTORIZADOS PARA ESTE FIN.
REVISION DE EXAMENES	CON RESPECTO AL EXAMEN DE CONOCIMIENTOS EN LA ETAPA II DEL PROCESO DE SELECCION, EL ASPIRANTE TENDRA 1 DIA HABIL POSTERIOR A LA PUBLICACION DE RESULTADOS, PARA PRESENTAR SU SOLICITUD DE REVISION DE EXAMEN, MISMA QUE SERA DIRIGIDA Y ENTREGADA AL SECRETARIO TECNICO DEL COMITE TECNICO DE SELECCION, CON DOMICILIO EN CALLE RIO NAZAS No. 23 PISO 9, COL. CUAUHTEMOC, DELEGACION CUAUHTEMOC, MEXICO, D.F., C.P. 06500 DE 09:00 A 15:00 HORAS EN LA DIRECCION GENERAL ADJUNTA DE PERSONAL EN EL DISTRITO FEDERAL, CON COPIA A LA DIRECCION DESARROLLO DE PERSONAL, UBICADA EN CALLE RIO NAZAS No. 23 PISO 6, COL. CUAUHTEMOC, DELEGACION CUAUHTEMOC, MEXICO D.F., C.P. 06500. LA SOLICITUD SE HARA DEL CONOCIMIENTO AL RESTO DE LOS MIEMBROS DEL COMITE TECNICO DE SELECCION, A TRAVES DEL SECRETARIO TECNICO PARA SU ANALISIS. EL PLAZO DE RESOLUCION DEL COMITE SERA A MAS TARDAR EN 5 DIAS HABILES POSTERIORES A LA DETERMINACION DEL MISMO. LA DETERMINACION DEL COMITE TECNICO DE SELECCION RESPECTO A LA SOLICITUD DE REVISION DE EXAMEN SE HARA DEL CONOCIMIENTO AL INTERESADO, A TRAVES DEL CONTADOR DE MENSAJES DE LA PAGINA ELECTRONICA WWW.TRABAJAEN.GOB.MX Y DE LOS MEDIOS ELECTRONICOS AUTORIZADOS PARA ESTE FIN. LA REVISION DE EXAMENES SERA IMPROCEDENTE CUANDO ESTA SE RELACIONE A LO SIGUIENTE: • CONTENIDO TEMATICO DEL EXAMEN • CRITERIOS DE EVALUACION UNA VEZ TRANSCURRIDO EL PLAZO ESTABLECIDO, NO PROCEDERAN LAS SOLICITUDES DE REVISION DE EXAMEN. NOTA: LA REVISION DE EXAMENES EN NINGUN CASO IMPLICARA LA ENTREGA DE LOS REACTIVOS NI LAS OPCIONES DE RESPUESTA.

REGLAS DE VALORACION	1.- NUMERO DE EXAMENES DE CONOCIMIENTOS: 1 2.- NUMERO DE EVALUACIONES DE HABILIDADES: 2 3.- CALIFICACION MINIMA APROBATORIA DE CONOCIMIENTOS: 70 4.- DESCARTE EN LAS EVALUACIONES DE HABILIDADES: SERA MOTIVO DESCARTE SI EL ASPIRANTE NO OBTIENE COMO CALIFICACION IGUAL O SUPERIOR A 70 EN CADA UNA DE LAS EVALUACIONES APLICADAS. 5.- NUMERO DE ESPECIALISTAS QUE AUXILIARAN AL COMITE TECNICO DE SELECCION EN LA ETAPA DE ENTREVISTAS: SE TENDRAN TRES ESPECIALISTAS, UNO POR CADA UNO DE LOS TITULARES DE LOS COMITES TECNICOS DE SELECCION, SI ESTE ULTIMO LO ESTABLECE EN LAS SESIONES DE INSTALACION Y PLANEACION DE ENTREVISTA Y DETERMINACION. 6.- NUMERO MINIMO DE CANDIDATOS A ENTREVISTAR: 3, SI EL UNIVERSO LO PERMITE; EN CASO DE QUE EL VOLUMEN SEA MENOR, SE ENTREVISTARA A TODOS; EN CASO DE QUE EL VOLUMEN SEA MAYOR A 10, SE ENTREVISTARA HASTA 10 PARTICIPANTES EN ORDEN DE PRELACION. 7.- NUMERO DE CANDIDATOS QUE SE CONTINUARAN ENTREVISTANDO, EN CASO DE NO CONTAR CON AL MENOS UN FINALISTA DE LOS PRIMEROS 3 ENTREVISTADOS: 3, SI EL UNIVERSO LO PERMITE; EN CASO DE QUE EL VOLUMEN SEA MENOR, SE ENTREVISTARA A TODOS; EN CASO DE QUE EL VOLUMEN SEA MAYOR A 10, SE ENTREVISTARA HASTA 10 PARTICIPANTES EN ORDEN DE PRELACION. 8.- PUNTAJE MINIMO DE APTITUD (PARA PASAR A LA ETAPA DETERMINACION): 70 9.- CRITERIO A APLICAR EN LA ENTREVISTA: A) CONTEXTO, SITUACION O TAREA (FAVORABLE O ADVERSO); B) ESTRATEGIA O ACCION (SIMPLE O COMPLEJA); C) RESULTADO (SIN IMPACTO O CON IMPACTO), Y D) PARTICIPACION (PROTAGONICA O COMO MIEMBRO DE EQUIPO). 10.-EL GANADOR DEL CONCURSO: EL FINALISTA (PASA A LA ETAPA DETERMINACION) QUE OBTENGA LA CALIFICACION MAS ALTA EN EL PROCESO DE SELECCION, ES DECIR, AL DE MAYOR CALIFICACION (PUNTAJE) DEFINITIVA.			
SISTEMA DE PUNTUACION GENERAL	EL PROCESO DE SELECCION CONSIDERA CINCO ETAPAS: I) REVISION CURRICULAR; II) EXAMEN DE CONOCIMIENTOS Y EVALUACIONES DE HABILIDADES; III) EVALUACION DE LA EXPERIENCIA Y VALORACION DEL MERITO DE LOS CANDIDATOS; IV) ENTREVISTA, Y V) DETERMINACION. LA ETAPA I DEL PROCESO DE SELECCION (REVISION CURRICULAR) TIENE COMO PROPOSITO DETERMINAR SI EL CANDIDATO CONTINUA EN EL CONCURSO, POR LO QUE SU ACREDITACION NO OTORGARA PUNTAJE ALGUNO. POR CADA CONCURSO SE ASIGNARAN 100 PUNTOS SIN DECIMALES, QUE SERAN DISTRIBUIDOS UNICAMENTE ENTRE LAS ETAPAS II (EXAMEN DE CONOCIMIENTOS Y EVALUACIONES DE HABILIDADES), III (EVALUACION DE LA EXPERIENCIA Y VALORACION DEL MERITO) Y IV (ENTREVISTA) DEL PROCESO DE SELECCION, QUEDANDO DE LA SIGUIENTE MANERA: <table><tr><td>ETAPA</td><td>SUBETAPA</td><td>PUNTOS</td></tr></table>	ETAPA	SUBETAPA	PUNTOS
ETAPA	SUBETAPA	PUNTOS		

	II EXAMENES DE CONOCIMIENTOS	EXAMEN DE CONOCIMIENTOS	20
	Y EVALUACIONES DE HABILIDADES	EVALUACIONES DE HABILIDADES	20
	III EVALUACIONES DE LA EXPERIENCIA	EVALUACION DE LA EXPERIENCIA	20
	Y VALORACION DEL MERITO	VALORACION DEL MERITO	10
	IV ENTREVISTA	ENTREVISTA	30
		TOTAL:	100
PARA EFECTOS DE CONTINUAR EN EL CONCURSO, LOS ASPIRANTES DEBERAN APROBAR LAS EVALUACIONES PRECEDENTES. SERA MOTIVO DE DESCARTE SI EL PARTICIPANTE NO APRUEBA EL EXAMEN DE CONOCIMIENTOS Y LAS EVALUACIONES DE HABILIDADES. EL EXAMEN DE CONOCIMIENTOS (CAPACIDADES TECNICAS) CONSTA DE 20 REACTIVOS, LA CALIFICACION MINIMA APROBATORIA SERA DE 70 SOBRE 100 Y ESTA SE OBTIENE CONSIDERANDO LA CANTIDAD DE ACIERTOS SOBRE EL TOTAL DE REACTIVOS. LAS EVALUACIONES DE HABILIDADES QUE SE APLICARAN SERAN LAS SIGUIENTES: JEFE DEPARTAMENTO: ORIENTACION A RESULTADOS Y TRABAJO EN EQUIPO. SUBDIRECTOR DE AREA: ORIENTACION A RESULTADOS Y TRABAJO EN EQUIPO. DIRECTOR DE AREA: LIDERAZGO Y NEGOCIACION. DIRECTOR GENERAL ADJUNTO: LIDERAZGO Y NEGOCIACION. DIRECTOR GENERAL: VISION ESTRATEGICA Y LIDERAZGO. EVALUACION DE LA EXPERIENCIA Y VALORACION DEL MERITO. EL RESULTADO QUE ARROJE LA EVALUACION DE LA EXPERIENCIA Y VALORACION DEL MERITO NO SERA MOTIVO DE DESCARTE, SIN EMBARGO, ES NECESARIO QUE EL ASPIRANTE REUNA EL REQUISITO DE AÑOS DE EXPERIENCIA Y ESCOLARIDAD QUE ESTABLECE EL PERFIL DEL PUESTO EN CONCURSO, EN CASO CONTRARIO SERA MOTIVO DE DESCARTE. LA EVALUACION Y VALORACION MENCIONADAS, LE DAN LA POSIBILIDAD AL ASPIRANTE DE OBTENER PUNTOS, QUE SUMADOS A LOS OBTENIDOS EN LA ETAPA II DEL PROCESO DE SELECCION QUE CONTEMPLA EL EXAMEN DE CONOCIMIENTOS Y EVALUACIONES DE HABILIDADES, LE AYUDAN PARA UBICARLO EN UN MEJOR LUGAR DE PRELACION DENTRO DEL CONCURSO. EL MAXIMO DE PUNTOS QUE EL ASPIRANTE PUEDE OBTENER EN LA ETAPA III SON: 20 PUNTOS EN LA EVALUACION DE LA EXPERIENCIA Y 10 PUNTOS EN LA VALORACION DE MERITO. PARA LA OBTENCION DE LOS PUNTOS MENCIONADOS, ES IMPRESCINDIBLE QUE EL ASPIRANTE PRESENTE EN ORIGINAL Y COPIA SIMPLE LA EVIDENCIA DOCUMENTAL QUE ACREDITE EL NIVEL DE CUMPLIMIENTO EN CADA UNO DE LOS ELEMENTOS QUE SE CALIFICAN.			

	EN LA EVALUACION DE LA EXPERIENCIA SE CALIFICARAN LOS SIGUIENTES ELEMENTOS: 1.- ORDEN EN LOS PUESTOS DESEMPEÑADOS.- SE CALIFICARA DE ACUERDO CON EL NIVEL JERARQUICO EN LA TRAYECTORIA LABORAL DEL CANDIDATO (ULTIMO PUESTO DESEMPEÑADO O QUE ESTA DESEMPEÑANDO) EN RELACION AL PUESTO EN CONCURSO. LOS CANDIDATOS QUE CUENTEN UNICAMENTE CON UNA SOLA EXPERIENCIA, CARGO O PUESTO NO SERAN EVALUADOS EN ESTE RUBRO, AL NO EXISTIR UN PARAMETRO OBJETIVO PARA REALIZAR LA COMPARACION. 2.- TIEMPO DE PERMANENCIA EN LOS PUESTOS DESEMPEÑADOS.- SE CALIFICARA DE ACUERDO CON LA PERMANENCIA EN LOS PUESTOS O CARGOS OCUPADOS DEL CANDIDATO. DE MANERA ESPECIFICA, A TRAVES DEL NUMERO DE AÑOS PROMEDIO POR CARGO O PUESTO QUE POSEA. 3.- EXPERIENCIA EN EL SECTOR PUBLICO.- SE CALIFICARA DE ACUERDO CON LA PERMANENCIA DEL CANDIDATO EN LOS PUESTOS O CARGOS OCUPADOS EN EL SECTOR PUBLICO. DE MANERA ESPECIFICA, A TRAVES DEL TIEMPO ACUMULADO POR EL CANDIDATO EN EL SECTOR PUBLICO. 4.- EXPERIENCIA EN EL SECTOR PRIVADO.- LA EXPERIENCIA EN EL SECTOR PRIVADO SE CALIFICARA DE ACUERDO CON LA PERMANENCIA DEL CANDIDATO EN LOS PUESTOS O CARGOS OCUPADOS EN EL SECTOR PRIVADO. DE MANERA ESPECIFICA, A TRAVES DEL TIEMPO ACUMULADO DEL CANDIDATO EN EL SECTOR PRIVADO. 5.- EXPERIENCIA EN EL SECTOR SOCIAL.- LA EXPERIENCIA EN EL SECTOR SOCIAL SE CALIFICARA DE ACUERDO CON LA EXISTENCIA O EXPERIENCIA EN EL SECTOR SOCIAL POR PARTE DEL CANDIDATO. 6.- NIVEL DE RESPONSABILIDAD.- EL NIVEL DE RESPONSABILIDAD SE CALIFICARA DE ACUERDO CON LA OPCION DE RESPUESTA SELECCIONADA POR EL CANDIDATO, ENTRE LAS 5 POSIBLES OPCIONES ESTABLECIDAS EN EL FORMATO DE EVALUACION, RESPECTO A SU TRAYECTORIA PROFESIONAL. LAS OPCIONES SON LAS SIGUIENTES: A) HE DESEMPEÑADO PUESTOS DONDE HE DESARROLLADO UNA SERIE DE ACTIVIDADES SENCILLAS Y SIMILARES ENTRE SI. B) HE DESARROLLADO PUESTOS QUE REQUIERAN COORDINAR UNA SERIE DE FUNCIONES Y ACTIVIDADES SIMILARES Y RELACIONADAS ENTRE SI. C) HE DESEMPEÑADO PUESTOS QUE REQUIERAN COORDINAR UNA SERIE DE FUNCIONES DE NATURALEZA DIFERENTE. D) HE DESEMPEÑADO PUESTOS QUE REQUIERAN DIRIGIR UN AREA CON FUNCIONES DE NATURALEZA DIFERENTE. E) HE DESEMPEÑADO PUESTOS QUE REQUIERAN DIRIGIR DIVERSAS AREAS QUE CONTRIBUIAN AL DESARROLLO DE LOS PLANES ESTRATEGICOS DE UNA O VARIAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS O DE NEGOCIO. 7.- NIVEL DE REMUNERACION.- EL NIVEL DE REMUNERACION SE CALIFICARA DE ACUERDO CON LA REMUNERACION BRUTA MENSUAL

	EN LA TRAYECTORIA LABORAL DEL CANDIDATO. DE MANERA ESPECIFICA, COMPARANDO LA REMUNERACION BRUTA MENSUAL DEL PUESTO ACTUAL (EN SU CASO EL ULTIMO) Y LA DEL PUESTO EN CONCURSO. 8.- RELEVANCIA DE FUNCIONES O ACTIVIDADES DESEMPEÑADAS EN RELACION CON LAS DEL PUESTO VACANTE.- LA RELEVANCIA DE FUNCIONES O ACTIVIDADES DESEMPEÑADAS EN RELACION CON LAS DEL PUESTO VACANTE SE CALIFICARA DE ACUERDO CON LA COINCIDENCIA ENTRE LA RAMA DE CARGO O PUESTO EN EL CURRICULUM VITAE DEL CANDIDATO REGISTRADO (POR EL PROPIO CANDIDATO) EN "TRABAJO EN" CON LA RAMA DE CARGO O PUESTO VACANTE EN CONCURSO. 9.- EN SU CASO, EXPERIENCIA EN PUESTOS INMEDIATOS INFERIORES AL DE LA VACANTE.- LA EXPERIENCIA EN PUESTOS INMEDIATOS INFERIORES AL DE LA VACANTE SE CALIFICARA DE ACUERDO CON LA PERMANENCIA DEL CANDIDATO EN EL PUESTO O PUESTOS INMEDIATOS INFERIORES AL DE LA VACANTE. DE MANERA ESPECIFICA, A TRAVES DEL NUMERO DE AÑOS ACUMULADOS POR EL CANDIDATO EN DICHOS PUESTOS. 10.- EN SU CASO, APTITUD EN PUESTOS INMEDIATOS INFERIORES AL DE LA VACANTE.- LA APTITUD EN PUESTOS INMEDIATOS INFERIORES AL DE LA VACANTE SE CALIFICARA DE ACUERDO CON LA EVALUACION DEL DESEMPEÑO DEL CANDIDATO EN EL PUESTO O PUESTOS INMEDIATOS INFERIORES AL DE LA VACANTE. DE MANERA ESPECIFICA, A TRAVES DE LOS PUNTOS DE LA CALIFICACION OBTENIDA EN LA ULTIMA EVALUACION DEL DESEMPEÑO DE DICHOS PUESTOS. PARA OBTENER EL PUNTAJE REFERIDO A LA EVALUACION DE LA EXPERIENCIA, EL ASPIRANTE DEBERA PRESENTAR LA DOCUMENTACION QUE AVALE EL CUMPLIMIENTO A CADA ELEMENTO, LA CUAL PUEDE SER ENTRE OTRAS: CARTA ORIGINAL DE LA EMPRESA EN HOJA MEMBRETADA; HOJA DE SERVICIOS; CONTRATO LABORAL; RECIBOS DE PAGO; ALTA Y BAJA EN INSTITUCIONES DE SEGURIDAD SOCIAL, ETC. LA DOCUMENTACION DEBERA ESPECIFICAR CLARAMENTE EL ESTATUS DEL ELEMENTO SOBRE EL CUAL DESEA OBTENER PUNTOS, EJEMPLO: ELEMENTO 2, SEÑALAR LOS PUESTOS QUE OCUPÓ Y EL TIEMPO DE PERMANENCIA EN CADA UNO DE ELLOS; ELEMENTO 6, SEÑALAR LAS FUNCIONES Y ACTIVIDADES REALIZADAS EN LOS PUESTOS OCUPADOS. PARA OTORGAR UNA CALIFICACION, RESPECTO DE LOS ELEMENTOS ANTERIORES, SE CONSIDERARA LO SIGUIENTE: • LOS CANDIDATOS SERAN CALIFICADOS EN EL ORDEN EN LOS PUESTOS DESEMPEÑADOS (ELEMENTO 1), SALVO CUANDO CUENTEN CON UNA SOLA EXPERIENCIA, CARGO O PUESTO PREVIOS. • A TODOS LOS CANDIDATOS SE LES CALIFICARAN LOS ELEMENTOS 2 AL 8. • LOS CANDIDATOS QUE OCUPEN O HAYAN OCUPADO UNO O MAS DE LOS CARGOS O PUESTOS INMEDIATOS INFERIORES AL DE LA VACANTE SERAN CALIFICADOS EN EL ELEMENTO 9. • LOS CANDIDATOS QUE CUENTEN CON RESULTADOS EN LA EVALUACION DEL DESEMPEÑO DEL SISTEMA EN UNO O MAS DE LOS CARGOS O PUESTOS INMEDIATOS INFERIORES AL DE LA VACANTE SERAN CALIFICADOS EN EL ELEMENTO 10. EN LA VALORACION DEL MERITO SE CALIFICARAN LOS SIGUIENTES ELEMENTOS: 2. ACCIONES DESARROLLO PROFESIONAL.- LAS ACCIONES DESARROLLO

	PROFESIONAL SE CALIFICARAN UNA VEZ EMITIDAS LAS DISPOSICIONES PREVISTAS EN LOS ARTICULOS 43 Y 45 DEL REGLAMENTO DE LA LEY DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL. 2.- RESULTADOS DE LAS EVALUACIONES DEL DESEMPEÑO.- LOS RESULTADOS DE LAS EVALUACIONES DEL DESEMPEÑO SE CALIFICARAN DE ACUERDO CON LAS CALIFICACIONES DE LOS SERVIDORES PUBLICOS DE CARRERA TITULARES EN LAS EVALUACIONES DESEMPEÑO ANUAL. DE MANERA ESPECIFICA, A TRAVES DE LOS PUNTOS DE LA CALIFICACION OBTENIDA EN LA ULTIMA EVALUACION DEL DESEMPEÑO ANUAL. 3.- RESULTADOS DE LAS ACCIONES DE CAPACITACION.- LOS RESULTADOS DE LAS ACCIONES DE CAPACITACION SE CALIFICARAN DE ACUERDO CON LAS CALIFICACIONES DE LAS ACCIONES DE CAPACITACION. DE MANERA ESPECIFICA, A TRAVES DEL PROMEDIO DE LAS CALIFICACIONES OBTENIDAS POR EL SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA TITULAR EN EL EJERCICIO FISCAL INMEDIATO ANTERIOR. EN CASO DE QUE EN EL EJERCICIO FISCAL INMEDIATO ANTERIOR NO SE HUBIEREN AUTORIZADO ACCIONES DE CAPACITACION PARA EL SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA TITULAR, NO SERA CALIFICADO EN ESTE ELEMENTO. 4.- RESULTADOS DE PROCESOS DE CERTIFICACION.- LOS RESULTADOS DE LOS PROCESOS DE CERTIFICACION SE CALIFICARAN DE ACUERDO CON LAS CAPACIDADES PROFESIONALES CERTIFICADAS. DE MANERA ESPECIFICA, A TRAVES DEL NUMERO DE CAPACIDADES PROFESIONALES CERTIFICADAS VIGENTES LOGRADAS POR LOS SERVIDORES PUBLICOS DE CARRERA TITULARES EN PUESTOS SUJETOS AL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA. 5.- LOGROS.- LOS LOGROS SE REFIEREN AL ALCANCE DE UN OBJETIVO RELEVANTE DEL CANDIDATO EN SU LABOR O CAMPO DE TRABAJO, A TRAVES DE APORTACIONES QUE MEJORARON, FACILITARON, OPTIMIZARON O FORTALECIERON LAS FUNCIONES DE SU AREA DE TRABAJO, EL LOGRO DE METAS ESTRATEGICAS O APORTARON BENEFICIO A LA CIUDADANIA, SIN GENERAR PRESIONES PRESUPUESTALES ADICIONALES, NI PERJUDICAR O AFECTAR NEGATIVAMENTE LOS OBJETIVOS DE OTRA AREA, UNIDAD RESPONSABLE O DE NEGOCIOS. DE MANERA ESPECIFICA, SE CALIFICARAN A TRAVES DEL NUMERO DE LOGROS OBTENIDOS POR EL CANDIDATO. EN VIRTUD DE LO ANTERIOR, SE CONSIDERARAN COMO LOGROS, LOS SIGUIENTES: • CERTIFICACIONES EN COMPETENCIAS LABORALES O EN HABILIDADES PROFESIONALES DISTINTAS A LAS CONSIDERADAS PARA EL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA. • PUBLICACIONES ESPECIALIZADAS (GACETAS, REVISTAS, PRENSA O LIBROS) RELACIONADOS A SU CAMPO DE EXPERIENCIA. • OTRAS QUE AL EFECTO ESTABLEZCA LA DIRECCION GENERAL DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA, DE LA SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA. EN NINGUN CASO SE CONSIDERARAN LOGROS DE TIPO POLITICO O RELIGIOSO. 6. DISTINCIONES. LAS DISTINCIONES SE REFIEREN AL HONOR O TRATO ESPECIAL CONCEDIDO A UNA PERSONA POR SU LABOR, PROFESION O ACTIVIDAD INDIVIDUAL. DE MANERA ESPECIFICA, SE CALIFICARAN A TRAVES DEL NUMERO DE DISTINCIONES OBTENIDAS POR EL

	CANDIDATO. EN VIRTUD DE LO ANTERIOR, SE CONSIDERARA COMO UNA DISTINCION, LAS SIGUIENTES: • FUNGIR COMO PRESIDENTE, VICEPRESIDENTE O MIEMBRO FUNDADOR DE ASOCIACIONES U ORGANIZACIONES NO GUBERNAMENTALES (CIENTIFICAS, DE INVESTIGACION, GREMIALES, ESTUDIANTILES O DE PROFESIONISTAS). • TITULO GRADO ACADEMICO HONORIS CAUSA OTORGADO POR UNIVERSIDADES O INSTITUCIONES DE EDUCACION SUPERIOR. • GRADUACION CON HONORES O CON DISTINCION. • OTRAS QUE AL EFECTO ESTABLEZCA LA DIRECCION GENERAL DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA, DE LA SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA. EN NINGUN CASO SE CONSIDERARAN DISTINCIONES DEL TIPO POLITICO O RELIGIOSO. 7. RECONOCIMIENTOS O PREMIOS.- LOS RECONOCIMIENTOS O PREMIOS SE REFIEREN A LA RECOMPENSA O GALARDON OTORGADO AL CANDIDATO POR AGRADECIMIENTO O RECONOCIMIENTO AL ESFUERZO REALIZADO POR ALGUN MERITO O SERVICIO EN SU LABOR, PROFESION O ACTIVIDAD INDIVIDUAL. DE MANERA ESPECIFICA, SE CALIFICARAN A TRAVES DEL NUMERO DE RECONOCIMIENTOS O PREMIOS OBTENIDOS POR EL CANDIDATO. EN VIRTUD DE LO ANTERIOR, SE CONSIDERARA COMO UN RECONOCIMIENTO O PREMIO, LOS SIGUIENTES: • PREMIO OTORGADO A NOMBRE DEL ASPIRANTE. • RECONOCIMIENTO POR COLABORACION, PONENCIAS O TRABAJOS DE INVESTIGACION A NOMBRE DEL ASPIRANTE EN CONGRESOS, COLOQUIOS O EQUIVALENTES. • RECONOCIMIENTO O PREMIO POR ANTIGÜEDAD EN EL SERVICIO PUBLICO. • PRIMERO, SEGUNDO O TERCER LUGAR EN COMPETENCIAS O CERTAMENES PUBLICOS Y ABIERTOS. • OTROS QUE AL EFECTO ESTABLEZCA LA DIRECCION GENERAL DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA, DE LA SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA. EN NINGUN CASO SE CONSIDERARAN RECONOCIMIENTOS O PREMIOS DE TIPO POLITICO, RELIGIOSO O QUE SEAN RESULTADO DE LA SUERTE, A TRAVES DE UNA SELECCION ALEATORIA, SORTEO O EQUIVALENTE. 8. ACTIVIDAD DESTACADA EN LO INDIVIDUAL.- LA ACTIVIDAD DESTACADA EN LO INDIVIDUAL SE REFIERE A LA OBTENCION DE LOS MEJORES RESULTADOS, SOBRESALIENDO EN UNA PROFESION O ACTIVIDAD INDIVIDUAL O AJENA A SU CAMPO DE TRABAJO, DEL RESTO DE QUIENES PARTICIPAN EN LA MISMA. DE MANERA ESPECIFICA, SE CALIFICARA A TRAVES DEL NUMERO DE ACTIVIDADES DESTACADAS EN LO INDIVIDUAL COMPROBADAS POR EL CANDIDATO. EN VIRTUD DE LO ANTERIOR, SE CONSIDERARAN COMO ACTIVIDADES DESTACADAS, LAS SIGUIENTES:

	• TITULO O GRADO ACADEMICO EN EL EXTRANJERO CON RECONOCIMIENTO DE VALIDEZ OFICIAL POR LA SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA (APOSTILLADO). • PATENTES A NOMBRE DEL ASPIRANTE. • SERVICIOS O MISIONES EN EL EXTRANJERO. • DERECHOS DE AUTOR A NOMBRE DEL ASPIRANTE. • SERVICIOS DEL VOLUNTARIO, ALTRUISMO O FILANTROPIA (NO INCLUYE DONATIVOS). • OTROS QUE AL EFECTO ESTABLEZCA LA DIRECCION GENERAL DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA, DE LA SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA. EN NINGUN CASO SE CONSIDERARAN ACTIVIDADES DESTACADAS DE TIPO POLITICO O RELIGIOSO. 9. OTROS ESTUDIOS SE CALIFICARAN DE ACUERDO CON LOS ESTUDIOS ADICIONALES A LOS REQUERIDOS POR EL PERFIL DEL PUESTO VACANTE EN CONCURSO. DE MANERA ESPECIFICA, A TRAVES DEL ESTUDIO O GRADO MAXIMO DE ESTUDIOS CONCLUIDO RECONOCIDO POR LA SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA, QUE SEA ADICIONAL AL NIVEL DE ESTUDIO Y GRADO DE AVANCE AL REQUERIDO EN EL PERFIL DEL PUESTO VACANTE EN CONCURSO. PARA LA ACREDITACION Y EVALUACION DE LA INFORMACION Y DOCUMENTACION QUE PRESENTEN LOS ASPIRANTES PARA LA VALORACION DEL MERITO, ESPECIFICAMENTE EN EL APARTADO "OTROS ESTUDIOS", LOS ASPIRANTES PODRAN PRESENTAR PARA TAL EFECTO LO SIGUIENTE: EL DOCUMENTO QUE ACREDITE EL NIVEL DE ESTUDIOS ADICIONAL (DIPLOMADO, ESPECIALIDAD O LICENCIATURA TITULADO, GRADO DE MAESTRIA Y GRADO DE DOCTORADO O POSTDOCTORADO) AL REQUERIDO POR PERFIL DEL PUESTO PARA EL QUE CONCURSA. PARA EL CASO DE LA LICENCIATURA, MAESTRIA, DOCTORADO Y POSDOCTORADO, SE DEBERA PRESENTAR EL TITULO REGISTRADO EN LA SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA O MEDIANTE LA PRESENTACION DE LA CEDULA PROFESIONAL CORRESPONDIENTE, EXPEDIDA POR DICHA AUTORIDAD, EN TERMINOS DE LAS DISPOSICIONES APLICABLES. EN EL SUPUESTO DE QUE TANTO EL TITULO COMO LA CEDULA PROFESIONAL SE ENCUENTREN EN TRAMITE, EL ASPIRANTE DEBERA ENTREGAR AL MOMENTO DE LA REVISION Y COTEJO DOCUMENTAL EL DOCUMENTO QUE AVALE EL TRAMITE DE CUALQUIERA DE LOS DOCUMENTOS ANTE LAS INSTANCIAS COMPETENTES DE LA SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA, CON FECHA DE INICIO DEL MISMO HASTA CON 10 DIAS DE ANTICIPACION A LA FECHA DE LA REVISION Y COTEJO DOCUMENTAL DEL CONCURSO. PARA OBTENER EL PUNTAJE REFERIDO A LA VALORACION DE MERITO, EL ASPIRANTE DEBERA PRESENTAR LA DOCUMENTACION QUE AVALE EL CUMPLIMIENTO DEL ELEMENTO CORRESPONDIENTE, LA CUAL PUEDE SER ENTRE OTRAS: EVALUACIONES DEL DESEMPEÑO; MENCIONES HONORIFICAS; PREMIOS, RESULTADOS DE CAPACITACION; INVESTIGACION Y/O APORTACION AL RAMO. LA DOCUMENTACION DEBERA ESPECIFICAR CLARAMENTE EL ESTATUS DEL ELEMENTO SOBRE EL CUAL DESEA OBTENER PUNTOS, EJEMPLO: ELEMENTO 2, CALIFICACION OBTENIDA EN LA EVALUACION DEL DESEMPEÑO Y FIRMA DEL EVALUADOR (SI ES SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA TITULAR DEL NIVEL INFERIOR AL PUESTO EN CONCURSO, DEBERA PRESENTAR EVALUACIONES DEL DESEMPEÑO RESPECTIVAS

	CON EL RESULTADO SATISFACTORIO O MAYOR, EN EL PUESTO QUE OCUPA (ART. 47 DEL REGLAMENTO DE LA LEY DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL). PARA OTORGAR UNA CALIFICACION, RESPECTO DE LOS ELEMENTOS ANTERIORES, SE CONSIDERARA LO SIGUIENTE: • EN TANTO SE EMITAN LAS DISPOSICIONES PREVISTAS EN LOS ARTICULOS 43 Y 45 DEL REGLAMENTO DE LA LEY DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL, NINGUN CANDIDATO SERA EVALUADO EN EL ELEMENTO 1. • TODOS LOS CANDIDATOS QUE SEAN SERVIDORES PUBLICOS DE CARRERA TITULARES, SIN EXCEPCION, SERAN CALIFICADOS EN LOS ELEMENTOS 2 A 4. • TODOS LOS CANDIDATOS, SIN EXCEPCION, SERAN CALIFICADOS EN LOS ELEMENTOS 5 A 9. LOS RESULTADOS OBTENIDOS EN LAS SUBETAPAS DE LA ETAPA III SERAN CONSIDERADOS EN EL SISTEMA DE PUNTUACION GENERAL, SIN IMPLICAR EL DESCARTE DE LOS CANDIDATOS. SE CONSIDERARAN FINALISTAS (PASAN A LA ETAPA DETERMINACION) A LOS CANDIDATOS QUE ACREDITEN LA CALIFICACION MINIMA QUE ES DE 70. SI HAY EMPATE, EL COMITE TECNICO DE SELECCION RESOLVERA EL RESULTADO DEL CONCURSO DE ACUERDO A LO SEÑALADO EN EL NUMERAL 236 DEL ACUERDO POR EL QUE SE REFORMAN, ADICIONAN Y DEROGAN DIVERSOS ARTICULOS DEL ACUERDO POR EL QUE SE EMITEN LAS DISPOSICIONES EN LAS MATERIAS DE RECURSOS HUMANOS Y DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA, ASI COMO EL MANUAL ADMINISTRATIVO DE APLICACION GENERAL EN MATERIA DE RECURSOS HUMANOS Y ORGANIZACION Y EL MANUAL DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA, ULTIMA REFORMA PUBLICADA EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION EL 23 DE AGOSTO DE 2013. LOS ASPIRANTES QUE PASEN A LA ETAPA DETERMINACION COMO APTOS PARA CUBRIR EL PUESTO Y NO RESULTEN GANADORES EN EL CONCURSO, SERAN CONSIDERADOS FINALISTAS EN LA RESERVA DE ASPIRANTES DE LA RAMA DE CARGO O PUESTO DE QUE SE TRATE EN LA ADMINISTRACION FEDERAL DE SERVICIOS EDUCATIVOS EN EL DISTRITO FEDERAL, DURANTE UN AÑO CONTADO A PARTIR DE LA PUBLICACION DE LOS RESULTADOS FINALES DEL CONCURSO DE QUE SE TRATE. POR ESTE HECHO, QUEDAN EN POSIBILIDAD DE SER CONVOCADOS, EN ESE PERIODO Y DE ACUERDO A LA CLASIFICACION DE PUESTOS Y RAMAS DE CARGO QUE HAGA EL COMITE TECNICO DE PROFESIONALIZACION DE LA ADMINISTRACION FEDERAL DE SERVICIOS EDUCATIVOS EN EL DISTRITO FEDERAL, A NUEVOS CONCURSOS DESTINADOS A TAL RAMA DE CARGO O PUESTO, SEGUN APLIQUE. CUANDO EL GANADOR DEL CONCURSO TENGA EL CARACTER DE SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA TITULAR, PARA PODER SER NOMBRADO EN EL PUESTO SUJETO A CONCURSO, DEBERA PRESENTAR LA DOCUMENTACION NECESARIA QUE ACREDITE HABERSE SEPARADO, TODA VEZ QUE NO PUEDE PERMANECER ACTIVO EN AMBOS PUESTOS.
REVISION DOCUMENTAL	PARA PODER ACREDITAR LA REVISION DOCUMENTAL, ES INDISPENSABLE QUE EL ASPIRANTE PRESENTE LA TOTALIDAD DE LA SIGUIENTE DOCUMENTACION EN ORIGINAL Y COPIA SIMPLE SEÑALADA, EN CASO CONTRARIO SE LE DESCARTARA DEL CONCURSO:

- COMPROBANTE DE FOLIO ASIGNADO POR EL PORTAL WWW.TRABAJAEN.GOB.MX PARA EL CONCURSO.
- IMPRESION DEL MENSAJE DE ENTREGA Y COTEJO DOCUMENTAL DEL PORTAL TRABAJAEN.
- IDENTIFICACION OFICIAL VIGENTE CON FOTOGRAFIA Y FIRMA, IFE O PASAPORTE (SE ACEPTARA CARTILLA MILITAR LIBERADA (EN EL CASO DE HOMBRES HASTA LOS 40 AÑOS).
- RFC Y CURP, ORIGINAL Y COPIA LEGIBLE, EXPEDIDO POR LAS INSTITUCIONES OFICIALES CORRESPONDIENTES.
- ACTA DE NACIMIENTO Y/O FORMA MIGRATORIA FM3 SEGUN CORRESPONDA.
- CARTILLA DE SMN LIBERADA (EN CASO DE SER HOMBRES HASTA LOS 40 AÑOS)
- DOCUMENTO QUE ACREDITE EL NIVEL DE ESTUDIOS REQUERIDO POR PERFIL DEL PUESTO PARA EL QUE CONCURSA. EN CASO DE QUE EL PERFIL DEL PUESTO REQUIERA NIVEL LICENCIATURA O POSTGRADO TITULADO, SE DEBERA PRESENTAR EL TITULO REGISTRADO EN LA SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA O MEDIANTE LA PRESENTACION DE LA CEDULA PROFESIONAL CORRESPONDIENTE, EXPEDIDA POR DICHA AUTORIDAD, EN TERMINOS DE LAS DISPOSICIONES APPLICABLES. EN EL SUPUESTO DE QUE TANTO EL TITULO COMO LA CEDULA PROFESIONAL SE ENCUENTREN EN TRAMITE, EL ASPIRANTE DEBERA ENTREGAR AL MOMENTO DE LA REVISION Y COTEJO DOCUMENTAL EL DOCUMENTO QUE AVALE EL TRAMITE DE CUALQUIERA DE LOS DOCUMENTOS ANTE LAS INSTANCIAS COMPETENTES DE LA SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA, CON FECHA DE INICIO DEL MISMO HASTA CON 10 DIAS DE ANTICIPACION A LA FECHA DE LA REVISION Y COTEJO DOCUMENTAL DEL CONCURSO.

EN EL CASO DE QUE EL PERFIL DEL PUESTO POR EL CONCURSA REQUIERA NIVEL LICENCIATURA TITULADO MAS ESTUDIOS MINIMOS DE 160 HORAS O DIPLOMADO, ASI COMO, LICENCIATURA TITULADO MAS ESTUDIOS MINIMOS DE 350 HORAS O ESPECIALIDAD, SE DEBERA PRESENTAR EL TITULO REGISTRADO EN LA SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA O MEDIANTE LA PRESENTACION DE LA CEDULA PROFESIONAL CORRESPONDIENTE, EXPEDIDA POR DICHA AUTORIDAD, EN TERMINOS DE LAS DISPOSICIONES APPLICABLES, ASI COMO, EL DOCUMENTO QUE ACREDITE LAS HORAS DE ESTUDIO RESPECTIVAS **CON FECHA DE EMISION POSTERIOR A LA FECHA DEL TITULO DE LA LICENCIATURA QUE SE PRESENTARA PARA TAL EFECTO.**

EN EL CASO DE CONTAR CON ESTUDIOS EN EL EXTRANJERO, CUALQUIERA DEBERAN PRESENTAR EL DOCUMENTO QUE ACREDITE LA VALIDEZ O RECONOCIMIENTO OFICIAL DE LAS AUTORIDADES EDUCATIVAS NACIONALES (DIRECCION GENERAL DE ACREDITACION, INCORPORACION Y REVALIDACION Y/O DIRECCION GENERAL DE PROFESIONES DE LA SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA, AREA DE REVALIDACION DE ESTUDIOS EN EL EXTRANJERO), PARA EL EJERCICIO DE SU PROFESION O GRADO ACADEMICO ADICIONAL A SU PROFESION.

EL ASPIRANTE PODRA ACREDITAR EL NIVEL DE LICENCIATURA REQUERIDO EN EL PERFIL, TAMBIEN CON EL TITULO DE MAESTRIA, DOCTORADO O POSTDOCTORADO EN LAS AREAS DE ESTUDIO Y CARRERAS CORRESPONDIENTES QUE ESTABLECE EL PERFIL DEL PUESTO EN CONCURSO, DE ACUERDO A LA NORMATIVIDAD APLICABLE. LA ACREDITACION DE TITULOS O GRADOS DE LOS ASPIRANTES SE REALIZARA A TRAVES DE LA CEDULA O TITULO REGISTRADO EN LA SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA.

- CURRICULUM VITAE PERSONAL ACTUALIZADO, ESPECIFICANDO LOS TIEMPOS DE INICIO Y TERMINO DE CADA CARGO, RFC Y CURP, ASI COMO FIRMADO AL CALCE Y MARGEN, EN ORIGINAL.
- CURRICULUM TRABAJAEN ACTUALIZADO (EL REGISTRADO EN EL PORTAL TRABAJAEN), ESPECIFICANDO LOS TIEMPOS DE INICIO Y

	TERMINO DE CADA CARGO, RFC Y CURP, ASI COMO FIRMADO AL CALCE Y MARGEN, EN ORIGINAL. • COMPROBANTE QUE AVALE LOS AÑOS DE EXPERIENCIA REQUERIDOS POR EL PERFIL DEL PUESTO (EJEMPLO: CARTA DE RECOMENDACION DE LA EMPRESA EN HOJA MEMBRETADA, RECIBO DE PAGO, ALTA EN INSTITUCIONES DE SEGURIDAD SOCIAL, CONTRATO LABORAL, ETC.) • EL ASPIRANTE QUE SEA SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA TITULAR QUE DESEE ACCEDER A UN CARGO DEL SISTEMA DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL DE MAYOR RESPONSABILIDAD O JERARQUIA, DEBERA CONTAR Y PRESENTAR AL MENOS DOS EVALUACIONES DE DESEMPEÑO ANUALES CON RESULTADO SATISFACTORIO O EXCELENTE Y QUE SEAN CONSECUTIVAS E INMEDIATAS ANTERIORES AL MOMENTO EN QUE SE REGISTREN COMO ASPIRANTES DEL CONCURSO CORRESPONDIENTE, EN EL RANGO DEL PUESTO QUE OCUPA COMO SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA TITULAR O EN OTRO ANTERIOR, INCLUSO AQUELLAS QUE HAYAN PRACTICADO COMO SERVIDORES PUBLICOS CONSIDERADOS COMO LIBRE DESIGNACION, PREVIO A OBTENER SU NOMBRAMIENTO COMO SERVIDORES PUBLICOS DE CARRERA TITULARES. UNA VEZ QUE DICHS SERVIDORES PUBLICOS DE CARRERA TITULARES ACCEDAN A UN PUESTO DE DISTINTO RANGO MEDIANTE CONCURSO PUBLICO Y ABIERTO, DEBERA INICIARSE NUEVAMENTE EL COMPUTO DE ESTE REQUISITO. • COPIA DE RECONOCIMIENTOS AL MERITO QUE SE HAYAN OBTENIDO (EJEMPLO: EVALUACIONES DEL DESEMPEÑO, MENCIONES HONORIFICAS, PREMIOS, ETC.). PARA LA ACREDITACION Y EVALUACION DE LA INFORMACION Y DOCUMENTACION QUE PRESENTEN LOS ASPIRANTES PARA LA VALORACION DEL MERITO, ESPECIFICAMENTE EN EL APARTADO "OTROS ESTUDIOS", LOS ASPIRANTES PODRAN PRESENTAR PARA TAL EFECTO LO SIGUIENTE: EL DOCUMENTO QUE ACREDITE EL NIVEL DE ESTUDIOS ADICIONAL (DIPLOMADO, ESPECIALIDAD O LICENCIATURA TITULADO, GRADO DE MAESTRIA Y GRADO DE DOCTORADO O POSTDOCTORADO) AL REQUERIDO POR PERFIL DEL PUESTO PARA EL QUE CONCURSA. PARA EL CASO DE LA LICENCIATURA, MAESTRIA, DOCTORADO Y POSDOCTORADO, SE DEBERA PRESENTAR EL TITULO REGISTRADO EN LA SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA O MEDIANTE LA PRESENTACION DE LA CEDULA PROFESIONAL CORRESPONDIENTE, EXPEDIDA POR DICHA AUTORIDAD, EN TERMINOS DE LAS DISPOSICIONES APLICABLES. EN EL SUPUESTO DE QUE TANTO EL TITULO COMO LA CEDULA PROFESIONAL SE ENCUENTREN EN TRAMITE, EL ASPIRANTE DEBERA ENTREGAR AL MOMENTO DE LA REVISION Y COTEJO DOCUMENTAL EL DOCUMENTO QUE AVALE EL TRAMITE DE CUALQUIERA DE LOS DOCUMENTOS ANTE LAS INSTANCIAS COMPETENTES DE LA SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA, CON FECHA DE INICIO DEL MISMO HASTA CON 10 DIAS DE ANTICIPACION A LA FECHA DE LA REVISION Y COTEJO DOCUMENTAL DEL CONCURSO. • ESCRITO BAJO PROTESTA DECIR VERDAD DE NO HABER SIDO SENTENCIADO CON PENA PRIVATIVA DE LIBERTAD POR DELITO DOLOSO, NO ESTAR INHABILITADO PARA EL SERVICIO PUBLICO, NO PERTENECER AL ESTADO ECLESIASTICO O SER MINISTRO DE ALGUN CULTO Y DE QUE LA DOCUMENTACION PRESENTADA ES AUTENTICA. • ESCRITO BAJO PROTESTA DECIR VERDAD DE NO HABER SIDO BENEFICIADO POR ALGUN PROGRAMA DE RETIRO VOLUNTARIO. EN EL

	CASO DE AQUELLAS PERSONAS QUE SE HAYAN APEGADO A UN PROGRAMA DE RETIRO VOLUNTARIO EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL, SU INGRESO ESTARA SUJETO A LO DISPUESTO EN LA NORMATIVIDAD APLICABLE. LA ENTREGA DE DOCUMENTOS DE LOS ASPIRANTES, SERA DEL 26 DE JUNIO AL 01 DE JULIO DE 2015, MISMA QUE TENDRA LUGAR EN CALLE RIO NAZAS No. 23, 6o. PISO, COLONIA CUAUHTEMOC, C.P. 06500, DELEGACION CUAUHTEMOC, MEXICO, D.F
PUBLICACION DE RESULTADOS	LOS RESULTADOS DE CADA UNA DE LAS ETAPAS DEL CONCURSO SERAN PUBLICADOS EN EL PORTAL DE WWW.TRABAJAEN.GOB.MX, IDENTIFICANDOSE AL ASPIRANTE CON SU NUMERO DE FOLIO ASIGNADO POR DICHO SISTEMA.
DECLARACION DE CONCURSO DESIERTO	EL COMITE TECNICO DE SELECCION PODRA, CONSIDERANDO LAS CIRCUNSTANCIAS DEL CASO, DECLARAR DESIERTO UN CONCURSO: I. PORQUE NINGUN CANDIDATO SE PRESENTE AL CONCURSO; II. PORQUE NINGUNO DE LOS CANDIDATOS OBTENGA EL PUNTAJE MINIMO DE CALIFICACION PARA SER CONSIDERADO FINALISTA, O III. PORQUE UN FINALISTA PASE A LA ETAPA DETERMINACION Y EN ESTA SEA VETADO, O BIEN, NO OBTENGA LA MAYORIA DE LOS VOTOS DE LOS INTEGRANTES DE LOS COMITES TECNICOS DE SELECCION. EN CASO DE DECLARARSE DESIERTO EL CONCURSO, SE PROCEDERA A EMITIR UNA NUEVA CONVOCATORIA.
REACTIVACION DE FOLIOS	CON RESPECTO A LA REACTIVACION DE FOLIOS RECHAZADOS EN LA ETAPA DE REVISION CURRICULAR, EL ASPIRANTE TENDRA 1 DIA HABIL POSTERIOR AL TERMINO DEL REGISTRO DE LA PUBLICACION DE LA CONVOCATORIA EN LA PAGINA ELECTRONICA WWW.TRABAJAEN.GOB.MX PARA PRESENTAR SU ESCRITO DE PETICION DE REACTIVACION DE FOLIO, MISMO QUE SERA DIRIGIDO Y ENTREGADO AL SECRETARIO TECNICO DEL COMITE TECNICO DE SELECCION, CON DOMICILIO EN CALLE RIO NAZAS No. 23 PISO 9, COL. CUAUHTEMOC, DELEGACION CUAUHTEMOC, MEXICO, D.F., C.P. 06500 DE 09:00 A 15:00 HORAS EN LA DIRECCION GENERAL ADJUNTA DE PERSONAL EN EL DISTRITO FEDERAL, CON COPIA A LA DIRECCION DESARROLLO DE PERSONAL, UBICADA EN CALLE RIO NAZAS No. 23 PISO 6, COL. CUAUHTEMOC, DELEGACION CUAUHTEMOC, MEXICO, D.F., C.P. 06500. LA SOLICITUD SE HARA DEL CONOCIMIENTO AL RESTO DE LOS MIEMBROS DEL COMITE TECNICO DE SELECCION, A TRAVES DEL SECRETARIO TECNICO PARA SU ANALISIS Y, EN SU CASO, PARA SU AUTORIZACION. EL PLAZO DE RESOLUCION DEL COMITE SERA A MAS TARDAR EN 5 DIAS HABILES POSTERIORES A LA DETERMINACION DEL MISMO. LA DETERMINACION DEL COMITE TECNICO DE SELECCION RESPECTO A LA SOLICITUD DE REACTIVACION SE HARA DEL CONOCIMIENTO AL INTERESADO, A TRAVES DEL CONTADOR DE MENSAJES DE LA PAGINA ELECTRONICA WWW.TRABAJAEN.GOB.MX, Y DE LOS MEDIOS ELECTRONICOS AUTORIZADOS PARA ESTE FIN. DICHO ESCRITO DEBERA INCLUIR LO SIGUIENTE: • ESCRITO DE JUSTIFICACION DEL PORQUE CONSIDERA QUE SE DEBE REACTIVAR EL FOLIO DIRIGIDO AL SECRETARIO TECNICO DEL COMITE DE SELECCION SOLICITANDO EL ANALISIS Y EN SU CASO APROBACION DE LA REACTIVACION. • PANTALLAS IMPRESAS DEL PORTAL PERSONAL EN WWW.TRABAJAEN.GOB.MX DONDE SE OBSERVEN LAS CAUSALES DEL RECHAZO. (CURRICULO CARGADO, MENSAJE DE RECHAZO, ETC.). • ORIGINAL Y COPIA DE LOS DOCUMENTOS QUE ACREDITEN SU

	EXPERIENCIA LABORAL Y ESCOLARIDAD. • DOMICILIO Y DIRECCION ELECTRONICA DONDE PUEDE RECIBIR LA RESPUESTA A SU PETICION. LA REACTIVACION DE FOLIOS SERA IMPROCEDENTE CUANDO ESTA SE DEBA A: • LA RENUNCIA POR PARTE DEL ASPIRANTE. • LA DUPLICIDAD DE REGISTROS DE INSCRIPCION. UNA VEZ TRANSCURRIDO EL PLAZO ESTABLECIDO, NO PROCEDERAN LAS SOLICITUDES DE REACTIVACION. NOTA: EN CASO DE SER AUTORIZADA LA SOLICITUD DE REACTIVACION, EL SISTEMA TRABAJAEN ENVIARA UN MENSAJE DE NOTIFICACION A TODOS LOS PARTICIPANTES EN EL CONCURSO. EN RELACION A LOS DESCARTES DE ASPIRANTES POR ERRORES IMPUTABLES AL OPERADOR DE INGRESO EN LAS ETAPAS DE EVALUACION, ENTREVISTA Y ESTATUS DEL CONCURSO, ESTA DEPENDENCIA PODRA, SI EL COMITE TECNICO DE SELECCION LO AUTORIZA, REACTIVAR DICHO FOLIO, DANDO AVISO A LOS ASPIRANTES QUE SIGUEN PARTICIPANDO EN LA ETAPA CORRESPONDIENTE.
PRINCIPIOS DEL CONCURSO	EL CONCURSO SE DESARROLLARA CON Estricto APEGO A LOS PRINCIPIOS DE LEGALIDAD, EFICIENCIA, OBJETIVIDAD, CALIDAD, IMPARCIALIDAD, EQUIDAD, COMPETENCIA POR MERITO Y EQUIDAD DE GENERO, SUJETANDOSE EN TODO TIEMPO EL COMITE TECNICO DE SELECCION A LAS DISPOSICIONES DE LA LEY DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL, SU REGLAMENTO Y DEMAS DISPOSICIONES APLICABLES. LOS CASOS NO PREVISTOS EN LAS DISPOSICIONES QUE REGULAN EL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA, RESPECTO AL DESARROLLO DE LOS CONCURSOS, SERAN RESUELTOS POR EL COMITE TECNICO DE SELECCION. EL ASPIRANTE TENDRA 1 DIA HABIL POSTERIOR A PARTIR DE QUE SE IDENTIFIQUE EL CASO NO PREVISTO PARA HACERLO DEL CONOCIMIENTO AL SECRETARIO TECNICO DE DICHO COMITE VIA ESCRITO. MISMO QUE SERA DIRIGIDO AL DIRECTOR GENERAL ADJUNTO DE PERSONAL EN EL DISTRITO FEDERAL DE LA ADMINISTRACION FEDERAL DE SERVICIOS EDUCATIVOS EN EL DISTRITO FEDERAL; UBICADO EN CALLE RIO NAZAS No. 23, 90. PISO, COLONIA CUAUHTEMOC, C.P. 06500, DELEGACION CUAUHTEMOC, MEXICO, D.F, QUIEN LO SOMETERA PARA SU ANALISIS Y RESOLUCION AL RESTO DE LOS INTEGRANTES DEL COMITE. EL PLAZO PARA DAR UNA RESOLUCION DEPENDERA DE LA COMPLEJIDAD Y GRAVEDAD DEL CASO REPORTADO, POR LO QUE EL COMITE PUEDE DETENER EL DESARROLLO DEL CONCURSO HASTA QUE TENGA UNA RESOLUCION. EL COMITE TECNICO DE SELECCION SE ASEGURARA QUE LA RESOLUCION AL CASO REPORTADO SE APEGUE A LOS PRINCIPIOS MENCIONADOS.
DISPOSICIONES GENERALES	1. EN EL PORTAL WWW.TRABAJAEN.GOB.MX PODRAN CONSULTARSE LOS DETALLES SOBRE EL CONCURSO Y LOS PUESTOS VACANTES. 2. LOS DATOS PERSONALES DE LOS CONCURSANTES SON CONFIDENCIALES AUN DESPUES DE CONCLUIDO EL CONCURSO. 3. CADA ASPIRANTE SE RESPONSABILIZARA DE LOS TRASLADOS Y GASTOS EROGADOS COMO CONSECUENCIA DE SU PARTICIPACION EN ACTIVIDADES RELACIONADAS CON MOTIVO DE LA PRESENTE CONVOCATORIA. 4. LOS CONCURSANTES PODRAN PRESENTAR INCONFORMIDAD, ANTE EL AREA DE QUEJAS DEL ORGANO INTERNO DE CONTROL EN EL ORGANO DESCONCENTRADO, UBICADO EN INSURGENTES CENTRO No 149. 6o. PISO, COL. SAN RAFAEL, DELEGACION CUAUHTEMOC, C.P. 06470,

	MEXICO, D.F. TELEFONO 5292-7552, CORREO ELECTRONICO OIC_AFSEDF@SEP.GOB.MX LA INCONFORMIDAD DEBERA PRESENTARSE POR ESCRITO, DENTRO DE LOS DIEZ DIAS HABILES SIGUIENTES A LA FECHA EN QUE SE PRESENTO EL ACTO MOTIVO DE LA INCONFORMIDAD, EN TERMINOS DE LO DISPUESTO POR EL ARTICULO 69 FRACCION X DE LA LEY DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL Y 93 AL 96 DE SU REGLAMENTO. 5. LOS ASPIRANTES PODRAN INTERPONER EL RECURSO DE REVOCACION ANTE LA SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA, UBICADA EN AV. INSURGENTES SUR 1735, COL. GUADALUPE INN, DELEGACION ALVARO OBREGON, C.P., 01020 MEXICO, D.F., T.+52 (55) 2000-3000, EN LOS TERMINOS QUE ESTABLECEN LOS ARTICULOS 97 Y 98 DEL REGLAMENTO DE LA LEY DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA, DIRIGIDO AL TITULAR DE LA UNIDAD DE ASUNTOS JURIDICOS. 6. DURANTE EL DESARROLLO Y APLICACION DE LA ETAPA II, QUEDA Estrictamente PROHIBIDO UTILIZAR HERRAMIENTAS DE CONSULTA TALES COMO: CELULAR, TABLETA, DISPOSITIVO ELECTRONICO, APUNTES, LIBROS Y CUALQUIER OTRO DISPOSITIVO Y/O INFORMACION RELACIONADA CON LOS EXAMENES CORRESPONDIENTES.
RESOLUCION DE DUDAS Y ATENCION A USUARIOS	A EFECTO DE GARANTIZAR LA DEBIDA ATENCION Y RESOLUCION DE LAS DUDAS QUE LOS ASPIRANTES FORMULEN CON RELACION A LOS PRESENTES CONCURSOS, LA ADMINISTRACION FEDERAL DE SERVICIOS EDUCATIVOS EN EL DISTRITO FEDERAL PONE A LA ORDEN EL CORREO ELECTRONICO: SPCINGRESO@SEP.DF.GOB.MX Y EL NUMERO TELEFONICO: 3601 1000 CON LAS EXTENSIONES: 48045 Y 48102 EN UN HORARIO DE LUNES A VIERNES DE 09:00 A 15:00 HRS.

México, Distrito Federal, a 14 de mayo de 2015.

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal

“Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio”

Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección, el Secretario Técnico

Director General Adjunto de Personal en el Distrito Federal

y Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección

Mtro. Luis Gerardo Arredondo Gasamán

Rúbrica.

Secretaría de Educación Pública

ACLARACION SOBRE CONCURSO DE LA CONVOCATORIA 26/2015

La Secretaría de Educación Pública, por conducto de la Dirección General de Personal, emite la siguiente aclaración respecto al concurso de la plaza de **SUBDELEGADO (A) DE LA SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA EN EL ESTADO DE COAHUILA (11-125-1-CFNA002-0000019-E-C-T)**, publicado en la **Convocatoria 26/2015** el 13 de mayo de 2015:

Dice:

Nombre del puesto	SUBDELEGADO (A) DE LA SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA EN EL ESTADO DE COAHUILA	
Nivel Administrativo	11-125-1-CFNA002-0000019-E-C-T Jefe (a) de Departamento	
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.

Debe decir:

Nombre del puesto	SUBDELEGADO (A) DE LA SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA EN EL ESTADO DE COAHUILA	
Nivel Administrativo	11-125-1-CFNA002-0000019-E-C-T Jefe (a) de Departamento	
Perfil:	Escolaridad	Area General: No aplica. Carreras Genéricas: No aplica.

Lo anterior, para los efectos a que haya lugar y privilegiando en todo momento los principios rectores que rigen al Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, así mismo para informar a los aspirantes registrados y al público en general.

México, Distrito Federal, a 20 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

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA

No. SSA/2015/19

Los Comités Técnicos de Selección de la Secretaría de Salud con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, Fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, Tercero y Séptimo Transitorios de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007, emite la siguiente:

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA SSA/2015/19 de los concursos para ocupar las siguientes plazas vacantes del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre de la Plaza	SUBDIRECCION DE COORDINACION CON LAS ENTIDADES FEDERATIVAS REGION 1 (01/19/15)		
Código	12-180-1-CFNA001-0000010-E-C-T		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$25,254.76 (Veinticinco mil, doscientos cincuenta y cuatro pesos 76/100 m.n.)
Adscripción	COMISION NACIONAL CONTRA LAS ADICCIONES		
Sede (radicación)	MEXICO, D.F.		
Objetivos y Funciones Principales	OBJETIVO GENERAL QUE LA COORDINACION CON LAS ENTIDADES FEDERATIVAS REGION 1, DE SEGUIMIENTO A LOS PROGRAMAS DE PREVENCION Y TRATAMIENTO DE LAS ADICCIONES Y APOYO A LOS COMITES ESTATALES CONTRA LAS ADICCIONES (CECAS), DE LA REGION 1 EN LA OPERACION DE LOS PROGRAMAS DE PREVENCION Y TRATAMIENTO DE LAS ADICCIONES Y		

FORTALECER CON CRITERIOS DE CALIDAD Y EQUITAD, A TRAVES DE ACCIONES DE CAPACITACION, SUPERVISION, EVALUACION, ASESORIA Y CERTIFICACION DEL DESEMPEÑO PARA PROPORCIONAR ATENCION A LA POBLACION QUE DEMANDE LOS SERVICIOS DE SALUD EN LA REGION.

FUNCIONES

1 DIRIGIR EL DISEÑO DE LAS POLITICAS Y ESTRATEGIAS EN MATERIA DE PREVENCION, TRATAMIENTO Y FORMACION PARA EL CONTROL DE LAS ADICCIONES, PARA UNA ADECUADA ATENCION DE LA POBLACION, EN LAS ENTIDADES FEDERATIVAS Y LOS CECAS DE LA REGION 1.

2 ESTABLECER Y SUPERVISAR CON LAS ENTIDADES FEDERATIVAS Y CECAS DE LA REGION 1 LA OPERACION SIMULTANEA DE ACCIONES DE PREVENCION Y TRATAMIENTO DE LAS ADICCIONES CON LAS INSTITUCIONES DEL SISTEMA NACIONAL DE SALUD PARA LA ELABORACION Y ACTUALIZACION DE LOS PROGRAMAS ANUALES SECTORIALES.

3 ESTABLECER Y APLICAR EN COORDINACION CON LAS ENTIDADES FEDERATIVAS Y CECAS DE LA REGION 1 MECANISMOS DE SUPERVISION Y EVALUACION DE LAS POLITICAS Y ESTRATEGIAS NACIONALES DE PREVENCION Y TRATAMIENTO DE LAS ADICCIONES PARA LA IDENTIFICACION DE DESVIACIONES Y OPORTUNIDADES DE MEJORA EN SU APLICACION.

4 COORDINAR CON LAS ENTIDADES FEDERATIVAS Y CECAS DE LA REGION 1 LA ACTUALIZACION DE LOS CATALOGOS DEL SISTEMA DE PROTECCION SOCIAL EN SALUD, CON BASE EN LOS PROGRAMAS EN MATERIA DE PREVENCION Y TRATAMIENTO DE LAS ADICCIONES PARA FORTALECER SU OPERACION Y AUMENTAR SU EFECTIVIDAD.

5 DETERMINAR EN COORDINACION CON LAS ENTIDADES FEDERATIVAS Y CECAS DE LA REGION 1 LOS MECANISMOS DE SEGUIMIENTO Y SUPERVISION A LA UTILIZACION DE LOS RECURSOS FINANCIEROS EN LOS PROGRAMAS EN MATERIA DE PREVENCION Y TRATAMIENTO DE ADICCIONES VINCULADOS AL SISTEMA DE PROTECCION SOCIAL EN SALUD PARA OPTIMIZAR LA ASIGNACION DE RECURSOS FINANCIEROS.

6 COMUNICAR AL COMISIONADO DEL CENTRO NACIONAL CONTRA LAS ADICCIONES, LOS RESULTADOS ANUALES DE LA UTILIZACION DE LOS RECURSOS FINANCIEROS PROCEDENTES DEL SISTEMA DE PROTECCION SOCIAL EN SALUD PARA LA MEJORA CONTINUA EN LA ATENCION DE LA SALUD.

7 DIRIGIR Y COORDINAR CON LAS ENTIDADES FEDERATIVAS Y CECAS DE LA REGION 1, LA DESIGNACION DE LA(S) AREA(S) QUE SERAN LAS ENCARGADAS DE REALIZAR LAS ACCIONES DE INVESTIGACION, FOMENTAR LA INNOVACION TECNOLOGICA Y EVALUACION OPERATIVA EN APOYO A LOS PROGRAMAS EN MATERIA DE PREVENCION Y TRATAMIENTO DE LAS ADICCIONES.

8 ESTABLECER CON LAS ENTIDADES FEDERATIVAS Y CECAS DE LA REGION 1, UN SISTEMA NACIONAL DE INDICADORES PARA APOYAR EL SEGUIMIENTO DE LAS POLITICAS, ESTRATEGIAS Y PROGRAMAS EN MATERIA DE PREVENCION Y TRATAMIENTO DE LAS ADICCIONES A CARGO DEL CENTRO NACIONAL DE PREVENCION Y TRATAMIENTO DE LAS

	ADICCIONES. 9 EVALUAR Y DAR SEGUIMIENTO CON LAS ENTIDADES FEDERATIVAS Y CECAS DE LA REGION 1 A LAS ACCIONES DE INVESTIGACION, DESARROLLO TECNOLÓGICO Y COOPERACION TÉCNICA EN MATERIA DE PREVENCIÓN Y TRATAMIENTO DE LAS ADICCIONES, BAJO RESPONSABILIDAD DEL CENTRO NACIONAL PARA LA PREVENCIÓN Y TRATAMIENTO DE LAS ADICCIONES PARA INCREMENTAR EL IMPACTO DE LOS PROGRAMAS. 10 ESTABLECER Y DIRIGIR LA CAPACITACION DEL PERSONAL DE SALUD Y COMUNITARIOS EN LAS ENTIDADES FEDERATIVAS Y CECAS EN CONCORDANCIA CON LAS NECESIDADES IDENTIFICADAS POR LOS PROGRAMAS EN MATERIA DE PREVENCIÓN Y TRATAMIENTO DE LAS ADICCIONES, PARA MEJORAR LA OPORTUNIDAD, AGILIDAD Y EFECTIVIDAD EN SU CAPACIDAD DE RESPUESTA, FRENTE A NECESIDADES Y DEMANDA DE SERVICIOS. 11 EVALUAR CON LAS ENTIDADES FEDERATIVAS Y CECAS DE LA REGION 1 LA ACTUALIZACION CONTINUA DEL PERSONAL DE SALUD, PARA DAR CONTINUIDAD Y CONTRIBUIR A LA EFICIENCIA PROFESIONAL Y TÉCNICA EN LA APLICACION DE LOS PROGRAMAS EN MATERIA DE PREVENCIÓN Y TRATAMIENTO DE LAS ADICCIONES. 12 EVALUAR CON LAS ENTIDADES FEDERATIVAS Y CECAS DE LA REGION 1 LA ACTUALIZACION CONTINUA DEL PERSONAL COMUNITARIO, PARA DAR CONTINUIDAD Y CONTRIBUIR LA EFICIENCIA TÉCNICA EN LA APLICACION DE LOS PROGRAMAS EN MATERIA DE PREVENCIÓN Y TRATAMIENTO DE LAS ADICCIONES. 13 DETERMINAR CON LAS ENTIDADES FEDERATIVAS, CECAS DE LA REGION 1 Y LA DIRECCION GENERAL DE COMUNICACION SOCIAL, CAMPAÑAS DE COMUNICACION SOCIAL PARA FAVORECER LA ADHERENCIA DE LA POBLACION A LOS PROGRAMAS DE PREVENCIÓN Y TRATAMIENTO DE LAS ADICCIONES. 14 AUTORIZAR CON LAS AREAS AFINES LAS ESTRATEGIAS Y CONTENIDOS DE LOS MENSAJES DE COMUNICACION EDUCATIVA PARA ORIENTAR A LA POBLACION EN LA ADOPCION DE PRACTICAS DE PREVENCIÓN Y TRATAMIENTO DE LAS ADICCIONES. 15 COORDINAR CON LAS AREAS AFINES LA MEDICION DEL RESULTADO DE LAS ESTRATEGIAS Y CONTENIDOS DE LOS MENSAJES DE COMUNICACION EDUCATIVA PARA RETROALIMENTAR SU DISEÑO Y ESTABLECIMIENTO.		
	<table> <tr> <td data-bbox="500 1623 748 1877">Académicos</td><td data-bbox="748 1623 1393 1877"> Licenciatura o Profesional Titulado en: AREA GENERAL CIENCIAS DE LA SALUD CARRERA GENERICA EN ENFERMERIA, MEDICINA, SALUD. AREA GENERAL CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS </td></tr> </table>	Académicos	Licenciatura o Profesional Titulado en: AREA GENERAL CIENCIAS DE LA SALUD CARRERA GENERICA EN ENFERMERIA, MEDICINA, SALUD. AREA GENERAL CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS
Académicos	Licenciatura o Profesional Titulado en: AREA GENERAL CIENCIAS DE LA SALUD CARRERA GENERICA EN ENFERMERIA, MEDICINA, SALUD. AREA GENERAL CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS		

		CARRERA GENERICA EN MATEMATICAS-ACTUARIA. AREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS CARRERA GENERICA EN CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA, DERECHO, HUMANIDADES, PSICOLOGIA. AREA GENERAL EDUCACION Y HUMANIDADES CARRERA GENERICA EN HUMANIDADES, PSICOLOGIA. AREA GENERAL INGENIERIA Y TECNOLOGIA CARRERA GENERICA EN MEDICINA.	
	Laborales	Area y Años de Experiencia Laboral 5 años en: AREA GENERAL CIENCIA POLITICA CARRERA GENERICA EN ADMINISTRACION PUBLICA.	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Trabajo en Equipo	Ponderación: 50
		Habilidad 2 Visión Estratégica	Ponderación: 50
	Idioma	No requiere	
	Otros	Necesidad de viajar: Siempre	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Pública es de: 70		
	Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los/as concursantes.	

Nombre de la Plaza	SUBDIRECCION DE SERVICIOS OPERATIVOS (02/19/15)		
Código	12-512-1-CFNB003-0000009-E-C-N		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$39,573.73 (Treinta y nueve mil, quinientos setenta y tres pesos 73/100 m.n.)
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES		
Sede (radicación)	MEXICO, D.F.		

Objetivos y Funciones Principales	OBJETIVO GENERAL COORDINAR LAS ACCIONES NECESARIAS PARA ADQUIRIR, PROPORCIONAR, REGULAR Y PARTICIPAR EN LA GESTION DE PAGO DE LOS SERVICIOS GENERALES Y BASICOS, APEGADOS A LA NORMATIVIDAD DE ADQUISICIONES Y SERVICIOS GENERALES, REQUERIDOS POR LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS CON EL FIN DE APOYAR LA FUNCION OPERATIVA DE LAS UNIDADES ASI MISMO, PROPORCIONAR INFORMACION ESTADISTICA DE LOS SERVICIOS Y CONTROLAR LOS BIENES Y LA CORRESPONDENCIA QUE EMITE LA DIRECCION DE SERVICIOS GENERALES. FUNCIONES 1 PROPORCIONAR A LAS UNIDADES DE NIVEL CENTRAL QUE LO SOLICITEN, LA CONSERVACION, REHABILITACION Y MANTENIMIENTO DEL MOBILIARIO E INMUEBLES CONFORME AL PRESUPUESTO AUTORIZADO A CADA UNIDAD. 2 COORDINAR LAS REPARACIONES DE DESPERFECTOS QUE REPORTEN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS PARA MANTENER EN CONDICIONES DE USO SUS UNIDADES. 3 APOYAR A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS Y ORGANOS DESCONCENTRADOS PARA LA CONTRATACION DE LOS SERVICIOS DE MANTENIMIENTO DE INMUEBLES. 4 DISEÑAR Y PROPONER ESTRATEGIAS Y PROCEDIMIENTOS, PARA LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA SECRETARIA, A FIN DE AGILIZAR LA SOLICITUD DE ADQUISICION DE SERVICIOS GENERALES Y BASICOS. 5 PARTICIPAR EN LOS PROCESOS LICITATORIOS DE SERVICIOS BASICOS, PARA LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA SECRETARIA CON LA FINALIDAD DE ADQUIRIR LOS MEJORES SERVICIOS AL MAS BAJO COSTO. 6 COORDINAR ACCIONES PARA INTEGRAR LOS ANEXOS TECNICOS DE LOS SERVICIOS BASICOS, PARA LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA SECRETARIA, QUE SEAN LA BASE PARA ADQUIRIR LOS SERVICIOS. 7 APLICAR LAS SANCIONES REPORTADAS POR LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS POR INCUMPLIMIENTO DE CONTRATO A LOS PROVEEDORES, CON LA FINALIDAD DE MEJORAR LA PRESTACION DE LOS SERVICIOS. 8 SUPERVISAR A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS Y ORGANOS DESCONCENTRADOS PARA DETERMINAR DESVIACIONES EN EL CONTROL Y PRESTACION DE LOS SERVICIOS. 9 APOYAR A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS EN LA GESTION DE FACTURACION PARA EL PAGO DE LOS SERVICIOS CONTRATADOS.	
	Académicos	Licenciatura o Profesional Titulado en: AREA GENERAL CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS CARRERA GENERICA EN CONTADURIA. AREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS

		CARRERA GENERICA EN ADMINISTRACION, ARQUITECTURA, CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA, CONTADURIA, DERECHO, ECONOMIA. AREA GENERAL EDUCACION Y HUMANIDADES CARRERA GENERICA EN ARQUITECTURA AREA GENERAL INGENIERIA Y TECNOLOGIA CARRERA GENERICA EN ARQUITECTURA, ELECTRICA Y ELECTRONICA, INGENIERIA.	
	Laborales	Area y Años de Experiencia Laboral 3 años en: AREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS TECNOLOGICAS AREA GENERAL INGENIERIA Y TECNOLOGIA ELECTRICAS, TECNOLOGIA E INGENIERIA MECANICAS, TECNOLOGIA INDUSTRIAL AREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS ECONOMICAS y/o AREA GENERAL CONTABILIDAD, ECONOMIA GENERAL. AREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO y/o AREA GENERAL DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES AREA DE EXPERIENCIA CIENCIA POLITICAy/o AREA GENERAL ADMINISTRACION PUBLICA AREA DE EXPERIENCIA PSICOLOGIA y/o AREA GENERAL PSICOLOGIA INDUSTRIAL AREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS DE LAS ARTES Y LAS LETRAS y/o AREA GENERAL ARQUITECTURA.	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Trabajo en Equipo	Ponderación: 50
		Habilidad 2 Orientación a Resultados	Ponderación: 50
	Idioma	No Requiere	
	Otros	Necesidad de viajar: No Aplica	
La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Pública es de: 70			
	Conformación de la prelación para	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidato	

	acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Es/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los/as concursantes.

Nombre de la Plaza	SUBDIRECCION DE ESTUDIOS DE SALUD (03/19/15)		
Código	12-613-1-CFNA003-0000049-E-C-K		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$32,820.46 (Treinta y dos mil, ochocientos veinte pesos 46/100 m.n.)
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE INFORMACION EN SALUD		
Sede (radicación)	MEXICO, D.F.		
Objetivos y Funciones Principales	OBJETIVO GENERAL PROPORCIONAR INFORMACION SOBRE POBLACION Y HECHOS VITALES Y APOYAR EN EL ANALISIS DE LA MISMA, A TRAVES DE METODOS DE ANALISIS DEMOGRAFICO QUE FACILITEN LA CONSTRUCCION Y ENTENDIMIENTO DE LOS INDICADORES RELACIONADOS CON LA SALUD, CON LA FINALIDAD DE DAR A CONOCER DICHA INFORMACION A LAS DEPENDENCIAS DE LA SECRETARIA Y A LAS INSTITUCIONES DENTRO Y FUERA DEL SECTOR. FUNCIONES 1 MANTENER CONTACTO CON LOS SERVICIOS ESTATALES DE SALUD PARA QUE LOGREN LA RECOLECCION OPORTUNA DE LOS REGISTROS DE LAS DEFUNCIONES, ASI COMO PONER A SU ALCANCE HERRAMIENTAS QUE FACILITEN LA CAPTURA DE ESTOS REGISTROS. 2 CONTRIBUIR CON LAS TECNICAS DEL ANALISIS DEMOGRAFICO A LA OBTENCION DE ESTADISTICA DE CALIDAD Y DE ESTIMACIONES CONFIABLES RELACIONADAS CON EVENTOS SOCIODEMOGRAFICOS QUE IMPLIQUEN A LA POBLACION ASEGURADA Y NO ASEGURADA PARA FACILITAR EL ANALISIS Y COMPRESION DE LOS INDICADORES RELACIONADOS CON LA SALUD. 3 APLICAR METODOS DEMOGRAFICOS PARA EVALUAR LA CALIDAD DE LA INFORMACION SOBRE MORTALIDAD Y PARA REALIZAR ESTIMACIONES DE INDICADORES DE MORTALIDAD QUE CON LOS DATOS OBSERVADOS NO REFLEJAN LA REALIDAD DE LA ENTIDAD O DEL PAIS, PARA OBTENER MEJORES ESTIMACIONES DE ESTE FENOMENO Y ASI APOYAR A LA TOMA DE DECISIONES 4 MANTENER CONTACTO CON LAS INSTITUCIONES DE SALUD PARA CONOCER SUS CIFRAS DE POBLACION ASEGURADA Y CON ELLO PODER REALIZAR ESTIMACIONES DE SUS POBLACIONES EN CASO DE SER NECESARIO. 5 COORDINAR EL PROCESO DE INTEGRACION DE LA ESTADISTICA DE MORTALIDAD, ASI COMO ASESORAR EN EL DISEÑO Y LA ACTUALIZACION DEL SISTEMA EPIDEMIOLOGICO, ESTADISTICO DE LAS DIFUSIONES (SEED) CON LA FINALIDAD DE CONTAR CON LA INFORMACION DE MORTALIDAD DEL PAIS OPORTUNA Y EFICIENTEMENTE.		

	6 SOSTENER CONTACTO CONTINUO CON EL INSTITUTO NACIONAL DE ESTADISTICA, GEIOGRAFIA E INFORMATICA PARA REALIZAR CONFRONTAS DE LA INFORMACION QUE ESA INSTITUCION RECABA FRENTE A LA INFORMACION QUE SE INTEGRA EN LA DGIS. 7 SUPERVISAR Y CAPACITAR A LAS ENTIDADES FEDERATIVAS EN LA CONSTRUCCION E INTERPRETACION DE INDICADORES DE MORTALIDAD PARA CONFORMAR UNA ESTADISTICA CONFIABLE QUE APOYE LA CORRECTA TOMA DE DECISIONES Y PERMITA DAR SEGUIMIENTO A LOS PROGRAMAS DE SALUD. 8 SUPERVISAR EL PROCESO DE INTEGRACION DE LA ESTADISTICA DE MORTALIDAD, ASI COMO ASESORAR EN EL DISEÑO Y LA ACTUALIZACION DEL SISTEMA ESTADISTICO Y EPIDEMIOLOGICO Y DE DEFUNCIONES (SEED) CON LA FINALIDAD DE CONTAR CON LA INFORMACION DE MORTALIDAD DEL PAIS OPORTUNA Y EFICIENTEMENTE. 9 ASESORAR A LOS SERVICIOS ESTATALES DE SALUD EN LAS DUDAS QUE TENGAN CON RESPECTO A LA CONSTRUCCION E INTERPRETACION DE INDICADORES RELACIONADOS CON LA SALUD. 10 APLICAR METODOS DEMOGRAFICOS PARA EVALUAR LA CALIDAD DE LA INFORMACION SOBRE MORTALIDAD Y QUE CONTRIBUYAN A SU MEJORAMIENTO CON LA FINALIDAD DE OBTENER MEJORES ESTIMACIONES DE ESTE FENOMENO Y ASI APOYAR A LA TOMA DE DECISIONES Y DEFINICION DE POLITICAS PUBLICAS DE SALUD. 11 ELABORAR DOCUMENTOS PARA EL ANALISIS DE LA ESTADISTICA SOBRE HECHOS VITALES, CON ENFASIS EN LA MORTALIDAD EN EL CONTEXTO DEMOGRAFICO Y SOCIAL PARA FACILITAR AL USUARIO DE DICHA INFORMACION LA COMPRESION DE ESTOS EVENTOS. 12 CONTRIBUIR A LA ELABORACION DE LOS DOCUMENTOS QUE PRESENTEN INFORMACION QUE PERMITA LA ELABORACION DE POLITICAS PUBLICAS EN SALUD QUE INCIDAN EN LAS PRINCIPALES CAUSAS DE MUERTE DEL PAIS Y CON ELLO SE MEJOREN LAS CONDICIONES DE SALUD DE LA POBLACION. 13 SUPERVISAR QUE ESTOS DOCUMENTOS SE DIFUNDAN A TRAVES DE LA PAGINA ELECTRONICA CON LA FINALIDAD DE PONERLOS AL ALCANCE DE TODA LA POBLACION Y DE USUARIOS ESPECIALIZADOS.		
	<table border="1"> <tr> <td data-bbox="500 1381 743 1879">Académicos</td><td data-bbox="743 1381 1393 1879"> Licenciatura o Profesional Titulado en: AREA GENERAL CIENCIAS DE LA SALUD CARRERA GENERICA EN MEDICINA, SALUD. AREA GENERAL CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS CARRERA GENERICA EN BIOLOGIA, MATEMATICAS – ACTUARIA AREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS CARRERA GENERICA EN CIENCIAS SOCIALES. AREA GENERAL EDUCACION Y HUMANIDADES </td></tr> </table>	Académicos	Licenciatura o Profesional Titulado en: AREA GENERAL CIENCIAS DE LA SALUD CARRERA GENERICA EN MEDICINA, SALUD. AREA GENERAL CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS CARRERA GENERICA EN BIOLOGIA, MATEMATICAS – ACTUARIA AREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS CARRERA GENERICA EN CIENCIAS SOCIALES. AREA GENERAL EDUCACION Y HUMANIDADES
Académicos	Licenciatura o Profesional Titulado en: AREA GENERAL CIENCIAS DE LA SALUD CARRERA GENERICA EN MEDICINA, SALUD. AREA GENERAL CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS CARRERA GENERICA EN BIOLOGIA, MATEMATICAS – ACTUARIA AREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS CARRERA GENERICA EN CIENCIAS SOCIALES. AREA GENERAL EDUCACION Y HUMANIDADES		

		CARRERA GENERICA EN MATEMATICAS	
	Laborales	Area y Años de Experiencia Laboral 3 años en: AREA DE EXPERIENCIA DEMOGRAFIA AREA GENERAL DEMOGRAFIA GENERAL. AREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS MEDICAS AREA GENERAL EPIDEMIOLOGIA, SALUD PUBLICA AREA DE EXPERIENCIA MATEMATICAS AREA GENERAL ESTADISTICA AREA DE EXPERIENCIA SOCIOLOGIA AREA GENERAL SOCIOLOGIA MATEMATICA AREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS DE LA VIDA AREA GENERAL BIOMATEMATICAS	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Liderazgo	Ponderación: 50
		Habilidad 2 Visión Estratégica	Ponderación: 50
	Idioma	No Requiere	
	Otros	Necesidad de viajar: A veces.	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Pública es de: 70		
	Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidato Es/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los/as concursantes.	
Nombre de la Plaza	DEPARTAMENTO DE ESTADISTICAS DE RECURSOS HUMANOS PARA LA SALUD (04/19/15)		
Código	12-613-1-CFOA003-0000043-E-C-K		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$22,153.30 (Veintidós mil, ciento cincuenta y tres pesos 30/100 m.n.)
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE INFORMACION EN SALUD		
Sede (radicación)	MEXICO, D.F.		
Objetivos y Funciones Principales	OBJETIVO GENERAL DISEÑAR Y COORDINAR LAS BASES DE DATOS DE LOS RECURSOS FISICOS, MATERIALES Y HUMANOS QUE GENERAN LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DEL SECTOR SALUD, PARA SU PROCESAMIENTO, INTEGRACION Y GENERACION DE LA INFORMACION, QUE ES UTILIZADA EN EL AMBITO		

	ESTATAL Y FEDERAL PARA EL DISEÑO DE POLITICAS Y LINEAS DE ACCION EN LA MATERIA. FUNCIONES 1 INTEGRAR EL ANALISIS DE LOS RESULTADOS OBTENIDOS SOBRE RECURSOS FISICOS, MATERIALES Y HUMANOS COMO UN INSTRUMENTO ADICIONAL PARA LA DEFINICION DE PRIORIDADES EN SALUD. 2 ELABORAR CUADROS DE SALIDA Y DOCUMENTOS DE INFORMACION PARA DAR RESPUESTA A LAS SOLICITUDES DE USUARIOS INTERNOS Y EXTERNOS. 3 PROPORCIONAR A LAS ENTIDADES FEDERATIVAS LA ASESORIA, EL APOYO TECNICO Y LA CAPACITACION REQUERIDA DEL SUBSISTEMA, CON EL CUAL SE RECOPILA E INTEGRAN LAS ESTADISTICAS DE LOS RECURSOS FISICOS, MATERIALES Y HUMANOS. 4 APORTAR LAS HERRAMIENTAS DE ANALISIS Y DE PLANEACION, PARA LA TOMA DE DECISIONES EN LA UTILIZACION Y ASIGNACION DE LOS RECURSOS FISICOS, MATERIALES Y HUMANOS DE LAS DIFERENTES INSTITUCIONES Y ENTIDADES DEL SECTOR. 5 ESTABLECER VINCULOS CON OTRAS INSTITUCIONES DEL SECTOR, PARA INTEGRAR LA INFORMACION REFERENTE A LAS ESTADISTICAS DE RECURSOS FISICOS, MATERIALES Y HUMANOS. 6 PROPORCIONAR A LAS INSTITUCIONES DEL SECTOR LA ASESORIA NECESARIA SOBRE LOS CONCEPTOS Y CATALOGOS MANEJADOS EN LAS ESTADISTICAS DE RECURSOS FISICOS, MATERIALES Y HUMANOS. 7 ELABORAR BASES DE DATOS Y UN CATALOGO DE RECURSOS FISICOS, MATERIALES Y HUMANOS DENTRO DEL SISTEMA DE SALUD PARA PROPORCIONAR EVIDENCIAS UTILES EN LA TOMA DE DECISIONES. 8 ANALIZAR LA SITUACION DEL MERCADO LABORAL Y COORDINARSE CON LAS AREAS DE ENSEÑANZA PARA LA PLANEACION DE LA FORMACION DE RECURSOS HUMANOS. 9 DISEÑAR REPORTES FIJOS O DINAMICOS QUE PERMITAN LA RAPIDA Y AGIL PRODUCCION DE CUADROS DE SALIDA, QUE SIRVAN DE BASE PARA LAS PUBLICACIONES DE LAS ESTADISTICAS DE LOS RECURSOS FISICOS, MATERIALES Y HUMANOS.		
	<table> <tr> <td data-bbox="500 1388 743 1906">Académicos</td><td data-bbox="743 1388 1395 1906"> Licenciatura o Profesional Titulado en: AREA GENERAL CIENCIAS DE LA SALUD CARRERA GENERICA EN SALUD. AREA GENERAL CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS CARRERA GENERICA EN COMPUTACION E INFORMATICA AREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS CARRERA GENERICA EN ADMINISTRACION, COMPUTACION E INFORMATICA, ECONOMIA. AREA GENERAL EDUCACION Y HUMANIDADES </td></tr> </table>	Académicos	Licenciatura o Profesional Titulado en: AREA GENERAL CIENCIAS DE LA SALUD CARRERA GENERICA EN SALUD. AREA GENERAL CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS CARRERA GENERICA EN COMPUTACION E INFORMATICA AREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS CARRERA GENERICA EN ADMINISTRACION, COMPUTACION E INFORMATICA, ECONOMIA. AREA GENERAL EDUCACION Y HUMANIDADES
Académicos	Licenciatura o Profesional Titulado en: AREA GENERAL CIENCIAS DE LA SALUD CARRERA GENERICA EN SALUD. AREA GENERAL CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS CARRERA GENERICA EN COMPUTACION E INFORMATICA AREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS CARRERA GENERICA EN ADMINISTRACION, COMPUTACION E INFORMATICA, ECONOMIA. AREA GENERAL EDUCACION Y HUMANIDADES		

		CARRERA GENERICA EN COMPUTACION E INFORMATICA. AREA GENERAL INGENIERIA Y TECNOLOGIA CARRERA GENERICA EN ADMINISTRACION, COMPUTACION E INFORMATICA, INGENIERIA, SISTEMAS Y CALIDAD.	
	Laborales	Area y Años de Experiencia Laboral 2 años en: AREA DE EXPERIENCIA CIENCIA POLITICA AREA GENERAL ADMINISTRACION PUBLICA. AREA DE EXPERIENCIA MATEMATICAS AREA GENERAL PROBABILIDAD, ESTADISTICA.	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Trabajo en Equipo	Ponderación: 50
		Habilidad 2 Visión Estratégica	Ponderación: 50
	Idioma	No Requiere	
	Otros	Necesidad de viajar: A veces.	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Pública es de: 70		
	Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidato Es/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los/as concursantes.	

BASES DE PARTICIPACION	
Principios del Concurso	El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 23 de agosto de 2013 en el Diario Oficial de la Federación y demás aplicables.
Requisitos de participación	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto.

	Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales de conformidad con el Artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera: ser ciudadano/a mexicano/a en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto, y no estar inhabilitado para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para cada caso. En el caso de trabajadores/ras que se hayan apegado a un Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable, emitida cada año por la Unidad de Política y Control Presupuestario de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
Documentación requerida	Los/las aspirantes deberán presentar para su cotejo, en original sin tachaduras/legible o copia certificada y cuatro copias simples, los siguientes documentos, en la fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto hayan recibido, con cuando menos dos días hábiles de anticipación, por vía electrónica: 1. Comprobante de folio asignado por el Portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso. 2. Formato del Currículum Vitae de Trabajaen, en el que se detalle la experiencia y el mérito; firmado, rubricado y con leyenda de: "Bajo protesta manifiesto que los datos asentados son verídicos", sin encuadernar o sin engargolar. 3. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía, cédula profesional, cartilla liberada o pasaporte). 4. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 o según corresponda. 5. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto por el que concursa: sólo se aceptará Cédula Profesional y/o Título Profesional registrado en la SEP. En el caso de estudios realizados en el extranjero deberá presentarse invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. Para cubrir la escolaridad de nivel Licenciatura con grado de avance titulado, serán validados los títulos o grados académicos de postgrados, maestrías y doctorados, en las áreas de estudio y carreras correspondientes al perfil del puesto. En aquellos puestos que el perfil no requiera grado de Licenciatura, se deberá comprobar el grado académico con el certificado o constancia original que lo avale. 6. Cartilla liberada (en el caso de hombres hasta los 40 años). 7. Documentación que acredite el tiempo y las áreas de experiencia laboral solicitadas en cada perfil, y que compruebe lo establecido en el Currículum Vitae. Sólo se aceptará documentación comprobatoria que avale el inicio y fin del empleo que corresponde a la experiencia solicitada (únicamente se aceptarán cartas laborales en hoja membretada que indiquen el periodo completo, salario y puesto ocupado, hojas de servicio acompañadas de nombramientos y/o renunciaciones, actas de entrega recepción, declaraciones fiscales y contratos laborales, talones de pago, alta o baja del ISSSTE o al IMSS), no se aceptará la docencia para acreditar las áreas de experiencia

	laboral solicitadas en el perfil. Se considerará y acreditará en el apartado de “experiencia laboral” las siguientes actividades: el servicio social, las prácticas profesionales, el tiempo de becarios, el tiempo de residencia o práctica clínica que el candidato acredite cuando realizó alguna especialidad. Dichas actividades se contabilizarán en el área de experiencia solicitada en el perfil siempre y cuando exhiban los documentos institucionales que lo amparen (señalando el periodo, institución y actividades realizadas). 8. Deberán acompañar documentación mediante la cual comprueben la experiencia y el mérito establecidos en el Currículum Vitae, mismos que se evaluarán de conformidad con la escala establecida en la Metodología y Escalas de Calificación – Evaluación de la Experiencia y valoración del Mérito, publicada por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera, disponible en www.trabajaen.gob.mx. Para la evaluación de la experiencia, se calificarán los siguientes elementos: • Orden de los puestos desempeñados • Duración en los puestos desempeñados • Experiencia en el sector público • Experiencia en el sector privado • Experiencia en el sector social: • Nivel de responsabilidad • Nivel de remuneración • Relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante (NO SE EVALUARA PARA LAS PLAZAS QUE CONTIENEN ASTERISCO *) • En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante • En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante Para la valoración del mérito, se calificarán los siguientes elementos: • Acciones de Desarrollo Profesional • Resultados de las evaluaciones del desempeño (únicamente en caso de ser Servidor/a Público/a de Carrera Titular) • Resultados de las acciones de capacitación (únicamente en caso de ser Servidor/a Público/a de Carrera Titular) • Resultados de procesos de certificación (únicamente en caso de ser Servidor/a Público/a de Carrera Titular). • Logros • Distinciones • Reconocimientos o premios. • Actividad destacada en lo individual: • Otros Estudios Evaluación de la experiencia y valoración del mérito Los Comités Técnicos de Selección ha determinado solicitar la acreditación documental del total de la información expresada en el currículum vitae de cada candidato/a inscrito al concurso por cada plaza vacante, para que se esté en posibilidad de realizar una evaluación de la experiencia y valoración del mérito en igualdad de circunstancias para los/las candidatos/as Para efectos del desahogo de la etapa y entrega de puntuación en la evaluación de la experiencia, únicamente se considerarán los puestos y el tiempo en las empresas o instituciones en que los/las candidatos/as lo acrediten documentalmente, para lo cual se determina que se aceptarán como comprobantes: talones de pago (periodos completos en original para cotejar y copias sólo del inicio y fin), altas, bajas y modificaciones de salario

emitidas por el IMSS y el ISSSTE.

En lo que respecta a la evaluación de la experiencia se determinó lo siguiente:

En lo que respecta al punto 4 - Experiencia en Sector Social: Además de las ya establecidas se considerarán empleos desempeñados en Organización no gubernamental (ONG), Voluntariados, Asociaciones Civiles (A.C.), Cooperativas y Sindicatos.

El punto 6 - Nivel de Responsabilidad: Las respuestas del candidato/a deberán cruzarse con el currículum que ingresó en el Sistema Trabaja en y que se entrega firmado bajo protesta de decir verdad por el/la candidato/a.

El punto 10 - En su caso aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante, se aceptarán las evaluaciones del desempeño.

En lo que respecta a la valoración del mérito se determinó, lo siguiente:

Respecto al punto 1 - Acciones de Desarrollo Profesional: dicha valoración no será tomada en cuenta en ningún proceso de concurso en tanto no existan disposiciones emitidas por la Secretaría de la Función Pública, previstas en los artículos 43 y 45 del Reglamento.

Respecto al punto 3 - Resultado de las acciones de capacitación: se acuerda que para aquellos casos en que los/las candidatos/as presenten constancias que no muestren calificación, este Comité aprueba se otorguen los puntos con base en las horas de capacitación que se acrediten dentro de las constancias, otorgando 100 puntos siempre y cuando se dé cumplimiento a 40 o más horas anuales, 80 puntos de 39 a 25 horas, 60 puntos de 24 a 10 horas y 0 puntos a quien tenga entre 0 y 9 horas de capacitación, lo anterior aplicará en los periodos del 2010 y 20. En caso de que en el ejercicio fiscal inmediato anterior no se hubieran autorizado acciones de capacitación, los/las candidatos/as deberán entregar escrito de la dependencia que así lo acredite, y no serán evaluados en este elemento al no existir un parámetro objetivo para realizar la comparación.

El punto 4 - Resultados de procesos de certificación: este punto deberán acreditarlo los/las candidatos/as con su pantalla RHnet; en la cual se marca la vigencia de la certificación.

El punto 7 - Reconocimientos o premios: únicamente se aceptarán los documentos de instancias con reconocimiento oficial y con membrete.

El punto 8 - Actividad destacada en lo individual: se considerará la docencia, además de las que se proponen en la metodología, siempre y cuando el/la candidato/a cuente con el documento expedido por escuela en la que imparte clases y se señale en ésta la(s) materia(s) que imparte.

Respecto a la evaluación de la experiencia y valoración del mérito, se señala que los puntos propuestos dentro de la metodología que no se enuncian se debe a que éstos se mantienen tal y como lo señala el formato y la metodología antes mencionada.

9. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y

de que la documentación presentada es auténtica. (Escrito proporcionado por la dependencia).

10. Conforme al Art. 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, aquellos participantes que sean Servidores/as Públicos/as de Carrera y que este concurso represente acceder a un cargo del Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal de mayor responsabilidad o jerarquía, y conforme a lo previsto en el Art. 37 de la ASPIC y conforme al Numeral 174 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 23 de agosto de 2013 en el Diario Oficial de la Federación, se tomarán en cuenta, las últimas Evaluaciones del Desempeño que haya aplicado el servidor público de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores públicos considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores públicos de carrera titulares, las cuales deberán presentar en la etapa de revisión curricular, de lo contrario serán descartados del concurso. Los/las candidatos/as que estén concursando por un puesto del mismo nivel no será necesario presentar las evaluaciones del desempeño.

Para las promociones por concurso de los servidores públicos de carrera de primer nivel de ingreso, la evaluación del desempeño mediante la cual obtuvieron su nombramiento como titular no formará parte de las dos requeridas por el artículo 47 del Reglamento, lo anterior con fundamento en el Numeral 252 Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 23 de Agosto de 2013 en el Diario Oficial de la Federación

En caso de no ser Servidor Público de Carrera titular, deberá firmar bajo protesta de decir verdad un formato proporcionado por la Dependencia.

11. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado por algún programa de retiro voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal deberán presentar la documentación oficial con la que se demuestren las condiciones bajo las cuales estaría sujeta su reincorporación a la Administración Pública Federal, de conformidad a la normatividad aplicable.

12. En caso de que la plaza requiera idioma, la documentación que avalará el nivel de dominio será:

I) Para el nivel básico se aceptarán como constancias las historias académicas y/o constancia o documento expedido por alguna institución;

II) Para el nivel de dominio intermedio se aceptará constancia o documento expedido por alguna institución de idiomas o lenguas extranjeras que indique ese nivel de dominio;

III) Para el nivel de dominio avanzado se aceptarán constancias como el TOEFL, TEFL, IELTS, entre otras, constancia o documento correspondientes a estudios realizados en el extranjero en el idioma requerido siempre que

	correspondan a un nivel de estudio medio superior o superior. Las constancias de idioma no deberán tener una antigüedad mayor a 5 años, salvo las referentes a historias académicas. En caso de no presentar cualquiera de los documentos señalados los aspirantes serán descartados inmediatamente del concurso, no obstante que hayan acreditado las evaluaciones correspondientes, con excepción de los correspondientes a la subetapa de valoración de mérito y experiencia caso en el cual a los aspirantes sólo se les otorgará un mínimo puntaje o nulo. La Secretaría de Salud se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la evaluación curricular y del cumplimiento de los requisitos, en cualquier etapa del proceso y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante, o en su caso se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Secretaría de Salud, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.
Registro de aspirantes	Con fundamento en el Numeral 192 Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 23 de agosto de 2013 en el Diario Oficial de la Federación, cualquier persona podrá incorporar en TrabajaEn, sin que medie costo alguno, su información personal, curricular y profesional, con el fin de participar en los concursos de ingreso al Sistema que resulten de su interés. Una vez que la persona interesada haya incorporado la información necesaria para configurar su perfil profesional y acepte las condiciones de uso y restricciones de registro, TrabajaEn le asignará un número de folio de registro general. La inscripción a un concurso y el registro de los aspirantes al mismo se realizarán, del 20 de mayo al 02 de junio de 2015, al momento en que el/la candidata/a registre su participación a un concurso a través de Trabajaen, se llevará a cabo en forma automática la revisión curricular, asignando un folio de participación para el concurso al aceptar las presentes bases o, en su caso, de rechazo que lo descartará del concurso. La revisión curricular efectuada a través de Trabajaen se llevará a cabo, sin perjuicio de la revisión y evaluación de la documentación que los/las candidatos/as deberán presentar para acreditar que cumplen con los requisitos establecidos en la convocatoria.
Desarrollo del Concurso y Presentación de Evaluaciones	De conformidad con lo establecido en el Art. 34 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 7 de septiembre de 2007, y Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 23 de agosto de 2013 en el Diario Oficial de la Federación. "El procedimiento de selección de los aspirantes comprenderá las siguientes etapas: I. Revisión curricular; II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de

	Habilidades; III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, IV. Entrevistas, y V. Determinación” Etapas que se desahogarán de acuerdo a las siguientes fechas:	
	Etapas	Fecha o plazo
	Publicación de convocatoria	20 de mayo de 2015
	Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 20 de mayo al 02 de junio de 2015
	Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 20 de mayo al 02 de junio de 2015
	Examen de conocimientos	A partir del 05 de junio de 2015
	Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)	A partir del 08 de junio de 2015
	Revisión y evaluación documental (Cotejo)	A partir del 09 de junio de 2015
	Evaluación de la Experiencia y del Mérito	A partir del 09 de junio de 2015
	Entrevista con el Comité Técnico de Selección	A partir del 10 de junio de 2015
	Determinación del candidato/a ganador/a	A partir del 10 de junio de 2015
	La Secretaría de Salud, comunicará por lo menos con 2 días hábiles de anticipación, a cada aspirante, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas. El horario de evaluaciones será de lunes a viernes de 9:00 a 17:00 hrs. Exceptuando las entrevistas. Para el caso de la evaluación de habilidades, los resultados obtenidos en las evaluaciones realizadas con las herramientas de la Secretaría de la Función Pública, tendrán una vigencia de un año a partir de la fecha de su aplicación, y serán considerados exclusivamente para otros concursos convocados por la Secretaría de Salud.	

Presentación de Evaluaciones	Los resultados de la evaluación de conocimientos tendrán vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso y siempre que no cambie el temario con el cual se evaluó el conocimiento, por lo que en caso de existir diferencia entre los temarios, no se podrán considerar dichos resultados en las evaluaciones de los concursos de esta convocatoria. Para hacer válida dicha revalidación, ésta deberá ser solicitada por el aspirante mediante un escrito en el periodo establecido para el registro de aspirantes al concurso. El escrito deberá ser dirigido al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección. En los casos de los aspirantes a ocupar plazas convocadas por la Secretaría de Salud, y que tuviesen vigentes los resultados de habilidades evaluadas en otra Dependencia del Sistema que no hayan sido evaluadas con las herramientas de la Secretaría de la Función Pública, dichos resultados no podrán ser reconocidos para efectos de los concursos de esta Secretaría aun tratándose de habilidades con el mismo nombre y/o nivel de dominio. Los resultados de los exámenes y de las evaluaciones aplicadas en este proceso de selección no serán considerados para fines de Certificación de Capacidades.
	La evaluación de experiencia y valoración del mérito se realizará el mismo día en que se realice la revisión documental de conformidad con escala establecida en la Metodología y Escalas de Calificación – Evaluación de la Experiencia y el Mérito, publicada por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera. El requisito establecido en la fracción III del artículo 21 de la Ley, se tendrá por acreditado cuando el aspirante sea considerado finalista por el CTS, toda vez que tal circunstancia implica ser apto para el desempeño del puesto en concurso y susceptible de resultar ganador del mismo, lo anterior de conformidad al Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 23 de agosto de 2013 en el Diario Oficial de la Federación Para cada una de las pruebas es necesario presentarse con su comprobante de folio asignado por el portal www.trabajaen.gob.mx y copia de su identificación oficial vigente. El concurso se conducirá de acuerdo a la programación antes indicada, sin embargo previo acuerdo del Comité Técnico de Selección, y notificación correspondiente a los aspirantes a través de los portales www.trabajaen.gob.mx y www.salud.gob.mx/unidades/dgrh/bolsadetrabajo/ podrán modificarse las fechas indicadas cuando así resulte necesario o en razón del número de aspirantes que se registren, o por algún impedimento no previsto.
Entrevista	La etapa de Entrevistas tiene la finalidad de que el Comité de Selección profundice en la valoración de la capacidad de los/las candidatos/as, de conformidad a los criterios de evaluación establecidos en la convocatoria y en Trabajaen. La DGRH programará las entrevistas y convocará a los/las candidatos/as, a través de Trabajaen, conforme al orden de prelación y el número establecido por el Comité Técnico de Selección. El Comité Técnico de Selección para la evaluación de las entrevistas,

	considerará los criterios siguientes: - Contexto, situación o tarea (favorable o adverso); - Estrategia o acción (simple o compleja); - Resultado (sin impacto o con impacto), y - Participación (protagónica o como miembro de equipo) Cada miembro del Comité de Selección calificará en un escala de 0 a 100 a cada candidato/a en cada uno de los criterios de evaluación correspondientes. En caso de que el Comité Técnico de Selección lo determine podrá auxiliarse para desahogar la etapa de entrevista por máximo 3 especialistas, 1 por cada miembro, y se notificará a los/las candidatos/as en el correo electrónico mediante el cual se le cite a la misma. Cuando el perfil del puesto requiera el dominio de un idioma en el nivel avanzado, en esta etapa se podrá realizar al menos una pregunta a cada aspirante en el idioma requerido.
Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación General	La acreditación de la etapa de revisión curricular, revisión y evaluación de documentos, el examen de conocimientos y la presentación de las evaluaciones de habilidades serán indispensables para continuar en el proceso de selección de que se trate. Se evaluarán 2 capacidades gerenciales (habilidades) y no implicará descarte del concurso el no aprobarlas a menos de que no se presente a dichas evaluaciones. La calificación mínima aprobatoria para acreditar la evaluación de conocimientos será de 70 y el resultado de la evaluación se obtendrá del total de aciertos sobre el número de reactivos que conforman el examen. La evaluación de experiencia y valoración del mérito se evaluarán de conformidad con la escala establecida en la Metodología y Escalas de Calificación – Evaluación de la Experiencia y valoración del Mérito, publicada por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera, considerando los elementos antes mencionados. Es importante señalar que, la Secretaría de la Función Pública comunicó del cambio de la rama de cargo que se debería llevar a cabo en el Código del Maestro de Puestos, de acuerdo al nuevo Catálogo de Ramas de Cargo o Puesto de la Administración Pública Federal, debido a lo anterior y para las plazas que contienen un asterisco (*) no se evaluará el rubro ocho “Relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante. Para efectos de continuar con el procedimiento de selección, los aspirantes deberán aprobar las evaluaciones precedentes. Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones (habilidades, de conocimientos, evaluación de la experiencia y del mérito) serán considerados para elaborar el listado de aspirantes con los resultados más altos a fin de determinar el orden de prelación, para la etapa de entrevista, de conformidad con el Sistema de Puntuación General establecido por el Comité Técnico de Profesionalización para las plazas desde Enlace de Alta Responsabilidad hasta Dirección General, mismo que a continuación se

	muestra:		
		Jefatura de Departamento hasta Dirección General	Enlace de Alta Responsabilidad
	Etapa o Subetapa	Puntaje Asignado	Puntaje Asignado
	Subetapa de Examen de Conocimientos	30	
	Promedio de la subetapa de Evaluaciones de Habilidades	10	20
	Subetapa de Evaluación de Experiencia	20	10
	Subetapa de Valoración del Mérito	10	
	Etapa de Entrevista	30	
	PUNTAJE MAXIMO	100	
	El número mínimo de candidatos/as a entrevistar, será de 3, si el universo de candidatos/as lo permite. En caso de que el número de candidatos/as fuera menor al mínimo establecido, se entrevistará a todos. El número de candidatos/as que se continuarán entrevistando, será como mínimo de tres, en caso de no contar al menos con un finalista de entre los/las candidatos/as ya entrevistados. El Puntaje Mínimo de Calificación para ser considerado finalista será de 70. Para los concursos de nivel de Enlace deberá registrarse en RH Net en la subetapa de evaluación de la experiencia un puntaje único de 100.		
Publicación de Resultados	Tanto los resultados de cada una de las etapas del concurso, como la invitación a las evaluaciones y en su caso modificación del calendario serán publicados en el portal de www.trabajaen.gob.mx .		
Determinación y Reserva	El Comité Técnico de Selección declarará ganador/a del concurso al finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección. Se consideran finalistas a los candidatos que acrediten el puntaje mínimo de calificación en el sistema de puntuación general, esto es, que hayan obtenido un resultado aceptable para ser considerados aptos para ocupar el puesto sujeto a concurso en términos de los artículos 32 de la Ley y 40, fracción II de su Reglamento. Conforme a lo dispuesto en el artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, los aspirantes que obtengan, el Puntaje Mínimo de Calificación, que es de setenta (70) y no resulten ganadores/as en el concurso, serán considerados/as finalistas y quedarán integrados/as a la		

	reserva de aspirantes del puesto de que se trate en la Secretaría de Salud, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso respectivo.
Declaración de Concurso Desierto	El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso: I. Porque ningún candidato/a se presente al concurso; II. Porque ninguno de los/las candidatos/as obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o III. Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección. En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.
Reactivación de folios	El Comité Técnico de Selección de esta plaza, determinó no llevar a cabo la reactivación de folios cuando el descarte sea originado por causas imputables a los aspirantes, por lo que le solicitamos que antes de su inscripción a este concurso verifique que la información capturada en Trabajaen respecto de su Currículum Vitae, esté completa y correcta comparándola con los requisitos del puesto, considerando que las reactivaciones únicamente procederán cuando el descarte del folio sea originado por causas NO imputables al aspirante, por errores en la captura de información u omisiones del operador de Ingreso que se acrediten fehacientemente, a juicio de los integrantes del Comité Técnico de Selección. En caso de que el rechazo sea por causas no imputables al aspirante y el sistema emita un folio de rechazo, el aspirante tendrá 2 días hábiles a partir de la fecha de ese rechazo para presentar su escrito de petición de reactivación de folio, al Comité Técnico de Selección de la plaza correspondiente, en la Dirección General Adjunta de Administración del Servicio Profesional de Carrera. Dicho escrito deberá incluir, considerando que proceden las reactivaciones sólo cuando el descarte del folio sea originado por causas no imputables al aspirante, por errores en la captura de información u omisiones del operador del Ingreso que se acrediten fehacientemente, a juicio de los integrantes del Comité Técnico de Selección: 1. Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx, donde se observe su folio de rechazo. 2. Justificación de por qué se considera que se debe reactivar su folio 3. Original y copia de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral y escolaridad 4. Indicar la dirección física y electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición, la cual será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección respectivo. 5. Impresión de Currículum Vitae de Trabajaen La reactivación de folios no será procedente, cuando las causas de descarte sean imputables al aspirante como: 1. La renuncia a concursos por parte del aspirante

	2. La renuncia a calificaciones de evaluaciones de capacidades 3. La duplicidad de registro y la baja en Sistema imputables al aspirante 4. Por errores de captura imputables al candidato/a Una vez pasado el período establecido, no serán recibidas las peticiones de reactivación.
Disposiciones generales	1. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. 2. Los datos personales de los/las concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso. 3. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. 4. Los/las concursantes podrán presentar inconformidad y recurso de revocación, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control de esta Dependencia, en Insurgentes Sur No. 1685 – 10° piso. Colonia Guadalupe Inn. Delegación Álvaro Obregón, C.P. 01020. Teléfono 2000 3100 ext. 53124, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento, y ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de la Función Pública, en Insurgentes Sur 1735 2do piso Colonia Guadalupe Inn. Delegación Álvaro Obregón, C.P. 01020, México D.F., en términos de lo dispuesto por el Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública. 5. En los casos en que el Comité Técnico de Selección determine la revisión de exámenes, ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación. Dicha revisión deberá solicitarse mediante el procedimiento de una inconformidad. 6. Cualquier aspecto o caso no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección. Conforme a las disposiciones aplicables, privilegiando la observancia de los principios rectores del sistema, dentro de los 10 días hábiles siguientes en que se presentó, con la salvedad de que para aquellos casos en los que el Comité Técnico de Selección requiera de consultas, autorización u otros., ante entidades reguladoras, la resolución de dichos aspectos quedará sujeta al tiempo de respuesta y las determinaciones de las instancias competentes. 7. Cuando el ganador de un concurso tenga el carácter de servidor/a público/a de carrera titular, para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar ante la Dirección General de Recursos Humanos, en un lapso no mayor a cinco días naturales, posteriores a la notificación de los resultados del concurso a través de su cuenta de TrabajaEn, el documento que acredite haberse separado de su cargo toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, asimismo, deberá acreditar haber cumplido la obligación que señala el artículo 11, fracción VIII de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal". Lo anterior tiene sustento en lo dispuesto en el oficio No. SSFP/408.3/077/2008, del 28 de Febrero de 2008 (Visible en

	www.normateca.gob.mx//NF_Secciones_Otras.php?Sección=7). 8. El Comité Técnico de Selección de esta Dependencia informa que en caso de que algún aspirante solicite una revisión del examen de conocimientos técnicos, deberá presentar su solicitud dirigida al Comité de la plaza en concurso, firmada y escaneada al correo de ingresospc@salud.gob.mx, teniendo como plazo los dos días hábiles siguientes a la fecha de aplicación de la evaluación. Así mismo, se hace del conocimiento que la revisión de exámenes, sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación (Numeral 219 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 23 de agosto de 2013 en el Diario Oficial de la Federación 9. Por ningún motivo se permitirá la aplicación de evaluaciones a los aspirantes que se presenten fuera de los horarios establecidos para tales efectos. 10. En este proceso de reclutamiento y selección, esta dependencia no solicita como requisito para el ingreso el examen de no gravidez y/o VIH/SIDA.
Citatorios	La Secretaría de Salud comunicará a los/las aspirantes la fecha, hora y lugar en que deberán presentarse para la aplicación de las evaluaciones de conocimientos, de habilidades, recepción y cotejo documental, evaluación del mérito y valoración de la experiencia, así como la entrevista del Comité Técnico de Selección, mediante correo electrónico identificando su número de folio asignado por Trabajaen, a través del portal www.trabajaen.gob.mx, con al menos 2 días hábiles de anticipación a la fecha en que deberá presentarse. El no asistir en la fecha, hora y lugar señalados, será motivo de descarte del concurso de que se trate. Las etapas anteriores se desahogarán en las instalaciones de la Dirección General Adjunta de Administración del Servicio Profesional de Carrera y Capacitación de la Secretaría de Salud, ubicadas en Reforma #156, Piso 4 y 11, Col. Juárez, Delegación Cuauhtémoc (inclusive para los aspirantes registrados en el extranjero). En caso de que alguna de las etapas del concurso debiera ser desahogada en otro domicilio, será notificada a través del portal www.trabajaen.gob.mx vía correo electrónico a los/las candidatos/as con mínimo dos días de anticipación. En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia con el que contarán los candidatos/as. Los/las aspirantes deberán asistir puntualmente a sus evaluaciones o de lo contrario no se permitirá la aplicación de evaluación alguna, y serán

	descartados del proceso de concurso de que se trate.
Temarios	Los temarios y la bibliografía correspondientes para el examen de conocimientos y para las evaluaciones de habilidades y, en su caso, guías de estudio, que se indique en la convocatoria, se difundirán únicamente en Trabajaen y en la página electrónica de la Secretaría de Salud (http://www.salud.gob.mx/unidades/dgrh/bolsadetrabajo/temarios.php en el apartado de temario SSA-2015-19 a partir de la fecha de la publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de la Federación. Las guías para la evaluación de las habilidades serán las consideradas para las capacidades gerenciales/directivas, que se encuentran disponibles para su consulta en la página electrónica: http://www.trabajaen.gob.mx/servlet/download_blob?task=SSE_SI_LIGAS&item=SSE_SI_LIGAS!M4T_SI_LIGA_TE_IN[6].CME_ARCHIVO Para acreditar las etapas de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito será necesario consultar la metodología y escalas de calificación de la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, accesible en la siguiente dirección electrónica: www.trabajaen.gob.mx, en el apartado de “Documentación e Información relevante” Metodología y Escalas de Calificación Experiencia y Mérito
Resolución de Dudas	A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación a los puestos y el proceso del presente concurso, se ha implementado el correo electrónico ingresospc@salud.gob.mx y el número telefónico 50621600 Ext 58484 de 9:00 a 15:00 horas de lunes a viernes.

México, D.F., a 20 de mayo de 2015.

Los Comités Técnicos de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Salud

Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección, la Secretaría Técnica

Directora General Adjunta de Administración del Servicio Profesional de Carrera y Capacitación

Lic. María Angélica Ortega Villa

Rúbrica.

Secretaría del Trabajo y Previsión Social

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 172

Los Comités Técnicos de Selección de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social con fundamento en los artículos 21, 23, 24, 26, 28, 37 y 75, Fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 5, 17, 18, 32 Fracción II, 34, 35, 36,

37, 38, 39, 40, 47, y Séptimo Transitorios de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007 y Numerales 174, 175, 185, 195, 196, 197, 200, 201, 248 y 252 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, establecidas en el artículo tercero del diverso publicado el 12 de julio de 2010 y sus reformas de 29 de agosto de 2011, 6 de septiembre de 2012 y 23 de agosto de 2013, emiten la siguiente:

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA dirigida a toda persona interesada que desee ingresar al Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal del concurso para ocupar las siguientes **20** plazas:

Denominación	INSPECTOR FEDERAL DEL TRABAJO		
Adscripción	DELEGACION FEDERAL DEL TRABAJO EN PUEBLA		
Grupo, Grado y Nivel del Puesto	PQ2	Número de vacantes	1 (UNA)
Remuneración Mensual Bruta	\$ 8,908.53 (OCHO MIL NOVECIENTOS OCHO PESOS 53/100 M.N.)		
Código de puesto y Ciudad	14-141-2-CF11808-0000019-E-C-T	PUEBLA, PUEBLA	

FUNCIONES PRINCIPALES	
F1.- Visitar las empresas y establecimientos durante las horas de trabajo, diurno o nocturno, previa identificación, para vigilar el cumplimiento de la normatividad laboral.	
F2.- Interrogar solo/a o ante testigos a las y los trabajadores y patrones sobre cualquier asunto relacionado con la aplicación de las normas de trabajo, para determinar el nivel de cumplimiento por parte de los centros de trabajo.	
F3.- Exigir la presentación de libros, registros y otros documentos a que obliguen las normas de trabajo, para constatar la correcta vigilancia de la normatividad laboral.	
F4.- Sugerir se eliminen los defectos comprobados en las instalaciones y métodos de trabajo, cuando constituyan una violación a las normas de trabajo o un peligro para la seguridad o salud de las y los trabajadores, y la adopción de medidas de seguridad e higiene de aplicación inmediata en caso de peligro inminente para aprobar, renovar y vigilar su operación.	
F5.- Brindar asesoría y orientación a las y los trabajadores y patrones respecto a los lineamientos y disposiciones relativas a las condiciones generales de trabajo, capacitación y adiestramiento de las y los trabajadores, y otras materias reguladas por la legislación laboral que por su importancia así lo requieran, para detectar las desviaciones y proporcionar las observaciones y recomendaciones correspondientes.	

PERFIL Y REQUISITOS	
Escolaridad	Carrera Genérica: No aplica Nivel de estudios: Preparatoria o Bachillerato Grado de Avance: Terminado o Pasante
Experiencia	No aplica
Habilidades	- Comunicación Asertiva - Actitud en el Servicio

Conocimientos	• Inspección Laboral • Seguridad y Salud en el Trabajo		
Idiomas	• No aplica		
Otros	• Disponibilidad para viajar • Adicionalmente las y los Inspectores Federales del Trabajo deberán satisfacer los siguientes requisitos (Artículo 546 de la Ley Federal del Trabajo) - I.- Ser mexicano, mayor de edad, y estar en pleno ejercicio de sus derechos; - II.- Haber terminado el bachillerato o sus equivalentes; - III.- No pertenecer a las organizaciones de trabajadores o de patrones; - IV.- Demostrar conocimientos suficientes de derecho del trabajo y de la seguridad social y tener la preparación técnica necesaria para el ejercicio de sus funciones; - V.- No ser ministro de culto; y - VI.- No haber sido condenado por delito intencional sancionado con pena corporal.		
Denominación	INSPECTOR FEDERAL DEL TRABAJO		
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE INSPECCION FEDERAL DEL TRABAJO		
Grupo, Grado y Nivel del Puesto	PQ2	Número de vacantes	1 (UNA)
Remuneración Mensual Bruta	\$ 8,908.53 (OCHO MIL NOVECIENTOS OCHO PESOS 53/100 M.N.)		
Código de puesto y Ciudad	14-210-1-CF11808-0000102-E-C-L	DISTRITO FEDERAL	

FUNCIONES PRINCIPALES	
F1.- Visitar las empresas y establecimientos durante las horas de trabajo, diurno o nocturno, previa identificación, para vigilar el cumplimiento de la normatividad laboral.	
F2.- Interrogar solo/a o ante testigos a las y los trabajadores y patrones sobre cualquier asunto relacionado con la aplicación de las normas de trabajo, para determinar el nivel de cumplimiento por parte de los centros de trabajo.	
F3.- Exigir la presentación de libros, registros y otros documentos a que obliguen las normas de trabajo, para constatar la correcta vigilancia de la normatividad laboral.	
F4.- Sugerir se eliminen los defectos comprobados en las instalaciones y métodos de trabajo, cuando constituyan una violación a las normas de trabajo o un peligro para la seguridad o salud de las y los trabajadores, y la adopción de medidas de seguridad e higiene de aplicación inmediata en caso de peligro inminente para aprobar, renovar y vigilar su operación.	
F5.- Brindar asesoría y orientación a las y los trabajadores y patrones respecto a los lineamientos y disposiciones relativas a las condiciones generales de trabajo, capacitación y adiestramiento de las y los trabajadores, y otras materias reguladas por la legislación laboral que por su importancia así lo requieran, para detectar las desviaciones y proporcionar las	

observaciones y recomendaciones correspondientes.

PERFIL Y REQUISITOS	
Escolaridad	Carrera Genérica: No aplica Nivel de estudios: Preparatoria o Bachillerato Grado de Avance: Terminado o Pasante
Experiencia	No aplica
Habilidades	- Comunicación Asertiva - Actitud en el Servicio
Conocimientos	- Inspección Laboral - Seguridad y Salud en el Trabajo
Idiomas	No aplica
Otros	- Disponibilidad para viajar - Adicionalmente las y los Inspectores Federales del Trabajo deberán satisfacer los siguientes requisitos (Artículo 546 de la Ley Federal del Trabajo) - I.- Ser mexicano, mayor de edad, y estar en pleno ejercicio de sus derechos; - II.- Haber terminado el bachillerato o sus equivalentes; - III.- No pertenecer a las organizaciones de trabajadores o de patrones; - IV.- Demostrar conocimientos suficientes de derecho del trabajo y de la seguridad social y tener la preparación técnica necesaria para el ejercicio de sus funciones; - V.- No ser ministro de culto; y - VI.- No haber sido condenado por delito intencional sancionado con pena corporal.

Denominación	PROFESIONAL DICTAMINADOR DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS EN QUEJAS Y DENUNCIAS		
Adscripción	ORGANO INTERNO DE CONTROL		
Grupo, Grado y Nivel del Puesto	PQ2	Número de vacantes	1 (UNA)
Remuneración Mensual Bruta	\$ 8,908.53 (OCHO MIL NOVECIENTOS OCHO PESOS 53/100 M.N.)		
Código de puesto y Ciudad	14-115-1-CFPQ002-0000162-E-C-U	DISTRITO FEDERAL	
FUNCIONES PRINCIPALES			
F1.- Captar y estudiar las quejas y denuncias que se formulen por el incumplimiento de las			

obligaciones de las y los servidores públicos, elaborando el acuerdo correspondiente.

F2.- Elaborar los oficios, citatorios o acuerdos dirigidos a las y los quejosos, presuntos responsables u otros, a fin de que se cuente con elementos que permitan configurar la responsabilidad administrativa.

F3.- Efectuar la integración y foliado de los expedientes del área de quejas, para su debida conformación.

F4.- Elaborar proyectos de oficios para la adecuada integración de las solicitudes, consultas, sugerencias y reconocimientos relacionados con el servicio público, con el fin de atender los requerimientos de la ciudadanía.

F5.- Realizar los proyectos de oficios para la integración de los seguimientos de irregularidad que se deriven de la deficiente prestación de los servicios que brinda la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, a fin de evitar su recurrencia.

F6.- Asesorar a la ciudadanía sobre los trámites y servicios que presta el Organo Interno de Control, para la atención de las quejas y denuncias.

PERFIL Y REQUISITOS

Escolaridad	Carrera Genérica: No aplica Nivel de estudios: Licenciatura o Profesional Grado de Avance: Terminado o Pasante
Experiencia	Un año en: • Derecho y Legislación Nacionales
Habilidades	• Actitud de Servicio en el Organo Interno de Control en la STPS • Comunicación en el Organo Interno de Control en la STPS
Conocimientos	• Atención Ciudadana (Quejas y Denuncias) • Actuación Jurídica de la Autoridad Administrativa
Idiomas	• No aplica
Otros	• Disponibilidad para viajar.

Denominación	PROFESIONAL DICTAMINADOR DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS DE ADMINISTRACION EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO		
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO		
Grupo, Grado y Nivel del Puesto	PQ2	Número de vacantes	1 (UNA)
Remuneración Mensual Bruta	\$ 8,908.53 (OCHO MIL NOVECIENTOS OCHO PESOS 53/100 M.N.)		
Código de puesto y Ciudad	14-213-1-CFPQ002-0000086-E-C-B	DISTRITO FEDERAL	

FUNCIONES PRINCIPALES

F1.- Realizar las evaluaciones a las solicitudes y los documentos que envían las Delegaciones

Federales del Trabajo para el otorgamiento de reconocimientos de "Empresa Segura" y las acreditaciones de los Sistemas de Administración en Seguridad y Salud en el Trabajo.

F2.- Realizar el dictamen de las solicitudes y los documentos que envían las Delegaciones Federales del Trabajo para el otorgamiento de reconocimientos de "Empresa Segura" y las acreditaciones de los Sistemas de Administración en Seguridad y Salud en el Trabajo, que resultaron satisfactorios de la evaluación.

F3.- Elaborar los proyectos de respuestas a las solicitudes evaluadas y dictaminadas para notificar su resolución a las Delegaciones Federales del Trabajo, así como elaborar los reconocimientos y las acreditaciones que resultaron favorables en el dictamen.

F4.- Estudiar la información que reportan de manera mensual las Delegaciones Federales del Trabajo, con el fin de determinar las acciones conducentes.

F5.- Elaborar los reportes, documentos e informes correspondientes a los reportes mensuales que envían las Delegaciones Federales del Trabajo a fin de integrar los datos de las mismas.

F6.- Proporcionar orientación y asesoría a las Delegaciones Federales del Trabajo, sobre la operación y seguimiento del Programa de Autogestión en Seguridad y Salud en el Trabajo y acreditación de Sistemas de Administración en Seguridad y Salud en el Trabajo para su debido desarrollo.

F7.- Proporcionar orientación y asesoría a los empleadores y a las y los trabajadores en materia de seguridad y salud en el trabajo para promover el cumplimiento de la normatividad y la aplicación de los Programas en Seguridad y Salud en el Trabajo.

F8.- Ejecutar las acciones que se encomienden para la realización de Eventos de Seguridad y Salud en el Trabajo.

PERFIL Y REQUISITOS

Escolaridad	Carrera Genérica: No aplica Nivel de estudios: Licenciatura o Profesional Grado de Avance: Terminado o Pasante		
Experiencia	Un año en: • Administración Pública • Asesoramiento y Orientación • Estadística • Derecho y Legislación Nacionales		
Habilidades	• Orientación a Resultados • Trabajo en Equipo		
Conocimientos	• Herramientas de Cómputo (Conocimiento) • Seguridad y Salud en el Trabajo		
Idiomas	• No aplica		
Otros	• Disponibilidad para viajar.		
Denominación	PROFESIONAL EJECUTIVO DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS EN AUDITORIA		
Adscripción	ORGANO INTERNO DE CONTROL		
Grupo, Grado y Nivel del Puesto	PQ3	Número de vacantes	2 (DOS)

Remuneración Mensual Bruta	\$ 10,577.20 (DIEZ MIL QUINIENTOS SETENTA Y SIETE PESOS 20/100 M.N.)	
Código de puesto y Ciudad	14-115-1-CF21886-0000182-E-C-U	DISTRITO FEDERAL
	14-115-1-CF21886-0000184-E-C-U	DISTRITO FEDERAL

FUNCIONES PRINCIPALES

F1.- Realizar investigaciones y auditorías, para verificar la eficacia, economía y eficiencia de las operaciones; el cumplimiento de las disposiciones normativas de los programas, proyectos, recursos y operaciones de la dependencia y órganos desconcentrados.

F2.- Elaborar y suscribir los dictámenes para turno a Responsabilidades o Jurídico, que le sean encomendados conforme a las atribuciones del Organo Interno de Control.

F3.- Revisar la información de los diversos Subcomités, Procesos Licitatorios, Actos Entrega-Recepción, para verificar que se realicen conforme a las disposiciones normativas y atribuciones del Organo Interno de Control.

F4.- Analizar los diversos indicadores que permitan verificar el cumplimiento de metas y objetivos de la institución.

F5.- Verificar el cumplimiento de las acciones comprometidas que se deriven de las políticas públicas y programas institucionales que disponga el Ejecutivo Federal, para proponer, en su caso, medidas que permitan alcanzar oportunamente las metas y objetivos.

F6.- Realizar revisiones de control, con el propósito de promover el fortalecimiento de una cultura de control, asistir a la institución en la identificación y evaluación de riesgos y contribuir a la mejora continua de los sistemas de gestión y control, para asegurar en mayor grado el cumplimiento de la normatividad, metas y objetivos.

F7.- Verificar el establecimiento de acciones, para el mejoramiento y desarrollo administrativo de gestión y de procesos, conforme a lo establecido por la Secretaría de la Función Pública.

PERFIL Y REQUISITOS

Escolaridad	Carrera Genérica: No aplica Nivel de estudios: Licenciatura o Profesional Grado de Avance: Terminado o Pasante
Experiencia	Un año en: • Auditoría
Habilidades	• Actitud de Servicio en el Organo Interno de Control en la STPS • Comunicación en el Organo Interno de Control en la STPS
Conocimientos	• Auditoría Interna • Adquisición de Bienes Muebles y Contratación de Servicios
Idiomas	• No aplica

Otros	Disponibilidad para viajar.		
Denominación	PROFESIONAL EJECUTIVO DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS DE RECURSOS MATERIALES		
Adscripción	SUBSECRETARIA DEL TRABAJO		
Grupo, Grado y Nivel del Puesto	PQ3	Número de vacantes	1 (UNA)
Remuneración Mensual Bruta	\$ 10,577.20 (DIEZ MIL QUINIENTOS SETENTA Y SIETE PESOS 20/100 M.N.)		
Código de puesto y Ciudad	14-200-1-CFPQ003-0000081-E-C-N	DISTRITO FEDERAL	

FUNCIONES PRINCIPALES	
F1.- Participar en la preparación y diseño del material, e información para llevar a cabo las acciones de difusión y capacitación. F2.- Analizar el contenido de la documentación emitida por las representaciones y elaborar los oficios de respuesta que serán remitidos en tiempo y forma a las diferentes Direcciones de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social (STPS). F3.- Registrar, clasificar, consultar y distribuir la información que se recibe y se genera a efectos de elaborar los informes pertinentes.	
PERFIL Y REQUISITOS	
Escolaridad	Carrera Genérica: No aplica Nivel de estudios: Licenciatura o Profesional Grado de Avance: Terminado o Pasante
Experiencia	Un año en: Derecho y Legislación Nacionales
Habilidades	- Orientación a Resultados - Trabajo en Equipo
Conocimientos	- Inspección Laboral - Seguridad y Salud en el Trabajo
Idiomas	No aplica.
Otros	No aplica.

Denominación	PROFESIONAL EJECUTIVO DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS EN CONCILIACION		
Adscripción	UNIDAD DE FUNCIONARIOS CONCILIADORES		
Grupo, Grado y Nivel del Puesto	PQ3	Número de vacantes	1 (UNA)
Remuneración	\$ 10,577.20 (DIEZ MIL QUINIENTOS SETENTA Y SIETE PESOS 20/100 M.N.)		

Mensual Bruta		
Código de puesto y Ciudad	14-214-1-CFPQ003-0000032-E-C-A	DISTRITO FEDERAL

FUNCIONES PRINCIPALES	
F1.- Recibir y dar seguimiento a las solicitudes de empresas de servicios o de producción, para canalizarlas al área que corresponda y se celebren las pláticas conciliatorias, con la finalidad de lograr acuerdos que beneficien a ambas partes. F2.- Atender la logística para preparar y organizar los lugares o salas en las que se realicen las pláticas conciliatorias, con la finalidad de verificar que sea un lugar que cuente con los requerimientos, para realizar dichas conciliaciones. F3.- Llevar el seguimiento de cada una de las pláticas conciliatorias, con la finalidad de preparar informes diarios a la o el Titular de la unidad. F4.- Realizar los convenios a los que lleguen los sindicatos o empresas, con la finalidad de formalizar el acuerdo al que se llegue	

PERFIL Y REQUISITOS	
Escolaridad	Carrera Genérica: No aplica Nivel de estudios: Preparatoria o Bachillerato Grado de Avance: Terminado o Pasante
Experiencia	Tres años en: • Administración Pública • Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo
Habilidades	• Orientación a Resultados • Trabajo en Equipo
Conocimientos	• Herramientas de Cómputo (Conocimiento) • Lenguaje Ciudadano: Lenguaje Claro
Idiomas	• No aplica.
Otros	• No aplica.

Denominación	INSPECTOR FEDERAL DEL TRABAJO CALIFICADO		
Adscripción	DELEGACIÓN FEDERAL DEL TRABAJO EN TABASCO Y TLAXCALA		
Grupo, Grado y Nivel del Puesto	PA1	Número de vacantes	2 (DOS)
Remuneración Mensual Bruta	\$ 14,297.37 (CATORCE MIL DOSCIENTOS NOVENTA Y SIETE PESOS 37/100 M.N.)		
Código de puesto y Ciudad	14-147-1-CFPA001-0000028-E-C-A	VILLAHERMOSA, TABASCO	

	14-149-1-CFPA001-0000026-E-C-A	TLAXCALA, TLAXCALA

FUNCIONES PRINCIPALES	
F1.- Practicar inspecciones a centros de trabajo de alto riesgo, para vigilar que se cumpla con la normatividad laboral en materia de seguridad e higiene.	
F2.- Sugerir se eliminen los defectos comprobados en las instalaciones y métodos de trabajo, cuando constituyan violación a las Normas de Seguridad o de Salud en el Trabajo, o un peligro para la seguridad o salud de las y los trabajadores, y la adopción de medidas de seguridad e higiene de aplicación inmediata en caso de peligro inminente, para aprobar, renovar y vigilar su operación.	
F3.- Brindar asesoría y orientación a las y los trabajadores y patrones respecto a los lineamientos y disposiciones relativas a las condiciones de seguridad y salud en el trabajo y otras materias reguladas por la legislación laboral que por su importancia, así lo requieran, para detectar las irregularidades, observaciones y recomendaciones correspondientes.	
F4.- Supervisar a organismos de tercera parte, para la evaluación de la conformidad.	
F5.- Practicar inspecciones en operativos especiales en materia de outsourcing fraudulento y participación de utilidades, para constatar que se respeten los derechos de las y los trabajadores.	
F6.- Levantar las actas circunstanciadas donde se plasme los resultados de las diligencias practicadas, así como, la calificación y análisis de éstas, para determinar las posibles violaciones a la legislación laboral, con la intervención de la o el patrón, su representante, el de las y los trabajadores y en presencia de dos testigos de asistencia.	
F7.- Facilitar información técnica y asesorar a las y los trabajadores y patrones sobre la manera más efectiva de cumplir las normas de trabajo.	
F8.- Acopiar los datos que le soliciten las autoridades competentes para procurar la armonía de las relaciones entre las y los trabajadores y patrones.	
F9.- Promover que las empresas implementen Sistemas de Administración en Seguridad y Salud en el Trabajo, con la finalidad de favorecer el funcionamiento de centros de trabajo seguros e higiénicos.	

PERFIL Y REQUISITOS	
Escolaridad	Carrera Genérica: No Aplica Nivel de estudios: Preparatoria o Bachillerato Grado de Avance: Titulado/a
Experiencia	Tres años en cualquiera de las siguientes áreas: • Ciencias del Suelo (Edafología) • Química Física • Ingeniería y Tecnología Químicas • Ingeniería y Tecnología Aeronáuticas • Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente • Química Ambiental • Mecánica • Química Farmacéutica • Ingeniería y Tecnología Hospitalaria • Ingeniería Ambiental

	• Derecho y Legislación Nacionales • Administración • Electrónica • Ingeniería Sísmica • Ingeniería y Tecnología Eléctricas • Ingeniería Agrícola • Arquitectura • Administración Pública
Habilidades	• Servicio y Comunicación Inspectiva Calificada
Conocimientos	• Inspección Laboral Calificada
Idiomas	• No aplica
Otros	• Disponibilidad para viajar. • Las y los Inspectores Federales del Trabajo Calificados deberán satisfacer los siguientes requisitos (Artículo 546 de la Ley Federal del Trabajo) - I.- Ser mexicano, mayor de edad, y estar en pleno ejercicio de sus derechos; - II.- Haber terminado el bachillerato o sus equivalentes; - III.- No pertenecer a las organizaciones de trabajadores o de patrones; - IV.- Demostrar conocimientos suficientes de derecho del trabajo y de la seguridad social y tener la preparación técnica necesaria para el ejercicio de sus funciones; - V.- No ser ministro de culto; y - VI.- No haber sido condenado por delito intencional sancionado con pena corporal.

Denominación	SUPERVISION DE AREA DE GESTION DE DOCUMENTOS		
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE REGISTRO DE ASOCIACIONES		
Grupo, Grado y Nivel del Puesto	PA1	Número de vacantes	1 (UNA)
Remuneración Mensual Bruta	\$ 14,297.37 (CATORCE MIL DOSCIENTOS NOVENTA Y SIETE PESOS 37/100 M.N.)		
Código de puesto y Ciudad	14-211-1-CFPA001-0000027-E-C-G	DISTRITO FEDERAL	

FUNCIONES PRINCIPALES
F1.- Auxiliar en la recepción de solicitudes en la Oficialía de Partes, a fin de controlar de manera eficiente el ingreso de las mismas; así como sus anexos. F2.- Capturar en el sistema informático los datos generales de la solicitud recibida, así como registrar en el mismo el área de atención, para llevar el control sistematizado de los ingresos en la Oficialía de Partes. F3.- Participar en la determinación del nivel y/o urgencia de atención de una solicitud ingresada en la Oficialía de Partes, para dar cumplimiento al último párrafo del artículo 366 de la Ley

Federal del Trabajo.

F4.- Auxiliar en los trámites de solicitud de documentación necesaria, a fin de proporcionarle al área encargada de atender las solicitudes de atención, toda la documentación necesaria para emitir una resolución al respecto.

F5.- Participar en la integración de la documentación que se entrega al área de atención, para responder las solicitudes recibidas.

F6.- Registrar los turnos de las solicitudes remitidas a las áreas, a fin de mantener actualizado el control de documentos de la Dirección General de Registro de Asociaciones.

PERFIL Y REQUISITOS	
Escolaridad	Carrera Genérica: No aplica Nivel de estudios: Licenciatura o Profesional Grado de Avance: Terminado o Pasante
Experiencia	Un año en: • Derecho y Legislación Nacionales • Administración Pública
Habilidades	• Orientación a Resultados • Trabajo en Equipo
Conocimientos	• Lenguaje Ciudadano: Lenguaje Claro • Atención Ciudadana en la Administración Pública Federal
Idiomas	• No aplica
Otros	• No aplica

Denominación	JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE CONTROL, SEGUIMIENTO Y TRANSPARENCIA		
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE INSPECCION FEDERAL DEL TRABAJO		
Grupo, Grado y Nivel del Puesto	OA1	Número de vacantes	1 (UNA)
Remuneración Mensual Bruta	\$ 17,046.25 (DIECISIETE MIL CUARENTA Y SEIS PESOS 25/100 M.N.)		
Código de puesto y Ciudad	14-210-1-CFOA001-0000190-E-C-A	DISTRITO FEDERAL	

FUNCIONES PRINCIPALES
F1.- Adoptar los procedimientos adecuados para recibir y responder las solicitudes de acceso a la información, de conformidad con los lineamientos que al respecto establezca el instituto. F2.- Adoptar las medidas necesarias que garanticen la seguridad de los datos personales y eviten su alteración, pérdida, transmisión y acceso no autorizado. F3.- Recibir y dar trámite a las solicitudes de acceso a la información, así como, realizar los

trámites internos necesarios para entregar la información solicitada.

F4.- Auxiliar a las y los particulares en la elaboración de solicitudes y, en su caso, orientarlos sobre las dependencias o entidades u otro órgano que pudieran tener la información que solicitan, con la finalidad de canalizarlos al área correspondiente y no recaer en la misma solicitud en varias ocasiones, provocando con esto demora en la entrega de la información solicitada.

F5.- Tratar datos personales sólo cuando éstos sean adecuados, pertinentes y no excesivos en relación con los propósitos para los cuales se hayan obtenido.

F6.- Llevar un registro de las solicitudes de acceso a la información, sus resultados y costos, con la finalidad de llevar la estadística de las solicitudes que ha dado contestación esta unidad administrativa, así como, las que han sido canalizadas a diferentes áreas por no contar con la información requerida.

PERFIL Y REQUISITOS

Escolaridad	Carrera Genérica: Derecho Nivel de estudios: Licenciatura o Profesional Grado de Avance: Titulado/a
Experiencia	Dos años en: Derecho y Legislación Nacionales
Habilidades	- Orientación a Resultados - Trabajo en Equipo
Conocimientos	- Inspección Laboral - Seguridad y Salud en el Trabajo
Idiomas	No aplica
Otros	Disponibilidad para viajar

Denominación	JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE COORDINACION		
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE REGISTRO DE ASOCIACIONES		
Grupo, Grado y Nivel del Puesto	OB1	Número de vacantes	1 (UNA)
Remuneración Mensual Bruta	\$ 19,432.72 (DIECINUEVE MIL CUATROCIENTOS TREINTA Y DOS PESOS 72/100 M.N.)		
Código de puesto y Ciudad	14-211-1-CFOB001-0000035-E-C-A	DISTRITO FEDERAL	

FUNCIONES PRINCIPALES

F1.- Elaborar los proyectos de resolución emitidos en materia de registro y actualización de organizaciones sindicales, con la finalidad de comprobar que estos cumplan con lo establecido en el Artículo 364 Bis de la Ley Federal del Trabajo, para consideración de la o el superior jerárquico.

F2.- Elaborar los procesos de atención en la Dirección General de Registro de Asociaciones a las

y los promoventes, con la finalidad de vigilar su cumplimiento por parte del personal adscrito a la Dirección General de Registro de Asociaciones.

F3.- Observar y realizar las actividades derivadas de los procesos de atención de solicitudes al amparo de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, con la finalidad de dar cumplimiento a la misma.

F4.- Aplicar, conforme a la normatividad aplicable, los criterios relacionados con las resoluciones emitidas respecto del registro o actualización de organizaciones sindicales, en cada resolución o constancia que se elabore, con la finalidad de dar cumplimiento con la normatividad laboral aplicable.

F5.- Instrumentar, conforme a la normatividad aplicable los criterios relacionados con las resoluciones emitidas respecto del registro o actualización de sociedades de solidaridad social, con la finalidad de cumplir con la Ley de Sociedades de Solidaridad Social.

F6.- Realizar las propuestas de escritos para las diversas autoridades, para el Visto Bueno de la o el superior jerárquico, con la finalidad de dar cumplimiento tanto con las formalidades que deben llevar, así como con los tiempos establecidos al respecto.

PERFIL Y REQUISITOS

Escolaridad	Carrera Genérica: No aplica Nivel de estudios: Licenciatura o Profesional Grado de Avance: Titulado/a
Experiencia	Dos años en: • Derecho y Legislación Nacionales • Administración Pública
Habilidades	• Orientación a Resultados • Trabajo en Equipo
Conocimientos	• Registro de Asociaciones • Atención Ciudadana en la Administración Pública Federal
Idiomas	• No aplica
Otros	• No aplica

Denominación	JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE PERFILES, CLIMA Y CULTURA ORGANIZACIONAL		
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE RECURSOS HUMANOS		
Grupo, Grado y Nivel del Puesto	OC2	Número de vacantes	1 (UNA)
Remuneración Mensual Bruta	\$ 25,254.76 (VEINTICINCO MIL DOSCIENTOS CINCUENTA Y CUATRO PESOS 76/100 M.N.)		
Código de puesto y Ciudad	14-510-1-CFOC002-0000320-E-C-M	DISTRITO FEDERAL	

FUNCIONES PRINCIPALES

F1.- Analizar y procesar la información que se genere por virtud de la Descripción, elaboración del Perfil y Valuación de los Puestos, con la finalidad de verificar que las funciones sean acordes

a las atribuciones conferidas a la institución en los instrumentos jurídicos que les resultan aplicables.

F2.- Ubicar, identificar y analizar los puestos de la estructura de organización de la dependencia, para determinar sus requisitos y características únicas, que permitan delimitar su jerarquía y responsabilidades.

F3.- Definir, conjuntamente con las o los superiores jerárquicos inmediatos y las o los Titulares de las Unidades Administrativas correspondientes, las aptitudes, y capacidades fundamentales que deben conformar los puestos de la estructura organizacional, para que estén alineados a la misión del puesto.

F4.- Registrar y actualizar en los sistemas informáticos correspondientes la Descripción, Perfil y Valuación de los puestos, para integrar la información en el Catálogo General de Puestos de la Administración Pública Federal.

F5.- Comparar el contenido de los puestos, con independencia de sus denominaciones o niveles jerárquicos, para valorar el mismo, con base en la metodología de la valuación de puestos que corresponda.

F6.- Determinar el valor de los factores de valuación del puesto y los correspondientes al puesto de la o el superior jerárquico inmediato, de acuerdo a la metodología de valuación de puestos que corresponda, para una adecuada valuación de puestos.

F7.- Llevar a cabo la valuación de los puestos, realizando el análisis técnico con base en la información que al efecto presenten las unidades administrativas, para generar el dictamen técnico respectivo.

F8.- Elaborar la justificación técnica con los elementos justificatorios, para la aprobación de puesto de carrera a libre designación con fundamento en los ordenamientos que establece la normatividad aplicable.

F9.- Revisar los puestos aprobados como de libre designación, cuando las funciones de éstos deban suprimirse, modificarse parcialmente o ajustar su redacción, con el propósito de justificar si dichas funciones continúan bajo los supuestos de los criterios generales conforme a los cuales fueron aprobados.

PERFIL Y REQUISITOS	
Escolaridad	Carrera Genérica: No aplica Nivel de estudios: Licenciatura o Profesional Grado de Avance: Titulado/a
Experiencia	Tres años en: • Organización y Dirección de Empresas • Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos • Administración Pública • Psicología Industrial
Habilidades	• Orientación a Resultados • Trabajo en Equipo
Conocimientos	• Recursos Humanos - Organización y Presupuesto Capítulo 1000 • Recursos Humanos - Profesionalización y Desarrollo
Idiomas	• No aplica
Otros	• Disponibilidad para viajar

Denominación	JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE SUPERVISION DEL SERVICIO NACIONAL DE EMPLEO		
Adscripción	COORDINACION GENERAL DEL SERVICIO NACIONAL DE EMPLEO		
Grupo, Grado y Nivel del Puesto	OC3	Número de vacantes	1 (UNA)
Remuneración Mensual Bruta	\$ 28,790.43 (VEINTIOCHO MIL SETECIENTOS NOVENTA PESOS 43/100 M.N.)		
Código de puesto y Ciudad	14-310-1-CFOC003-0000100-E-C-D	DISTRITO FEDERAL	

FUNCIONES PRINCIPALES
F1.- Atender las solicitudes de atención de situaciones de contingencia laboral de las Oficinas del Servicio Nacional de Empleo donde ocurran los eventos atípicos, a través de asesorar a la Oficinas para la integración de un diagnóstico y plan de acción inicial que permita la asignación de recursos. F2.- Diseñar modelos de atención a situaciones de contingencia laboral derivados del origen y tipo de afectación, donde se autorice su atención, para una atención focalizada de la problemática específica. F3.- Identificar, programar y otorgar asesoría al personal de las OSNE en las entidades federativas con operación de atención a situaciones de contingencia laboral con la finalidad de asegurar que la operación se realice con transparencia y apego a la normatividad validada, y coordinar las acciones de seguimiento a la operación de la atención a las situaciones de contingencia laboral. F4.- Generar las propuestas para la elaboración de normatividad; así como de los instrumentos que se requieran para operar, mejorar y/o fortalecer la operación de la atención a las situaciones de contingencia laboral. F5.- Integrar las propuestas de acciones de control y seguimiento operativo de la atención a situaciones de contingencia laboral que se implementen. F6.- Identificar los indicadores de impacto del Subprograma Becate y Fomento al Autoempleo para realizar el monitoreo de su avance y comportamiento con la finalidad de implementar medidas preventivas y para la toma de decisiones. F7.- Elaborar reportes periódicos sobre avances y cumplimiento de metas físicas y financieras de las OSNE, con la finalidad que se tengan elementos para una adecuada toma de decisiones. F8.- Recopilar e integrar la información de las variables e indicadores asignados para el sistema de evaluación del SNE. F9.- Dar seguimiento a los compromisos generados de las relaciones interinstitucionales en el marco de las estrategias focalizadas en materia de capacitación para el trabajo y fomento al autoempleo. F10.- Participar en los diferentes foros de cooperación para la difusión sobre el modelo de implementación del Servicio Público de Empleo desarrollado en el país.

PERFIL Y REQUISITOS

Escolaridad	Carrera Genérica: No aplica Nivel de estudios: Licenciatura o Profesional Grado de Avance: Titulado/a		
Experiencia	Tres años en: • Economía General • Actividad Económica • Geografía Económica • Geografía Regional • Geografía Humana • Administración Pública • Vida Política • Instituciones Políticas • Cambio y Desarrollo Social • Grupos Sociales • Sociología de los Asentamientos Humanos • Problemas Sociales • Comunicaciones Sociales		
Habilidades	• Orientación a Resultados • Trabajo en Equipo		
Conocimientos	• Administración de Programas Especiales en el Sector Laboral • Vinculación Laboral		
Idiomas	• No aplica		
Otros	• Disponibilidad para viajar		
Denominación	JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE PLANEACION Y ESTRUCTURAS ORGANICAS		
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE RECURSOS HUMANOS		
Grupo, Grado y Nivel del Puesto	OC3	Número de vacantes	1 (UNA)
Remuneración Mensual Bruta	\$ 28,790.43 (VEINTIOCHO MIL SETECIENTOS NOVENTA PESOS 43/100 M.N.)		
Código de puesto y Ciudad	14-510-1-CFOC003-0000266-E-C-M	DISTRITO FEDERAL	

FUNCIONES PRINCIPALES
F1.- Proporcionar la asesoría necesaria a las unidades administrativas para cada etapa del proceso de medición del clima y cultura organizacional, para conocer a nivel de la Administración Pública Federal el conjunto de factores del clima y la cultura organizacional. F2.- Dar seguimiento a la aplicación de la encuesta de clima y cultura organizacional, con el propósito de procesar la información recibida. F3.- Analizar la información de los resultados de la encuesta de clima y cultura organizacional y programar las acciones de mejora que incluyan la difusión a todo el personal de los resultados generales de la institución y de las acciones de mejora planeadas. F4.- Elaborar el programa de acciones de mejora de la dependencia, para su registro ante la Secretaría de la Función Pública, conforme a las disposiciones aplicables, utilizando la

herramienta que a nivel de la Administración Pública Federal se instrumentó al respecto.

F5.- Difundir las acciones de mejora a las unidades administrativas de la dependencia, para su implementación y mejorar el clima y la cultura organizacional.

F6.- Promover las acciones que fortalezcan el liderazgo de las y los servidores públicos, con la finalidad de mejorar el clima y la cultura organizacional.

F7.- Describir y perfilar los puestos en los escenarios de los dictámenes organizacionales, para su registro en el sistema de RHNET.

F8.- Controlar y dar seguimiento a la información generada en los dictámenes como resultado de los escenarios creados, para la actualización en la estructura organizacional de las unidades administrativas afectadas.

F9.- Verificar que la entrega de la información por parte de las Direcciones afectadas por dictamen se haga en tiempo y forma de acuerdo a los movimientos organizacionales, para la integración de los expedientes.

F10.- Observar lo previsto en las disposiciones aplicables, y propiciar un mejor aprovechamiento de los recursos disponibles, para la adecuada administración de la información y garantizar la veracidad de la misma.

PERFIL Y REQUISITOS	
Escolaridad	Carrera Genérica: No aplica Nivel de estudios: Licenciatura o Profesional Grado de Avance: Titulado/a
Experiencia	Cuatro años en: • Organización y Dirección de Empresas • Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos • Administración Pública • Psicología Industrial
Habilidades	• Orientación a Resultados • Trabajo en Equipo
Conocimientos	• Recursos Humanos - Organización y Presupuesto Capitulo 1000 • Recursos Humanos - Profesionalización y Desarrollo
Idiomas	• No aplica
Otros	• Disponibilidad para viajar

Denominación	SUBDIRECCION DE DIFUSION Y CAPACITACION		
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO		
Grupo, Grado y Nivel del Puesto	NA1	Número de vacantes	1 (UNA)
Remuneración Mensual Bruta	\$ 25,254.76 (VEINTICINCO MIL DOSCIENTOS CINCUENTA Y CUATRO PESOS 76/100 M.N.)		
Código de puesto	14-213-1-CFNA001-0000096-E-C-	DISTRITO	

y Ciudad	C	FEDERAL
FUNCIONES PRINCIPALES		
F1.- Realizar acciones de difusión sobre factores psicosociales y bienestar emocional y desarrollo humano en el trabajo, para desarrollar lo referente a empleadores/as y trabajadores/as de la población objetivo de las Entidades de la República y gestionar la capacitación correspondiente. F2.- Supervisar la información sobre los factores de riesgo psicosocial, bienestar emocional y desarrollo humano en el trabajo y proponer los contenidos en estas materias adecuados a la población objetivo y gestionar la capacitación correspondiente. F3.- Coordinar la difusión de los materiales documentales sobre las metodologías de mejora y de atención de factores psicosociales y bienestar emocional y desarrollo humano en el trabajo referentes a empleadores/as y trabajadores/as de la población objetivo de las Entidades de la República y gestionar la capacitación correspondiente. F4.- Gestionar y desarrollar los trabajos de contenido sobre factores psicosociales y bienestar emocional y desarrollo humano en el trabajo en beneficio de empleadores/as y trabajadores/as de la población objetivo de las Entidades de la República y gestionar la capacitación correspondiente. F5.- Gestionar los trabajos de contenido sobre factores psicosociales y bienestar emocional y desarrollo humano en el trabajo orientados a las y los trabajadores en fase de pre-retiro laboral y gestionar la capacitación correspondiente. F6.- Gestionar los trabajos de contenidos sobre factores psicosociales y bienestar emocional y desarrollo humano en el trabajo orientados a las y los trabajadores con potencial de mejora emocional y en condiciones especiales de salud y gestionar la capacitación correspondiente.		

PERFIL Y REQUISITOS	
Escolaridad	Carrera Genérica: No Aplica Nivel de estudios: Licenciatura o Profesional Grado de Avance: Titulado/a
Experiencia	Tres años en: • Administración Pública • Grupos Sociales • Administración • Psicología General • Economía General
Habilidades	• Trabajo en Equipo • Orientación a Resultados
Conocimientos	• Vinculación Laboral • Lenguaje Ciudadano: Lenguaje Claro
Idiomas	• No aplica
Otros	• Disponibilidad para viajar

Denominación	SUBDIRECCION DE INFORMACION DE LOS SERVICIOS DE VINCULACION LABORAL

Adscripción	COORDINACION GENERAL DEL SERVICIO NACIONAL DE EMPLEO		
Grupo, Grado y Nivel del Puesto	NA1	Número de vacantes	1 (UNA)
Remuneración Mensual Bruta	\$ 25,254.76 (VEINTICINCO MIL DOSCIENTOS CINCUENTA Y CUATRO PESOS 76/100 M.N.)		
Código de puesto y Ciudad	14-310-1-CFNA001-0000127-E-C-C	DISTRITO FEDERAL	

FUNCIONES PRINCIPALES	
F1.- Coordinar la recepción y revisión de la información del Servicio de Vinculación Laboral Bolsa de Trabajo enviada mensualmente por las Oficinas del Servicio Nacional de Empleo (SNE) a la Coordinación General del Servicio Nacional de Empleo (CGSNE), con la finalidad de integrar el archivo probatorio de los resultados obtenidos a través de este servicio. F2.- Integrar los informes de avance mensual de las acciones de vinculación laboral relativas al Servicio de Bolsa de Trabajo, Cruzada Nacional Contra el Hambre y Programa Nacional para la Prevención Social de la Violencia y la Delincuencia, para su envío a las instancias correspondientes. F3.- Integrar la información de las variables de los indicadores de evaluación de las Oficinas del SNE, con la finalidad de medir su eficacia en la atención a las y los buscadores de empleo y a las y los empleadores y en el cumplimiento de las metas programadas a través del Servicio de Vinculación Bolsa de Trabajo. F4.- Coordinar la integración de la información desagregada generada por los Servicios de Vinculación Bolsa de Trabajo, Portal del Empleo y con el propósito de proporcionar información oportuna sobre sus resultados y tendencias y atender solicitudes internas y externas de información estadística. F5.- Proponer las metas de atendidos y colocados de los Servicios de Vinculación Bolsa de Trabajo, Portal del Empleo y Centros de Intermediación Laboral, Cruzada Nacional Contra el Hambre y Programa Nacional Para la Prevención de la Violencia y la Delincuencia con la finalidad de establecer parámetros medibles y alcanzables de atención y colocación de buscadores/as de empleo. F6.- Colaborar en la actualización de los catálogos de los sistemas utilizados por los Servicios de Vinculación Bolsa de Trabajo y Portal del Empleo, cuando así se requiera, con el objetivo de optimizar los procesos de vinculación laboral entre buscadores/as de empleo y empleadores/as que se llevan a cabo a través de ambos servicios. F7.- Colaborar en el diseño, realización, procesamiento de resultados, análisis y/o seguimiento de encuestas relacionadas con la operación y/o la efectividad en la colocación de los Servicios de Vinculación Bolsa de Trabajo y Portal del Empleo, con el objetivo de reportar las acciones de colocación conducentes y conocer las problemáticas en que se desarrollan, para apoyar las actividades de gestión de dichos servicios. F8.- Proporcionar asistencia a las Oficinas del Servicio Nacional de Empleo sobre la operación y gestión del Servicio de Vinculación Laboral Bolsa de Trabajo, con el propósito de asegurar el cumplimiento de los lineamientos normativos relacionados con la atención de las y los buscadores de empleo. F9.- Proporcionar asesoría a las Oficinas del SNE sobre las variables e indicadores de evaluación de los Servicios de Vinculación de la Bolsa de Trabajo, con la finalidad de analizar e identificar áreas de oportunidad para eficientar los procesos de vinculación laboral en aras de un	

mejoramiento de sus resultados.

F10.- Atender solicitudes internas y externas de información, con el propósito de apoyar los procesos de gestión de las estrategias de referencia y las necesidades de investigadores/as relacionados/as con los temas de la vinculación laboral y el empleo.

F11.- Apoyar la elaboración de análisis, presentaciones y reportes de la operación, posicionamiento y avance de los servicios de vinculación laboral, con el objetivo de asegurar la calidad de las exposiciones y los tratamientos estadísticos adecuados.

PERFIL Y REQUISITOS

Escolaridad	Carrera Genérica: No aplica Nivel de estudios: Licenciatura o Profesional Grado de Avance: Titulado/a
Experiencia	Tres años en: • Economía General • Econometría • Administración Pública • Estadística • Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo
Habilidades	• Orientación a Resultados • Trabajo en equipo
Conocimientos	• Vinculación Laboral • Estadística Aplicada al Ambito Laboral
Idiomas	• No Aplica
Otros	• Disponibilidad para viajar

Denominación	SUBDIRECCION DE FORMACION Y EVALUACION		
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE INSPECCION FEDERAL DEL TRABAJO		
Grupo, Grado y Nivel del Puesto	NB1	Número de vacantes	1 (UNA)
Remuneración Mensual Bruta	\$ 28,664.15 (VEINTIOCHO MIL SEISCIENTOS SESENTA Y CUATRO PESOS 15/100 M.N.)		
Código de puesto y Ciudad	14-210-1-CFNB001-0000191-E-C-A	DISTRITO FEDERAL	

FUNCIONES PRINCIPALES

F1.- Mejorar el desarrollo integral del personal que realiza funciones de vigilancia de la normatividad laboral, basado en una nueva cultura institucional con una visión compartida de cambio, mediante la capacitación y certificación.

F2.- Coordinar la participación del personal a su cargo en la elaboración de estándares de competencia relacionados con la vigilancia de la normatividad laboral o la incorporación de este tema en otros estándares de competencia, con la finalidad de disminuir los riesgos de trabajo.

F3.- Verificar la participación del personal en los Comités de Gestión que se relacionen con los estándares de competencia de vigilancia de la normatividad laboral, a efecto de que se

consideren los aspectos de seguridad y salud en el trabajo.

F4.- Supervisar la elaboración de manuales y diseño de cursos de capacitación de los estándares de competencia de vigilancia de la normatividad laboral, con la finalidad de homologar el contenido de los cursos, así como su impartición.

F5.- Coordinar las respuestas a las solicitudes que presenten las y los aspirantes a ser soluciones de evaluación en los estándares de competencia de vigilancia de la normatividad laboral, a efecto de que estén en posibilidad de tener la autorización del conocer.

F6.- Supervisar las certificaciones del personal de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social que realizan funciones de vigilancia de la normatividad laboral, con el propósito de elevar la calidad del servicio que se brinda.

F7.- Verificar las respuestas a los requerimientos que en materia de certificación y evaluación soliciten las dependencias y organismos públicos o privados, a efecto de que se conteste en tiempo y forma.

PERFIL Y REQUISITOS	
Escolaridad	Carrera Genérica: No aplica Nivel de estudios: Licenciatura o Profesional Grado de Avance: Titulado/a
Experiencia	Tres años en: • Derecho y Legislación Nacionales • Administración Pública
Habilidades	• Orientación a Resultados • Trabajo en Equipo
Conocimientos	• Inspección Laboral • Seguridad y Salud en el Trabajo
Idiomas	• No aplica
Otros	• Disponibilidad para viajar

Denominación	DIRECCION GENERAL ADJUNTA DE COOPERACION LABORAL EN ASUNTOS JURIDICOS		
Adscripción	UNIDAD DE ASUNTOS INTERNACIONALES		
Grupo, Grado y Nivel del Puesto	LA1	Número de vacantes	1 (UNA)
Remuneración Mensual Bruta	\$ 85,888.92 (OCHENTA Y CINCO MIL OCHOCIENTOS OCHENTA Y OCHO PESOS 92/100 M.N.)		
Código de puesto y Ciudad	14-114-1-CFLA001-0000084-E-C-T	DISTRITO FEDERAL	

FUNCIONES PRINCIPALES
F1.- Asistir en materia jurídica y en el ámbito de las facultades, que establecen el Acuerdo de

Cooperación Laboral de América del Norte y los Reglamentos pertinentes con las funciones en materia administrativa, para promover los intereses de México en materia laboral de asuntos internacionales.

F2.- Colaborar en la planeación y organización de la participación de México en el Acuerdo de Cooperación Laboral de América del Norte en materia jurídica, para promover los intereses de México en materia laboral de asuntos internacionales.

F3.- Cooperar y apoyar a la o el Titular de la Unidad de Asuntos Internacionales en los casos en los que la o el Secretario le haya delegado cualquier facultad en sus funciones como parte del Consejo Ministerial de la Comisión, para la cooperación laboral del Acuerdo de Cooperación Laboral de América del Norte.

F4.- Vincular la información laboral que se proporcione a las Embajadas y Consulados Mexicanos que lo requieran, para la protección de las y los nacionales radicados en el exterior de conformidad con los lineamientos establecidos en materia laboral jurídica.

F5.- Emitir estrategias en temas jurídicos y propuesta de lineamientos a seguir por la Secretaría en el ámbito de los Asuntos Bilaterales con Estados Unidos y Canadá en materia laboral.

F6.- Cooperar en los asuntos relativos a instrumentos y documentos jurídicos en materia laboral, en el ámbito bilateral; en la OIT y en los diversos foros y organismos multilaterales, para promover los intereses de México en materia laboral de asuntos internacionales.

F7.- Colaborar en la preparación y elaboración de documentos de posición, con la finalidad de normar la participación de México en las actividades en el marco de la OIT y en los diversos foros y organismos multilaterales, internacionales que abordan temas de trabajo y empleo, para promover los intereses de México en materia laboral de asuntos internacionales.

F8.- Emitir estrategias y políticas jurídicas que permitan vincular a la Secretaría en el ámbito bilateral excepto con Canadá y los Estados Unidos de América en la OIT y en los diversos foros y organismos multilaterales internacionales que abordan temas de trabajo y empleo, para promover los intereses en México en materia laboral de asuntos internacionales.

F9.- Revisar la información de las Unidades Administrativas competentes de la Secretaría, sobre el contenido y alcance de los instrumentos jurídicos internacionales firmados en materia laboral en el ámbito bilateral excepto con Canadá y los Estados Unidos de América en la OIT y en los diversos foros y organismos multilaterales internacionales que abordan temas de trabajo y empleo, para promover los intereses en México en materia laboral de asuntos internacionales.

F10.- Establecer la cooperación laboral con América Latina y Europa; la OIT y los diversos foros y organismos multilaterales internacionales que abordan temas de trabajo y empleo, para promover los intereses de México en materia laboral de asuntos internacionales.

PERFIL Y REQUISITOS	
Escolaridad	Carrera Genérica: No aplica Nivel de estudios: Licenciatura o Profesional Grado de Avance: Titulado/a
Experiencia	Diez años en: • Relaciones Internacionales • Derecho y Legislación Nacionales • Derecho Internacional • Ciencias Políticas
Habilidades	• Orientación a Resultados • Liderazgo
Conocimientos	• Lenguaje Ciudadano: Lenguaje Claro • Relaciones Internacionales en Materia Laboral

Idiomas	No aplica.
Otros	Disponibilidad para viajar.

BASES DE PARTICIPACION	
Requisitos de participación	1ª Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. 2ª. Se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadana/o mexicana/o en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero/a cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado/a con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro/a de algún culto, y no estar inhabilitado/a para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal.
Documentación requerida	3ª Las y los aspirantes deberán presentar para su cotejo, en original legible o copia certificada y copia simple tamaño carta, los siguientes documentos, en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto recibirán, cuando menos, con dos días hábiles de anticipación en el portal de Trabajaen: Sin perjuicio de lo anterior, las y los aspirantes deberán presentar copia simple de su Currículum Vitae de Trabajaen, Clave Unica de Registro de Población (CURP) y Registro Federal de Contribuyentes (RFC) por cada uno de los concursos en los que se inscriban. De conformidad con el Oficio No. SSFP/408/DGDHSPC/0815/2015, la inconsistencia de los datos en la Clave Unica de Registro de Población (CURP) y Registro Federal de Contribuyentes (RFC) asentados en el sistema Trabajaen y los comprobantes que presente el candidato serán motivo de descarte del concurso. - Comprobante de folio asignado por el portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso. - Currículum vitae de Trabajaen y personal detallando funciones específicas, puesto ocupado y periodo en el cual laboró (mes y año); para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto por el cual se concursa y que se manifestaron en su momento en el currículum registrado en Trabajaen, se deberán presentar Hojas de Servicios, constancias de empleos en hoja membretada o con sello de la empresa, contratos, alta o baja del ISSSTE o el IMSS, talones de pago, según sea el caso, que determinen la fecha de inicio y término de cada periodo laborado; de lo contrario dicho periodo no será considerado. Las y los aspirantes deberán descargar formato para currículum vitae personal en http://www.stps.gob.mx/bp/secciones/conoce/quienes_somos/quienes_somos/enlaces_relacionados/servicio_profesional_de_carrera_stps.htm dentro del apartado "Uso y Consulta de Aspirantes" para su llenado y entrega durante la fase de Recepción Documental. - Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 o formato vigente. - Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto por el que concursa, en el caso de que el grado de avance en el nivel de estudios del puesto requiera carrera terminada: se aceptará certificado, historial académico o carta de terminación de estudios que acredite haber cubierto el 100% de los créditos del nivel de estudios solicitado. En el caso de que el grado de avance requerido sea de pasantes: documento oficial emitido por la Dirección General de Profesiones que lo acredite como tal

	bajo la normatividad vigente; en el caso de que el grado avance en el nivel de estudios del puesto requiera titulado/a: se acreditará con la exhibición del título registrado en la Secretaría de Educación Pública y/o, en su caso, mediante la presentación de la cédula profesional correspondiente, expedida por dicha autoridad. En el caso de contar con estudios en el extranjero, deberán presentar la documentación oficial que acredite la autorización de las autoridades Educativas Nacionales (Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública, Área de Revalidación de Estudios en el Extranjero) para el ejercicio de su profesión o grado académico adicional a su profesión. 5. Identificación oficial con fotografía y firma: se aceptará, credencial para votar (vigente) del Instituto Nacional Electoral anteriormente Instituto Federal Electoral, pasaporte, cédula profesional, licencia de conducir, credenciales expedidas por instituciones oficiales y escolares. 6. Cartilla militar liberada (en el caso de hombres hasta los 40 años). 7. Escrito bajo protesta de decir verdad el cual considera: no haber sido sentenciado o sentenciada con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado o inhabilitada para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro o ministra de culto, que la documentación presentada es auténtica, que no tiene conflicto de intereses con la STPS u otra Institución, si tiene familiares dentro del 4º grado de consanguinidad en la Secretaría del Trabajo y Previsión Social (STPS); así mismo, en caso de desempeñar otro empleo en la Administración Pública Federal si tiene compatibilidad de empleos, y si ha sido incorporado a los Programas Especiales de Retiro. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable. Las y los aspirantes deberán descargar el formato para el escrito bajo protesta de decir verdad en http://www.stps.gob.mx/bp/secciones/conoce/quienes_somos/quienes_somos/enlaces_relacionados/servicio_profesional_de_carrera_stps.htm dentro del apartado "Uso y Consulta de Aspirantes" para su llenado y entrega durante la fase de Recepción Documental. 8. Conforme al Art. 37 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (LSPCAPF), Art. 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (RLSPCAPF), y al segundo Párrafo del Numeral 174 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, establecidas en el artículo tercero del diverso publicado el 12 de julio de 2010 y sus reformas de 29 de agosto de 2011, 6 de septiembre de 2012 y 23 de agosto de 2013, en lo sucesivo las Disposiciones, para que una o un servidor público de carrera pueda ser sujeto/a a una promoción por concurso en el Sistema, deberá presentar copia de las últimas dos evaluaciones del desempeño que haya aplicado, como servidor público de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores públicos de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores públicos de carrera titulares. De conformidad con el Numeral 252 de las Disposiciones de referencia, para el caso de los servidores públicos de carrera de primer nivel de ingreso, en las promociones por concurso, la evaluación del desempeño mediante la cual obtuvieron su nombramiento

	como titular no formará parte de las dos requeridas por el artículo 47 del Reglamento. De no estar en alguno de los casos anteriores, deberá presentar escrito bajo protesta de decir verdad en el que manifieste NO ser servidor/a público/a de carrera titular ni eventual. Descargar "Formato Carta Protesta no ser Servidor Público de Carrera": http://www.stps.gob.mx/bp/secciones/conoce/quienes_somos/quienes_somos/enlaces_relacionados/servicio_profesional_de_carrera_stps.htm dentro del apartado, "Uso y Consulta de los Aspirantes" 9. Clave Unica de Registro de Población (CURP), que debe ser la misma a la registrada en su cuenta y currículum del sistema Trabajaen para acreditar la autenticidad del candidato. 10. Registro Federal de Contribuyentes (RFC, únicamente se aceptará impresión del SAT) que debe ser el mismo al registrado en su cuenta y currículum del sistema Trabajaen para acreditar la autenticidad del candidato. 11. En el caso de las vacantes que por su perfil y requisitos se solicita un nivel de dominio del idioma inglés, en la etapa de evaluación de conocimientos deberán presentar en original y copia simple, los documentos que acrediten dicho nivel de dominio. 12. Para realizar la evaluación de la experiencia y valoración del mérito, las y los candidatos deberán presentar evidencias de logros, distinciones, reconocimientos, premios obtenidos en el ejercicio profesional, capacitación y cargos o comisiones en el servicio público, privado o social. Para consultar la metodología y escalas de calificación de la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, la o el aspirante podrá consultar la liga: http://www.stps.gob.mx/bp/secciones/conoce/quienes_somos/quienes_somos/enlaces_relacionados/servicio_profesional_de_carrera_stps.htm. Independientemente del número de plazas vacantes en las que se encuentre inscrito, el aspirante entregará solamente un juego de copias por Convocatoria y deberá presentarse en cada concurso en el que esté inscrito, sin perjuicio de lo señalado en el segundo párrafo de la 7ª Base de Participación de la presente convocatoria, referente a la recepción y cotejo de los documentos, a la aplicación de los exámenes de conocimientos y de habilidades y a la entrevista el Comité Técnico de Selección. Es importante señalar que en caso de cualquier inconsistencia en la documentación presentada, así como no presentar algún documento de los requeridos, será motivo de descarte. La Secretaría del Trabajo y Previsión Social (STPS) se reserva el derecho de solicitar en cualquier etapa del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la evaluación curricular y del cumplimiento de los requisitos; de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará a la o el aspirante, o en su caso se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la STPS, la cual se reserva el derecho de ejercer las acciones legales procedentes.

	Así también, se hace del conocimiento de las y los candidatos, que esta STPS no solicita como requisito de contratación para la ocupación de sus puestos, prueba médica, examen o certificado de no-gravidez, de VIH/SIDA o de cualquier otra naturaleza.	
Registro de aspirantes	4ª. La entrega de solicitudes para la inscripción a un concurso y el registro de las y los aspirantes al mismo, se realizarán a través del portal www.trabajaen.gob.mx, el cual les asignará un número de folio al aceptar las condiciones del concurso que servirá para formalizar su inscripción a éste e identificarlos durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por el Comité Técnico de Selección (CTS), con el fin de asegurar así el anonimato de las y los aspirantes. La revisión curricular se llevará a cabo de manera automática en el momento de solicitar inscripción a la vacante y cotejará el Currículum Vitae de la o el aspirante contra el perfil de la vacante en el Catálogo de Puestos de la APF, sin perjuicio de la revisión y evaluación de la documentación que las y los candidatos deberán presentar para acreditar que cumplen con los requisitos establecidos en la convocatoria.	
Etapas del concurso	5ª. El concurso comprende las etapas que se cumplirán de acuerdo a las fechas establecidas a continuación	
	Etapas	Fecha o plazo
	Publicación de Convocatoria	20 de mayo de 2015
	Registro de Aspirantes	Hasta el 3 de junio de 2015
	*Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Al momento del registro de aspirantes
	*Recepción de Peticiones de Reactivación	Hasta el 5 de junio 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 24 de julio de 2015
	*Entrevistas	Hasta el 17 de agosto de 2015
	*Determinación/Fallo del/la candidato/a Ganador/a	Hasta el 17 de agosto de 2015
	* En razón del número de aspirantes que participen en cada una de las etapas, las fechas indicadas podrán estar sujetas a cambio sin previo aviso. Se notificará a las y los aspirantes registrados mediante su portal de Trabajaen las fechas en que se deberán presentar para las etapas II, III, recepción documental y IV con dos días hábiles de anticipación.	
Temarios	6ª. Los temarios para los exámenes de conocimientos así como las guías referentes a los exámenes de habilidades, se encontrarán a su disposición en la página electrónica de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social: http://www.stps.gob.mx/bp/secciones/conoce/quienes_somos/quienes_somos/enlaces_relacionados/servicio_profesional_de_carrera_stps.htm a partir de la fecha de publicación de la presente convocatoria en el Diario	

	Oficial de la Federación y en el portal de www.trabajaen.gob.mx .
Presentación de Evaluaciones y vigencia de resultados	7ª. De acuerdo a lo establecido en el séptimo transitorio del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, emitido en Diario Oficial de la Federación, el 6 de septiembre de 2007, "En tanto las Dependencias desarrollen sus procesos de reclutamiento y selección conforme a las disposiciones de este Reglamento, utilizarán las herramientas establecidas por la Secretaría". En dado caso de que las evaluaciones no sean asignadas por la Secretaría de la Función Pública, se evaluará con la herramienta disponible. Para la recepción y cotejo de los documentos, deberá presentarse de manera personal la o el aspirante, así como para la aplicación de los exámenes de conocimientos, habilidades y la entrevista del Comité Técnico de Selección; la y el candidato será citado y deberá acudir a la dirección que se le indique en el mensaje de invitación, ya sea en la Oficina Sede en donde se encuentra adscrita la vacante para la que concursa o en las instalaciones de la Dirección del Servicio Profesional de Carrera de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social en la Ciudad de México, el día y la hora que se le informe (mediante su número de folio asignado por www.trabajaen.gob.mx) a través de los mensajes electrónicos respectivos que le serán enviados a su cuenta en el portal de Trabajaen. El tiempo de tolerancia de las y los aspirantes que sean citados, será de 15 minutos. Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones anteriores y que continúen vigentes serán considerados cuando correspondan a las mismas capacidades y temarios a evaluar. 1.- Las Evaluaciones de Habilidades Gerenciales y Profesionales no serán motivo de descarte, por lo que no habrá calificación mínima aprobatoria. Estas calificaciones servirán para determinar el orden de prelación de las y los candidatos que se sujetarán a entrevista, por lo que los resultados de las evaluaciones serán considerados en el Sistema de Puntuación General, es decir, se les otorgará un puntaje. 2. Tratándose de los resultados de los Conocimientos Técnicos, éstos tendrán vigencia de un año con calificación mínima aprobatoria de 70 a partir de la fecha de aplicación. Los Comités Técnicos de Selección únicamente harán la revisión de exámenes en lo que respecta a la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, no así procederá la revisión respecto del contenido o de los criterios de evaluación. En el supuesto que la o el participante considere que no se aplicó correctamente las herramientas de evaluación, tendrá un plazo máximo de tres días hábiles para presentar por escrito su solicitud ante el Comité Técnico de Selección. De conformidad con el Numeral 219 de las Disposiciones, en los casos en que el CTS determine la revisión de exámenes, ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación.
Reglas de valoración	Las Reglas de Valoración General se determinan con base en el Acuerdo No. CTPSTPS.002.4/4ª.O/2011 autorizado por el Comité Técnico de Profesionalización de esta STPS en su 4ª. Sesión Ordinaria del 2 de diciembre de 2011 con fundamento a lo señalado en el Numeral 183 de las Disposiciones.

	a) Autorizar como mínimo uno y máximo dos exámenes de conocimientos y para el caso de habilidades, respectivamente una evaluación como mínimo y dos como máximo. En la convocatoria del puesto de la vacante concursada se precisará la denominación de los mismos. b) La calificación mínima aprobatoria para los exámenes de conocimientos será de 70 puntos en una escala de 0 sobre 100 sin decimales. c) Se promediarán las calificaciones de los exámenes de conocimiento y de habilidades para el efecto de tener una sola calificación en cada una de las respectivas subetapas; siempre y cuando hayan obtenido la calificación mínima aprobatoria en cada uno de los exámenes de conocimientos técnicos. d) El Comité Técnico de Selección podrá autorizar la participación de especialistas que asesoren o auxilien al Comité a desarrollar la etapa de entrevistas. e) El número mínimo de candidatos a entrevistar, el cual será al menos de tres si el universo de candidatos lo permite. En el supuesto de que el número de candidatos que aprueben las etapas señaladas en las fracciones I, II y III del artículo 34 del Reglamento fuera menor al mínimo establecido, se deberá entrevistar a todos. f) Se continuarán entrevistando candidatos en un mínimo de tres si el universo de candidatos lo permite, en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, conforme a lo previsto en el artículo 36 del Reglamento. g) El puntaje mínimo para ser considerado finalista y apto para el desempeño de las funciones en el servicio público, será de 75 en una escala de 0 a 100 puntos, sin decimales. h) Para la evaluación de la experiencia y valoración del mérito se aplicarán los criterios establecidos en los numerales 221, y 222 de las Disposiciones. i) Los Comités Técnicos de Selección para la evaluación de las entrevistas observarán los criterios de Contexto, Estrategia, Resultado y Participación. j) Las Herramientas que la STPS aplicará para las evaluaciones de habilidades, serán las proporcionadas por la Secretaría de la Función Pública (SFP), así como las desarrolladas por la Dependencia. Los resultados obtenidos aprobatorios tendrán una vigencia de un año, contado a partir del día en que se den a conocer a través de Trabajaen, tiempo en el cual las/los candidatos podrán participar en otros concursos sin tener que sujetarse a la evaluación de habilidades, siempre y cuando éstas sean las mismas. k) Las evaluaciones de habilidades no serán motivo de descarte, por lo que no habrá calificación mínima aprobatoria y se reflejarán en una escala de 0 a 100 puntos sin decimales, sin embargo la calificación obtenida en cada una de las habilidades, servirán para obtener el orden de prelación de las y los candidatos que serán considerados para la etapa de entrevista. Se registrarán en el módulo del sistema Rhnet-Meta 4 "Reglas de Valoración General y Sistema de Puntuación General del Subsistema de Ingreso", 6 candidatos a entrevistar, a efecto de cumplir con los criterios señalados en los incisos e) y f) de estas Reglas de Valoración General
Sistema de Puntuación	8ª. A continuación, se detalla el Sistema de Puntuación General de las plazas a concurso: Asignación de puntos por etapa y por nivel de puesto para las convocatorias dirigidas a toda persona interesada que desee ingresar al Servicio Profesional de Carrera y para las dirigidas a las y los servidores públicos en general, conforme al acuerdo CTPSTPS.002.3/4ª.O/2011:

Etapas	Subetapas	Enlace	Jefatura de Departamento	Subdirección	Dirección de Área	Dirección General y Dirección General Adjunta
II	Exámenes de Conocimientos	30	30	25	25	25
	Evaluación de Habilidades	20	20	25	15	15
III	Evaluación de Experiencia	10	10	10	20	20
	Valoración de Mérito	10	10	10	10	10
IV	Entrevistas	30	30	30	30	30
	Total	100	100	100	100	100

Para efectos de continuar con el procedimiento de selección, las y los aspirantes deberán aprobar las evaluaciones precedentes, los resultados reprobatorios en la etapa de Evaluación de Conocimientos será motivo de descarte.

El requisito establecido en la fracción III del artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal se tendrá por acreditado cuando el aspirante sea considerado finalista por el Comité Técnico de Selección (CTS), toda vez que tal circunstancia implica ser apto para el desempeño del puesto en concurso y susceptible de resultar ganador del mismo, lo anterior, conforme al último párrafo del Numeral 174 de las Disposiciones.

Para los puestos de Enlace se asignará puntaje único de 100 en la subetapa evaluación de experiencia, etapa III.

Publicación de Resultados

9ª. Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en el portal de www.trabajaen.gob.mx, identificándose al aspirante con su número de folio asignado para el concurso.

De conformidad con el penúltimo párrafo del Numeral 197 de las Disposiciones, las convocatorias a los concursos públicos y abiertos en cualquiera de sus modalidades estarán disponibles en la página electrónica en Internet de la dependencia en tanto concluye el procedimiento de selección correspondiente.

Determinación y Reserva

10ª. Se considerarán finalistas a las y los candidatos que acrediten el puntaje mínimo de aptitud en el sistema de puntuación general. Se declarará ganador o ganadora del concurso, a la persona finalista que obtenga la mayoría de votos del Comité Técnico de Selección y, en su caso, obtenga la calificación definitiva más alta en el proceso de selección.

Al finalista con la siguiente mayor calificación definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a la dependencia, el ganador señalado:

a) Comunique a la dependencia, antes o en la fecha señalada para

	tal efecto en la determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o b) No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, Las y los finalistas que no resulten ganadores/as de la plaza, podrán integrarse a la reserva de aspirantes del puesto de que se trate, en la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados como finalistas del concurso respectivo. Por este hecho, quedan en posibilidad de ser convocados/as, en ese periodo y de acuerdo a la clasificación de ramas de cargo o puesto y rango concursado que haga el Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, a nuevos concursos destinados a tales ramas de cargo o puesto y rango.
Declaración de Concurso Desierto	11ª. El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso: I. Porque ningún candidato/a se presente al concurso; II. Porque ninguno/a de las y los candidatos obtenga el puntaje mínimo de aptitud para ser considerado/a finalista, III. Porque sólo una persona finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetada o bien, no obtenga la mayoría de los votos de las y los integrantes del Comité Técnico de Selección. En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.
Reactivación de Folios	12ª Una vez que se haya concluido el periodo de registro de aspirantes, la o el candidato tendrá 2 días hábiles para presentar su escrito de petición de reactivación de folio, dirigido al Comité Técnico de Selección de la plaza que concursa, dicha solicitud deberá enviarse a la Subdirección de Reclutamiento y Selección de la STPS, ubicada en Félix Cuevas 301, 5º piso, Col. Del Valle Sur, Del. Benito Juárez, C.P.03100, México, D.F., con un horario de 10:00 a 18:00 horas. El escrito deberá incluir: • Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx, donde se observe el número de folio de rechazo. • Justificación de la reactivación del folio. • Copia de los documentos que comprueben fehacientemente la experiencia laboral requerida en el perfil del puesto. • Copia de los documentos que comprueben fehacientemente el nivel de estudios requerido en el perfil del puesto. • Indicar la dirección física y electrónica donde recibirá la respuesta a su petición por uno u otro medio, la cual será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección. La reactivación de folios será procedente cuando a juicio de las y los integrantes del Comité Técnico de Selección se acredite lo siguiente:

	1. Errores en la captura de información de los datos académicos. 2. Errores en la captura de información de los datos laborales. La reactivación de folios NO será procedente cuando: 1. Exista duplicidad de registros en Trabajaen 2. El aspirante cancele su participación en el concurso Una vez concluido el periodo establecido dentro de la presente convocatoria, no serán recibidas las peticiones de reactivación de folios rechazados en la etapa de Revisión Curricular.
Principios del Concurso	13ª El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, a su Reglamento y a las Disposiciones.
Cancelación del Concurso	14ª. El Comité Técnico de Profesionalización o de Selección podrán cancelar el concurso de las plazas en los supuestos siguientes: a) Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate o, b) El puesto de que se trate se apruebe como de libre designación, o bien, se considere para dar cumplimiento a laudos o resoluciones que hayan causado estado para restituir en sus derechos a alguna persona o, c) Cuando el Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime del Catálogo del puesto en cuestión.

Disposiciones Generales	1. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. 2. El Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social es responsable de determinar las reglas de valoración y sistema de puntuación aplicables a los procesos de selección de la misma, con apego a lo establecido en las disposiciones aplicables. 3. Los datos personales de las y los concursantes son confidenciales, aun después de concluido el concurso. 4. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. 5. Las y los concursantes podrán presentar inconformidad, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social ubicada en calle Félix Cuevas 301, piso 7 Col. Del Valle Sur, Delegación Benito Juárez C.P. 03100, de Lunes a Viernes con horario de 9:00 a 15:00 horas, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento. 6. Las y los concursantes podrán presentar el recurso de revocación ante la Secretaría de la Función Pública, ubicada en Insurgentes Sur No. 1735, Col. Guadalupe Inn, C. P. 01020, Distrito Federal, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento. 7. En el centro de evaluación no se permitirá el uso de teléfonos

	celulares, computadoras de mano, dispositivos de CD, DVD, memorias portátiles de computadora, cámaras fotográficas, calculadoras, así como cualquier otro dispositivo, libro o documento que posibilite consultar, reproducir, copiar, fotografiar, registrar o almacenar las evaluaciones. 8. En caso de que el candidato por requerimiento del perfil del puesto a concursar tenga que realizar el examen técnico de “Estadística aplicada en el ámbito laboral”, se le permitirá el uso de calculadora, o en su caso, en el momento de aplicación se le dará acceso a la calculadora del equipo en que realice la prueba. 9. Las entrevistas podrán realizarse a través de medios electrónicos de comunicación, siempre que se compruebe fehacientemente la identidad del candidato a evaluar. 10. Cuando el ganador/a del concurso tenga el carácter de servidor público de carrera titular, para poder ser nombrado/a en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala la fracción VIII del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. 11. Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección, conforme a las disposiciones vigentes.
Resolución de Dudas	A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que las y los aspirantes formulen con relación a los puestos y el proceso del presente concurso, se ha implementado el número telefónico 55-24-20-49, extensiones 64310, 64322, 64327 y 64328 así como el 30-67-30-00, extensiones 63080, 63053, 63052, 63050, 63025 y 63018, de lunes a viernes en un horario de atención de 09:00 a 18:00 horas.

México, Distrito Federal, a 20 de mayo de 2015.

El (Los) Comité (s) Técnico (s) de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría del Trabajo y Previsión Social

“Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio”

Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección, suscribe el Director del Servicio Profesional de Carrera

de la Dirección General de Recursos Humanos y

Secretario Técnico del Comité Técnico de Profesionalización

MAF. Ricardo Jesús López Flores

Rúbrica.

Comisión Nacional Bancaria y de Valores

CONVOCATORIA PUBLICA DIRIGIDA A TODO (A) INTERESADO (A)

QUE DESEE INGRESAR AL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA

No. CNBV-010-2015

El Comité Técnico de Selección en la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39 y 40 de su Reglamento; numerales 195, 196, 197, 200, 201, 207, 208, 209 y 210 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera vigente a la fecha, emite la siguiente:

Convocatoria Pública dirigida a todo (a) interesado (a) que desee ingresar al Servicio Profesional de Carrera para ocupar los siguientes puestos vacantes en la Administración Pública Federal:

1) Puesto	Subdirector (a) de Entidades e Intermediarios Bursátiles		
Código de Puesto	06-B00-1-CFNC002-0003961-E-C-U	Rama de Cargo	Auditoría, responsabilidades, quejas e inconformidades
Número de Vacantes	Una	Nivel Administrativo	NC2
Percepción Mensual Bruta	\$39,909.10 (treinta y nueve mil novecientos nueve pesos 10/100 M.N.)		
Adscripción	Dirección General de Supervisión de Entidades e Intermediarios Bursátiles	Sede (Radicación)	México, D.F.
Funciones			
1.- Proponer el Calendario de Visitas de Inspección Anual, así como revisar los Programas de Visitas de Inspección, con el propósito de dar seguimiento y evaluar las operaciones de los Mercados de Valores y de Derivados. 2.- Supervisar las observaciones y en su caso, llevar a cabo las acciones y medidas correctivas necesarias derivadas de las visitas de inspección para asegurar el correcto seguimiento a las observaciones y acciones y medidas correctivas impuestas a las entidades supervisadas. 3.- Coordinar la elaboración de los emplazamientos y sanciones, que en su caso, resulten aplicables a las entidades financieras supervisadas, a fin de someterlos a consideración de los mandos superiores. 4.- Analizar los Estados Financieros de las entidades supervisadas a fin de detectar que se cumple con los Lineamientos establecidos. 5.- Coordinar el correcto análisis de la situación financiera de las entidades financieras supervisadas y en su caso, solicitarles las aclaraciones o información adicional necesaria a fin de contar con los elementos necesarios para llevar a cabo la supervisión. 6.- Analizar las solicitudes relativas a autorizaciones, opiniones y consultas presentadas por las entidades financieras supervisadas, así como por otros Organos Reguladores a fin de verificar que coincida con la información reportada por el(la) Inspector(a) que revisó la información. 7.- Desarrollar, coordinadamente con el área de informática, nuevas aplicaciones encaminadas			

a la optimización de la supervisión de los(as) proveedores(as) de precios.

8.- Mantener actualizadas las aplicaciones informáticas que apoyen a las labores de supervisión y vigilancia de las entidades supervisadas, a fin de contar con información vigente.

Perfil y Requisitos	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional Grado de avance escolar: Titulado. Area General: Ciencias Naturales y Exactas Carrera Genérica: Matemáticas o Actuaría, Física. Area General: Ciencias Sociales y Administrativas Carrera Genérica: Administración, Contaduría, Derecho, Economía o Finanzas. Area General: Ingeniería y Tecnología Carrera Genérica: Ingeniería.
	Experiencia laboral	Mínimo 4 años de experiencia en: Según catálogos de trabajaen. Area General: Ciencias Económicas Area de Experiencia Requerida: Contabilidad, Actividad Económica, Auditoría, Economía General, Economía Sectorial o Teoría Economía. Area General: Ciencias Jurídicas y Derecho Area de Experiencia Requerida: Derecho y Legislación Nacionales. Area General: Matemáticas Area de Experiencia Requerida: Estadística o Probabilidad.
	Evaluación de Habilidades	Habilidades para la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (Rasgos y características de personalidad del aspirante)
	Capacidades Técnicas/ Conocimientos	1. Supervisión Financiera: Sector Bursátil 2. Marco Regulatorio: Sector Bursátil (Calificación mínima aprobatoria: 85). Para presentar el examen se requiere calculadora financiera
	Otros idiomas	Inglés a nivel Avanzado
	Otros conocimientos :	Word, Excel, Power Point e Internet: Intermedio. Conocimientos del Mercado de Valores, Valuación de Instrumentos Financieros y de Matemáticas Financieras avanzadas y de Instrumentos Derivados.

Bases de Participación

1a. Requisitos de participación	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto y que se señalan en la presente convocatoria.
2a. Documentación requerida	Los (as) candidatos (as) deberán presentar en original o copia certificada para su cotejo, y copia simple los documentos que se mencionan a continuación: 1. Identificación oficial vigente con fotografía y firma, debiendo ser: credencial para votar o pasaporte vigente o cédula profesional o Cartilla del Servicio Militar Nacional Liberada. 2. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda. 3. Escrito bajo protesta de decir verdad, de ser ciudadano (a) mexicano (a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero (a) cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado (a) con pena privativa de libertad por delito doloso; no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro (a) de culto; no estar inhabilitado (a) para el servicio público, ni encontrarse con algún impedimento legal; y que la documentación presentada es auténtica. 4. Presentar las constancias con las que acredite su Experiencia y Méritos con los que cuenta, tales como: evidencias de logros, distinciones, reconocimientos, premios obtenidos en el ejercicio profesional, capacitación y cargos o comisiones en el servicio público, privado o social, las calificaciones de los cursos de capacitación que hubiere tomado durante el ejercicio fiscal inmediato anterior y el número de capacidades profesionales certificadas vigentes. 5. Los (as) Servidores (as) Públicos (as) de Carrera Titulares para efectos de acreditar las evaluaciones del desempeño anuales a que se refiere el artículo 47 del Reglamento, se tomarán en cuenta, las últimas que haya aplicado en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores públicos considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores (as) públicos (as) de carrera titulares. 6. Cartilla del Servicio Militar Nacional Liberada (únicamente en el caso de hombres hasta los 40 años). 7. Currículum Vitae de Trabajaen y uno adicional que presente el (la) aspirante, actualizado y que no abarque más de dos cuartillas, detallando funciones específicas, puesto ocupado y periodo en el cual laboró: para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto y que se manifestaron en su momento en el currículum registrado en Trabajaen, se deberán presentar hoja única de servicios o su equivalente, constancias de empleos en hoja membretada, contratos, alta o baja del ISSSTE o el IMSS, comprobantes de pago, según sea el caso. Documento que acredite el nivel académico requerido para el puesto por el que concursa. En el caso de que el perfil del puesto requiera pasantes y el requisito académico señale "Terminado o Pasante" se aceptará Carta de Pasante expedida por la Institución Académica de procedencia o por la Secretaría de Educación Pública, en su defecto, podrá presentar el documento oficial con el que acredite haber cubierto el 100% de los créditos del nivel de estudios solicitado. En el caso de que el perfil del puesto requiera titulados y el requisito académico señale "Titulado" se aceptará cédula y título profesional, los cuales podrán acreditar con el Acta de Examen Profesional o Carta de Terminación con calificación aprobatoria del Seminario que acredite el

	nivel de licenciatura, con la condición de firmar una carta compromiso para entregar el Título Profesional y Cédula Profesional registrada en la Secretaría de Educación Pública, en un plazo máximo de un año.) Se aceptará el grado de maestría o de doctorado, en las áreas de estudio y carreras correspondientes al perfil del puesto, para acreditar el cumplimiento del requisito de escolaridad establecido en el perfil de que trate. En el caso de haber realizado estudios en el extranjero, de conformidad con el numeral 175 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, vigente a la fecha, deberá presentar invariablemente, la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. 8. Impresión del documento de Bienvenido(a) al sistema TrabajaEN, como comprobante de folio asignado por el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx para el concurso. 9. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado (a) por algún programa de retiro voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable. 10. Cuestionario de datos generales. No obstante haber cubierto los puntos antes referidos, la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, se reserva el derecho de solicitar, hasta antes de la emisión del fallo correspondiente, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la herramienta www.trabajaen.gob.mx por el (la) aspirante para fines de la revisión curricular y del cumplimiento de los requisitos; así como los datos registrados en el cuestionario de datos generales, en términos de lo establecido en el acuerdo tomado por el Comité Técnico de Profesionalización de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores en la sesión de fecha 16 de enero de 2012. En caso de existir falsedad u omisión en la información proporcionada o en el supuesto de que no se acredite la existencia o autenticidad de algún documento, se descartará inmediatamente al aspirante, sin responsabilidad para la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, quien se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.
3a. Registro de candidatos	La inscripción o el registro de los (as) candidatos (as) a un concurso, se podrá realizar a partir de la fecha de publicación en la página www.trabajaen.gob.mx, la cual asignará un número de folio de participación para el concurso al aceptar las presentes bases, el cual servirá para formalizar la inscripción a éste y de identificación durante el desarrollo del proceso hasta antes de la Entrevista por el Comité Técnico de Selección, con el fin de asegurar así el anonimato de los (as) candidatos (as).

Programa del concurso:

Etapas	Fecha o Plazo
Publicación de convocatoria	20/05/2015
Registro de aspirantes (en la herramienta)	Del 20/05/2015 al 03/06/2015

www.trabajaen.gob.mx)	
Revisión Curricular (en forma automatizada por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 20/05/2015 al 03/06/2015
Recepción de solicitudes para reactivación de folios	Del 04/06/2015 al 08/06/2015
*Examen de conocimientos	Hasta 17/06/2015
*Evaluación de habilidades	Hasta 24/06/2015
*Presentación de Documentos y Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito	Hasta 30/06/2015
*Entrevista por el Comité de Selección	Hasta 03/07/2015
*Determinación del candidato ganador	Hasta 06/07/2015

Nota: Las fechas indicadas podrán estar sujetas a cambio, previo aviso a través del portal www.trabajaen.gob.mx en función del avance que se presente en el procedimiento de las evaluaciones, el número de aspirantes que participen en ésta o en caso de situaciones contingentes.

Para la evaluación de habilidades, se aplicarán herramientas propias de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, conforme a los criterios emitidos por la Secretaría de la Función Pública.

4a. Temarios	Los temarios y bibliografías referentes al examen de conocimientos se encontrarán a su disposición en la página electrónica de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (www.cnbv.gob.mx), en el apartado Bolsa de Trabajo/SPC, a partir de la fecha de publicación de la presente convocatoria y en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx. La guía para la evaluación de habilidades se encuentra en la página electrónica de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (www.cnbv.gob.mx), en el apartado Bolsa de Trabajo/SPC.
5a. Presentación de Evaluaciones	La Comisión Nacional Bancaria y de Valores comunicará a cada aspirante, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones referentes a cada una de las etapas del concurso, a través de la página electrónica http://www.trabajaen.gob.mx, en el rubro "Mis Mensajes"; en el entendido de que, será motivo de descarte del concurso, no presentarse en la fecha, hora y lugar señalados, lo cual será notificado por el Comité Técnico de Selección de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores a través del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx. De conformidad con el numeral 208 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, vigente a la fecha, la invitación se enviará con al menos 2 días hábiles de anticipación a la fecha y hora prevista al efecto. En dichos comunicados, se especificará la duración máxima de cada evaluación; así mismo, se informa que el tiempo de tolerancia para el inicio de todos los exámenes, será de quince minutos.

	✓ La presentación de todas las evaluaciones estará sujeta, primeramente, a la aprobación de la Etapa "Revisión Curricular", y en lo subsecuente se contemplarán las siguientes premisas: ✓ La etapa de evaluación de conocimientos será motivo de descarte, tendrá una duración de dos horas aproximadamente y la calificación mínima aprobatoria deberá ser de:		
	Puesto	Consecutivo	Puntaje mínimo aprobatorio
	Subdirector (a) de Entidades e Intermediarios Bursátiles	3961	85
	▪ La subetapa de evaluación de habilidades no será motivo de descarte, considerando para los cálculos del sistema de puntuación la calificación obtenida de 0 a 100 sin decimales. ▪ El resultado obtenido en la evaluación de habilidades, realizada con las herramientas de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, tendrá una vigencia de un año, dicha vigencia será únicamente para los concursos convocados por la CNBV. ▪ En caso de que un (una) aspirante requiera revisión de exámenes o evaluaciones, ésta deberá ser solicitada por escrito dentro de un plazo máximo de tres días hábiles a partir de la publicación de los resultados en la página www.trabajaen.gob.mx. El escrito deberá ser dirigido al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección, a la siguiente dirección: Insurgentes Sur 1971 Torre Sur 5 Piso, Col. Guadalupe Inn, C.P. 01020, Delegación Alvaro Obregón, México, D.F. en el área de Admisión de Personal de 10:00 a 14:00 hrs. Es importante señalar, que la revisión de exámenes, por parte del Comité Técnico de Selección, sólo podrá efectuarse de conformidad con lo establecido en el numeral 219 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, vigente a la fecha, que establece que ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación. ▪ Los resultados obtenidos en las subetapas de: evaluación de la experiencia y valoración del mérito, así como la etapa de entrevistas, serán consideradas en el sistema de puntuación general y no implican el descarte de los (as) candidatos (as). La Comisión Nacional Bancaria y de Valores aplicará las herramientas de evaluación en sus instalaciones. De conformidad con la Metodología y Escalas de Calificación para la Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito, emitidas por la Secretaría de la Función Pública y vigente a partir del 23 de abril del 2009, los elementos que se calificarán para la Evaluación de la Experiencia serán los siguientes: - Orden en los puestos desempeñados. - Duración en los puestos desempeñados. - Experiencia en el Sector público. - Experiencia en el Sector privado. - Experiencia en el Sector social.		

	- Nivel de responsabilidad. - Nivel de remuneración. - Relevancia de funciones o actividades. - En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante. - En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante. Asimismo, los elementos que se calificarán para la Valoración del Mérito serán los siguientes: - Resultados de las evaluaciones del desempeño. - Resultados de las acciones de capacitación. - Resultados de procesos de certificación. - Logros. - Distinciones. - Reconocimientos o premios. - Actividad destacada en lo individual. - Otros estudios
Etapas de Entrevista	Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones, serán considerados para elaborar el listado de candidatos con los resultados más altos a fin de determinar el orden de prelación para la etapa de entrevista, de acuerdo con las reglas de valoración y el sistema de puntuación establecidos en la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, basadas en el ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, vigente a la fecha. Por acuerdo del Comité Técnico de Profesionalización, pasarán a la etapa de Entrevista, los (as) tres candidatos (as) con puntuaciones más altas en estricto apego al orden de prelación registrado. En caso de empate en tercer lugar de acuerdo con el orden de prelación, accederán a la etapa de Entrevista el primer lugar, el segundo lugar y la totalidad de candidatos (as) que compartan el tercer lugar. Cabe señalar, que el número de candidatos que se continuarían entrevistando, que será como mínimo de tres y sólo se entrevistarían en caso de no contar al menos con un finalista de entre los (as) candidatos (as) ya entrevistados (as). El Comité Técnico de Selección podrá sesionar por medios remotos de comunicación electrónica, cuando así resulte conveniente. Para la evaluación de la entrevista, el Comité Técnico de Selección considerará los criterios siguientes: - Contexto, situación o tarea (favorable o adverso) - Estrategia o acción (simple o compleja) - Resultado (sin impacto o con impacto) - Participación (protagónica o como miembro de equipo)
Etapas de Determinación	Se considerarán finalistas a los (as) candidatos (as) que acrediten el puntaje mínimo de calificación en el sistema de puntuación general, esto es, que hayan obtenido un resultado aceptable para ser considerados aptos (as) para ocupar el puesto sujeto a concurso en términos de los artículos 32 de la Ley y 40, fracción II de su Reglamento. En esta etapa el Comité Técnico de Selección resuelve el proceso de selección, mediante la emisión de su determinación, declarando: Ganador (a) del concurso, al finalista que obtenga la calificación más

	alta en el proceso de selección, es decir, al de mayor Calificación Definitiva, y b) Al (la) finalista con la siguiente mayor Calificación Definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a la dependencia, el (la) ganador (a) señalado (a) en el inciso anterior: I. Comunique a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o II. No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, o c) Desierto el concurso		
6a. Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación	Las Reglas de Valoración General y el Sistema de Puntuación General, los podrán consultar en la página electrónica de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (www.cnbv.gob.mx), en el apartado Bolsa de Trabajo/SPC. El listado de candidatos (as) en orden de prelación, se integrará de acuerdo a los resultados obtenidos por aquéllos con el puntaje más alto en su esquema general de evaluación, de conformidad con el siguiente: Sistema de Puntuación General		
	Subetapa	Nivel del Puesto	Puntos Factor de Ponderación %
	Examen de Conocimientos	Enlace Jefe (a) de Departamento	30 puntos
		Subdirector (a) de Area	30 puntos
			20 puntos
	Evaluación de Habilidades	Enlace Jefe (a) de Departamento	20 puntos
		Subdirector (a) de Area	10 puntos
			10 puntos
	Evaluación de la Experiencia	Enlace Jefe(a) de Departamento	10 puntos
		Subdirector (a) de Area	20 puntos
			30 puntos
	Valoración del Mérito	Todos	10 puntos
	Entrevistas	Todos	30 puntos
7a. Publicación de Resultados	Los resultados de los concursos, serán publicados en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx .		
8a. Reserva de Candidatos	Los (as) candidatos (as) entrevistados (as) por los miembros del Comité Técnico de Selección que no resulten ganadores (as) del concurso y obtengan un puntaje mínimo de calificación de 70, se integrarán a la Reserva de Candidatos (as) de la rama de cargo o puesto de que se trate de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, teniendo una		

	vigencia de permanencia en la misma de un año, contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate. Los (as) candidatos (as) finalistas estarán en posibilidad de ser convocados (as) durante el periodo que dure su vigencia de permanencia en la reserva de candidatos (as) y tomando en cuenta la clasificación de puestos y ramas de cargo establecidos por el Comité Técnico de Profesionalización de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, a participar en concursos bajo la modalidad de convocatoria dirigida a la reserva de aspirantes.
9a. Declaración de Concurso Desierto	El Comité Técnico de Selección podrá, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 40 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, declarar desierto un concurso por las siguientes causas: Porque ningún candidato (a) se presente al concurso; Porque ninguno de los (as) candidatos (as) obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado (a) finalista; o Porque sólo un (una) finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado (a) o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección. En caso de declararse desierto el concurso, se podrá emitir una nueva convocatoria.
10a. Cancelación de Concurso	El Comité Técnico de Selección podrá cancelar el concurso de las plazas en los supuestos siguientes: I. Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate, o II. El puesto de que se trate, se apruebe como de libre designación, o bien, se considere para dar cumplimiento a laudos o resoluciones que hayan causado estado, en su caso, para restituir en sus derechos a alguna persona, o III. El CTP determine que se modifica o suprime del Catálogo el puesto en cuestión.
11a. Principios del Concurso	El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección, a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y al ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, vigente a la fecha.
12a. Resolución de	A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los (las) candidatos (as) formulen con relación a las plazas y el proceso del

dudas:	presente concurso, se encuentra disponible el correo electrónico mlopezr@cnbv.gob.mx , así como un módulo de atención telefónico en el número 14-54-64-72, en horario de 09:00 a 15:00 y de 16:00 a 18:00 hrs. de lunes a viernes.
13a. Inconformidades:	Los(as) concursantes podrán presentar cualquier inconformidad, ante el Area de Quejas del Organo Interno de Control de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, en Insurgentes Sur 1971, Plaza Inn Torre Sur Piso 3 Col. Guadalupe Inn C.P. 01020, México D.F., de 9:00 a 15:00 y de 16:00 a 18:00 hrs., en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, y su Reglamento.
14a. Revocaciones	Una vez que se comuniquen los resultados del concurso, los(las) interesados (as) estarán en aptitud jurídica de interponer mediante escrito el Recurso de Revocación ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de la Función Pública, en sus instalaciones, entre las 09:00 y las 18:00 horas en días hábiles, sitas en Avenida de los Insurgentes Sur 1735, Primer Piso, Ala Sur, Col. Guadalupe Inn, Delegación Alvaro Obregón, C. P. 01020, México, D.F., conforme a los artículos 76, 77 y 78 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, 97 y 98 de su Reglamento, o depositando dicho escrito en el Servicio Postal Mexicano conforme al artículo 42 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.
15a. Procedimiento para la Reactivación de Folios	Una vez cerrado el proceso de inscripción al concurso, el (la) candidato (a) tendrá 3 días hábiles a partir de la fecha de cierre para presentar su escrito de petición de reactivación de folio y demostrar que cubre con el perfil del puesto (escolaridad y experiencia), en Insurgentes Sur 1971 Torre Sur 5 Piso, Col Guadalupe Inn, Delegación Alvaro Obregón, C.P. 01020, México, D.F. en el área de Admisión de Personal de 10:00 a 14:00 hrs, anexando la siguiente documentación: Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx donde se observe su folio de rechazo; Justificación del porqué considera se deba reactivar su folio; Original y Copia de los documentos comprobatorios de su petición de reactivación. Indicar la dirección electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición, que será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección respectivo. La reactivación de folios no será procedente cuando: I. El (la) aspirante cancele su participación en el concurso, y II. Exista duplicidad de registros en Trabajaen. Una vez recibidas las solicitudes de reactivación de folios, el Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección convocará en un término no mayor a 10 días hábiles, a sesión del Comité Técnico de Selección, a efecto de analizar y determinar la procedencia o no, de la solicitud del

	(de la) candidato. La Dirección General de Organización y Recursos Humanos, notificará al candidato el Acuerdo emitido por el Comité Técnico de Selección.
16a. Disposiciones generales	En el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores. Los datos personales de los (as) concursantes son confidenciales, aun después de concluido el concurso. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. Cuando el (la) ganador (a) del concurso tenga el carácter de servidor (a) público (a) de carrera titular, para poder ser nombrado (a) en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala la fracción VIII del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. Una vez que el Comité Técnico de Selección haya resuelto sobre el (la) candidato (a) ganador (a), este deberá presentarse a laborar en la fecha y hora indicada por la dependencia; de no ser así se considerará renuncia a su ingreso, por lo que el Comité podrá optar por elegir de entre los finalistas al siguiente con la calificación más alta. Lo anterior en apego a los artículos 28, 60 fracción I y 75, fracción I de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.

México, D.F., a 20 de mayo de 2015.

El Secretario Técnico del Comité de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Comisión Nacional Bancaria y de Valores

“Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio”

Director General de Organización y Recursos Humanos

Lic. Eduardo Santa Ana Seuthe

Rúbrica.

QUINTA SECCION

CONVOCATORIAS PARA CONCURSOS DE PLAZAS

VACANTES DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA

EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL

Secretaría de Salud

Comisión Nacional de Protección Social en Salud

Convocatoria Pública y Abierta No. CNPSS/04/2015

Los Comités Técnicos de Selección de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud con fundamento en los Artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, Fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32 Fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, Tercero y Séptimo transitorios de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007, emite la siguiente:

Convocatoria Pública y Abierta del concurso No. CNPSS/04/2015 para ocupar las siguientes plazas del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre de la Plaza	ABOGADO		
Código	12-U00-1-CFOC001-0000198-E-C-U		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$22,153.30 (veintidós mil ciento cincuenta y tres pesos 30/100 M.N.)
Adscripción	COMISION NACIONAL DE PROTECCION SOCIAL EN SALUD		
Sede	México, D.F.		
Objetivos y Funciones Principales	Objetivo General del Puesto: Dar certeza jurídica a los procedimientos de quejas y denuncias tramitadas en el área de quejas, por incumplimiento de obligaciones de los servidores públicos, sobre trámites y servicios prestados a la ciudadanía y por adjudicación de adquisiciones, arrendamientos y servicios de la institución y obra pública que lleve a cabo la institución. Funciones: 1. Analizar y supervisar las quejas y denuncias que se formulen por incumplimiento de las obligaciones de los servidores públicos, realizar el seguimiento del procedimiento disciplinario correspondiente hasta su resolución. 2. Diseñar la implementación y seguimiento de mecanismos e instancias de participación ciudadana para el cumplimiento de estándares de servicio, estableciendo indicadores para la mejora de trámites y servicios. 3. Asesorar y dar seguimiento a las peticiones sobre los trámites y servicios que presente la ciudadanía. 4. Analizar las irregularidades que a juicio de los interesados se hayan cometido en los procedimientos de adjudicación de adquisiciones, arrendamientos y servicios, así como respecto de la obra pública, a efecto de que las mismas se corrijan cuando así proceda. 5. Analizar la procedencia de las inconformidades que se presenten en		

	contra de los actos relacionados con la operación del Servicio Profesional de Carrera y sustanciar su desahogo.		
Perfil y Requisitos	Académicos	Licenciatura Titulado en: Area General, Ciencias Sociales y Administrativas Carrera Genérica: 1. Derecho 2. Ciencias Políticas y Administración Pública	
	Laborales	Area y Años de Experiencia Genérica: Area de Experiencia, Ciencias Económicas Area General: 1. Tres años en Organización Industrial y Políticas Gubernamentales y/o 2. Tres años en Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales y/o Area General, Ciencias Jurídicas y Derecho Carrera Genérica: 1. Tres años en Derecho y Legislación Nacionales y/o 2. Tres años en Derecho Internacional y/o Area de Experiencia, Ciencia Política Area General: 1. Tres años en Administración Pública	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Orientación a Resultados	Ponderación: 50
		Habilidad 2 Trabajo en Equipo	Ponderación: 50
	Idiomas	No requerido	
	Otros	Necesidad de viajar: A veces	
	La calificación mínima del examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se publica es de: 70		
	Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los concursantes.	

Nombre de la Plaza	ABOGADO		
Código	12-U00-1-CFOC001-0000200-E-C-U		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$22,153.30 (veintidós mil ciento cincuenta y tres pesos 30/100 M.N.)
Adscripción	COMISION NACIONAL DE PROTECCION SOCIAL EN SALUD		

Sede	México, D.F.		
Objetivos y Funciones Principales	Objetivo General del Puesto: Dar certeza jurídica a los procedimientos de quejas y denuncias tramitadas en el área de quejas, por incumplimiento de obligaciones de los servidores públicos, sobre trámites y servicios prestados a la ciudadanía y por adjudicación de adquisiciones, arrendamientos y servicios de la institución y obra pública que lleve a cabo la institución. Funciones: 1. Analizar y supervisar las quejas y denuncias que se formulen por incumplimiento de las obligaciones de los servidores públicos, realizar el seguimiento del procedimiento disciplinario correspondiente hasta su resolución. 2. Diseñar la implementación y seguimiento de mecanismos e instancias de participación ciudadana para el cumplimiento de estándares de servicio, estableciendo indicadores para la mejora de trámites y servicios. 3. Asesorar y dar seguimiento a las peticiones sobre los trámites y servicios que presente la ciudadanía. 4. Analizar las irregularidades que a juicio de los interesados se hayan cometido en los procedimientos de adjudicación de adquisiciones, arrendamientos y servicios, así como respecto de la obra pública, a efecto de que las mismas se corrijan cuando así proceda. 5. Analizar la procedencia de las inconformidades que se presenten en contra de los actos relacionados con la operación del Servicio Profesional de Carrera y sustanciar su desahogo.		
Perfil y Requisitos	Académicos	Licenciatura Titulado en: Area General, Ciencias Sociales y Administrativas Carrera Genérica: 1. Derecho 2. Ciencias Políticas y Administración Pública	
	Laborales	Area y Años de Experiencia Genérica: Area de Experiencia, Ciencias Económicas Area General: 1. Tres años en Organización Industrial y Políticas Gubernamentales y/o 2. Tres años en Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales y/o Area General, Ciencias Jurídicas y Derecho Carrera Genérica: 1. Tres años en Derecho y Legislación Nacionales y/o 2. Tres años en Derecho Internacional y/o Area de Experiencia, Ciencia Política Area General: 1. Tres años en Administración Pública	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Orientación a Resultados	Ponderación: 50

		Habilidad 2 Trabajo en Equipo	Ponderación: 50
	Idiomas	No requerido	
	Otros	Necesidad de viajar: A veces	
	La calificación mínima del examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se publica es de: 70		
	Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los concursantes.	

Nombre de la Plaza	CONSULTOR		
Código	12-U00-1-CFOC001-0000206-E-C-A		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$22,153.30 (veintidós mil ciento cincuenta y tres pesos 30/100 M.N.)
Adscripción	COMISION NACIONAL DE PROTECCION SOCIAL EN SALUD		
Sede	México, D.F.		
Objetivos y Funciones Principales	Objetivo General del Puesto: Supervisar el cumplimiento de las normas de control y fiscalización dentro de la institución, a través de la planeación y ejecución de auditorías y/o investigaciones que se programen, así como dar seguimiento a las medidas correctivas y preventivas que permitan el mejoramiento y desarrollo administrativo integral de cada una de las áreas de la institución. Funciones: 1. Efectuar el seguimiento de la correcta aplicación de la normatividad del servicio profesional de carrera, con la finalidad de asegurar la legalidad de los actos. 2. Realizar el seguimiento en materia de mejora y modernización de la gestión pública en la institución en temas como planeación estratégica; trámites, servicios y procesos de calidad; atención y participación ciudadana; mejora regulatoria interna y hacia particulares; gobierno digital; recursos humanos, servicio profesional de carrera y racionalización de estructuras; austeridad y disciplina del gasto y transparencia y rendición de cuentas, a través de talleres, investigaciones, estudios y análisis, con el objeto de agilizar y eficientar los procesos, y lograr así mayor productividad de la institución. 3. Promover el establecimiento de indicadores y parámetros en los procesos críticos de la institución para evaluar el grado de cumplimiento de los objetivos. 4. Realizar la planeación del programa anual de auditoría y control en cuanto a las intervenciones que en materia son incorporadas y efectuar la elaboración del mapa de riesgos de la institución por medio de la evaluación de cada uno de estos estableciendo el nivel de importancia y el impacto que puedan tener con el objeto de evitar que puedan obstaculizar el cumplimiento de las metas y		

	objetivos de la institución. - Elaborar el desarrollo y avances de las auditorías por medio de la revisión de papeles de trabajo, análisis de hallazgos y muestras representativas con el propósito de asegurar que esté técnicamente bien ejecutada. - Proponer acciones de mejora al control interno para reducir los riesgos inherentes a los procesos. - Comprobar la implementación del programa de mejora de la gestión a través de la aplicación de herramientas técnicas, seleccionando la más adecuada para cada proceso, asesorando y apoyando a los usuarios dentro de cada una de las áreas de la institución por medio de talleres, con el propósito de que conozcan las deficiencias detectadas y lineamientos a seguir para eficientar los procesos y optimizar el desempeño de la institución. - Presentar el proyecto de informe de revisiones de seguimiento y su expediente al titular del área debidamente revisado.	
Perfil y Requisitos	Académicos	Licenciatura Titulado en: Area General, Ciencias Sociales y Administrativas Carrera Genérica: - Administración - Economía - Derecho - Contaduría - Ciencias Políticas y Administración Pública - Computación e Informática Area General, Ingeniería y Tecnología Carrera Genérica: - Administración - Computación e Informática - Informática Administrativa Area General, Educación y Humanidades Carrera Genérica: - Computación e Informática Area General, Ciencias Naturales y Exactas Carrera Genérica: - Computación e Informática
	Laborales	Area y Años de Experiencia Genérica: Area de Experiencia, Ciencias Económicas Area General: - Tres años en Auditoría y/o - Tres años en Organización y Dirección de Empresas y/o - Tres años en Organización Industrial y Políticas Gubernamentales y/o Area de Experiencia, Ciencia Política Area General: - Tres años en Administración Pública y/o - Tres años en Instituciones Políticas

	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Orientación a Resultados	Ponderación: 50
		Habilidad 2 Trabajo en Equipo	Ponderación: 50
	Idiomas	No requerido	
	Otros	Necesidad de viajar: A veces	
	La calificación mínima del examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se publica es de: 70		
	Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los concursantes.	

Nombre de la Plaza	ADMINISTRATIVO		
Código	12-U00-1-CFPQ003-0000188-E-C-A		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$10,577.20 (diez mil quinientos setenta y siete pesos 20/100 M.N.)
Adscripción	Comisión Nacional de Protección Social en Salud		
Sede	México, D.F.		
Objetivos y Funciones Principales	Objetivo General del Puesto: Brindar servicios de apoyo administrativo en materia de planeación, programación, presupuesto, informática y estadística, recursos humanos, recursos materiales, contabilidad, fiscalización y archivos al Organismo Interno de Control. Funciones: 1. Apoyar y proporcionar servicios de control de recursos humanos, financieros y materiales asignados al Organismo Interno de Control, a fin de coadyuvar en el cumplimiento oportuno de los objetivos. 2. Asegurar que el Organismo Interno de Control, cuente con los recursos materiales, informáticos, archivos y servicios para el cumplimiento de sus objetivos. 3. Estimar el suministro de recursos materiales, inventariar los bienes muebles y verificar la atención correcta de las necesidades operativas del Organismo Interno de Control y la ciudadanía. 4. Proporcionar servicios en materia de planeación de actividades y tareas, programación, manejo de presupuesto, contabilidad, estadística y control de archivos.		
Perfil y Requisitos	Académicos	Licenciatura titulado en: Area General, Ciencias Sociales y Administrativas Carrera Genérica: 1. Administración 2. Derecho	

		3. Ciencias Políticas y Administración Pública Area General, Ingeniería y Tecnología Carrera Genérica: 1. Administración	
	Laborales	Area y Años de Experiencia Genérica: Area de Experiencia, Ciencias Económicas Area General: 1. Tres años en Organización y Dirección de Empresas y/o 2. Tres años en Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales y/o 3. Tres años en Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos Area de Experiencia, Ciencias Jurídicas y Derecho Area General: 1. Tres años en Derecho y Legislación Nacionales Area de Experiencia, Ciencia Política Area General: 1. Tres años en Administración Pública	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Orientación a Resultados	Ponderación: 50
		Habilidad 2 Trabajo en Equipo	Ponderación: 50
	Idiomas	No requerido	
	Otros	Necesidad de viajar: No Aplica	
La calificación mínima del examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se publica es de: 70			
	Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los concursantes.	

BASES DE 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/a para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para cada caso. En el caso de trabajadores/ras que se hayan apegado a un Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable, emitida cada año por la Unidad de Política y Control Presupuestario de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
Documentación requerida	Los/las aspirantes deberán presentar para su cotejo, en original sin tachaduras/legible o copia certificada y tres copias simples, los siguientes documentos, en la fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto hayan recibido, con cuando menos dos días hábiles de anticipación, por vía electrónica: 1. Comprobante de folio asignado por el Portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso. 2. Formato del Currículum Vitae de Trabajaen, en el que se detalle la experiencia y el mérito; firmado, rubricado y con leyenda de: "Bajo protesta manifiesto que los datos asentados son verídicos", sin encuadernar o sin engargolar. 3. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía, cédula profesional, cartilla liberada o pasaporte). 4. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 o según corresponda. 5. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto por el que concursa: sólo se aceptará Cédula Profesional y/o Título Profesional registrado en la SEP. En el caso de contar con estudios en el extranjero, deberán presentar la documentación oficial que acredite la revalidación de sus estudios ante la Secretaría de Educación Pública. Para cubrir la escolaridad de nivel Licenciatura con grado de avance titulado, serán validados los títulos o grados académicos de postgrados, maestrías y doctorados, en las áreas de estudio y carreras correspondientes al perfil del puesto. 6. Cartilla liberada (en el caso de hombres hasta los 40 años).

	7. Documentación que acredite el tiempo y las áreas de experiencia laboral solicitadas en cada perfil, y que compruebe lo establecido en el Currículum Vitae. Sólo se aceptará documentación comprobatoria que avale el inicio y fin del empleo que corresponde a la experiencia solicitada (únicamente se aceptarán cartas laborales en hoja membretada que indiquen el periodo completo, salario y puesto ocupado, hojas de servicio acompañadas de nombramientos y/o renunciaciones, actas de entrega recepción, declaraciones fiscales y contratos laborales, talones de pago, alta o baja del ISSSTE o al IMSS), no se aceptará la docencia para acreditar las áreas de experiencia laboral solicitadas en el perfil. Se considerará y acreditará en el apartado de “experiencia laboral” las siguientes actividades: el servicio social, las prácticas profesionales, el tiempo de becarios, el tiempo de residencia o práctica clínica que el candidato acredite cuando realizó alguna especialidad. Dichas actividades se contabilizarán en el área de experiencia solicitada en el perfil siempre y cuando exhiban los documentos institucionales que lo amparen (señalando el periodo, institución y actividades realizadas). 8. Deberán acompañar documentación mediante la cual comprueben la experiencia y el mérito establecidos en el Currículum Vitae, mismos que se evaluarán de conformidad con la escala establecida en la Metodología y Escalas de Calificación – Evaluación de la Experiencia y valoración del Mérito, publicada por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera, disponible en www.trabajaen.gob.mx. Para la evaluación de la experiencia, se calificarán los siguientes elementos: 1. Orden de los puestos desempeñados 2. Duración en los puestos desempeñados 3. Experiencia en el sector público 4. Experiencia en el sector privado 5. Experiencia en el sector social 6. Nivel de responsabilidad 7. Nivel de remuneración 8. Relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante (NO SE EVALUARA PARA LAS PLAZAS QUE CONTIENEN ASTERISCO *) 9. En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante 10. En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante Para la valoración del mérito, se calificarán los siguientes elementos: 1. Acciones de Desarrollo Profesional. 2. Resultados de las evaluaciones del desempeño (únicamente en caso de ser Servidor Público de Carrera Titular) 3. Resultados de las acciones de capacitación (únicamente en caso de ser Servidor Público de Carrera Titular) 4. Resultados de procesos de certificación (únicamente en caso de ser Servidor Público de Carrera Titular). 5. Logros 6. Distinciones 7. Reconocimientos o premios. 8. Actividad destacada en lo individual: 9. Otros Estudios Evaluación de la experiencia y valoración del mérito El Comité Técnico de Selección ha determinado solicitar la acreditación documental del total de la información expresada en el currículum vitae de cada candidato/a inscrito al concurso por cada plaza vacante, para que se esté en posibilidad

	de realizar una evaluación de la experiencia y valoración del mérito en igualdad de circunstancias para los/las candidatos/as. Para efectos del desahogo de la etapa y entrega de puntuación en la evaluación de la experiencia, únicamente se considerarán los puestos y el tiempo en las empresas o instituciones en que los/las candidatos/as lo acrediten documentalmente, para lo cual se determina que se aceptarán como comprobantes: talones de pago (periodos completos en original para cotejar y copias sólo del inicio y fin), altas, bajas y modificaciones de salario emitidas por el IMSS y el ISSSTE. En lo que respecta a la evaluación de la experiencia se determinó lo siguiente: En lo que respecta al punto 5 - Experiencia en Sector Social: Además de las ya establecidas se considerarán empleos desempeñados en Organización no gubernamental (ONG), Voluntariados, Asociaciones Civiles (A.C.), Cooperativas y Sindicatos. El punto 6 - Nivel de Responsabilidad: Las respuestas del/ de la candidato/a deberán cruzarse con el currículum que ingresó en el Sistema Trabajaen y que se entrega firmado bajo protesta de decir verdad por el/la candidato/a. El punto 10 - En su caso aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante, se aceptarán las evaluaciones del desempeño. En lo que respecta a la valoración del mérito se determinó, lo siguiente: Respecto al punto 1 - Acciones de Desarrollo Profesional: dicha valoración no será tomada en cuenta en ningún proceso de concurso en tanto no existan disposiciones emitidas por la Secretaría de la Función Pública, previstas en los artículos 43 y 45 del Reglamento. Respecto al punto 3 - Resultado de las acciones de capacitación: se acuerda que para aquellos casos en que los/las candidatos/as presenten constancias que no muestren calificación, este Comité aprueba se otorguen los puntos con base en las horas de capacitación que se acrediten dentro de las constancias, otorgando 100 puntos siempre y cuando se dé cumplimiento a 40 o más horas anuales, 80 puntos de 39 a 25 horas, 60 puntos de 24 a 10 horas y 0 puntos a quien tenga entre 0 y 9 horas de capacitación, lo anterior aplicará en los periodos del 2008 y 2009. En caso de que en el ejercicio fiscal inmediato anterior no se hubieran autorizado acciones de capacitación, los candidatos deberán entregar escrito de la dependencia que así lo acredite, y no serán evaluados en este elemento al no existir un parámetro objetivo para realizar la comparación. El punto 4 - Resultados de procesos de certificación: este punto deberán acreditarlo los candidatos con su pantalla Rhnet; en la cual se marca la vigencia de la certificación. El punto 7 - Reconocimientos o premios: únicamente se aceptarán los documentos de instancias con reconocimiento oficial y con membrete. El punto 8 - Actividad destacada en lo individual: se considerará la docencia, además de las que se proponen en la metodología, siempre y cuando el candidato cuente con el documento expedido por escuela en la que imparte clases y se señale en ésta la(s) materia(s) que imparte. Respecto a la evaluación de la experiencia y valoración del mérito, se señala que los puntos propuestos dentro de la metodología que no se enuncian se debe a que éstos se mantienen tal y como lo señala el formato y la

	metodología antes mencionada. 9. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado/a con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado/a para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica. (Escrito proporcionado por la dependencia). 10. Conforme al Art. 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, aquellos participantes que sean Servidores/as Públicos/as de Carrera y que este concurso represente acceder a un cargo del Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal de mayor responsabilidad o jerarquía, y conforme a lo previsto en el Art. 37 de la LSPC y conforme al Numeral 174 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 23 de agosto de 2013 en el Diario Oficial de la Federación, se tomarán en cuenta, las últimas Evaluaciones del Desempeño que haya aplicado el servidor público de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores públicos considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores públicos de carrera titulares, las cuales deberán presentar en la etapa de revisión curricular, de lo contrario serán descartados del concurso. Los/las candidatos/as que estén concursando por un puesto del mismo nivel no será necesario presentar las evaluaciones del desempeño. Para las promociones por concurso de los servidores públicos de carrera de primer nivel de ingreso, la evaluación del desempeño mediante la cual obtuvieron su nombramiento como titular no formará parte de las dos requeridas por el artículo 47 del Reglamento, lo anterior con fundamento en el Numeral 252 Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 23 de agosto de 2013 en el Diario Oficial de la Federación. En caso de no ser Servidor Público de Carrera titular, deberá firmar bajo protesta de decir verdad un formato proporcionado por la Dependencia. 11. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado/a por algún programa de retiro voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal deberán presentar la documentación oficial con la que se demuestren las condiciones bajo las cuales estaría sujeta su reincorporación a la Administración Pública Federal, de conformidad a la normatividad aplicable. 12. En caso de que la plaza requiera idioma, la documentación que avalará el nivel de dominio será: i) Para el nivel básico se aceptarán como constancias las historias académicas y/o constancia o documento expedido por alguna institución; ii) Para el nivel de dominio intermedio se aceptará constancia o documento expedido por alguna institución de idiomas o lenguas extranjeras que indique ese nivel de dominio; iii) Para el nivel de dominio avanzado se aceptarán constancias como el

	TOEFL, TEFL, IELTS, entre otras, constancia o documento correspondientes a estudios realizados en el extranjero en el idioma requerido siempre que correspondan a un nivel de estudio medio superior o superior. Las constancias de idioma no deberán tener una antigüedad mayor a 5 años, salvo las referentes a historias académicas. En caso de no presentar cualquiera de los documentos señalados los aspirantes serán descartados inmediatamente del concurso, no obstante que hayan acreditado las evaluaciones correspondientes, con excepción de los correspondientes a la sub-etapa de valoración de mérito y experiencia caso en el cual a los aspirantes sólo se les otorgará un mínimo puntaje o nulo. La Comisión Nacional de Protección Social en Salud se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la evaluación curricular y del cumplimiento de los requisitos, en cualquier etapa del proceso y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante, o en su caso se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Comisión Nacional de Protección Social en Salud, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.
Registro de aspirantes	Con fundamento en el Numeral 192 Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 23 de agosto de 2013 en el Diario Oficial de la Federación, cualquier persona podrá incorporar en Trabajaen, sin que medie costo alguno, su información personal, curricular y profesional, con el fin de participar en los concursos de ingreso al Sistema que resulten de su interés. Una vez que la persona interesada haya incorporado la información necesaria para configurar su perfil profesional y acepte las condiciones de uso y restricciones de registro, Trabajaen le asignará un número de folio de registro general. La inscripción a un concurso y el registro de los aspirantes al mismo se realizarán, del 20 de mayo de 2015 al 02 de junio de 2015, al momento en que el/la candidato/a registre su participación a un concurso a través de Trabajaen, se llevará a cabo en forma automática la revisión curricular, asignando un folio de participación para el concurso al aceptar las presentes bases o, en su caso, de rechazo que lo descartará del concurso. La revisión curricular efectuada a través de Trabajaen se llevará a cabo, sin perjuicio de la revisión y evaluación de la documentación que los candidatos deberán presentar para acreditar que cumplen con los requisitos establecidos en la convocatoria.
Desarrollo del Concurso y Presentación de Evaluaciones	De conformidad con lo establecido en el Art. 34 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 7 de septiembre de 2007, y Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional

de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 23 de agosto de 2013 en el Diario Oficial de la Federación. “El procedimiento de selección de los aspirantes comprenderá las siguientes etapas: I. Revisión curricular; II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades; III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, IV. Entrevistas, y V. Determinación” Etapas que se desahogarán de acuerdo con las siguientes fechas:	
Etapas	Fecha o plazo
Publicación de convocatoria	20 de mayo de 2015
Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	del 20 de mayo de 2015 al 02 de junio de 2015
Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	del 20 de mayo de 2015 al 02 de junio de 2015
Examen de conocimientos	A partir del 05 de junio de 2015
Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)	A partir del 05 de junio de 2015
Revisión y evaluación documental (Cotejo)	A partir del 05 de junio de 2015
Evaluación de la Experiencia y del Mérito	A partir del 05 de junio de 2015
Entrevista con el Comité Técnico de Selección	A partir del 10 de junio de 2015
Determinación del candidato ganador	A partir del 10 de junio de 2015
La Comisión Nacional de Protección Social en Salud (www.seguro-popular.gob.mx) comunicará por lo menos con 2 días de hábiles de anticipación, a cada aspirante, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas. El horario de evaluaciones será de lunes a viernes de 9:00 a 20:00 hrs. Exceptuando las entrevistas. Para el caso de la evaluación de habilidades, los resultados obtenidos en las evaluaciones realizadas con las herramientas de la Secretaría de la Función Pública, tendrán una vigencia de un año a partir de la fecha de su aplicación, y serán considerados exclusivamente para otros concursos convocados por la Comisión Nacional de Protección Social en Salud. Los resultados de la evaluación de conocimientos tendrán vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso y siempre que no cambie el temario con el cual se evaluó el conocimiento, por lo que en caso de existir	

	diferencia entre los temarios, no se podrán considerar dichos resultados en las evaluaciones de los concursos de esta convocatoria. Para hacer válida dicha revalidación, ésta deberá ser solicitada por el/la aspirante mediante un escrito en el periodo establecido para el registro de aspirantes al concurso. El escrito deberá ser dirigido al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección. En los casos de los aspirantes a ocupar plazas convocadas por la Comisión Nacional de Protección Social en Salud, y que tuviesen vigentes los resultados de habilidades evaluadas en otra Dependencia del Sistema que no hayan sido evaluadas con las herramientas de la Secretaría de la Función Pública, dichos resultados no podrán ser reconocidos para efectos de los concursos de esta Comisión Nacional de Protección Social en Salud aun tratándose de habilidades con el mismo nombre y/o nivel de dominio. Los resultados de los exámenes y de las evaluaciones aplicadas en este proceso de selección no serán considerados para fines de Certificación de Capacidades. La evaluación de experiencia y valoración del mérito se realizará el mismo día en que se realice la revisión documental de conformidad con escala establecida en la Metodología y Escalas de Calificación – Evaluación de la Experiencia y el Mérito, publicada por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera. El requisito establecido en la fracción III del artículo 21 de la Ley, se tendrá por acreditado cuando el/la aspirante sea considerado finalista por el CTS, toda vez que tal circunstancia implica ser apto para el desempeño del puesto en concurso y susceptible de resultar ganador del mismo, lo anterior de conformidad al Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 23 de agosto de 2013 en el Diario Oficial de la Federación. Para cada una de las pruebas es necesario presentarse con su comprobante de folio asignado por el portal www.trabajaen.gob.mx y copia de su identificación oficial vigente. El concurso se conducirá de acuerdo con la programación antes indicada, sin embargo previo acuerdo del Comité Técnico de Selección, y notificación correspondiente a los aspirantes a través del www.trabajaen.gob.mx podrán modificarse las fechas indicadas cuando así resulte necesario o en razón del número de aspirantes que se registren, o por algún impedimento no previsto.
Entrevista	La etapa de Entrevistas tiene la finalidad de que el Comité de Selección profundice en la valoración de la capacidad de los candidatos, de conformidad a los criterios de evaluación establecidos en la convocatoria y en Trabajaen. La Comisión Nacional de Protección Social en Salud programará las entrevistas y convocará a los/las candidatos/as, a través de Trabajaen, conforme al orden de prelación y el número establecido por el Comité Técnico de Selección. El Comité Técnico de Selección para la evaluación de las entrevistas,

	considerará los criterios siguientes: 6. Contexto, situación o tarea (favorable o adverso); 7. Estrategia o acción (simple o compleja); 8. Resultado (sin impacto o con impacto), y 9. Participación (protagónica o como miembro de equipo) Cada miembro del Comité de Selección calificará en un escala de 0 a 100 a cada candidato en cada uno de los criterios de evaluación correspondientes. En caso de que el Comité Técnico de Selección lo determine podrá auxiliarse para desahogar la etapa de entrevista por máximo 3 especialistas, 1 por cada miembro, y se notificará a los/las candidatos/as en el correo electrónico mediante el cual se le cite a la misma. Cuando el perfil del puesto requiera el dominio de un idioma en el nivel avanzado, en esta etapa se podrá realizar al menos una pregunta a cada aspirante en el idioma requerido.		
Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación General	La acreditación de la etapa de revisión curricular, revisión y evaluación de documentos, el examen de conocimientos y la presentación de las evaluaciones de habilidades serán indispensables para continuar en el proceso de selección de que se trate. Se evaluarán 2 capacidades gerenciales (habilidades) y no implicará descarte del concurso el no aprobarlas a menos de que no se presente a dichas evaluaciones. La calificación mínima aprobatoria para acreditar la evaluación de conocimientos será de 70 sin decimales y el resultado de la evaluación se obtendrá del total de aciertos sobre el número de reactivos que conforman el examen. La evaluación de experiencia y valoración del mérito se evaluarán de conformidad con la escala establecida en la Metodología y Escalas de Calificación – Evaluación de la Experiencia y valoración del Mérito, publicada por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera, considerando los elementos antes mencionados. Es importante señalar que conforme al Oficio Circular No. SSFP/408/019/2008, la Secretaría de la Función Pública comunicó del cambio de la rama de cargo que se debería llevar a cabo en el Código del Maestro de Puestos, de acuerdo con el nuevo Catálogo de Ramas de Cargo o Puesto de la Administración Pública Federal, debido a lo anterior y para las plazas que contienen un asterisco (*) no se evaluará el rubro ocho "Relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante. Para efectos de continuar con el procedimiento de selección, los aspirantes deberán aprobar las evaluaciones precedentes. Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones (habilidades, de conocimientos, evaluación de la experiencia y del mérito) serán considerados para elaborar el listado de aspirantes con los resultados más altos a fin de determinar el orden de prelación, para la etapa de entrevista, de conformidad con el Sistema de Puntuación General establecido por el Comité Técnico de Profesionalización para las plazas desde Enlace de Alta Responsabilidad hasta Dirección General, mismo que a continuación se muestra:		
		Jefatura de Departamento hasta Dirección General	Enlace de Alta Responsabilidad
	Etapa o Subetapa	Puntaje Asignado	Puntaje Asignado

	Subetapa de Examen de Conocimientos	30	30
	Promedio de la sub-etapa de Evaluaciones de Habilidades	10	20
	Subetapa de Evaluación de Experiencia	20	10
	Subetapa de Valoración del Mérito	10	10
	Etapas de Entrevista	30	30
	PUNTAJE MAXIMO	100	100
	El número mínimo de candidatos/as a entrevistar, será de 3, si el universo de candidatos lo permite. En caso de que el número de candidatos/as fuera menor al mínimo establecido, se entrevistará a todos. El número de candidatos/as que se continuarán entrevistando, será como mínimo de tres, en caso de no contar al menos con un finalista de entre los/las candidatos/as ya entrevistados/as. El Puntaje Mínimo de Calificación para ser considerado finalista será de 70. Para los concursos de nivel de Enlace deberá registrarse en RH Net en la sub-etapa de evaluación de la experiencia un puntaje único de 100.		
Publicación de Resultados	Tanto los resultados de cada una de las etapas del concurso, como la invitación a las evaluaciones y en su caso modificación del calendario serán difundidos en el portal de www.trabajaen.gob.mx .		
Determinación y Reserva	El Comité Técnico de Selección declarará ganador/a del concurso al finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección. Se consideran finalistas a los/las candidatos/as que acrediten el puntaje mínimo de calificación en el sistema de puntuación general, esto es, que hayan obtenido un resultado aceptable para ser considerados aptos para ocupar el puesto sujeto a concurso en términos de los artículos 32 de la Ley y 40, fracción II de su Reglamento. Conforme a lo dispuesto en el artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, los/las aspirantes que obtengan, el Puntaje Mínimo de Calificación, que es de setenta (70) y no resulten ganadores/as en el concurso, serán considerados/as finalistas y quedarán integrados/as a la reserva de aspirantes del puesto de que se trate en la Comisión Nacional de Protección Social en Salud durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso respectivo.		
Declaración de Concurso Desierto	El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso: I. Porque ningún candidato se presente al concurso; II. Porque ninguno de los candidatos obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o III. Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección.		

	En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.
Reactivación de folios	Los Comités Técnicos de Selección de estas plazas, determinaron no llevar a cabo la reactivación de folios cuando el descarte sea originado por causas imputables a los/las aspirantes, por lo que le solicitamos que antes de su inscripción a este concurso verifique que la información capturada en Trabajaen respecto de su Currículum Vitae, esté completa y correcta comparándola con los requisitos del puesto, considerando que las reactivaciones únicamente procederán cuando el descarte del folio sea originado por causas NO imputables al aspirante, por errores en la captura de información u omisiones del operador de Ingreso que se acrediten fehacientemente, a juicio de los/las integrantes del Comité Técnico de Selección. En caso de que el rechazo sea por causas no imputables al aspirante y el sistema emita un folio de rechazo, el/la aspirante tendrá 2 días hábiles a partir de la fecha de ese rechazo para presentar su escrito de petición de reactivación de folio, en la Dirección de Recursos Humanos de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud, ubicada en Gustavo E. Campa 54, Col. Guadalupe Inn, México, D.F., 01020. Dicho escrito deberá incluir, considerando que proceden las reactivaciones sólo cuando el descarte del folio sea originado por causas no imputables al/ a la aspirante, por errores en la captura de información u omisiones del operador del Ingreso que se acrediten fehacientemente, a juicio de los/las integrantes del Comité Técnico de Selección: 1. Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx, donde se observe su folio de rechazo. 2. Justificación de por qué se considera que se debe reactivar su folio 3. Original y copia de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral y escolaridad 4. Indicar la dirección física y electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición, la cual será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección respectivo. 5. Impresión de Currículum Vitae de Trabajaen. La reactivación de folios no será procedente, cuando las causas de descarte sean imputables al aspirante como: 1. La renuncia a concursos por parte del/de la aspirante 2. La renuncia a calificaciones de evaluaciones de capacidades 3. La duplicidad de registro y la baja en Sistema imputables al/ a la aspirante 4. Por errores de captura imputables al candidato Una vez pasado el periodo establecido, no serán recibidas las peticiones de reactivación.
Disposiciones generales	1. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. 2. Los datos personales de los/las concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso. 3. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con

	motivo de la presente convocatoria. 4. Los/las concursantes podrán presentar inconformidad y recurso de revocación, ante el Area de Quejas del Organo Interno de Control de esta Dependencia, en Insurgentes Sur No. 1685 – 10° piso. Colonia Guadalupe Inn. Delegación Alvaro Obregón, C.P. 01020. Teléfono 2000 3100 ext. 53124, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento, y ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de la Función Pública, en Insurgentes Sur 1735, 2do. Piso, Colonia Guadalupe Inn, Delegación Alvaro Obregón, C.P. 01020, México D.F., en términos de lo dispuesto por el Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública. 5. En los casos en que el Comité Técnico de Selección determine la revisión de exámenes, ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación. Dicha revisión deberá solicitarse mediante el procedimiento de una inconformidad. 6. Cualquier aspecto o caso no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección. Conforme a las disposiciones aplicables, privilegiando la observancia de los principios rectores del sistema, dentro de los 10 días hábiles siguientes en que se presentó, con la salvedad de que para aquellos casos en los que el Comité Técnicos de Selección requiera de consultas, autorización u otros., ante entidades reguladoras, la resolución de dichos aspectos quedará sujeta al tiempo de respuesta y las determinaciones de las instancias competentes. 7. Cuando el/la ganador/a de un concurso tenga el carácter de servidor público de carrera titular, para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar ante la Dirección General de Recursos Humanos, en un lapso no mayor a cinco días naturales, posteriores a la notificación de los resultados del concurso a través de su cuenta de Trabajaen, el documento que acredite haberse separado de su cargo toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, asimismo, deberá acreditar haber cumplido la obligación que señala el artículo 11, fracción VIII de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal”. Lo anterior tiene sustento en lo dispuesto en el oficio No. SSFP/408.3/077/2008, del 28 de Febrero de 2008 (Visible en www.normateca.gob.mx//NF_Secciones_Otras.php?Sección=7). 8. El Comité Técnico de Selección de esta Dependencia informa que en caso de que algún aspirante solicite una revisión del examen de conocimientos técnicos, deberá presentar su solicitud dirigida al Comité de la plaza en concurso, firmada y escaneada al correo de cnps.spc@gmail.com, teniendo como plazo los dos días hábiles siguientes a la fecha de aplicación de la evaluación. Así mismo, se hace del conocimiento que la revisión de exámenes, sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación (Numeral 219 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio

	Profesional de Carrera así como el manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 23 de agosto de 2013 en el Diario Oficial de la Federación). 9. Por ningún motivo se permitirá la aplicación de evaluaciones a los aspirantes que se presenten fuera de los horarios establecidos para tales efectos. 10. En este proceso de reclutamiento y selección, esta dependencia no solicita como requisito para el ingreso el examen de no gravidez y/o VIH/SIDA.
Citatorios	La Comisión Nacional de Protección Social en Salud comunicará a los/las aspirantes la fecha, hora y lugar en que deberán presentarse para la aplicación de las evaluación de conocimientos, de habilidades, recepción y cotejo documental, evaluación del mérito y valoración de la experiencia, así como la entrevista del Comité Técnico de Selección, mediante correo electrónico identificando su número de folio asignado por Trabajaen, a través del portal www.trabajaen.gob.mx, con al menos 2 días hábiles de anticipación a la fecha en que deberá presentarse. El no asistir en la fecha, hora y lugar señalados, será motivo de descarte del concurso de que se trate. Las etapas anteriores se desahogarán en las Instalaciones de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud, ubicada en Gustavo E. Campa No. 54, Col. Guadalupe Inn, México, D.F., 01020 (inclusive para los/las aspirantes registrados en el extranjero). En caso de que algunas de las etapas del concurso debieran ser desahogadas en otro domicilio, será notificada a través del portal a través del portal www.trabajaen.gob.mx y/o vía correo electrónico a los candidatos con mínimo dos días de anticipación. En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia con el que contarán los/las candidatos/as. Los/las aspirantes deberán asistir puntualmente a sus evaluaciones o de lo contrario no se permitirá la aplicación de evaluación alguna, y serán descartados del proceso de concurso de que se trate.
Temarios	Los temarios y bibliografía correspondiente para los exámenes de conocimientos y para las evaluaciones de habilidades y en su caso, guías de estudio, que se indiquen en la convocatoria, estarán publicados en la página electrónica de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud (www.seguro-popular.gob.mx) a partir de la fecha de la publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de la Federación y/o en el portal www.trabajaen.gob.mx. Las guías para la evaluación de las habilidades serán las consideradas para las capacidades gerenciales/directivas, que se encuentran disponibles para su consulta en la página electrónica www.trabajaen.gob.mx en el apartado de "Documentación e Información relevante" Guías de Estudio para las Evaluaciones de visión del Servicio Público, gerenciales/directivas y habilidades intra e intrerpersonales. Para acreditar las etapas de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito será necesario consultar la metodología y escalas de calificación de la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, accesible en la siguiente dirección electrónica: www.trabajaen.gob.mx, en el apartado de "Documentación e Información relevante" Metodología y Escalas de Calificación Experiencia y Mérito.

Resolución de Dudas	A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación a los puestos y el proceso del presente concurso, se ha implementado el correo cnps.spc@gmail.com y el número telefónico 50903600 ext. 57474.

México, D.F., a 20 de mayo de 2015.

El Comité Técnico de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Salud

Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio

Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección, el Secretario Técnico,

Directora de Recursos Humanos

Lic. Gabriela González Olmos

Rúbrica.

Secretaría de Salud

Comisión Nacional de Bioética

Convocatoria Pública y Abierta No. CONBIOETICA/2015/03

El Comité Técnico de Selección de la Comisión Nacional de Bioética 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 Pública y Abierta CONBIOETICA/2015/03 del concurso para ocupar la siguiente plaza del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre de la Plaza	DEPARTAMENTO DE COMITES DE ETICA EN INVESTIGACION.		
Código	12-V00-1-CFOC001-0000041-E-C-C 01/03/15		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 22,153.30 (Veintidós mil ciento cincuenta y tres 30/100 M.N.)
Adscripción	COMISION NACIONAL DE BIOETICA		
Sede (radicación)	MEXICO, D.F.		
Objetivos y Funciones Principales	OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO Compilar y difundir en las unidades médicas y centros de investigación, los principios éticos que deben aplicarse en la investigación en salud, para que se apliquen de acuerdo a los valores morales en salvaguarda de los derechos y dignidad de los individuos, así como proveer información		

	actualizada en la materia. FUNCIONES 1. Recabar principios y normas de ética en investigación biomédica de organismos nacionales e internacionales especializados en la materia y sistematizarlos para su difusión. 2. Difundir los criterios éticos de la investigación en salud que deben observarse en las unidades médicas y centros de investigación biomédica. 3. Auxiliar a organismos públicos y privados que lo soliciten sobre tópicos de ética en investigación en salud, proporcionándoles información actualizada que les permita el cumplimiento de la normatividad. 4. Instrumentar mecanismos que fomenten el carácter determinativo de los comités de ética en investigación. 5. Implementar políticas y guías operativas de los comités de ética en investigación que permitan apoyar su desempeño en las instituciones de salud y centros de investigación biomédica. 6. Difundir estrategias de enseñanza de ética en investigación viables en todos los niveles de educación de áreas médicas y afines a la bioética. 7. Implementar normas y lineamientos para profesionalizar y homogeneizar la operatividad de los comités de ética en investigación en las unidades del sector salud a nivel nacional. 8. Sistematizar los documentos normativos y de información de los principios de la ética en investigación que involucre a seres humanos, resaltando la obligatoriedad del consentimiento informado de los pacientes. 9. Promover que en las instituciones de salud pública y privadas, y de docencia se implementen comités de ética en investigación. 10. Comprobar la conformación y funcionamiento de los comités de ética en investigación, conforme a los lineamientos operacionales. 11. Instrumentar el registro de comités de ética en investigación, para disponer de la información del grado de avance en su conformación. 12. Dar seguimiento operacional y de evaluación de los comités de ética en investigación y efectuar su aplicación por muestreo estadístico. 13. Implementar actividades académicas para difundir temas de bioética en reuniones locales, regionales y nacionales. 14. Participar en la formación de grupos de comunicación entre las corporaciones de enseñanza de la bioética y de investigación en salud en el país. 15. Capacitar a los integrantes de los comités de ética en investigación sobre la bioética clínica, legislación y reglamentos, para optimizar su intervención en los aspectos que les corresponda.	
	Académicos	Licenciatura o Profesional Titulado en: Area general: CIENCIAS DE LA SALUD Carrera genérica en: medicina, salud Area general: CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS Carrera genérica en: antropología, derecho, psicología. Area general: EDUCACION Y HUMANIDADES Carrera genérica en: filosofía, antropología, psicología

	Laborales	Area y Años de Experiencia Laboral 3 años en: Area de experiencia: CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO Y/O Area general: derecho y legislación nacionales Area de experiencia: ETICA Y/O Area general: ética de individuos, ética de grupo Area de experiencia: FILOSOFIA Y/O Area general: antropología, filosófica Area de experiencia: CIENCIA POLITICA Y/O Area general: administración pública. Area de experiencia: PSICOLOGIA Y/O Area general: psicología social, psicología general.		
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Orientación a Resultados	Ponderación: 50	
		Habilidad 2 Trabajo en Equipo	Ponderación: 50	
	Idioma	Idioma no requerido		
	Otros	Necesidad de viajar: A veces		
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70			
	Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los/as concursantes.		

BASES DE PARTICIPACION	
Principios del Concurso	El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento, y 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, con reforma del 29 de agosto de 2011 y última reforma publicada del 23 de agosto de 2013 en el Diario Oficial de la Federación, y demás disposiciones aplicables.
Requisitos de	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad

participación	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/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, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para cada caso. En el caso de trabajadores/ras que se hayan apegado a un Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable, emitida cada año por la Unidad de Política y Control Presupuestario de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
Documentación requerida	Los/las aspirantes deberán presentar para su cotejo, en original sin tachaduras/legible o copia certificada y tres copias simples, los siguientes documentos, en la fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto hayan recibido, con cuando menos dos días hábiles de anticipación, por vía electrónica: 1. Comprobante de folio asignado por el Portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso. 2. Formato de Currículum Vitae de Trabajaen en el que se detalle la experiencia y el mérito; firmado, rubricado y con leyenda de: "Bajo protesta manifiesto que los datos asentados son verídicos", sin encuadernar o sin engargolar. 3. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía, cédula profesional, cartilla liberada o pasaporte). 4. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 o según corresponda. 5. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto por el que concursa: sólo se aceptará Cédula Profesional y/o Título Profesional registrado en la 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. Para cubrir la escolaridad de nivel Licenciatura con grado de avance titulado, serán validados los títulos o grados académicos de postgrados, maestrías y doctorados, en las áreas de estudio y carreras correspondientes al perfil del puesto. 6. Cartilla liberada (en el caso de hombres hasta los 40 años). 7. Documentación que acredite el tiempo y las áreas de experiencia laboral solicitadas en cada perfil, y que compruebe lo establecido en el Currículum Vitae. Sólo se aceptará documentación comprobatoria que avale el inicio y fin del empleo que corresponde a la experiencia solicitada (únicamente se aceptarán cartas laborales en hoja membretada que indiquen el periodo completo, salario y puesto ocupado, hojas de servicio acompañadas de nombramientos y/o renunciaciones, actas de entrega recepción, declaraciones fiscales y contratos laborales, talones de pago, alta o baja del ISSSTE o al

	IMSS), no se aceptará la docencia para acreditar las áreas de experiencia laboral solicitadas en el perfil. Será considerado el servicio social, las prácticas profesionales, el tiempo de becarios, el tiempo de residencia o práctica clínica que el/la candidato/a acredite cuando realizó alguna especialidad. Dichas actividades se contabilizarán en el área de experiencia solicitada en el perfil, siempre y cuando se exhiban los documentos institucionales que lo amparen (señalando el periodo, institución y actividades realizadas). 8. Deberán acompañar documentación mediante la cual comprueben la experiencia y el mérito establecidos en el Currículum Vitae, mismos que se evaluarán de conformidad con la escala establecida en la Metodología y Escalas de Calificación – Evaluación de la Experiencia y valoración del Mérito, publicada por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera, disponible en www.trabajaen.gob.mx Para la evaluación de la experiencia, se calificarán los siguientes elementos: 1. Orden de los puestos desempeñados 2. Duración en los puestos desempeñados 3. Experiencia en el sector público 4. Experiencia en el sector privado 5. Experiencia en el sector social 6. Nivel de responsabilidad 7. Nivel de remuneración 8. Relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante. 9. En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante. 10. En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante. Para la valoración del mérito, se calificarán los siguientes elementos: I. Acciones de Desarrollo Profesional II. Resultados de las evaluaciones del desempeño (únicamente en caso de ser Servidor/a Público/a de Carrera Titular) III. Resultados de las acciones de capacitación (únicamente en caso de ser Servidor/a Público/a de Carrera Titular) IV. Resultados de procesos de certificación (únicamente en caso de ser Servidor/a Público/a de Carrera Titular). V. Logros VI. Distinciones VII. Reconocimientos o premios. VIII. Actividad destacada en lo individual: IX. Otros Estudios Evaluación de la experiencia y valoración del mérito El Comité Técnico de Selección ha determinado solicitar la acreditación documental del total de la información expresada en el currículum vitae de cada candidato/a inscrito/a al concurso por cada plaza vacante, para que se esté en posibilidad de realizar una evaluación de la experiencia y valoración del mérito en igualdad de circunstancias para los/las candidatos/as. Para efectos del desahogo de la etapa y entrega de puntuación en la evaluación de la experiencia, únicamente se considerarán los puestos y el tiempo en las empresas o instituciones en que los/las candidatos/as lo acrediten documentalmente, para lo cual se determina que se aceptarán como comprobantes: talones de pago (periodos completos en original para cotejar y copias sólo del inicio y fin), altas, bajas y modificaciones de salario

	emitidas por el IMSS y el ISSSTE. En lo que respecta a la evaluación de la experiencia se determinó lo siguiente: En lo que respecta al punto 5 - Experiencia en Sector Social: Además de las ya establecidas se considerarán empleos desempeñados en Organización no Gubernamental (ONG), Voluntariados, Asociaciones Civiles (A.C.), Cooperativas y Sindicatos. El punto 6 - Nivel de Responsabilidad: Las respuestas del/de la candidato/a deberán cruzarse con el currículum que ingresó en el Sistema Trabajaen y que se entrega firmado bajo protesta de decir verdad por el/la candidata/a. El punto 10 - En su caso aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante, se aceptarán las evaluaciones del desempeño. En lo que respecta a la valoración del mérito se determinó, lo siguiente: Respecto al punto I - Acciones de Desarrollo Profesional: dicha valoración no será tomada en cuenta en ningún proceso de concurso en tanto no existan disposiciones emitidas por la Secretaría de la Función Pública, previstas en los artículos 43 y 45 del Reglamento. Respecto al punto III-Resultado de las acciones de capacitación: se acuerda que para aquellos casos en que los/las candidatos/as presenten constancias que no muestren calificación, este Comité aprueba se otorguen los puntos con base en las horas de capacitación que se acrediten dentro de las constancias, otorgando 100 puntos siempre y cuando se dé cumplimiento a 40 o más horas anuales, 80 puntos de 39 a 25 horas, 60 puntos de 24 a 10 horas y 0 puntos a quien tenga entre 0 y 9 horas de capacitación, lo anterior aplicará en los periodos del 2013 y 2014. En caso de que en el ejercicio fiscal inmediato anterior no se hubieran autorizado acciones de capacitación, los/las candidatos/as deberán entregar escrito de la dependencia que así lo acredite, y no serán evaluados en este elemento al no existir un parámetro objetivo para realizar la comparación. Respecto al punto IV -Resultados de procesos de certificación: este punto deberán acreditarlo los/las candidatos/as con su pantalla Rhnet; en la cual se marca la vigencia de la certificación. Respecto al punto VII - Reconocimientos o premios: únicamente se aceptarán los documentos de instancias con reconocimiento oficial y con membrete. Respecto al punto VIII - Actividad destacada en lo individual: se considerará la docencia, además de las que se proponen en la metodología, siempre y cuando el/la candidata/a cuente con el documento expedido por la escuela en la que imparte clases y se señale en ésta la(s) materia(s) que imparte. Respecto a la evaluación de la experiencia y valoración del mérito, se señala que los puntos propuestos dentro de la metodología que no se enuncian se debe a que éstos se mantienen tal y como lo señala el formato y la metodología antes mencionada. 9. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado/a con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado/a para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro/a de culto y de que la documentación presentada es auténtica. (Escrito

	proporcionado por la dependencia). 10. Conforme al Art. 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, aquellos/as 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, conforme a lo previsto en el Art. 37 de la LSPC y conforme al Numeral 174 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010, con reforma del 29 de agosto de 2011 y última reforma publicada del 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/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/as de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores/as públicos/as de carrera titulares, las cuales deberán presentar en la etapa de revisión curricular, de lo contrario serán descartados/as del concurso. Los/las candidatos/as que estén concursando por un puesto del mismo nivel no será necesario presentar las evaluaciones del desempeño. En caso de no ser Servidor/a Público/a de Carrera titular, deberá firmar bajo protesta de decir verdad un formato proporcionado por la Comisión Nacional de Bioética. 11. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado/a por algún programa de retiro voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal deberán presentar la documentación oficial con la que se demuestren las condiciones bajo las cuales estaría sujeta su reincorporación a la Administración Pública Federal, de conformidad a la normatividad aplicable. 12. En caso de que la plaza requiera idioma, la documentación que avalará el nivel de dominio será: I) Para el nivel básico se aceptarán como constancias las historias académicas y/o constancia o documento expedido por alguna institución; II) Para el nivel de dominio intermedio se aceptará constancia o documento expedido por alguna institución de idiomas o lenguas extranjeras que indique ese nivel de dominio; III) Para el nivel de dominio avanzado se aceptarán constancias como el TOEFL, TEFL, IELTS, entre otras, constancia o documento correspondientes a estudios realizados en el extranjero en el idioma requerido siempre que correspondan a un nivel de estudio medio superior o superior. Las constancias de idioma no deberán tener una antigüedad mayor a 5 años, salvo las referentes a historias académicas. En caso de no presentar cualquiera de los documentos señalados, los/las aspirantes serán descartados/as 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/las aspirantes sólo se les otorgará un mínimo puntaje o nulo. La Comisión Nacional de Bioética se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la evaluación curricular y del cumplimiento de los requisitos, en cualquier etapa del proceso y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al/a la aspirante, o en su caso se dejara sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Secretaría de Salud y la Comisión Nacional de Bioética, 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 reformado el 29 de agosto de 2011 y con última reforma del 23 de agosto de 2013 en el Diario Oficial de la Federación, cualquier persona podrá incorporar en Trabajaen, sin que medié 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/las aspirantes al mismo se realizarán, del 20 de mayo al 05 de junio de 2015, al momento en que el/la candidata/a registre su participación a un concurso a través de Trabajaen, se llevará a cabo en forma automática la revisión curricular, asignando un folio de participación para el concurso al aceptar las presentes bases o, en su caso, de rechazo que lo descartará del concurso. La revisión curricular efectuada a través de Trabajaen se llevará a cabo, sin perjuicio de la revisión y evaluación de la documentación que los/las candidatos/as deberán presentar para acreditar que cumplen con los requisitos establecidos en la convocatoria. 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 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, con reforma del 29 de agosto de 2011 y última reforma publicada del 23 de agosto de 2013 en el Diario Oficial de la Federación, "El procedimiento de selección de los/las aspirantes comprenderá las siguientes etapas:
Desarrollo del Concurso y Presentación de Evaluaciones	I. Revisión curricular; II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades; III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito; IV. Entrevistas, y V. Determinación". Etapas que se desahogarán de acuerdo a las siguientes fechas:

	Etapas	Fecha o plazo
	Publicación de convocatoria	20 de mayo 2015
	Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 20 de mayo al 05 de junio 2015
	Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 20 de mayo al 05 de junio 2015
	Examen de conocimientos	A partir del 10 de junio de 2015
	Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)	A partir del 10 de junio de 2015
	Revisión y evaluación documental (Cotejo)	A partir del 11 de junio de 2015
	Evaluación de la Experiencia y del Mérito	A partir del 11 de junio de 2015
	Entrevista con el Comité Técnico de Selección.	A partir del 15 de junio de 2015
	Determinación del/de la candidato/a ganador/a	A partir del 15 de junio de 2015
	La Comisión Nacional de Bioética por medio del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx comunicará por lo menos con 2 días hábiles de anticipación, a cada aspirante, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas. El horario de evaluaciones será de lunes a viernes de 9:00 a 18:00 hrs. Exceptuando las entrevistas. Para el caso de la evaluación de habilidades, los resultados obtenidos en las evaluaciones realizadas con las herramientas de la Secretaría de la Función Pública, tendrán una vigencia de un año a partir de la fecha de su aplicación, y serán considerados exclusivamente para otros concursos convocados por la Comisión Nacional de Bioética.	
Desarrollo del Concurso y Presentación de Evaluaciones	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. En los casos de los/las aspirantes a ocupar la plaza convocada por la Comisión Nacional de Bioética, y que tuviesen vigentes los resultados de habilidades evaluadas en otra Dependencia del Sistema que no hayan sido evaluadas con las herramientas de la Secretaría de la Función Pública, dichos resultados no podrán ser reconocidos para efectos de los concursos de esta Comisión Nacional de Bioética aun tratándose de habilidades con el mismo nombre y/o nivel de dominio. Los resultados de los exámenes y de las evaluaciones aplicadas en este	

	proceso de selección no serán considerados para fines de Certificación de Capacidades. La evaluación de experiencia y valoración del mérito se realizará el mismo día en que se realice la revisión documental de conformidad con escala establecida en la Metodología y Escalas de Calificación – Evaluación de la Experiencia y el Mérito, publicada por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera. El requisito establecido en la fracción III del artículo 21 de la Ley, se tendrá por acreditado cuando el/la aspirante sea considerado/a finalista por el CTS, toda vez que tal circunstancia implica ser apto para el desempeño del puesto en concurso y susceptible de resultar ganador/a 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, con reforma del 29 de agosto de 2011 y última reforma publicada del 23 de agosto de 2013 en el Diario Oficial de la Federación. Para cada una de las pruebas es necesario presentarse con su comprobante de folio asignado por el portal www.trabajaen.gob.mx y copia de su identificación oficial vigente. El concurso se conducirá de acuerdo a la programación antes indicada, sin embargo previo acuerdo del Comité Técnico de Selección, y notificación correspondiente a los/las aspirantes a través de los portales www.trabajaen.gob.mx y http://www.conbioetica-mexico.salud.gob.mx/interior/convocatoria/convocatorias.html podrán modificarse las fechas indicadas cuando así resulte necesario o en razón del número de aspirantes que se registren, o por algún impedimento no previsto.
Entrevista	La etapa de Entrevistas tiene la finalidad de que el Comité de Selección profundice en la valoración de la capacidad de los/las candidatos/as, de conformidad con los criterios de evaluación establecidos en la convocatoria y en Trabajaen. La CONBIOETICA programará las entrevistas y convocará a los/las candidatos/as, a través de Trabajaen, conforme al orden de prelación y el número establecido por el Comité Técnico de Selección. El Comité Técnico de Selección para la evaluación de las entrevistas, considerará los criterios siguientes: - Contexto, situación o tarea (favorable o adverso); - Estrategia o acción (simple o compleja); - Resultado (sin impacto o con impacto), y - Participación (protagónica o como miembro de equipo). Cada miembro del Comité Técnico de Selección calificará en un escala de 0 a 100 a cada candidato/a en cada uno de los criterios de evaluación correspondientes. En caso de que el Comité Técnico de Selección lo determine podrá auxiliarse para desahogar la etapa de entrevista por máximo 3 especialistas, 1 por cada miembro, y se notificará a los/las candidatos/as en el correo electrónico

	mediante el cual se le cite a la misma. Cuando el perfil del puesto requiera el dominio de un idioma en el nivel avanzado, en esta etapa se podrá realizar al menos una pregunta a cada aspirante en el idioma requerido.		
Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación General	La acreditación de la etapa de revisión curricular, revisión y evaluación de documentos, el examen de conocimientos y la presentación de las evaluaciones de habilidades serán indispensables para continuar en el proceso de selección de que se trate. Se evaluarán 2 capacidades gerenciales (habilidades) y no implicará descarte del concurso el no aprobarlas a menos de que no se presente a dichas evaluaciones. La calificación mínima aprobatoria para acreditar la evaluación de conocimientos será de 70 sin decimales y el resultado de la evaluación se obtendrá del total de aciertos sobre el número de reactivos que conforman el examen. La evaluación de experiencia y valoración del mérito se evaluarán de conformidad con la escala establecida en la Metodología y Escalas de Calificación – Evaluación de la Experiencia y valoración del Mérito, publicada por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera, considerando los elementos antes mencionados. Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones (habilidades, de conocimientos, evaluación de la experiencia y del mérito) serán considerados para elaborar el listado de aspirantes con los resultados más altos a fin de determinar el orden de prelación, para la etapa de entrevista, de conformidad con el Sistema de Puntuación General establecido por el Comité Técnico de Profesionalización para las plazas desde Enlace de Alta Responsabilidad hasta Dirección General, mismo que a continuación se muestra:		
		Jefatura de Departamento hasta Dirección General	Enlace de Alta Responsabilidad
	Etapas o Subetapas	Puntaje Asignado	Puntaje Asignado
	Subetapa de Examen de Conocimientos	30	30
	Promedio de la subetapa de Evaluaciones de Habilidades	10	20
	Subetapa de Evaluación de Experiencia	20	10
	Subetapa de Valoración del Mérito	10	10
	Etapas de Entrevista	30	30
	PUNTAJE MAXIMO	100	100

	El número mínimo de candidatos/as a entrevistar, será de 3, si el universo de candidatos/as lo permite. En caso de que el número de candidatos/as fuera menor al mínimo establecido, se entrevistará a todos. El número de candidatos/as que se continuarán entrevistando, será como mínimo de tres, en caso de no contar al menos con un finalista de entre los/las candidatos/as ya entrevistados/as. El Puntaje Mínimo de calificación para ser considerado finalista será de 70. Para los concursos de nivel de Enlace deberá registrarse en RH net en la subetapa de evaluación de la experiencia un puntaje único de 100.
Publicación de Resultados	Tanto los resultados de cada una de las etapas del concurso, como la invitación a las evaluaciones y en su caso modificación del calendario serán difundidos en el portal de www.trabajaen.gob.mx
Determinación y Reserva	El Comité Técnico de Selección declarará ganador/a del concurso al/a la finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección. Se consideran finalistas a los/las candidatos/as que acrediten el puntaje mínimo de calificación en el sistema de puntuación general, esto es, que hayan obtenido un resultado aceptable para ser considerados aptos para ocupar el puesto sujeto a concurso en términos de los artículos 32 de la Ley y 40, fracción II de su Reglamento. Conforme a lo dispuesto en el artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, los/las aspirantes que obtengan, el Puntaje Mínimo de Calificación, que es de setenta (70) y no resulten ganadores/as en el concurso, serán considerados/as finalistas y quedarán integrados/as a la reserva de aspirantes del puesto de que se trate en la Comisión Nacional de Bioética, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso respectivo.
Declaración de Concurso Desierto	El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso: I. Porque ningún candidato/a se presente al concurso; II. Porque ninguno de los/las candidatos/as obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o III. Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección. En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.
Reactivación de folios	El Comité Técnico de Selección de esta plaza, determino no llevar a cabo la reactivación de folios cuando el descarte sea originado por causas imputables a los/las aspirantes, por lo que le solicitamos que antes de su inscripción a este concurso verifique que la información capturada en Trabajaen respecto de su Currículum Vitae, esté completa y correcta comparándola con los requisitos del puesto, considerando que las reactivaciones únicamente procederán cuando el descarte del folio sea

	originado por causas NO imputables al/ a la aspirante, por errores en la captura de información u omisiones del operador de Ingreso que se acrediten fehacientemente, a juicio de los integrantes del Comité Técnico de Selección. En caso de que el rechazo sea por causas no imputables al/a la aspirante y el sistema emita un folio de rechazo, el/la aspirante tendrá 2 días hábiles a partir de la fecha de ese rechazo para presentar su escrito de petición de reactivación de folio, en la Dirección de Administración y Finanzas de la CONBIOETICA, ubicada en Calzada Arenal No. 134, Colonia Arenal Tepepan, Delegación Tlalpan, C.P. 14610, México D.F. Dicho escrito deberá incluir, considerando que proceden las reactivaciones sólo cuando el descarte del folio sea originado por causas no imputables al/a la aspirante, por errores en la captura de información u omisiones del operador del Ingreso que se acrediten fehacientemente, a juicio de los integrantes del Comité Técnico de Selección: 1. Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx, donde se observe su folio de rechazo. 2. Justificación de por qué se considera que se debe reactivar su folio 3. Original y copia de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral y escolaridad 4. Indicar la dirección física y electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición, la cual será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección respectivo. 5. Impresión de Currículum Vitae de Trabajaen. La reactivación de folios no será procedente, cuando las causas de descarte sean imputables al/a la aspirante como: a) El/La aspirante cancele su participación en el concurso. b) La renuncia a calificaciones de evaluaciones de capacidades. c) Exista duplicidad de registros en trabajaen. d) Por errores de captura imputables al/a la candidata/a. Una vez pasado el periodo establecido, no serán recibidas las peticiones de reactivación.
Disposiciones generales	1. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. 2. Los datos personales de los concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso. 3. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. 4. Los concursantes podrán presentar inconformidad y recurso de revocación, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control de esta Dependencia, en Insurgentes Sur No. 1685 – 10° piso. Colonia Guadalupe Inn. Delegación Álvaro Obregón, C.P. 01020. Teléfono 2000 3100 ext. 53124, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento, y ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de la Función Pública, en Av. Insurgentes Sur 1735 2° piso, Col. Guadalupe Inn, Delegación Álvaro

	Obregón, C.P. 01020, Distrito Federal, México, en términos de lo dispuesto por el Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública. 5. En los casos en que el Comité Técnico de Selección determine la revisión de exámenes, ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación. Dicha revisión deberá solicitarse mediante el procedimiento de una inconformidad. 6. Cualquier aspecto o caso no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección. Conforme a las disposiciones aplicables, privilegiando la observancia de los principios rectores del sistema, dentro de los 10 días hábiles siguientes en que se presentó, con la salvedad de que para aquellos casos en los que el Comité Técnico de Selección requiera de consultas, autorización u otros, ante entidades reguladoras, la resolución de dichos aspectos quedará sujeta al tiempo de respuesta y las determinaciones de las instancias competentes. 7. Cuando el/la ganador/a de un concurso tenga el carácter de servidor público de carrera titular, para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar ante la Dirección de Administración y Finanzas, en un lapso no mayor a cinco días naturales, posteriores a la notificación de los resultados del concurso a través de su cuenta de Trabajaen, el documento que acredite haberse separado de su cargo toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, asimismo, deberá acreditar haber cumplido la obligación que señala el artículo 11, fracción VIII de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal". Lo anterior tiene sustento en lo dispuesto en el oficio No. SSFP/408.3/077/2008, del 28 de febrero de 2008 (Visible en www.normateca.gob.mx//NF_Secciones_Otras.php?Seccion=7). 8. El Comité Técnico de Selección de esta Comisión Nacional de Bioética informa que en caso de que algún aspirante solicite una revisión del examen de conocimientos técnicos, deberá presentar su solicitud dirigida al Comité de la plaza en concurso, firmada y escaneada al correo de ingreso.spc.conbioetica@gmail.com, teniendo como plazo los dos días hábiles siguientes a la fecha de aplicación de la evaluación. Así mismo, se hace del conocimiento que la revisión de exámenes, sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación (Numeral 219 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010, con reforma del 29 de agosto de 2011 y última reforma publicada del 23 de agosto de 2013 en el Diario Oficial de la Federación). 9. Por ningún motivo se permitirá la aplicación de evaluaciones a los/las aspirantes que se presenten fuera de los horarios establecidos para tales efectos. 10. En este proceso de reclutamiento y selección, esta dependencia no solicita como requisito para el ingreso el examen de no gravedad y/o VIH/SIDA.
Citatorios	La Comisión Nacional de Bioética comunicará a los/las aspirantes la fecha, hora y lugar en que deberán presentarse para la aplicación de las evaluación de conocimientos, de habilidades, recepción y cotejo documental, evaluación del mérito y valoración de la experiencia, así como la entrevista

	del Comité Técnico de Selección, mediante correo electrónico identificando su número de folio asignado por Trabajaen, a través del portal www.trabajaen.gob.mx, con al menos 2 días hábiles de anticipación a la fecha en que deberá presentarse. El no asistir en la fecha, hora y lugar señalados, será motivo de descarte del concurso de que se trate. Las etapas anteriores se desahogaran en las instalaciones de la CONBIOETICA ubicadas en Calzada Arenal No. 134, Esquina Xochimaltzin, Colonia Arenal Tepepan, Delegación Tlalpan, C.P. 14610, o en la Dirección General Adjunta de Administración del Servicio Profesional de Carrera y Capacitación de la Secretaría de Salud, ubicadas en Reforma # 156, 4° Piso, Col. Juárez, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06600 (inclusive para los/las aspirantes registrados en el extranjero). En caso de que el Comité Técnico de Selección determine que alguna de las etapas del concurso debiera ser desahogada en otro domicilio, será notificada a través del portal www.trabajaen.gob.mx y/o vía correo electrónico a los/las candidatos/as con mínimo dos días de anticipación. En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia con el que contarán los/las candidatos/as. Los/Las aspirantes deberán asistir puntualmente a sus evaluaciones o de lo contrario no se permitirá la aplicación de evaluación alguna, y serán descartados del proceso de concurso de que se trate.
Temarios	Los temarios y la bibliografía correspondiente para los exámenes de conocimientos en su caso, guías de estudio, que se indique en la convocatoria, se difundirán únicamente en las páginas electrónicas www.trabajaen.gob.mx y http://www.conbioetica-mexico.salud.gob.mx/interior/convocatoria/convocatorias.html en el apartado CONBIOETICA/2015/03 Temarios, de la Comisión Nacional de Bioética a partir de la fecha de la publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de la Federación. En caso de que la Secretaría de la Función Pública continúe proporcionando el servicio de generador de examen PPP, las guías para la evaluación de las habilidades serán las consideradas para las capacidades gerenciales/directivas, que se encuentran disponibles para su consulta en la página electrónica: www.trabajaen.gob.mx en el apartado de "Documentación e Información relevante" Guías de Estudio para las Evaluaciones de visión del Servicio Público, gerenciales/directivas y habilidades intra e interpersonales. Para acreditar las etapas de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito será necesario consultar la metodología y escalas de calificación de la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, accesible en la siguiente dirección electrónica: www.trabajaen.gob.mx, en el apartado de "Documentación e Información relevante" Metodología y Escalas de Calificación Experiencia y Mérito
Resolución de Dudas	A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los/las aspirantes formulen con relación a los puestos y el proceso del presente concurso, se han implementado los correos electrónicos ingreso.spc.conbioetica@gmail.com y alejandra.alcocer@salud.gob.mx y el número telefónico 5487 2760 ext. 59474 y 59558 de 9:00 a 15:00 horas de

	lunes a viernes.

México, D.F., a 20 de mayo de 2015.

El Comité Técnico de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera de la Comisión Nacional de Bioética

Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección, la Secretaria Técnica

Directora de Administración y Finanzas

Mtra. América Nelly Pérez Manjarrez

Rúbrica.

Secretaría de Salud

Centro Nacional de la Transfusión Sanguínea

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. CNTS/2015/02

El Comité Técnico de Selección del Centro Nacional de la Transfusión Sanguínea, con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, Fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, Tercero y Séptimo Transitorios de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007, emite la siguiente:

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA CNTS/2015/02 de los concursos para ocupar las siguientes plazas del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre de la Plaza	SUBDIRECCION DE INVESTIGACION (CNTS/2015/02)		
Código	12-I00-1-CFNB002-0000005-E-C-D		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$33,537.06 (Treinta y tres mil quinientos treinta y siete pesos 06/100 M.N.)
Adscripción	Centro Nacional de la Transfusión Sanguínea		
Sede (radicación)	MEXICO, D.F.		
Objetivos y Funciones Principales	OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO: Diseñar, implementar y coordinar programas que garanticen que la disposición de la sangre humana, sus componentes, y CPH, se lleven a cabo con la máxima seguridad, inocuidad, disponibilidad y racionalidad de acuerdo a la legislación vigente y que contribuyan a proteger la salud de la población mexicana.		

	FUNCION 1: Diseñar e implementar el programa de crio preservación de CPH FUNCION 2: Evaluación externa del desempeño de la red nacional de laboratorios y bancos de sangre. FUNCION 3: Control de calidad interno de serología del laboratorio del banco de sangre del centro nacional de la transfusión sanguínea. FUNCION 4: Definir, implementar y coordinar líneas de investigación que contribuyan a garantizar la seguridad, inocuidad y disposición de la sangre humana y CPH con fines terapéuticos.		
Perfil y Requisitos	Académicos	Licenciatura o Profesional titulado en: Area General, Ciencias Naturales y Exactas Carrera Genérica: Química y/o Biología Area General, Ingeniería y Tecnología Carrera Genérica: Química y/o Medicina Area General, Ciencias Agropecuarias Carrera Genérica: Química y/o Biología Area General, Ciencias de la Salud Carrera Genérica: Química y/o Medicina	
	Laborales	Area y Años de Experiencia Laboral, 3 años en: Area de Experiencia, Ciencias de la Vida Area General: Bioquímica y/o Biología Molecular y/o Biología Celular Area de Experiencia, Ciencias Médicas Area General: Medicina y/o Area de Experiencia, Ciencias de la Salud Area General: Medicina y/o Area de Experiencia, Ciencia Política Area General: Administración Pública	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Orientación a resultados	Ponderación: 50
		Habilidad 2 Trabajo en equipo	Ponderación: 50

	Idioma	Inglés: No requerido
	Otros	Necesidad de viajar: Siempre
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Pública es de: 70	
	Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los concursantes

Nombre de la Plaza	SUBDIRECCION DE NORMATIVIDAD Y DESARROLLO HUMANO EN MEDICINA TRANSFUSIONAL (CNTS/2015/02)		
Código	12-I00-1-CFNB002-0000007-E-C-A		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$33,537.06 (Treinta y tres mil quinientos treinta y siete pesos 06/100 M.N.)
Adscripción	Centro Nacional de la Transfusión Sanguínea		
Sede (radicación)	MEXICO, D.F.		
Objetivos y Funciones Principales	OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO: Desarrollo e instrumentación de la normatividad y ordenamiento en materia de disposición de sangre, componentes sanguíneos para fortalecer la autosuficiencia, la calidad, disponibilidad, acceso y uso racional FUNCION 1: Participar en la elaboración y actualización de la normatividad relacionada a la disposición de la sangre, sus componentes y células progenitoras hematopoyéticas. FUNCION 2: Actualizar la elaboración de manuales, procedimientos e instructivos correspondiente al manejo de la sangre. FUNCION 3: Supervisar y ejecutar la difusión en el nivel nacional de la normatividad en materia de la disposición de la sangre, sus componentes y células progenitoras hematopoyéticas. FUNCION 4: Supervisar las 32 entidades federativas para el cumplimiento de la normatividad en materia de la disposición de la sangre, sus componentes y células progenitoras hematopoyéticas.		
Perfil y Requisitos	Académicos	Licenciatura o Profesional titulado en:	

		Area General: Ciencias de la salud Carrera Genérica: Medicina y Química Area General: Ciencia Naturales y Exactas Carrera Genérica: Biología y Química Area General: Ingeniería y Tecnología Carrera Genérica: Medicina y Química Area General: Ciencias Sociales y Administrativas Carrera Genérica: Derecho	
	Laborales	Area y Años de Experiencia Laboral, 3 años en: Area de Experiencia: Pedagogía Area General: Organización y planificación de la educación y/o Area de Experiencia: Ciencias médicas Area General: Salud pública y/o Area de Experiencia: Ciencia política Area General: Administración pública Area de Experiencia: Ciencias jurídicas y derecho Area General: Derecho y legislación nacionales	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Negociación	Ponderación: 50
		Habilidad 2 Trabajo en equipo	Ponderación: 50
	Idioma	Inglés: Lectura, escritura y habla nivel intermedio	
	Otros	Necesidad de viajar: A veces	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Pública es de: 70		
	Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los concursantes	
Nombre de la Plaza	DEPARTAMENTO DE DESARROLLO HUMANO EN MEDICINA TRANSFUSIONAL (CNTS/2015/02)		
Código	12-I00-1-CFOA001-0000015-E-C-B		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$17,049.25 (Diecisiete mil cuarenta y nueve pesos 25/100 M:N)

Adscripción	Centro Nacional de la Transfusión Sanguínea	
Sede (radicación)	MEXICO, D.F.	
Objetivos y Funciones Principales	OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO: Administrar las actividades de capacitación del personal médico y afín para fortalecer sus conocimientos, habilidades, destrezas, para lograr el desempeño laboral eficiente y eficaz, para beneficio nacional. FUNCION 1: Integrar, conciliar y difundir con los diferentes departamentos el programa institucional de capacitación en el ámbito nacional para apoyar el desempeño laboral. FUNCION 2: Promover la modernización de programas de enseñanza a través de la tecnología para capacitar al país. FUNCION 3: Convocar, conformar la base de datos de médicos responsables de banco de sangre para que sean evaluados. FUNCION 4: Coordinar y documentar el proceso de capacitación para el desarrollo y el desempeño. FUNCION 5: Conformar y participar en comités y comisiones apegadas al desarrollo humano para verificar que se proporcione la capacitación. FUNCION 6: Integrar, clasificar, conservar y difundir la información relevante relacionada con medicina transfusional para mantener actualizado al personal. FUNCION 7: Tramitar la acreditación de los cursos para la certificación del educando.	
Perfil y Requisitos	Académicos	Licenciatura o Profesional titulado en: Area General, Ciencias Sociales y Administrativas Carrera Genérica: Derecho y/o Psicología y/o Administración Area General, Ciencias de la Salud Carrera Genéricas: Química y/o Medicina
	Laborales	Area y Años de Experiencia Laboral, 2 años en:

		Area de Experiencia, Ciencia Política Area General: Administración Pública y/o Area de Experiencia, Pedagogía Area General: Organización y Planificación de la Educación y/o Area de Experiencia, Pedagogía Area General: Teoría y Métodos Educativos	
Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Trabajo en equipo	Ponderación: 50	
	Habilidad 2 Orientación a Resultados	Ponderación: 50	
Idioma	Inglés. Lectura, escritura y habla nivel básico		
Otros	Necesidad de viajar: A veces		
La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Pública es de: 70			
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección		Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los concursantes	
BASES DE PARTICIPACION			
Principios del Concurso	El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 23 de agosto de 2013 en el Diario Oficial de la Federación y demás aplicables.		
Requisitos de participación	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales de conformidad con el Artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera: ser ciudadano/a mexicano/a en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto, y no estar inhabilitado para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal, así como presentar y acreditar las		

	evaluaciones que se indican para cada caso. En el caso de trabajadores/ras que se hayan apegado a un Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable, emitida cada año por la Unidad de Política y Control Presupuestario de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
Documentación requerida	Los/las aspirantes deberán presentar para su cotejo, en original sin tachaduras/legible o copia certificada y cuatro copias simples, los siguientes documentos, en la fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto hayan recibido, con cuando menos dos días hábiles de anticipación, por vía electrónica: 1. Comprobante de folio asignado por el Portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso. 2. Formato del Currículum Vitae de Trabajaen, en el que se detalle la experiencia y el mérito; firmado, rubricado y con leyenda de: "Bajo protesta manifiesto que los datos asentados son verídicos", sin encuadernar o sin engargolar. 3. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía, cédula profesional, cartilla liberada o pasaporte). 4. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 o según corresponda. 5 Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto por el que concursa: sólo se aceptará Cédula Profesional y/o Título Profesional registrado en la SEP. En el caso de estudios realizados en el extranjero deberá presentarse invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. Para cubrir la escolaridad de nivel Licenciatura con grado de avance titulado, serán validados los títulos o grados académicos de postgrados, maestrías y doctorados, en las áreas de estudio y carreras correspondientes al perfil del puesto. 6. Cartilla liberada (en el caso de hombres hasta los 40 años). 7. Documentación que acredite el tiempo y las áreas de experiencia laboral solicitadas en cada perfil, y que compruebe lo establecido en el Currículum Vitae. Sólo se aceptará documentación comprobatoria que avale el inicio y fin del empleo que corresponde a la experiencia solicitada (únicamente se aceptarán cartas laborales en hoja membretada que indiquen el periodo completo, salario y puesto ocupado, hojas de servicio acompañadas de nombramientos y/o renunciaciones, actas de entrega recepción, declaraciones fiscales y contratos laborales, talones de pago, alta o baja del ISSSTE o al IMSS), no se aceptará la docencia para acreditar las áreas de experiencia laboral solicitadas en el perfil. 8. Deberán acompañar documentación mediante la cual comprueben la experiencia y el mérito establecidos en el Currículum Vitae, mismos que se evaluarán de conformidad con la escala establecida en la Metodología y Escalas de Calificación – Evaluación de la Experiencia y valoración del Mérito, publicada por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera, disponible en www.trabajaen.gob.mx. Para la evaluación de la experiencia, se calificarán los siguientes elementos: • Orden de los puestos desempeñados • Duración en los puestos desempeñados • Experiencia en el sector público

	• Experiencia en el sector privado • Experiencia en el sector social: • Nivel de responsabilidad • Nivel de remuneración • Relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante (NO SE EVALUARA PARA LAS PLAZAS QUE CONTIENEN ASTERISCO *) • En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante • En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante Para la valoración del mérito, se calificarán los siguientes elementos: • Acciones de Desarrollo Profesional • Resultados de las evaluaciones del desempeño (únicamente en caso de ser Servidor/a Público/a de Carrera Titular) • Resultados de las acciones de capacitación (únicamente en caso de ser Servidor/a Público/a de Carrera Titular) • Resultados de procesos de certificación (únicamente en caso de ser Servidor/a Público/a de Carrera Titular). • Logros • Distinciones • Reconocimientos o premios. • Actividad destacada en lo individual: • Otros Estudios Evaluación de la experiencia y valoración del mérito Los Comités Técnicos de Selección ha determinado solicitar la acreditación documental del total de la información expresada en el currículum vitae de cada candidato/a inscrito al concurso por cada plaza vacante, para que se esté en posibilidad de realizar una evaluación de la experiencia y valoración del mérito en igualdad de circunstancias para los/las candidatos/as. Para efectos del desahogo de la etapa y entrega de puntuación en la evaluación de la experiencia, únicamente se considerarán los puestos y el tiempo en las empresas o instituciones en que los/las candidatos/as lo acrediten documentalmente, para lo cual se determina que se aceptarán como comprobantes: talones de pago (periodos completos en original para cotejar y copias sólo del inicio y fin), altas, bajas y modificaciones de salario emitidas por el IMSS y el ISSSTE. En lo que respecta a la evaluación de la experiencia se determinó lo siguiente: En la Experiencia en Sector Social: Además de las ya establecidas se considerarán empleos desempeñados en Organización no gubernamental (ONG), Voluntariados, Asociaciones Civiles (A.C.), Cooperativas y Sindicatos. En el Nivel de Responsabilidad: Las respuestas del candidato/a deberán cruzarse con el currículum que ingresó en el Sistema Trabajaen y que se entrega firmado bajo protesta de decir verdad por el/la candidato/a. En la aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante, se aceptarán las evaluaciones del desempeño. En lo que respecta a la valoración del mérito se determinó, lo siguiente: Para las Acciones de Desarrollo Profesional: dicha valoración no será tomada en cuenta en ningún proceso de concurso en tanto no existan disposiciones emitidas por la Secretaría de la Función Pública, previstas en los artículos 43 y 45 del Reglamento. Para el Resultado de las acciones de capacitación: se acuerda que para

	aquellos casos en que los/las candidatos/as presenten constancias que no muestren calificación, este Comité aprueba se otorguen los puntos con base en las horas de capacitación que se acrediten dentro de las constancias, otorgando 100 puntos siempre y cuando se dé cumplimiento a 40 o más horas anuales, 80 puntos de 39 a 25 horas, 60 puntos de 24 a 10 horas y 0 puntos a quien tenga entre 0 y 9 horas de capacitación, lo anterior aplicará en los periodos del 2008 y 2009. En caso de que en el ejercicio fiscal inmediato anterior no se hubieran autorizado acciones de capacitación, los/las candidatos/as deberán entregar escrito de la dependencia que así lo acredite, y no serán evaluados en este elemento al no existir un parámetro objetivo para realizar la comparación. Para Resultados de procesos de certificación: este punto deberán acreditarlo los/las candidatos/as con su pantalla Rhnet; en la cual se marca la vigencia de la certificación. Para Reconocimientos o premios: únicamente se aceptarán los documentos de instancias con reconocimiento oficial y con membrete. En la Actividad destacada en lo individual: se considerará la docencia, además de las que se proponen en la metodología, siempre y cuando el/la candidato/a cuente con el documento expedido por escuela en la que imparte clases y se señale en ésta la(s) materia(s) que imparte. Respecto a la evaluación de la experiencia y valoración del mérito, se señala que los puntos propuestos dentro de la metodología que no se enuncian se debe a que éstos se mantienen tal y como lo señala el formato y la metodología antes mencionada. 9. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica. (Escrito proporcionado por la dependencia). 10. Conforme al Art. 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, aquellos participantes que sean Servidores/as Públicos/as de Carrera y que este concurso represente acceder a un cargo del Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal de mayor responsabilidad o jerarquía, y conforme a lo previsto en el Art. 37 de la LSPC y conforme al Numeral 174 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 23 de agosto de 2013 en el Diario Oficial de la Federación, se tomarán en cuenta, las últimas Evaluaciones del Desempeño que haya aplicado el servidor público de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores públicos considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores públicos de carrera titulares, las cuales deberán presentar en la etapa de revisión curricular, de lo contrario serán descartados del concurso. Los/las candidatos/as que estén concursando por un puesto del mismo nivel no será necesario presentar las evaluaciones del desempeño. Para las promociones por concurso de los servidores públicos de carrera de primer nivel de ingreso, la evaluación del desempeño mediante la cual obtuvieron su nombramiento como titular no formará parte de las dos requeridas por el artículo 47 del Reglamento, lo anterior con fundamento en el Numeral 252 Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así

	como el manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 23 de agosto de 2013 en el Diario Oficial de la Federación. En caso de no ser Servidor Público de Carrera titular, deberá firmar bajo protesta de decir verdad un formato proporcionado por la Dependencia. 11. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado por algún programa de retiro voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal deberán presentar la documentación oficial con la que se demuestren las condiciones bajo las cuales estaría sujeta su reincorporación a la Administración Pública Federal, de conformidad a la normatividad aplicable. 12. En caso de que la plaza requiera idioma, la documentación que avalará el nivel de dominio será: I) Para el nivel básico se aceptarán como constancias las historias académicas y/o constancia o documento expedido por alguna institución; II) Para el nivel de dominio intermedio se aceptará constancia o documento expedido por alguna institución de idiomas o lenguas extranjeras que indique ese nivel de dominio; III) Para el nivel de dominio avanzado se aceptarán constancias como el TOEFL, TEFL, IELTS, entre otras, constancia o documento correspondientes a estudios realizados en el extranjero en el idioma requerido siempre que correspondan a un nivel de estudio medio superior o superior. Las constancias de idioma no deberán tener una antigüedad mayor a 5 años, salvo las referentes a historias académicas. En caso de no presentar cualquiera de los documentos señalados los aspirantes serán descartados inmediatamente del concurso, no obstante que hayan acreditado las evaluaciones correspondientes, con excepción de los correspondientes a la subetapa de valoración de mérito y experiencia caso en el cual a los aspirantes sólo se les otorgará un mínimo puntaje o nulo. El Centro Nacional de la Transfusión Sanguínea se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la evaluación curricular y del cumplimiento de los requisitos, en cualquier etapa del proceso y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante, o en su caso se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la El Centro Nacional de la Transfusión Sanguínea, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes. 13. Con fundamento en el numeral 40, Inciso D, Subinciso III del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 23 de agosto de 2013 en el Diario Oficial de la Federación, si no desempeña otro empleo, cargo o comisión en la Administración Pública Federal, deberá presentar carta bajo protesta de decir verdad de esta condición, en caso contrario deberá presentar previo a la contratación carta

	bajo protesta de decir verdad de que entregará copia con firmas autógrafas del dictamen de compatibilidad de empleos respectivo.	
Registro de aspirantes	Con fundamento en el Numeral 192 Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 23 de agosto de 2013 en el Diario Oficial de la Federación, cualquier persona podrá incorporar en TrabajaEn, sin que medie costo alguno, su información personal, curricular y profesional, con el fin de participar en los concursos de ingreso al Sistema que resulten de su interés. Una vez que la persona interesada haya incorporado la información necesaria para configurar su perfil profesional y acepte las condiciones de uso y restricciones de registro, TrabajaEn le asignará un número de folio de registro general. La inscripción a un concurso y el registro de los aspirantes al mismo se realizarán, del 20 de mayo al 3 de junio de 2015, al momento en que el/la candidato/a registre su participación a un concurso a través de Trabajaen, se llevará a cabo en forma automática la revisión curricular, asignando un folio de participación para el concurso al aceptar las presentes bases o, en su caso, de rechazo que lo descartará del concurso. La revisión curricular efectuada a través de Trabajaen se llevará a cabo, sin perjuicio de la revisión y evaluación de la documentación que los/las candidatos/as deberán presentar para acreditar que cumplen con los requisitos establecidos en la convocatoria.	
Desarrollo del Concurso y Presentación de Evaluaciones	De conformidad con lo establecido en el Art. 34 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 7 de septiembre de 2007, y Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 23 de agosto de 2013 en el Diario Oficial de la Federación. "El procedimiento de selección de los aspirantes comprenderá las siguientes etapas: I. Revisión curricular; II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades; III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, IV. Entrevistas, y V. Determinación" Etapas que se desahogarán de acuerdo a las siguientes fechas:	
	Etapas	Fecha o plazo
	Publicación de convocatoria	Del 20 de mayo al 3 de junio de 2015.
	Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 20 de mayo al 3 de junio de 2015.
	Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 20 de mayo al 3 de junio de 2015.
	Examen de conocimientos	A partir del 8 de junio de 2015

	Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)	A partir del 9 de junio de 2015
	Revisión y evaluación documental (Cotejo)	A partir del 10 de junio de 2015
	Evaluación de la Experiencia y del Mérito	A partir del 10 de junio de 2015
	Entrevista con el Comité Técnico de Selección	A partir del 15 de junio de 2015
	Determinación del candidato/a ganador/a	A partir del 15 de junio de 2015
	El Centro Nacional de la Transfusión Sanguínea, comunicará por lo menos con 2 días hábiles de anticipación, a cada aspirante, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas. El horario de evaluaciones será de lunes a viernes de 9:00 a 16:00 hrs. Exceptuando las entrevistas. Para el caso de la evaluación de habilidades, los resultados obtenidos en las evaluaciones realizadas con las herramientas de la Secretaría de la Función Pública, tendrán una vigencia de un año a partir de la fecha de su aplicación, y serán considerados exclusivamente para otros concursos convocados por el Centro Nacional de la Transfusión Sanguínea. Los resultados de la evaluación de conocimientos tendrán vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso y siempre que no cambie el temario con el cual se evaluó el conocimiento, por lo que en caso de existir diferencia entre los temarios, no se podrán considerar dichos resultados en las evaluaciones de los concursos de esta convocatoria. Para hacer válida dicha revalidación, ésta deberá ser solicitada por el aspirante mediante un escrito en el periodo establecido para el registro de aspirantes al concurso. El escrito deberá ser dirigido al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección. En los casos de los aspirantes a ocupar plazas convocadas por el Centro Nacional de la Transfusión Sanguínea y que tuviesen vigentes los resultados de habilidades evaluadas en otra Dependencia del Sistema que no hayan sido evaluadas con las herramientas de la Secretaría de la Función Pública, dichos resultados no podrán ser reconocidos para efectos de los concursos de este Centro Nacional de la Transfusión Sanguínea, aun tratándose de habilidades con el mismo nombre y/o nivel de dominio. Los resultados de los exámenes y de las evaluaciones aplicadas en este proceso de selección no serán considerados para fines de Certificación de Capacidades. La evaluación de experiencia y valoración del mérito se realizará el mismo día en que se realice la revisión documental de conformidad con escala establecida en la Metodología y Escalas de Calificación – Evaluación de la Experiencia y el Mérito, publicada por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera. El requisito establecido en la fracción III del artículo 21 de la Ley, se tendrá por acreditado cuando el aspirante sea considerado finalista por el CTS, toda vez que tal circunstancia implica ser apto para el desempeño del puesto en concurso y susceptible de resultar ganador del mismo, lo anterior de	

	conformidad al Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 23 de agosto de 2013 en el Diario Oficial de la Federación. Para cada una de las pruebas es necesario presentarse con su comprobante de folio asignado por el portal www.trabajaen.gob.mx y copia de su identificación oficial vigente. El concurso se conducirá de acuerdo a la programación antes indicada, sin embargo previo acuerdo del Comité Técnico de Selección, y notificación correspondiente a los aspirantes a través de los portales www.trabajaen.gob.mx y www.cnts.salud.gob.mx podrán modificarse las fechas indicadas cuando así resulte necesario o en razón del número de aspirantes que se registren, o por algún impedimento no previsto.
Entrevista	La etapa de Entrevistas tiene la finalidad de que el Comité de Selección profundice en la valoración de la capacidad de los/las candidatos/as, de conformidad a los criterios de evaluación establecidos en la convocatoria y en Trabajaen. El Area de Recursos Humanos del Centro Nacional de la Transfusión Sanguínea programará las entrevistas y convocará a los/las candidatos/as, a través de Trabajaen, conforme al orden de prelación y el número establecido por el Comité Técnico de Selección. El Comité Técnico de Selección para la evaluación de las entrevistas, considerará los criterios siguientes: - Contexto, situación o tarea (favorable o adverso); - Estrategia o acción (simple o compleja); - Resultado (sin impacto o con impacto), y - Participación (protagónica o como miembro de equipo) Cada miembro del Comité de Selección calificará en un escala de 0 a 100 a cada candidato/a en cada uno de los criterios de evaluación correspondientes. En caso de que el Comité Técnico de Selección lo determine podrá auxiliarse para desahogar la etapa de entrevista por máximo 3 especialistas, 1 por cada miembro, y se notificará a los/las candidatos/as en el correo electrónico mediante el cual se le cite a la misma. Cuando el perfil del puesto requiera el dominio de un idioma en el nivel avanzado, en esta etapa se podrá realizar al menos una pregunta a cada aspirante en el idioma requerido.
Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación General	La acreditación de la etapa de revisión curricular, revisión y evaluación de documentos, el examen de conocimientos y la presentación de las evaluaciones de habilidades serán indispensables para continuar en el proceso de selección de que se trate. Se evaluarán 2 capacidades gerenciales (habilidades) y no implicará descarte del concurso el no aprobarlas a menos de que no se presente a dichas evaluaciones. La calificación mínima aprobatoria para acreditar la evaluación de conocimientos será de 70 y el resultado de la evaluación se obtendrá del total de aciertos sobre el número de reactivos que conforman el examen.

	La evaluación de experiencia y valoración del mérito se evaluarán de conformidad con la escala establecida en la Metodología y Escalas de Calificación – Evaluación de la Experiencia y valoración del Mérito, publicada por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera, considerando los elementos antes mencionados. Es importante señalar que, la Secretaría de la Función Pública comunicó del cambio de la rama de cargo que se debería llevar a cabo en el Código del Maestro de Puestos, de acuerdo al nuevo Catálogo de Ramas de Cargo o Puesto de la Administración Pública Federal, debido a lo anterior y para las plazas que contienen un asterisco (*) no se evaluará el rubro ocho “Relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante. Para efectos de continuar con el procedimiento de selección, los aspirantes deberán aprobar las evaluaciones precedentes. Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones (habilidades, de conocimientos, evaluación de la experiencia y del mérito) serán considerados para elaborar el listado de aspirantes con los resultados más altos a fin de determinar el orden de prelación, para la etapa de entrevista, de conformidad con el Sistema de Puntuación General establecido por el Comité Técnico de Profesionalización para las plazas desde Enlace de Alta Responsabilidad hasta Dirección General, mismo que a continuación se muestra:		
		Jefatura de Departamento hasta Dirección General	Enlace de Alta Responsabilidad
	Etapa o Subetapa	Puntaje Asignado	Puntaje Asignado
	Subetapa de Examen de Conocimientos	30	30
	Promedio de la subetapa de Evaluaciones de Habilidades	10	20
	Subetapa de Evaluación de Experiencia	20	10
	Subetapa de Valoración del Mérito	10	10
	Etapa de Entrevista	30	30
	PUNTAJE MAXIMO	100	100
	El número mínimo de candidatos/as a entrevistar, será de 3, si el universo de candidatos/as lo permite. En caso de que el número de candidatos/as fuera menor al mínimo establecido, se entrevistará a todos. El número de candidatos/as que se continuarán entrevistando, será como mínimo de tres, en caso de no contar al menos con un finalista de entre los/las candidatos/as ya entrevistados. El Puntaje Mínimo de Calificación para ser considerado finalista será de 70.		

	Para los concursos de nivel de enlace deberá registrarse en la subetapa de la evaluación de la experiencia puntaje único de 100.
Publicación de Resultados	Tanto los resultados de cada una de las etapas del concurso, como la invitación a las evaluaciones y en su caso modificación del calendario serán publicados en el portal de www.trabajaen.gob.mx .
Determinación y Reserva	El Comité Técnico de Selección declarará ganador/a del concurso al finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección. Se consideran finalistas a los candidatos que acrediten el puntaje mínimo de calificación en el sistema de puntuación general, esto es, que hayan obtenido un resultado aceptable para ser considerados aptos para ocupar el puesto sujeto a concurso en términos de los artículos 32 de la Ley y 40, fracción II de su Reglamento. Conforme a lo dispuesto en el artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, los aspirantes que obtengan, el Puntaje Mínimo de Calificación, que es de setenta (70) y no resulten ganadores/as en el concurso, serán considerados/as finalistas y quedarán integrados/as a la reserva de aspirantes del puesto de que se trate en el Centro Nacional de la Transfusión Sanguínea, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso respectivo.
Declaración de Concurso Desierto	El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso: I. Porque ningún candidato/a se presente al concurso; II. Porque ninguno de los/las candidatos/as obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o III. Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección. En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.
Reactivación de folios	El Comité Técnico de Selección de esta plaza, determinó no llevar a cabo la reactivación de folios cuando el descarte sea originado por causas imputables a los aspirantes, por lo que le solicitamos que antes de su inscripción a este concurso verifique que la información capturada en Trabajaen respecto de su Currículum Vitae, esté completa y correcta comparándola con los requisitos del puesto, considerando que las reactivaciones únicamente procederán cuando el descarte del folio sea

	originado por causas NO imputables al aspirante, por errores en la captura de información u omisiones del operador de Ingreso que se acrediten fehacientemente, a juicio de los integrantes del Comité Técnico de Selección. En caso de que el rechazo sea por causas no imputables al aspirante y el sistema emita un folio de rechazo, el aspirante tendrá 2 días hábiles a partir de la fecha de ese rechazo para presentar su escrito de petición de reactivación de folio, al Comité Técnico de Selección de la plaza correspondiente, en la Dirección General Adjunta de Administración del Servicio Profesional de Carrera. Dicho escrito deberá incluir, considerando que proceden las reactivaciones sólo cuando el descarte del folio sea originado por causas no imputables al aspirante, por errores en la captura de información u omisiones del operador del Ingreso que se acrediten fehacientemente, a juicio de los integrantes del Comité Técnico de Selección: 1. Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx, donde se observe su folio de rechazo. 2. Justificación de por qué se considera que se debe reactivar su folio 3. Original y copia de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral y escolaridad 4. Indicar la dirección física y electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición, la cual será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección respectivo. 5. Impresión de Currículum Vitae de Trabajaen La reactivación de folios no será procedente, cuando las causas de descarte sean imputables al aspirante como: 1. La renuncia a concursos por parte del aspirante 2. La renuncia a calificaciones de evaluaciones de capacidades 3. La duplicidad de registro y la baja en Sistema imputables al aspirante 4. Por errores de captura imputables al candidato/a Una vez pasado el período establecido, no serán recibidas las peticiones de reactivación.
Disposiciones generales	1. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. 2. Los datos personales de los/las concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso. 3. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con

	motivo de la presente convocatoria. 4. Los/las concursantes podrán presentar inconformidad y recurso de revocación, ante el Area de Quejas del Organo Interno de Control de esta Dependencia, en Insurgentes Sur No. 1685 – 10° piso. Colonia Guadalupe Inn. Delegación Alvaro Obregón, C.P. 01020. Teléfono 2000 3100 ext. 53124, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento, y ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de la Función Pública, en Insurgente Sur 1735 2do piso Colonia Guadalupe Inn. Delegación Alvaro Obregón, C.P. 01020, México D.F., en términos de lo dispuesto por el Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública. 5. En los casos en que el Comité Técnico de Selección determine la revisión de exámenes, ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación. Dicha revisión deberá solicitarse mediante el procedimiento de una inconformidad. 6. Cualquier aspecto o caso no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección. Conforme a las disposiciones aplicables, privilegiando la observancia de los principios rectores del sistema, dentro de los 10 días hábiles siguientes en que se presentó, con la salvedad de que para aquellos casos en los que el Comité Técnicos de Selección requiera de consultas, autorización u otros., ante entidades reguladoras, la resolución de dichos aspectos quedará sujeta al tiempo de respuesta y las determinaciones de las instancias competentes. 7. Cuando el ganador de un concurso tenga el carácter de servidor/a público/a de carrera titular, para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar ante el Area de Recursos Humanos del Centro Nacional de la Transfusión Sanguínea, en un lapso no mayor a cinco días naturales, posteriores a la notificación de los resultados del concurso a través de su cuenta de Trabajaen, el documento que acredite haberse separado de su cargo toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, asimismo, deberá acreditar haber cumplido la obligación que señala el artículo 11, fracción VIII de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal”. Lo anterior tiene sustento en lo dispuesto en el oficio No. SSFP/408.3/077/2008, del 28 de Febrero de 2008 (Visible en

	www.normateca.gob.mx//NF_Secciones_Otras.php?Sección=7). 8. El Comité Técnico de Selección de esta Dependencia informa que en caso de que algún aspirante solicite una revisión del examen de conocimientos técnicos, deberá presentar su solicitud dirigida al Comité de la plaza en concurso, firmada y escaneada al correo de julio.escamilla@salud.gob.mx, teniendo como plazo los dos días hábiles siguientes a la fecha de aplicación de la evaluación. Así mismo, se hace del conocimiento que la revisión de exámenes, sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación (Numeral 219 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 23 de agosto de 2013 en el Diario Oficial de la Federación 9. Por ningún motivo se permitirá la aplicación de evaluaciones a los aspirantes que se presenten fuera de los horarios establecidos para tales efectos. 10. En este proceso de reclutamiento y selección, esta dependencia no solicita como requisito para el ingreso el examen de no gravidez y/o VIH/SIDA.
Citatorios	El Centro Nacional de la Transfusión Sanguínea comunicará a los/las aspirantes la fecha, hora y lugar en que deberán presentarse para la aplicación de las evaluación de conocimientos, de habilidades, recepción y cotejo documental, evaluación del mérito y valoración de la experiencia, así como la entrevista del Comité Técnico de Selección, mediante correo electrónico identificando su número de folio asignado por Trabajaen, a través del portal www.trabajaen.gob.mx, con al menos 2 días hábiles de anticipación a la fecha en que deberá presentarse. El no asistir en la fecha, hora y lugar señalados, será motivo de descarte del concurso de que se trate. Las etapas anteriores se desahogarán en las instalaciones del Centro Nacional de la Transfusión Sanguínea de la Secretaría de Salud, ubicadas en Avenida Othón de Mendizábal No. 195, Col. Zacatenco, C.P. 07360, Delegación Gustavo A. Madero (inclusive para los aspirantes registrados en el extranjero). En caso de que alguna de las etapas del concurso debiera ser desahogada en otro domicilio, será notificada a través del portal www.trabajaen.gob.mx vía correo electrónico a los/las candidatos/as con mínimo dos días de anticipación. En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia con el que contarán los

	candidatos/as. Los/las aspirantes deberán asistir puntualmente a sus evaluaciones o de lo contrario no se permitirá la aplicación de evaluación alguna, y serán descartados del proceso de concurso de que se trate.
Temarios	Los temarios y la bibliografía correspondiente para los exámenes de conocimientos y para las evaluaciones de habilidades y, en su caso, guías de estudio, que se indique en la convocatoria, se difundirán únicamente en Trabajaen y en la página electrónica del Centro Nacional de la Transfusión Sanguínea (www.cnts.salud.gob.mx) a partir de la fecha de la publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de la Federación. Las guías para la evaluación de las habilidades serán las consideradas para las capacidades gerenciales/directivas, que se encuentran disponibles para su consulta en la página electrónica: www.trabajaen.gob.mx en el apartado de “Documentación e Información relevante” Guías de Estudio para las Evaluaciones de visión del Servicio Público, gerenciales/directivas y habilidades intra e interpersonales. Para acreditar las etapas de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito será necesario consultar la metodología y escalas de calificación de la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, accesible en la siguiente dirección electrónica: www.trabajaen.gob.mx, en el apartado de “Documentación e Información relevante” Metodología y Escalas de Calificación Experiencia y Mérito
Resolución de Dudas	A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación a los puestos y el proceso del presente concurso, se ha implementado el correo electrónico julio.escamilla@salud.gob.mx y el número telefónico 551/19/46/20 al 28 ext 1206 y 1208 de 9:00 a 15:00 horas de lunes a viernes.

México, D.F., a 13 de mayo de 2015.

El Comité Técnico de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en el Centro Nacional de la Transfusión Sanguínea

Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección, el Secretario Técnico

Jefe del Departamento de Recursos Humanos, Materiales y Financieros

Mtro. Julio César Escamilla Olivera

Rúbrica.

Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano

CONVOCATORIA PÚBLICA No. 04/2015

DIRIGIDA A TODA Y TODO INTERESADO QUE DESEE INGRESAR

AL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA

El Comité Técnico de Selección de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano con fundamento en los artículos 2, 13 fracción II, 21, 23 primer párrafo, 25, 26, 28, 37 y 75, fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, 17, 18, 31, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39 y 40 de su Reglamento; numerales 38, 122 fracción IV, 195, 196, 197, 198, 199, 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 el 12 de julio de 2010, y sus reformas del 29 de agosto de 2011 y 23 de agosto de 2013, en lo sucesivo "El Acuerdo", emite la siguiente:

Convocatoria Pública dirigida a todo interesado(a) que desee ingresar al Servicio Profesional de Carrera para ocupar los siguientes puestos en la Administración Pública Federal:

DENOMINACION DEL PUESTO	UNIDAD DE VIVIENDA EN SINALOA		
CODIGO DE PUESTO	15-120-1-CFNA001-0000070-E-C-C	NUMERO DE VACANTES	UNA
ADSCRIPCION	DIRECCION GENERAL DE COORDINACION DE DELEGACIONES		
CIUDAD	CULIACAN, SINALOA		
GRUPO, GRADO Y NIVEL ADMINISTRATIVO	NA1 (SUBDIRECTOR DE AREA)		
REMUNERACION MENSUAL BRUTA	\$25,254.76 (VEINTICINCO MIL DOSCIENTOS CINCUENTA Y CUATRO PESOS 76/100 M. N.)		
FUNCIONES	OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO: INSTRUMENTAR LAS ACCIONES PARA EJECUTAR LOS PROGRAMAS DE VIVIENDA Y DEL PROGRAMA OPERATIVO DE LA SUBDELEGACION DE DESARROLLO URBANO Y ORDENACION DEL TERRITORIO Y VIVIENDA, EN COORDINACION CON LOS GOBIERNOS Y AUTORIDADES LOCALES, PARA DOTAR DE VIVIENDA A LA POBLACION DE LAS ZONAS URBANAS MARGINADAS A FIN DE COADYUVAR EN LA SUPERACION DE LA POBREZA PATRIMONIAL EN LA ENTIDAD FEDERATIVA. FUNCIONES: 1. ELABORAR CONFORME A LA NORMATIVIDAD VIGENTE LOS INFORMES DEL AVANCE EN LA EJECUCION DE LOS PROGRAMAS DE VIVIENDA A SU CARGO Y SOMETERLOS A LA CONSIDERACION Y REVISION DEL SUBDELEGADO DE DESARROLLO URBANO, ORDENACION DEL TERRITORIO Y VIVIENDA. 2. BRINDAR LA INFORMACION PARA LA REALIZACION DE LA EVALUACION DEL IMPACTO SOCIOECONOMICO DE LOS PROGRAMAS DE VIVIENDA A SU CARGO EN LA ENTIDAD FEDERATIVA. 3. INFORMAR AL SUBDELEGADO DE DESARROLLO URBANO,		

	ORDENACION DEL TERRITORIO Y VIVIENDA SOBRE EL REGISTRO Y SEGUIMIENTO DE LAS APORTACIONES FEDERALES, ESTATALES, MUNICIPALES Y EN SU CASO DE LOS BENEFICIARIOS PARA LA EJECUCION DE LOS PROGRAMAS DE VIVIENDA A SU CARGO CONFORME A LA ESTRUCTURA FINANCIERA DE CADA PROGRAMA EN LOS SISTEMAS AUTORIZADOS POR LA SECRETARIA. 4. REGISTRAR Y ACTUALIZAR, CON BASE EN LOS DATOS PROPORCIONADOS POR LAS EJECUTORAS, EL AVANCE DE LAS OBRAS Y ACCIONES DERIVADAS DE LOS PROGRAMAS DE VIVIENDA EN LOS SISTEMAS DE INFORMACION CORRESPONDIENTES, CON APEGO A LA NORMATIVIDAD VIGENTE. 5. INTEGRAR Y PROPORCIONAR LA INFORMACION Y DOCUMENTACION RELATIVA AL EJERCICIO DEL GASTO PUBLICO FEDERAL DE LA OPERACION DE LOS PROGRAMAS DE VIVIENDA A SU CARGO PARA LA INTEGRACION DE LA CUENTA ANUAL DE LA HACIENDA PUBLICA FEDERAL Y DEMAS INFORMES PRESENTADOS POR LA SECRETARIA. 6. INTEGRAR Y ACTUALIZAR EL INVENTARIO DE OBRAS Y ACCIONES DERIVADAS DE LA APLICACION DE LOS PROGRAMAS DE VIVIENDA A SU CARGO. 7. PROPORCIONAR LA INFORMACION NECESARIA Y, EN SU CASO, ELABORAR LOS ANEXOS TECNICOS DE EJECUCION PARA LA LIBERACION DE LOS RECURSOS FINANCIEROS FEDERALES APROBADOS PARA LOS PROYECTOS, OBRAS Y ACCIONES DE LOS PROGRAMAS DE VIVIENDA A SU CARGO, ELABORAR LOS INFORMES DE AVANCE QUE REQUIERAN EL SUBDELEGADO DE DESARROLLO URBANO, ORDENACION DEL TERRITORIO Y VIVIENDA, EL DELEGADO Y LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS CENTRALES Y ASEGURAR EL ARCHIVO DE LA DOCUMENTACION DE CONFORMIDAD CON LA NORMATIVIDAD APLICABLE. 8. SUPERVISAR LA EJECUCION DE LAS OBRAS PUBLICAS A CARGO DE LA SECRETARIA DERIVADAS DE LOS PROGRAMAS DE VIVIENDA A SU CARGO, CON ESTRUCTURA OBSERVANCIA DE LAS NORMAS, POLITICAS, PROCEDIMIENTOS Y ACUERDOS APLICABLES. 9. SUPERVISAR Y VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS COMPROMISOS PACTADOS EN LOS CONVENIOS DE COORDINACION DE DESARROLLO SOCIAL RELATIVOS A LOS PROGRAMAS DE VIVIENDA A SU CARGO. 10. DAR SEGUIMIENTO A LA SUPERVISION DEL AVANCE FISICO DE LAS OBRAS Y ACCIONES DE LOS PROGRAMAS DE VIVIENDA A SU CARGO Y PROPORCIONAR LA INFORMACION REQUERIDA PARA LA ELABORACION DE LOS INFORMES DE AVANCE FISICO FINANCIERO QUE REQUIERA EL DELEGADO, EL SUBDELEGADO DE DESARROLLO URBANO, ORDENACION DEL TERRITORIO Y VIVIENDA Y LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS CORRESPONDIENTES.	
PERFIL	ESCOLARIDAD	LICENCIATURA O PROFESIONAL TERMINADO O PASANTE
	EXPERIENCIA LABORAL	CUATRO AÑOS EN LAS SIGUIENTES AREAS: . PLANIFICACION URBANA . ADMINISTRACION PUBLICA

	HABILIDADES GERENCIALES	ORIENTACION A RESULTADOS LIDERAZGO
	IDIOMAS	NO APLICA

DENOMINACION DEL PUESTO	DIRECCION DE OPERACION URBANA		
CODIGO DE PUESTO	15-902-1-CFMA001-0000007-E-C-C	NUMERO DE VACANTES	UNA
ADSCRIPCION	DIRECCION GENERAL DE DESARROLLO URBANO, SUELO Y VIVIENDA		
CIUDAD	MEXICO, D.F.		
GRUPO, GRADO Y NIVEL ADMINISTRATIVO	MA1 (DIRECCION DE AREA)		
REMUNERACION MENSUAL BRUTA	\$47, 973.69 (CUARENTA Y SIETE MIL NOVECIENTOS SETENTA Y TRES PESOS 69/100 M. N.)		
FUNCIONES	OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO: FORTALECER LA PLANIFICACION Y ADMINISTRACION URBANA Y REGIONAL DEL PAIS, PARA ASEGURAR QUE LAS CIUDADES Y ZONAS METROPOLITANAS DEL SISTEMA URBANO NACIONAL, CREZCAN DE MANERA ORDENADA Y REGULADA, A FIN DE CONTRIBUIR A UN MEJOR BIENESTAR SOCIAL DE LA POBLACION. FUNCIONES: 1. PROMOVER LA COORDINACION ENTRE AUTORIDADES ESTATALES Y MUNICIPALES, PARA LA PLANIFICACION, INSTRUMENTACION Y REGULACION DE LOS PROCESOS URBANISTICOS EN LAS CONURBACIONES Y ZONAS METROPOLITANAS INTER E INTRAESTATALES. 2. PARTICIPAR EN LA FORMULACION, EJECUCION, SEGUIMIENTO Y EVALUACION DEL PROGRAMA NACIONAL DE DESARROLLO URBANO Y ORDENACION DEL TERRITORIO 2001-2006. 3. COORDINAR, Y EN SU CASO BRINDAR ASISTENCIA TECNICA A LAS AUTORIDADES LOCALES Y MUNICIPALES, EN APEGO AL PROGRAMA NACIONAL DE DESARROLLO URBANO Y ORDENACION DEL TERRITORIO 2001-2006, PARA EFICIENTAR Y EVALUAR LA IMPLEMENTACION Y DESARROLLO DEL MISMO, EN APEGO A LAS DISPOSICIONES NORMATIVAS VIGENTES. 4. APOYAR A LAS AUTORIDADES ESTATALES Y MUNICIPALES DE LAS ZONAS FRONTERIZAS EN LA FORMULACION, ACTUALIZACION, INSTRUMENTACION, CONTROL, SEGUIMIENTO, ANALISIS Y EVALUACION DE SUS CARTAS BINACIONALES DE DESARROLLO URBANO. 5. DIRIGIR LA ASISTENCIA TECNICA EN COORDINACION CON LAS AUTORIDADES ESTATALES Y MUNICIPALES, QUE SE BRINDA A LAS COMISIONES INTERSECRETARIALES DE PUERTOS Y SERVICIOS FRONTERIZOS DEL NORTE Y SUR DE MEXICO, BINACIONAL MEXICO-ESTADOS UNIDOS Y MEXICO-GUATEMALA, EN MATERIA DE DESARROLLO URBANO NACIONAL Y BINACIONALES, PARA DEFINIR Y/O MEJORAR LOS PROGRAMAS QUE SE DERIVAN EN MATERIA DE URBANIZACION Y SUELO EN BENEFICIO DE LAS COMUNIDADES MAS VULNERABLES.		

	6. PARTICIPAR Y SUPERVISAR LAS ACCIONES Y OBRAS, QUE SOMETAN A CONSIDERACION U OPINIONES TECNICAS LOS DIFERENTES COMITES TECNICOS INTERINSTITUCIONALES, ORGANOS DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL, INVOLUCRADOS CON EL DESARROLLO URBANO Y REGIONAL, PARA EFICIENTAR EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS SOCIALES ASIGNADOS A LA DEPENDENCIA. 7. OTORGAR ASISTENCIA TECNICA A LAS AUTORIDADES LOCALES, PARA LA FORMULACION Y/O ACTUALIZACION DE SUS LEYES DE DESARROLLO URBANO Y REGLAMENTOS EN LA MATERIA; ASI COMO, EN LA MODERNIZACION DE LOS CATASTROS Y REGISTROS PUBLICOS DE LA PROPIEDAD. 8. DICTAMINAR TECNICAMENTE LAS SOLICITUDES DE USO DEL SUELO, DE PROYECTOS URBANOS Y REGIONALES, PARA AUTORIZAR LAS MANIFESTACIONES DE IMPACTO AMBIENTAL DE COMPETENCIA FEDERAL, QUE SOLICITE LA SECRETARIA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES (SEMARNAT).		
PERFIL	ESCOLARIDAD	LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO EN CUALQUIERA DE LAS SIGUIENTES CARRERAS: . ARQUITECTURA	
	EXPERIENCIA LABORAL	CINCO AÑOS EN LAS SIGUIENTES AREAS: . PLANIFICACION URBANA . TECNOLOGIA DE LA CONSTRUCCION	
	HABILIDADES GERENCIALES	ORIENTACION A RESULTADOS Y NEGOCIACION	
	IDIOMAS	NO APLICA	
DENOMINACION DEL PUESTO	SUBDIRECCION DE PROGRAMAS REGIONALES		
CODIGO DE PUESTO	15-904-1-CFNA001-0000009-E-C-C	NUMERO DE VACANTES	UNA
ADSCRIPCION	DIRECCION GENERAL DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL Y DE ATENCION A ZONAS DE RIESGOS		
CIUDAD	MEXICO, D.F.		
GRUPO, GRADO Y NIVEL ADMINISTRATIVO	NA1 (SUBDIRECTOR DE AREA)		
REMUNERACION MENSUAL BRUTA	\$25,254.76 (VEINTICINCO MIL DOSCIENTOS CINCUENTA Y CUATRO PESOS 76/100 M. N.)		
FUNCIONES	OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO: APOYAR TECNICAMENTE A LAS ENTIDADES FEDERATIVAS EN LA REALIZACION DE ESTUDIOS Y PROGRAMAS DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL A NIVEL REGIONAL, DE LAS FRANJAS FRONTERIZAS, CON EL FIN DE PROPICIAR LA INCORPORACION DE LAS DIMENSIONES ESPACIALES Y TEMPORALES , ASI COMO SU OPTIMO DESARROLLO Y CONCLUSION.		

	FUNCIONES: 1. PROPONER LOS LINEAMIENTOS PARA EL ANALISIS REGIONAL DE LAS INTERVENCIONES Y PROYECTOS EN MATERIA HABITACIONAL, TURISTICA, DE INFRAESTRUCTURA Y DE EQUIPAMIENTO PARA SU INTEGRACION EN LOS PROGRAMAS DE ORDENAMIENTO. 2. REVISAR LAS MEJORES PRACTICAS SOBRE ELABORACION DE PROYECTOS REGIONALES Y PARA LAS ZONAS FRONTERIZAS QUE PUEDAN SER ADAPTADAS AL CONTEXTO NACIONAL. 3. ELABORAR UN INVENTARIO DE PROYECTOS DE ALCANCE REGIONAL QUE PERMITA ANTICIPAR SU EFECTO EN LA DISTRIBUCION TERRITORIAL DE LA POBLACION Y SUS ACTIVIDADES, EN LOS AMBITOS ESTATAL Y MUNICIPAL. 4. ELABORAR METODOLOGIAS PARA LA EVALUACION DE IMPACTO TERRITORIAL DE LOS PROYECTOS REGIONALES EN MATERIA HABITACIONAL, TURISTICA, DE INFRAESTRUCTURA Y EQUIPAMIENTO. 5. REVISAR LAS MEJORES PRACTICAS SOBRE EVALUACION DE PROYECTOS REGIONALES QUE PUEDAN SER ADAPTADAS AL CONTEXTO NACIONAL. 6. PARTICIPAR EN LOS COMITES INTERINSTITUCIONALES APOYANDO LA INCORPORACION DE LINEAMIENTOS Y ESTRATEGIAS DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL EN LA ELABORACION E INSTRUMENTACION DE PROYECTOS Y PROGRAMAS POR OTRAS INSTANCIAS DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL EN MATERIA DE VIVIENDA, INFRAESTRUCTURA PRODUCTIVA, TURISMO Y EQUIPAMIENTO REGIONAL. 7. PROPONER LA INSTRUMENTACION Y LOS MECANISMOS DE GESTION PARA EVALUAR EL SEGUIMIENTO DE PROYECTOS DE ALCANCE REGIONAL EN LOS COMITES INTERINSTITUCIONALES. 8. EVALUAR TECNICAMENTE Y, EN SU CASO, DICTAMINAR LOS ESTUDIOS Y LOS PROGRAMAS DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL QUE SE REALICEN EN EL AMBITO REGIONAL Y EN LAS ZONAS FRONTERIZAS, EN COORDINACION CON LOS GOBIERNOS LOCALES.	
PERFIL	ESCOLARIDAD	PREPARATORIA O BACHILLERATO TERMINADO O PASANTE
	EXPERIENCIA LABORAL	CUATRO AÑOS EN LAS SIGUIENTES AREAS: . PLANIFICACION URBANA . ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS . ADMINISTRACION DE PROYECTOS DE INVERSION Y RIESGO . GEOGRAFIA REGIONAL . ADMINISTRACION PUBLICA . SOCIOLOGIA DE LOS ASENTAMIENTOS HUMANOS
	HABILIDADES GERENCIALES	ORIENTACION A RESULTADOS LIDERAZGO

	IDIOMAS	NO APLICA

DENOMINACION DEL PUESTO	JEFE DE DEPARTAMENTO DE AMPAROS		
CODIGO DE PUESTO	15-110-1-CFOA001-0000073-E-C-P	NUMERO DE VACANTES	UNA
ADSCRIPCION	JEFATURA DE UNIDAD DE ASUNTOS JURIDICOS		
CIUDAD	MEXICO, D.F.		
GRUPO, GRADO Y NIVEL ADMINISTRATIVO	OA1 (JEFATURA DE DEPARTAMENTO)		
REMUNERACION MENSUAL BRUTA	\$17, 046.25 (DIECISIETE MIL CUARENTA Y SEIS PESOS 25/100 M. N.)		
FUNCIONES	OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO: ELABORAR LOS INFORMES PREVIOS Y JUSTIFICADOS ANTE AUTORIDADES COMPETENTES EN MATERIA AGRARIA, PARTICULARMENTE EN JUICIOS DE AMPARO INDIRECTOS. FUNCIONES: 1. ANALIZAR LAS SENTENCIAS O AUTOS A EFECTO DE DETERMINAR LOS AGRAVIOS QUE SE HAGAN VALER EN EL RECURSO RESPECTIVO. 2. ESTUDIAR LAS SENTENCIAS DE LOS ACTOS RECLAMADOS. 3. ELABORAR CERTIFICACIONES. 4. REALIZAR INFORMES REQUERIDOS POR AUTORIDADES JUDICIALES. JURISDICCIONALES O PARTICULARES.		
PERFIL	ESCOLARIDAD	PREPARATORIA O BACHILLERATO TERMINADO O PASANTE	
	EXPERIENCIA LABORAL	TRES AÑOS EN LA SIGUIENTE AREA: . DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES . ADMINISTRACION PUBLICA . PROBLEMAS SOCIALES	
	HABILIDADES GERENCIALES	ORIENTACION A RESULTADOS TRABAJO EN EQUIPO	
	IDIOMAS	NO APLICA	

DENOMINACION DEL PUESTO	DEPARTAMENTO DE ASUNTOS LABORALES Y CIVILES		
CODIGO DE PUESTO	15-110-2-CF01059-0000064-E-C-P	NUMERO DE VACANTES	UNA
ADSCRIPCION	JEFATURA DE UNIDAD DE ASUNTOS JURIDICOS		
CIUDAD	MEXICO, D.F.		

GRUPO, GRADO Y NIVEL ADMINISTRATIVO	OA1 (JEFATURA DE DEPARTAMENTO)
REMUNERACION MENSUAL BRUTA	\$17, 046.25 (DIECISIETE MIL CUARENTA Y SEIS PESOS 25/100 M. N.)
FUNCIONES	OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO: ELABORACION Y RECEPCION DE DEMANDAS, SU ANALISIS, CONTESTACION DE LAS MISMAS ANTE EL TRIBUNAL FEDERAL DE CONCILIACION Y ARBITRAJE, SEGUIMIENTO HASTA SU CONCLUSION, AGOTANDO TODOS LOS RECURSOS LEGALES QUE LA LEGISLACION OTORGA A NUESTRO ALCANCE PARA OBTENER RESULTADOS FAVORABLES PARA LA INSTITUCION, ANTE LOS JUZGADOS DE DISTRITO Y TRIBUNALES COLEGIADOS DE CIRCUITO. (LITIGIO). FUNCIONES: 1. ELABORACION DE DEMANDAS Y CONTESTACION DE LAS MISMAS EN QUE LA SECRETARIA DE LA REFORMA AGRARIA ES PARTE, ASI COMO SU DEBIDA ATENCION ANTE EL ORGANO JURISDICCIONAL CORRESPONDIENTE. 2. RECEPCION Y DESAHOGO DE REQUERIMIENTOS CON APERCIBIMIENTOS DE CARACTER LEGALES POR PARTE DE DIVERSOS ORGANOS JURISDICCIONALES. 3. ATENDER TODO TIPO DE TRAMITES INTERNOS, ASESORIA Y CONSULTAS LEGALES QUE REQUIERAS LAS AREAS O FUNCIONARIOS DE ESTA SECRETARIA DE ESTADO. 4. COADYUVAR CON LOS DIVERSOS DEMANDADOS YA SEA EL REGISTRO AGRARIO NACIONAL, PROCURADURIA AGRARIA Y EL INSTITUTO DE SEGURIDAD DE SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES DEL ESTADO, A EFECTO DE LOGRAR UNA RESOLUCION FAVORABLE PARA LA ESTA SECRETARIA DE ESTADO Y ELLOS. 5. ASESORAR A LOS FUNCIONARIOS QUE SON REQUERIDOS POR EL TRIBUNAL FEDERAL DE CONCILIACION Y ARBITRAJE, A EFECTO DE DESAHOGAR UNA PRUEBA A SU NOMBRE, YA SEA CONFESIONAL, TESTIMONIAL O RATIFICACION. 6. ATENDER EL DESAHOGO DE TODOS Y CADA UNO DE LOS JUICIOS LABORALES EN QUE LA SECRETARIA ES PARTE, DESAHOGANDO AUDIENCIAS, VISTAS, INCIDENTES ANTE EL TRIBUNAL FEDERAL DE CONCILIACION Y ARBITRAJE. 7. ATENDER EL DESAHOGO DE TODAS Y CADA UNA DE LAS PRUEBAS OFRECIDAS A NOMBRE DE LA SECRETARIA DE LA REFORMA AGRARIA Y DE LAS PRUEBAS OFRECIDAS POR LA CONTRAPARTE ANTE EL TRIBUNAL FEDERAL DE CONCILIACION Y ARBITRAJE. 8. INTERPONER A NOMBRE DE LA SECRETARIA DE LA REFORMA AGRARIA, TODOS LOS RECURSOS QUE LA LEGISLACION APLICABLE LE OTORGA, COMO ES EL DEL AMPARO INDIRECTO Y DIRECTO, PARA EFECTO DE LOGRAR UNA RESOLUCION FAVORABLE A SUS INTERESES.

PERFIL	ESCOLARIDAD	PREPARATORIA O BACHILLERATO TERMINADO O PASANTE
	EXPERIENCIA LABORAL	TRES AÑOS EN LA SIGUIENTE AREA: · DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES
	HABILIDADES GERENCIALES	ORIENTACION A RESULTADOS TRABAJO EN EQUIPO
	IDIOMAS	NO APLICA

BASES DE PARTICIPACION**1a. Requisitos de participación.**

Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. El grado académico de Licenciatura únicamente podrá ser sustituible por Especialidad, Maestría, Doctorado u otro grado académico afín al perfil de puesto, el candidato o candidata deberá presentar el documento oficial que así lo acredite. Así mismo deberá manifestar, bajo protesta de decir verdad, si se encuentra o no desempeñando otro empleo, cargo, o comisión, o si está prestando servicios profesionales por honorarios dentro de cualquier dependencia o entidad. En caso afirmativo, esta dependencia se abstendrá de designarla o designarlo, contratarla o contratarlo, hasta en tanto se determine la compatibilidad correspondiente, en términos de las disposiciones generales que al efecto emita la Secretaría de la Función Pública, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indica para cada caso.

En cumplimiento al artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (LSPC) se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadana o ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciada(o) con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto, y no estar inhabilitada(o) para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal.

En el caso de trabajadores(as) que se hayan apegado a un Programa de Retiro Voluntario o Separación Voluntaria en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable, emitida por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

2a. Etapas del proceso de selección, sistema de puntuación general, reglas de valoración general y criterios de evaluación.

De acuerdo con el artículo 34 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (RLSPC), 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.

*** Etapa I. Revisión Curricular.**

Con fundamento en los numerales 213 y 215 de “El Acuerdo”, al momento en que el candidato registre su participación a un concurso a través del portal “TRABAJAEN”, 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 del portal “TRABAJAEN” se llevará a cabo, sin perjuicio de la revisión y evaluación de la documentación que los(as) candidatos(as) deberán presentar para acreditar que cumplen con los requisitos establecidos en la convocatoria.

Con fundamento en el numeral 192 de “El Acuerdo” cualquier persona podrá incorporar en el portal “TRABAJAEN”, sin que medie costo alguno, su información personal, curricular y profesional. Será responsabilidad de cada interesado y, en su caso, de la Dirección General de Capital Humano y Desarrollo Organizacional (DGCHDO), verificar que la información que se incorpore sea veraz y exacta.

Una vez que el interesado haya incorporado su información para configurar su perfil curricular y profesional, y acepte las condiciones de uso y restricciones de registro, el portal “TRABAJAEN” le asignará un número de folio de registro general. Será responsabilidad de cada persona, y en su caso, de la DGCHDO o de la Unidad de Política de Recursos Humanos en la Administración Pública Federal, constatar que únicamente cuente con un sólo número de folio de registro general.

Cuando se advierta la duplicidad de registros en el portal “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 “El Acuerdo”.

Asimismo, se les hace una cordial invitación para consultar el Manual de Usuario del portal “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.

*** Etapa II. Exámenes de conocimientos y evaluación de habilidades.**

Con fundamento en los numerales 197 fracción V, 216, 217, 218 y 219 de “El Acuerdo” y conforme a las reglas de valoración general determinadas por el Comité Técnico de Profesionalización, la calificación mínima aprobatoria para los exámenes de conocimientos (exámenes técnicos), debe ser igual o superior a 70 en todos los niveles jerárquicos o rangos que comprende el Servicio Profesional de Carrera. Este examen será motivo de descarte, en caso de tener un puntaje inferior a 70, en una escala de 0 a 100 puntos.

Durante esta etapa y en el registro de candidatos que se presenten a dicha evaluación de conocimientos técnicos se revisará exhaustivamente que la información registrada en el sistema de “TRABAJAEN” (nombre, RFC, CURP) no presente algún tipo de inconsistencia respecto a lo registrado por el candidato contra la documentación presentada (Identificación oficial, cedula de RFC expedido por el Servicio de Administración Tributaria, Cédula de CURP expedida por la Secretaría de Gobernación), por lo que al detectarse dicha inconsistencia será causa de descarte inmediato y no se permitirá presentar la evaluación técnica.

Si durante la aplicación de la Etapa II, se detectan inconsistencias en el RFC y/o la CURP, de la/del candidata(o), se procederá a descarté inmediato, por lo que antes de presentar la Etapa II deberá realizar la solicitud de corrección de datos ante la Secretaría de la Función Pública con Adrián Cervantes o al Teléfono 20003000 ext. 4374 correo electrónico: acervantes@funcionpublica.gob.mx, o Jessica Martínez al Teléfono 20003000 ext. 4268 correo electrónico: jmmartinez@funcionpublica.gob.mx, anexando los siguientes documentos: Credencial del INE, Cédula Fiscal y CURP.

El resultado de las Evaluaciones de Habilidades Gerenciales no serán motivo de descarte. Estas calificaciones servirán para determinar el orden de prelación de los(as) candidatos(as) 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.

En este sentido y derivado de la segunda sesión ordinaria de fecha 03 de junio del 2013 el CTP determinó privilegiar la Capacidad Profesional de Orientación a Resultados como una capacidad de desarrollo administrativo y calidad, dirigida a trabajar con los mejores estándares de excelencia, que se relaciona con la motivación que lleva a establecer esfuerzo e interés en alcanzar objetivos y metas previstos. Asimismo, tiene que ver con la capacidad para adaptarse a los cambios de condiciones y manteniendo o incrementando los resultados obtenidos y encontrando nuevas oportunidades.

Estableciendo las capacidades profesionales por cada nivel de puesto:

Puesto	Nivel	Capacidad Técnica 1	Capacidad Técnica 2
Enlace	P	Orientación a Resultados	Trabajo en Equipo
Jefe de Departamento	O	Orientación a Resultados	Trabajo en Equipo
Subdirector de Area	N	Orientación a Resultados	Liderazgo
Director de Area	M	Orientación a Resultados	Negociación
Director General Adjunto	L	Orientación a Resultados	Negociación
Director General	K	Orientación a Resultados	Visión Estratégica

Respecto a los exámenes de conocimientos se realizará conforme a la naturaleza del puesto en cuestión, por lo que 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. Con base al numeral 219 de “El Acuerdo”, deberá ser solicitada por escrito Comité Técnico de Selección en la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano en Av. Heroica Escuela Naval Militar No. 701, Colonia Presidentes Ejidales, 2da. Secc., C.P. 04470, México D.F. dentro de los 10 días hábiles posteriores a que se tenga conocimiento del resultado de la evaluación, marcando copia a los tres miembros del Comité Técnico de Selección.

*** Etapa III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito.**

Con fundamento en los numerales 220, 221, 222, 223 y 224 de “El Acuerdo”, en esta etapa con base en la revisión y análisis de los documentos que presenten los(as) candidatos(as) se evaluarán en la primera subetapa, la experiencia y el mérito, en la segunda. Los resultados obtenidos en ambas subetapas serán considerados en el sistema de puntuación general, sin implicar el descarte de los candidatos.

La DGCHDO 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(a) y se ejercerán las acciones legales procedentes.

El mecanismo de evaluación de experiencia consiste en calificar, cada uno de los elementos que se detallan a continuación:

*** Etapa IV. Entrevista.**

Para el caso de las entrevistas con el Comité Técnico de Selección, en relación al artículo 36 del RLSPC, así como en los numerales 174, 225, 226, 227 y 229 de “El Acuerdo”, el Comité Técnico de Selección, siguiendo el orden de prelación de los(as) candidatos(as), establecerá el número de los(as) 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(as) candidatos(as) así seleccionados serán considerados finalistas. En caso de que ninguno de los(as) candidatos(as) entrevistados(as) sea considerado finalista, el Comité de Selección, continuará entrevistando en el orden de prelación que les corresponda a los demás candidatos que hubieren aprobado.

El número de candidatas o candidatos a entrevistar, será de tres si el universo de candidata o candidatos lo permite. En el supuesto de que el número de candidatas o candidatos que aprueben las etapas señaladas en las fracciones I, II y III del artículo 34 del (RLSPC) fuera menor al mínimo establecido se deberá entrevistar a todos.

En caso de no contar con al menos un finalista de entre los(as) candidatos(as) ya entrevistados “en la primera terna”, conforme a lo previsto en el artículo 36 del (RLSPC), se continuarán entrevistando a un mínimo de tres participantes, si el universo existente de candidatas o candidatos lo permite, y así sucesivamente.

El objetivo de la etapa IV de Entrevista es verificar si el candidato o candidata reúne el perfil y los requisitos para desempeñar el puesto, así como en la valoración de la capacidad de las candidatas o candidatos, de conformidad a los criterios de evaluación establecidos en esta convocatoria y en “TRABAJOEN”.

Las entrevistas consistirán en dos momentos:

1. El de preguntas y respuestas y
2. El de elaboración del reporte de evaluación del candidato

Los criterios para la evaluación de entrevistas son los siguientes:

- Predicción de comportamientos a partir de la evidencia en experiencias previas;
- Objetividad de la evidencia obtenida (ejemplos concretos);
- Suficiencia de la evidencia obtenida (cantidad de ejemplos), y
- Relevancia de la evidencia obtenida con los requisitos del puesto.

El resultado obtenido en esta etapa será considerado en el sistema de puntuación general y no implica el descarte de los(as) candidatos(as).

La entrevista deberá permitir la interacción de cada uno de los miembros del CTS a efecto de evitar que ésta se realice sólo por su Presidente o algún otro miembro. Cada criterio de evaluación tendrá la misma ponderación.

Cada miembro del CTS o, en su caso, especialista, calificará, en una escala de 0 a 100 a cada candidato en cada uno de los criterios de evaluación correspondientes.

Los entrevistadores, formularán las mismas preguntas a cada uno de los(as) candidatos(as) y deberán quedar agregadas al reporte individual de evaluación del candidato(a) o plasmarse en los mismos.

Por lo que las calificaciones otorgadas para cada candidato deberán sustentarse en el reporte, y la DGCHDO registrará en "TRABAJAEN" las calificaciones incluidas en el reporte, por candidato y por quienes hayan realizado la entrevista.

Se consideran finalistas a los(as) candidatos(as) que acrediten el puntaje mínimo de 70 en una escala de 0 a 100 en términos de los artículos 32 de la (LSPC) y 40, fracción II de su Reglamento.

La DGCHDO difundirá en "TRABAJAEN", en orden de prelación de mayor a menor e identificando a los(as) finalistas del concurso, la calificación definitiva de cada candidato.

El requisito establecido en la fracción III del artículo 21 de la (LSPC), se tendrá por acreditado cuando el(la) aspirante sea considerado finalista por el CTS, toda vez que tal circunstancia implica ser apto para el desempeño del puesto en concurso y susceptible de resultar ganador del mismo.

*** Etapa V. Determinación.**

En esta etapa el Comité Técnico de Selección con fundamento en los artículos 74 de la LSPC y 17, segundo párrafo del (RLSPC), así como en los numerales 234, 235, 236, 237, 238 y 239 de "El Acuerdo", 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 (LSPC) y 17, segundo párrafo del (RLSPC).

El CTS resolverá el proceso de selección, mediante la emisión de su determinación, declarando:

1. Ganador del concurso, al finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al de mayor calificación definitiva;
2. 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 numeral anterior comunique a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o no se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, o
3. Desierto el concurso.

En los casos de puestos del rango de enlace, se expedirá nombramiento en los términos de lo señalado en el numeral 206 de "El Acuerdo".

De conformidad a lo señalado en el numeral 248 de "El Acuerdo", 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) Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate, o
- c) 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 (RLSPC) de conformidad a lo dispuesto en el numeral 160 de "El Acuerdo"), 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
- d) 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.

3a. Reserva de Aspirantes.

Se considerarán finalistas a las candidatas o 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 II, III y IV del Sistema de Puntuación de Estudio), el cual deberá ser igual o superior a 70, en una escala de 0 a 100 puntos y aquellos que no resulten ganadores en el concurso, serán considerados finalistas y quedarán integrados a la reserva de aspirantes de la rama de cargo o puesto de que se trate en la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano, señalando para cada aspirante su vigencia en la misma.

Los(as) finalistas se integrarán a la reserva de aspirantes acuerdo con la rama de cargo o puesto de la vacante en que se haya determinado algún ganador y serán considerados, de acuerdo con el artículo 36 del (RLSPC), en cualquier concurso de la misma rama de cargo o puesto y rango igual o inmediato inferior, a aquél por el que hubieren concursado.

Los integrantes de la reserva de aspirantes no dejarán de pertenecer a ésta ni podrá variar el término de vigencia en la misma, cuando resulten finalistas en un concurso bajo esta modalidad.

Por este hecho, quedan en posibilidad de ser convocados, en ese periodo y de acuerdo a la clasificación de puestos y ramas de cargo que haga el Comité Técnico de Profesionalización de la dependencia, a nuevos concursos destinados a tal rama de cargo o puesto, según aplique.

4a. Etapas 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	20 de mayo de 2015
Registro de aspirantes y revisión curricular(www.trabajaen.gob.mx)	Del 20 de mayo al 3 de junio de 2015
Evaluación de Conocimientos*	Del 8 de junio de 2015 al 17 de agosto de 2015
Evaluación de Habilidades Gerenciales*	Del 8 de junio de 2015 al 17 de agosto de 2015
Revisión de Documentos*	Del 8 de junio de 2015 al 17 de agosto de 2015
Evaluación de la Experiencia*	Del 8 de junio de 2015 al 17 de agosto de 2015
Valoración de Mérito*	Del 8 de junio de 2015 al 17 de agosto de 2015
Entrevista*	Del 8 de junio de 2015 al 17 de agosto de 2015
Determinación*	Del 8 de junio de 2015 al 17 de agosto de 2015

* En razón del número de aspirantes que participen en cada una de las etapas, las fechas indicadas podrán estar sujetas a cambio, sin previo aviso. En el entendido que los candidatos(as) deberán estar atentos(as) a su cuenta del portal "TRABAJAEN" y los mensajes que se envíen, ya que en ellos se indicará específicamente la hora, el día y el lugar oficial para presentar las evaluaciones. Dichas

fechas o el lugar para presentar las evaluaciones podrán adelantar o modificarse sin previo aviso, en caso de presentarse una situación de fuerza mayor.

Una vez iniciada la sesión, en caso de requerir suspender la aplicación de la evaluación, las razones deberán ser por causas como: siniestros, sismos, toma de instalaciones o algún otro motivo de caso fortuito, fuerza mayor o por determinación del Comité Técnico de Selección quien acordará inmediatamente y al momento en que se requiera sobre la suspensión de la evaluación, haciéndolo saber a través del personal de la DGCHDO a todos los y las candidatos presentes.

Así mismo, en el supuesto de presentarse recurso de inconformidades o se presente alguna situación no prevista en este concurso, se podrán modificar las fechas indicadas en el calendario del concurso, cuando así resulte necesario se notificará a los aspirantes a través del portal www.trabajaen.gob.mx.

* Los aspirantes deberán asistir puntualmente a sus evaluaciones, con una tolerancia máxima de diez minutos por lo que fuera del día y hora señalada no se les permitirá la aplicación de evaluación alguna, salvo en la etapa de entrevista que no habrá tiempo de tolerancia.

5a. Documentación requerida

Los(as) aspirantes deberán presentar en original o copia certificada y copia simple legible en tamaño carta para su cotejo documental (sin engargolar):

1. Comprobante de folio asignado por el Portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso.
2. Acta de nacimiento y/o visa con permiso para realizar actividades remuneradas, según corresponda.
3. Identificación Oficial vigente (Credencial para votar, Pasaporte o Cédula Profesional)
4. Cédula de Registro Federal de Contribuyentes (R.F.C.) vigente emitido por el Servicio de Administración Tributaria.
5. Clave Unica de Registro de Población (CURP) vigente emitido por la Secretaría de Gobernación.
6. Currículum Vitae personal detallado y actualizado, firmado en cada hoja con la leyenda declaro bajo protesta de decir verdad que todos los datos que contiene este documento son verídicos, sin encuadernar o engargolar. Currículum Vitae registrado en el portal "TRABAJAEN" (incluir el teléfono de casa y/o celular, correo electrónico personal, así como de los tres últimos empleos, con experiencia laboral claramente desarrollada que deberá contener razón social, teléfono, puesto, funciones, nombre y cargo del jefe inmediato superior para verificar las referencias laborales).
7. Las y los aspirantes estarán obligadas u obligados 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. Documento que acredite el nivel académico requerido para el puesto por el que concursa. Sólo se aceptará título, cédula profesional o en su defecto, la Autorización Provisional para ejercer la Profesión por título en trámite, emitida por la Dirección General de Profesiones. Para los casos en los que el perfil del puesto establezca en los requisitos académicos el nivel de pasantes, se deberá presentar documento oficial (constancia del 100% de créditos o carta pasante) que así lo acredite; de igual manera en caso de que el perfil solicite bachillerato o secundaria, se deberá presentar el certificado correspondiente. En el caso de contar con estudios en el extranjero, deberán presentar la documentación oficial que acredite la revalidación de sus estudios ante la Secretaría de Educación Pública. Los(as) aspirantes deberán presentar en original o copia certificada y copia simple legible en tamaño carta para su cotejo documental (sin engargolar):
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.
9. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se acepta credencial para votar, pasaporte o cédula profesional).

10. Cartilla militar liberada (en el caso de hombres hasta los 40 años).
11. 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.
12. Comprobante de domicilio con vigencia no mayor a tres meses (agua, luz, predial, teléfono, comprobantes de estado de cuentas bancarios).
13. 2 cartas de recomendación personales o laborales recientes originales (máximo tres meses de vigencia).
14. 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 el portal "TRABAJAEN", se deberán presentar 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), constancias de empleo anteriores en hoja membretada y sellada, según sea el caso; talones de pago que acrediten los años requeridos de experiencia. En ningún caso se aceptan como constancia para acreditar la experiencia laboral requerida: cartas de recomendación.

No se aceptarán documentos en otro día distinto al indicado en el mensaje que se les envía a su cuenta de www.trabajaen.gob.mx, si no se cuenta con esta información, documentación original y fotocopia para su cotejo, serán descartados inmediatamente del concurso, no obstante que haya acreditado las evaluaciones correspondientes.

La Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano 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 la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.

Para efecto de cubrir los años de experiencia requeridos por el perfil del puesto no contará, como experiencia laboral el servicio social y las prácticas profesionales, salvo para plazas a nivel de Enlace. Dichas actividades se contabilizarán en el área de experiencia solicitada en el perfil siempre y cuando exhiban los documentos institucionales que lo amparen (señalando el periodo, institución y actividades realizadas).

Para los puestos de Enlace no se asignará puntaje alguno en la etapa de Evaluación de Experiencia, siendo este de 100%.

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 responsabilidad.
 - . 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.
15. Para realizar la evaluación de la valoración al mérito, las y los candidatas/os 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 (Derechos de autorales o patentes a nombre del aspirante; servicio o misiones en el extranjero; servicios de voluntariado, filantropía o altruismo, premios de primero, segundo o

tercer lugar en competencias deportivas, culturales debidamente selladas y firmadas) 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 "TRABAJOEN".

Para realizar la evaluación de la experiencia y valoración del mérito, los(as) candidatos(as) deberán presentar evidencias de constancias de evaluación al desempeño logros, distinciones, reconocimientos, premios obtenidos en el ejercicio profesional, capacitación y cargos o comisiones emitidos por instituciones, públicas, privadas, académicas o sociales.

- . 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.

16. Conforme al artículo 47 del (RLSPC), numerales 174 y 252 de "El Acuerdo" y numeral 14 de los lineamientos para la operación del Subsistema de Ingreso, 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 LSPC, deberá contar con al menos dos evaluaciones del desempeño anuales, para efectos de acreditar las evaluaciones del desempeño anuales a que se refiere el artículo 47 del (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.

Dichas evaluaciones no serán requeridas cuando los servidores públicos de carrera titulares concursen puestos del mismo rango al puesto que ocupan.

Para las promociones por concurso de los y las 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 (RLSPC).

En este sentido, todo candidato(a) que concurse una plaza deberá firmar una carta bajo protesta de decir verdad que no forma parte del Servicio Profesional de Carrera, la cual se puede localizar en la siguiente

liga:
http://www.sedatu.gob.mx/sraweb/datastore/spc/2013/Formatos_revision_documental_y_carta_protesta2013.pdf (Las evaluaciones de desempeño no se requerirán cuando los servidores públicos de carrera titulares concursen puestos del mismo o inferior rango al del puesto que ocupen.)

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.

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 Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano, incluyendo la carta a decir verdad, 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 "El Acuerdo".

No se aceptarán documentos en otro día o momento distinto al indicado en el mensaje que se les envía a su cuenta de www.trabajaen.gob.mx, sí no se cuenta con la documentación requerida, incluyendo fotocopia, en la hora y día señalados para las etapas de examen técnico y revisión documental, SERA DESCARTADO INMEDIATAMENTE DEL CONCURSO, no obstante que haya acreditado las etapas previas.

Se revisará exhaustivamente que la información registrada en el sistema de "TRABAJAEN" (nombre, RFC, CURP) no presente algún tipo de inconsistencia respecto a lo registrado por el candidato contra la documentación presentada, por lo que al detectarse dicha inconsistencia será causa de descarte.

Serán motivos de descarte de aspirantes en el Cotejo Documental, no obstante que haya acreditado las evaluaciones correspondientes:

1. No presentar identificación oficial.
2. No presentar currículum vitae personal y el registrado en "TRABAJAEN".
3. No presentar la documentación comprobatoria en original legible o copia certificada.
4. No presentar la documentación necesaria para acreditar el requisito de escolaridad.
5. No presentar la documentación necesaria para acreditar el requisito de experiencia laboral.
6. No presentar acta de nacimiento en original o copia certificada.
7. No presentar la Cartilla del Servicio Militar liberada para los hombres menores de cuarenta años.
8. No presentar constancias laborales requeridas para acreditar la experiencia laboral.
9. En su caso, no presentar las Evaluaciones al Desempeño señaladas en el artículo 47 del (RLSPC).
10. 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: el Comité Técnico de Selección acordó que para la Plaza Chofer (enlace) con código de puesto 15-112-2-CF21864-0000103-E-C-U, que será requisito el que todos los candidatos que estén inscritos en este concurso deberán de contar con licencia para conducir vigente.

6a. Temarios y guías

Los temarios referentes a los exámenes de conocimientos de las plazas que integran esta convocatoria se presentan en la siguiente liga: <http://www.sedatu.gob.mx/sraweb/ligas-de-interes/servicio-profesional-c/>, a partir de la fecha de Publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de la Federación o en su caso, se harán llegar a los(as) aspirantes a través de correo electrónico cuando así lo requieran.

7a. Declaración de concurso desierto

Con base en el artículo 40 del RLSPC, el Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso:

1. Porque ningún candidato se presente al concurso;
2. Porque ninguno de los(as) candidatos(as) obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o
3. 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 (LSPC), procediéndose a emitirlo en una nueva convocatoria.

8a. Presentación de Evaluaciones

De conformidad con el numeral 180 del "Acuerdo" la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano comunicará a cada aspirante, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas, 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 Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano a través del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx. En dicha comunicación, se especificará el tiempo de tolerancia para el inicio del examen.

Durante la aplicación de las evaluaciones se deberán atender las siguientes indicaciones, que de no cumplirlas podrían ser motivo de descarte:

1. No deberán hacer uso de teléfonos celulares, tabletas electrónicas, computadoras portátiles, dispositivos portátiles de almacenamiento (CD, DVD, discos de 3.5, USB, entre otros), cámaras fotográficas, calculadoras, etc.
2. Se prohíbe el ingreso de libros o documentos que pueda ser utilizado como material de apoyo para la evaluación.
3. Deberán abstenerse de hacer anotaciones durante la aplicación de las evaluaciones.
4. No se permitirá salir del aula hasta que concluya o entregue la evaluación.
5. Iniciada la evaluación no se podrá recibir visitas, llamadas o alguna interrupción.

Una vez iniciada la sesión, en caso de requerir suspender la aplicación de la evaluación (momentánea o para fecha posterior), las razones deberán ser por causas como: Simulacros, siniestros, sismos, toma de instalaciones o algún otro motivo de caso fortuito o fuerza mayor o por determinación del Comité Técnico de Selección.

Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones anteriores y que continúen vigentes serán considerados cuando correspondan a las mismas capacidades a evaluar. De conformidad con lo señalado en el Art. 35 del Reglamento” Los resultados de cada etapa del proceso de selección se darán a conocer a los participantes en el concurso, mediante su publicación en los medios electrónicos que establezca la dependencia. Los resultados aprobatorios de los exámenes y de las evaluaciones aplicadas en los procesos de selección tendrán vigencia de un año.

Para hacer validar 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.

Las etapas anteriores se desahogaran en las instalaciones de la Secretaría de Desarrollo Agrario Territorial y Urbano, ubicadas en avenida Escuela Naval Militar 701, Edificio Revolución, Col. Presidentes Ejidales, Delegación Coyoacán, C.P. 04470 y/o en calle Azafrán, No. 219 Col. Granjas México C.P. 08400 en la Ciudad de México, Distrito Federal. (Inclusive para los aspirantes registrados en el extranjero). En caso de que alguna de las etapas del concurso debiera ser desahogada en otro domicilio, será notificada a través del portal www.trabajaen.gob.mx vía correo electrónico a los/las candidatos/as con mínimo dos días de anticipación.

La aplicación de las evaluaciones se dará de manera consecutiva siempre y cuando se acrediten previamente.

Las etapas II. Exámenes de conocimientos y evaluación de habilidades; III Evaluación de la experiencia y valoración de mérito de los candidatos IV Entrevistas y V Determinación, podrán a juicio de la institución celebrarse el mismo día, de manera consecutiva, para los casos de los concursos de plazas que su ubicación sea Estados del interior de la Republica.

Para las plazas cuya ubicación sea el Distrito Federal únicamente las etapas II. Exámenes de conocimientos y evaluación de habilidades; III Evaluación de la experiencia y valoración de mérito de los candidatos, podrán celebrarse el mismo día.

En el caso de concursos por plazas que del Interior de la Republica (Estados), todas las fases del concurso se llevarán a cabo en las oficinas de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano ubicadas en avenida Escuela Naval Militar 701, Edificio Revolución, Col. Presidentes Ejidales, Delegación Coyoacán, C.P. 04470, en la Ciudad de México, Distrito Federal, En caso de que alguna de las etapas del concurso debiera ser desahogada en otro domicilio, será notificada a través del portal www.trabajaen.gob.mx vía correo electrónico a los/las candidatos/as con mínimo dos días de anticipación.

En los casos de las o los aspirantes a ocupar plazas convocadas por la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano, y que tuviesen vigentes los resultados de habilidades evaluadas en otra dependencia del sistema, se hace mención que dichos resultados no podrán ser reconocidos para efectos de los concursos de esta Secretaría aun tratándose de habilidades con el mismo nombre y/o nivel de dominio, cuando estas evaluaciones no se encuentren reflejadas en el sistema de "TRABAJAEN" una vez efectuada la revisión curricular por dicho sistema.

9a. Sistema de puntuación

La acreditación de la etapa de revisión curricular será indispensable para continuar en el proceso de selección de que se trate.

Para la evaluación de habilidades gerenciales el resultado mínimo aprobatorio para cada capacidad gerencial será de 70 puntos, sin embargo el no aprobar dicha evaluación, no será motivo de descarte del concurso de que se trate.

La evaluación de conocimientos considera la cantidad de aciertos sobre el total de aciertos posibles en la prueba respectiva. La calificación mínima aprobatoria para las plazas de nivel de Director de Area, Subdirector de Area y Jefe de Departamento será de 70 puntos.

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 siguientes ponderaciones:

Director de Area

Etapas	Puntos
Revisión curricular	0
Exámenes de conocimientos	25
Evaluaciones de habilidades gerenciales	15
Evaluación de la experiencia	20
Valoración del mérito	10
Entrevistas	30
Determinación	0
TOTALES	100

Subdirector de Area

Etapas	Puntos
Revisión curricular	0

Exámenes de conocimientos	25
Evaluaciones de habilidades gerenciales	15
Evaluación de la experiencia	20
Valoración del mérito	10
Entrevistas	30
Determinación	0
TOTALES	100

Jefatura de Departamento:

Etapas	Puntos
Revisión curricular	0
Exámenes de conocimientos	30
Evaluaciones de habilidades gerenciales	10
Evaluación de la experiencia	20
Valoración del mérito	10
Entrevistas	30
Determinación	0
TOTALES	100

10a. 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.

11a. Reactivación de Folios.

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, ya que por acuerdo del Comité Técnico de Selección, NO HAY REACTIVACION DE FOLIOS.

12a. 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 LSPC, el RLSPC y "El Acuerdo" y demás disposiciones aplicables en la operación del Subsistema de Ingreso.

En términos del Artículo 1 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, así como promover la igualdad de oportunidades y de trato, incluidos además de los principios rectores de este Sistema para garantizar la igualdad real y efectiva de oportunidades en el acceso a la función pública, con base en el mérito y con el fin de impulsar el desarrollo de la función esta Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano continuará realizando sus anuncios de vacantes u ofertas de trabajo expresados con lenguaje no sexista y libres de cualquier tipo de expresión discriminatoria prohibiendo los exámenes de no gravidez y de VIH/SIDA como requisito de contratación, así como contar con políticas, programas y mecanismos de prevención, atención y sanción de las prácticas de violencia laboral.

13a. Disposiciones Generales.

1. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes.
2. Por ningún motivo se permitirá la aplicación de evaluaciones a los aspirantes que se presenten fuera de los horarios establecidos para tales efectos.
3. En caso de que usted no se presente a cualquiera de las evaluaciones programadas quedará automáticamente fuera del concurso.
4. Quedan reservados en términos de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, su Reglamento y demás disposiciones aplicables, las constancias que se integren a los expedientes de los concursos de ingreso, inconformidades y recursos de revocación, así como los relativos a las opciones de respuestas de las herramientas de evaluación como son: las de conocimientos y las habilidades gerenciales, aun concluidos estos procesos, de conformidad a lo dispuesto en los numerales 123 de "El Acuerdo".
5. Los datos personales de los(as) concursantes 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, de conformidad a lo dispuesto en los numerales 123 de "El Acuerdo".
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. Las y los aspirantes al aceptar el número de folio que les asigna el Sistema "TRABAEN", aceptan las Bases de Participación de la presente Convocatoria, motivo por el que están obligadas(os) a su lectura y acatamiento; 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 aspirantes.
8. De conformidad con el numeral 181, fracción III, del "Acuerdo", no se permitirá a los aspirantes el uso de teléfonos celulares, computadoras de mano, dispositivos de CD, DVD, memorias portátiles de computadora, cámaras fotográficas, calculadoras, así como cualquier otro dispositivo, libro o documento que posibilite consultar, reproducir, copiar, fotografiar, registrar o almacenar las evaluaciones.
9. Los(as) concursantes podrán presentar inconformidad, ante el Area de Quejas del Organismo Interno de Control en la dependencia, en Av. Heroica Escuela Naval Militar No. 701, Colonia Presidentes Ejidales, 2da. Secc., C.P. 04470, México D.F. 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 LSPC o su Reglamento o bien en los demás ordenamientos jurídicos aplicables y recurso de revocación conforme a los artículos 76, 77 y 78 de la LSPC, 97 y 98 de su Reglamento ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de la Función Pública, en Insurgentes Sur 1735, 2do piso Colonia Guadalupe Inn. Delegación Alvaro Obregón, C.P. 01020, México D.F., en términos de lo dispuesto por el Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública.
10. 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 en un lapso no mayor a cinco días naturales, posteriores a la notificación de los resultados del concurso a través de su cuenta de "TRABAJAEN", ante la Subdirección de Ingreso, el documento que acredite haberse separado de su cargo, 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 LSPC.

11. El ganador se obliga a realizar las gestiones o trámites necesarios para ser separado del sistema RUSP en el supuesto de encontrarse alineado a otra Dependencia Gubernamental Federal, por lo que su ingreso estará condicionado hasta encontrarse separado en dicho sistema.
12. 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 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 LSPC.
13. Asimismo en el sistema informático de "TrabajaEn" o perfil de puesto donde se haga referencia a la Secretaría de la Reforma Agraria o "esta Secretaría" se deberá entender que se hace referencia a la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano.
14. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables, privilegiando la observancia de los principios rectores del sistema, dentro de los 10 días hábiles siguientes en que se presentó, con la salvedad de que para aquellos casos en los que el Comité Técnico de Selección requiera de consultas, autorización u otros, ante autoridades distintas a la propia dependencia, la resolución de dichos aspectos quedará sujeta al tiempo de respuesta y las determinaciones de las instancias competentes.

14a. Resolución de dudas.

A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas con relación a los puestos y el proceso del presente concurso, la Dirección General de Capital Humano y Desarrollo Organizacional en la Secretaría de Desarrollo Agrario Territorial y Urbano, pone a disposición de los(as) aspirantes, el correo electrónico spc@sedatu.gob.mx, así como el número telefónico: 3601-3000 extensión 3159, 3111 o 3431 y atención personal en Av. Heroica Escuela Naval Militar No. 701, Colonia Presidentes Ejidales, 2da. Secc., Edificio Revolución segundo piso (Subdirección de Ingreso) C.P. 04470, México D.F, o de lunes a viernes de 09:30 a 15:00 horas y de 16:30 a 18:00 horas.

Ciudad de México, D.F., a 20 de mayo de 2015.

El Comité Técnico de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la

Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano

Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección

Directora de Personal y Remuneraciones y Secretaria Técnica del Comité Técnico de Selección

Lic. Alejandra Hernández Torres

Rúbrica.

Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano

CONVOCATORIA PUBLICA No. 05/2015

DIRIGIDA A TODA Y TODO INTERESADO QUE DESEE INGRESAR
AL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA

El Comité Técnico de Selección de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano con fundamento en los artículos 2, 13 fracción II, 21, 23 primer párrafo, 25, 26, 28, 37 y 75, fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, 17, 18, 31, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39 y 40 de su Reglamento; numerales 38, 122 fracción IV, 195, 196, 197, 198, 199, 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 el 12 de julio de 2010, y sus reformas del 29 de agosto de 2011 y 23 de agosto de 2013, en lo sucesivo "El Acuerdo", emite la siguiente:

Convocatoria Pública dirigida a todo interesado(a) que desee ingresar al Servicio Profesional de Carrera para ocupar el siguiente puesto en la Administración Pública Federal:

DENOMINACION DEL PUESTO	PROFESIONAL EJECUTIVO DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS		
CODIGO DE PUESTO	15-413-2-CFPQ003-0000032-E-C-M	NUMERO DE VACANTES	UNA
ADSCRIPCION	DIRECCION GENERAL DE CAPITAL HUMANO Y DESARROLLO ORGANIZACIONAL		
CIUDAD	MEXICO, D.F.		
GRUPO, GRADO Y NIVEL ADMINISTRATIVO	PQ3 (ENLACE)		
REMUNERACION MENSUAL BRUTA	\$10,577.20 (DIEZ MIL QUINIENTOS SETENTA Y SIETE PESOS 20/100 M.N.)		
FUNCIONES	OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO: ACTUALIZAR LAS TARJETAS KARDEX Y LA INTEGRACION DE LOS EXPEDIENTES DEL PERSONAL PARA SU CONSULTA Y ELABORACION DE LAS HOJAS UNICAS Y CONSTANCIAS DE SERVICIOS, EVOLUCIONES SALARIALES E HISTORIAS LABORALES. FUNCION: 1. VALIDAR LA INFORMACION CONTENIDA EN LAS HOJAS UNICAS Y CONSTANCIAS DE SERVICIOS, EVOLUCIONES SALARIALES E HISTORIAS LABORALES, PARA GARANTIZAR SU VERACIDAD.		
PERFIL	ESCOLARIDAD	CARRERA TECNICA O COMERCIAL TITULADO EN CUALQUIERA DE LAS SIGUIENTES CARRERAS: . MATEMATICAS – ACTUARIA . ADMINISTRACION . AGRONOMIA . ARQUITECTURA . BIBLIOTECONOMIA	

		. CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA . CIENCIAS SOCIALES . COMPUTACION E INFORMATICA . COMUNICACION . CONTADURIA . DERECHO . ECONOMIA . FINANZAS . MERCADOTECNIA Y COMERCIO . PSICOLOGIA . RELACIONES INTERNACIONALES . DISEÑO . INGENIERIA
	EXPERIENCIA LABORAL	UN AÑO EN LAS SIGUIENTES AREAS: . AGRONOMIA . TECNOLOGIA DE LOS ORDENADORES . TECNOLOGIA DE LAS TELECOMUNICACIONES . PLANIFICACION URBANA . POLITICA FISCAL Y HACIENDA PUBLICA NACIONALES . CONTABILIDAD . ORGANIZACION INDUSTRIAL Y POLITICAS GUBERNAMENTALES . ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS . DIRECCION Y DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS . DEFENSA JURIDICA Y PROCEDIMIENTOS . DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES . OPINION PUBLICA . ADMINISTRACION PUBLICA . RELACIONES INTERNACIONALES . CIENCIA DE LOS ORDENADORES . AUDITORIA OPERATIVA . ESTADISTICA . PSICOLOGIA INDUSTRIAL . PSICOLOGIA GENERAL
	HABILIDADES GERENCIALES	ORIENTACION A RESULTADOS TRABAJO EN EQUIPO
	IDIOMAS	. NO APLICA

DENOMINACION DEL PUESTO	PROFESIONAL EJECUTIVO DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS		
CODIGO DE PUESTO	15-413-2-CF21864-0000011-E-C-J	NUMERO DE VACANTES	UNA
ADSCRIPCION	DIRECCION GENERAL DE CAPITAL HUMANO Y DESARROLLO ORGANIZACIONAL		
CIUDAD	MEXICO, D.F.		

GRUPO, GRADO Y NIVEL ADMINISTRATIVO	PQ3 (ENLACE)	
REMUNERACION MENSUAL BRUTA	\$10,577.20 (DIEZ MIL QUINIENTOS SETENTA Y SIETE PESOS 20/100 M. N.)	
FUNCIONES	OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO: QUE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS ADSCRITAS A LA OFICIALIA MAYOR CUENTEN CON UN REGISTRO, CONTROL Y SEGUIMIENTO DE LOS ASUNTOS RECIBIDOS. FUNCION: 1. RECIBIR, REVISAR, REGISTRAR Y TURNAR A LAS DIVERSAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS LA DOCUMENTACION QUE INGRESA A LA DEPENDENCIA VIA VENTANILLA UNICA DE CONTROL DE GESTION. 2. RECIBIR Y DESCARGAR LOS TURNOS DE INSTRUCCION QUE LAS AREAS ADMINISTRATIVAS DESAHOGUEN, A TRAVES DE LA CONCLUSION DE LOS MISMOS.	
PERFIL	ESCOLARIDAD	PREPARATORIA O BACHILLERATO TITULADO
	EXPERIENCIA LABORAL	UN AÑO EN LAS SIGUIENTES AREAS: . DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES . ADMINISTRACION PUBLICA
	HABILIDADES GERENCIALES	ORIENTACION A RESULTADOS TRABAJO EN EQUIPO
	IDIOMAS	. NO APLICA

BASES DE PARTICIPACION**1a. Requisitos de participación.**

Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. El grado académico de Licenciatura únicamente podrá ser sustituible por Especialidad, Maestría, Doctorado u otro grado académico afín al perfil de puesto, el candidato o candidata deberá presentar el documento oficial que así lo acredite. Así mismo deberá manifestar, bajo protesta de decir verdad, si se encuentra o no desempeñando otro empleo, cargo, o comisión, o si está prestando servicios profesionales por honorarios dentro de cualquier dependencia o entidad. En caso afirmativo, esta dependencia se abstendrá de designarla o designarlo, contratarla o contratarlo, hasta en tanto se determine la compatibilidad correspondiente, en términos de las disposiciones generales que al efecto emita la Secretaría de la Función Pública, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indica para cada caso.

En cumplimiento al artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (LSPC) se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadana o ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciada(o) con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto, y no estar inhabilitada(o) para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal.

En el caso de trabajadores(as) que se hayan apegado a un Programa de Retiro Voluntario o Separación Voluntaria en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable, emitida por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

2a. Etapas del proceso de selección, sistema de puntuación general, reglas de valoración general y criterios de evaluación.

De acuerdo con el artículo 34 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (RLSPC), El procedimiento de selección de los aspirantes comprenderá las siguientes etapas:

- VI. Revisión Curricular;
- VII. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades;
- VIII. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito;
- IX. Entrevistas; y
- X. Determinación.

*** Etapa I. Revisión Curricular.**

Con fundamento en los numerales 213 y 215 de “El Acuerdo”, al momento en que el candidato 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 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(as) candidatos(as) deberán presentar para acreditar que cumplen con los requisitos establecidos en la convocatoria.

Con fundamento en el numeral 192 de “El Acuerdo” cualquier persona podrá incorporar en “TRABAJAEN”, sin que medie costo alguno, su información personal, curricular y profesional. Será responsabilidad de cada interesado y, en su caso, de la Dirección General de Capital Humano y Desarrollo Organizacional (DGCHDO), verificar que la información que se incorpore sea veraz y exacta.

Una vez que el interesado haya incorporado su información para configurar su perfil curricular y profesional, y acepte las condiciones de uso y restricciones de registro, “TRABAJAEN” le asignará un número de folio de registro general. Será responsabilidad de cada persona, y en su caso, de la DGCHDO o de la Unidad de Política de Recursos Humanos en la Administración Pública Federal, constatar que únicamente cuente con un sólo número de folio de registro general.

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 “El Acuerdo”.

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.

*** Etapa II. Exámenes de conocimientos y evaluación de habilidades.**

Con fundamento en los numerales 197 fracción V, 216, 217, 218 y 219 de “El Acuerdo” y conforme a las reglas de valoración general determinadas por el Comité Técnico de Profesionalización, la calificación mínima aprobatoria para los exámenes de conocimientos (exámenes técnicos), debe ser igual o superior a 70 en todos los niveles jerárquicos o rangos que comprende el Servicio Profesional de Carrera. Este examen será motivo de descarte, en caso de tener un puntaje inferior a 70, en una escala de 0 a 100 puntos.

Durante esta etapa y en el registro de candidatos que se presenten a dicha evaluación de conocimientos técnicos se revisará exhaustivamente que la información registrada en el sistema de “TRABAJAEN” (nombre, RFC, CURP) no presente algún tipo de inconsistencia respecto a lo registrado por el candidato contra la documentación presentada (Identificación oficial, cédula de RFC expedido por el Servicio de Administración Tributaria, Cédula de CURP expedida por la Secretaría de Gobernación), por lo que al detectarse dicha inconsistencia será causa de descarte inmediato y no se permitirá presentar la evaluación técnica.

Si durante la aplicación de la Etapa II, se detectan inconsistencias en el RFC y/o la CURP, de la/del candidata(o), se procederá a descartar inmediato, por lo que antes de presentar la Etapa II deberá realizar la solicitud de corrección de datos ante la Secretaría de la Función Pública con Adrián Cervantes o al Teléfono 20003000 ext. 4374, correo electrónico: acervantes@funcionpublica.gob.mx, o Jessica Martínez al Teléfono 20003000 ext. 4268, correo electrónico: jmmartinez@funcionpublica.gob.mx, anexando los siguientes documentos: Credencial del IFE, Cédula Fiscal y CURP.

El resultado de las Evaluaciones de Habilidades Gerenciales no serán motivo de descarte. Estas calificaciones servirán para determinar el orden de prelación de los(as) candidatos(as) 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.

En este sentido y derivado de la segunda sesión ordinaria de fecha 03 de junio del 2013, el CTP determinó privilegiar la Capacidad Profesional de Orientación a Resultados como una capacidad de desarrollo administrativo y calidad, dirigida a trabajar con los mejores estándares de excelencia, que se relaciona con la motivación que lleva a establecer esfuerzo e interés en alcanzar objetivos y metas previstos. Asimismo, tiene que ver con la capacidad para adaptarse a los cambios de condiciones y manteniendo o incrementando los resultados obtenidos y encontrando nuevas oportunidades.

Estableciendo las capacidades profesionales por cada nivel de puesto:

Puesto	Nivel	Capacidad Técnica 1	Capacidad Técnica 2
Enlace	P	Orientación a Resultados	Trabajo en Equipo
Jefe de Departamento	O	Orientación a Resultados	Trabajo en Equipo
Subdirector de Area	N	Orientación a Resultados	Liderazgo
Director de Area	M	Orientación a Resultados	Negociación
Director General Adjunto	L	Orientación a Resultados	Negociación
Director General	K	Orientación a Resultados	Visión Estratégica

Respecto a los exámenes de conocimientos se realizará conforme a la naturaleza del puesto en cuestión, por lo que 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. Con base al numeral 219 de “El Acuerdo”, deberá ser solicitada por escrito Comité Técnico de Selección en la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano en Av. Heroica Escuela Naval Militar No. 701, Colonia Presidentes Ejidales, 2da. Secc., C.P. 04470, México D.F. dentro de los 10 días hábiles posteriores a que se tenga conocimiento del resultado de la evaluación, marcando copia a los tres miembros del Comité Técnico de Selección.

*** Etapa III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito.**

Con fundamento en los numerales 220, 221, 222, 223 y 224 de “El Acuerdo”, en esta etapa con base en la revisión y análisis de los documentos que presenten los(as) candidatos(as) se evaluarán en la primera subetapa, la experiencia y el mérito, en la segunda. Los resultados obtenidos en ambas subetapas serán considerados en el sistema de puntuación general, sin implicar el descarte de los candidatos.

La DGCHDO 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(a) y se ejercerán las acciones legales procedentes.

El mecanismo de evaluación de experiencia consiste en calificar, cada uno de los elementos que se detallan a continuación:

*** Etapa IV. Entrevista.**

Para el caso de las entrevistas con el Comité Técnico de Selección, en relación al artículo 36 del RLSPC, así como en los numerales 174, 225, 226, 227 y 229 de "El Acuerdo", el Comité Técnico de Selección, siguiendo el orden de prelación de los(as) candidatos(as), establecerá el número de los(as) 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(as) candidatos(as) así seleccionados serán considerados finalistas. En caso de que ninguno de los(as) candidatos(as) entrevistados(as) sea considerado finalista, el Comité de Selección, continuará entrevistando en el orden de prelación que les corresponda a los demás candidatos que hubieren aprobado.

El número de candidatas o candidatos a entrevistar, será de tres si el universo de candidata o candidatos lo permite. En el supuesto de que el número de candidatas o candidatos que aprueben las etapas señaladas en las fracciones I, II y III del artículo 34 del (RLSPC) fuera menor al mínimo establecido se deberá entrevistar a todos.

En caso de no contar con al menos un finalista de entre los(as) candidatos(as) ya entrevistados "en la primera terna", conforme a lo previsto en el artículo 36 del (RLSPC), se continuarán entrevistando a un mínimo de tres participantes, si el universo existente de candidatas o candidatos lo permite, y así sucesivamente.

El objetivo de la etapa IV de Entrevista es verificar si el candidato o candidata reúne el perfil y los requisitos para desempeñar el puesto, así como en la valoración de la capacidad de las candidatas o candidatos, de conformidad a los criterios de evaluación establecidos en esta convocatoria y en "TRABAJAEN".

Las entrevistas consistirán en dos momentos:

1. El de preguntas y respuestas y
2. El de elaboración del reporte de evaluación del candidato

Los criterios para la evaluación de entrevistas son los siguientes:

- Predicción de comportamientos a partir de la evidencia en experiencias previas;
- Objetividad de la evidencia obtenida (ejemplos concretos);
- Suficiencia de la evidencia obtenida (cantidad de ejemplos), y
- Relevancia de la evidencia obtenida con los requisitos del puesto.

El resultado obtenido en esta etapa será considerado en el sistema de puntuación general y no implica el descarte de los(as) candidatos(as).

La entrevista deberá permitir la interacción de cada uno de los miembros del CTS a efecto de evitar que ésta se realice sólo por su Presidente o algún otro miembro. Cada criterio de evaluación tendrá la misma ponderación.

Cada miembro del CTS o, en su caso, especialista, calificará, en una escala de 0 a 100 a cada candidato en cada uno de los criterios de evaluación correspondientes.

Los entrevistadores, formularán las mismas preguntas a cada uno de los(as) candidatos(as) y deberán quedar agregadas al reporte individual de evaluación del candidato(a) o plasmarse en los mismos.

Por lo que las calificaciones otorgadas para cada candidato deberán sustentarse en el reporte, y la DGCHDO registrará en "TRABAJAEN" las calificaciones incluidas en el reporte, por candidato y por quienes hayan realizado la entrevista.

Se consideran finalistas a los(as) candidatos(as) que acrediten el puntaje mínimo de 70 en una escala de 0 a 100 en términos de los artículos 32 de la (LSPC) y 40, fracción II de su Reglamento.

La DGCHDO difundirá en "TRABAJAEN", en orden de prelación de mayor a menor e identificando a los(as) finalistas del concurso, la calificación definitiva de cada candidato.

El requisito establecido en la fracción III del artículo 21 de la (LSPC), se tendrá por acreditado cuando el(la) aspirante sea considerado finalista por el CTS, toda vez que tal circunstancia implica ser apto para el desempeño del puesto en concurso y susceptible de resultar ganador del mismo.

*** Etapa V. Determinación.**

En esta etapa el Comité Técnico de Selección con fundamento en los artículos 74 de la LSPC y 17, segundo párrafo del (RLSPC), así como en los numerales 234, 235, 236, 237, 238 y 239 de "El Acuerdo", 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 (LSPC) y 17, segundo párrafo del (RLSPC).

El CTS resolverá el proceso de selección, mediante la emisión de su determinación, declarando:

1. Ganador del concurso, al finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al de mayor calificación definitiva;
2. 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 numeral anterior comunique a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o no se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, o
3. Desierto el concurso.

En los casos de puestos del rango de enlace, se expedirá nombramiento en los términos de lo señalado en el numeral 206 de "El Acuerdo".

De conformidad a lo señalado en el numeral 248 de "El Acuerdo", 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) Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate, o
- c) 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 (RLSPC) de conformidad a lo dispuesto en el numeral 160 de "El Acuerdo"), 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
- d) 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.

3a. Reserva de Aspirantes.

Se considerarán finalistas a las candidatas o 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 II, III y IV del Sistema de Puntuación de Estudio), el cual deberá ser igual o superior a 70, en una escala de 0 a 100 puntos y aquellos que no resulten ganadores en el concurso, serán considerados finalistas y quedarán integrados a la reserva de aspirantes de la rama de cargo o puesto de que se trate en la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano, señalando para cada aspirante su vigencia en la misma.

Los(as) finalistas se integrarán a la reserva de aspirantes acuerdo con la rama de cargo o puesto de la vacante en que se haya determinado algún ganador y serán considerados, de acuerdo con el artículo 36 del (RLSPC), en cualquier concurso de la misma rama de cargo o puesto y rango igual o inmediato inferior, a aquél por el que hubieren concursado.

Los integrantes de la reserva de aspirantes no dejarán de pertenecer a ésta ni podrá variar el término de vigencia en la misma, cuando resulten finalistas en un concurso bajo esta modalidad.

Por este hecho, quedan en posibilidad de ser convocados, en ese periodo y de acuerdo a la clasificación de puestos y ramas de cargo que haga el Comité Técnico de Profesionalización de la dependencia, a nuevos concursos destinados a tal rama de cargo o puesto, según aplique.

4a. Etapas 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	20 de mayo de 2015
Registro de aspirantes y revisión curricular(www.trabajaen.gob.mx)	Del 20 de mayo al 3 de junio de 2015
Evaluación de Conocimientos*	Del 8 de junio de 2015 al 17 de agosto de 2015
Evaluación de Habilidades Gerenciales*	Del 8 de junio de 2015 al 17 de agosto de 2015
Revisión de Documentos*	Del 8 de junio de 2015 al 17 de agosto de 2015
Evaluación de la Experiencia*	Del 8 de junio de 2015 al 17 de agosto de 2015
Valoración de Mérito*	Del 8 de junio de 2015 al 17 de agosto de 2015
Entrevista*	Del 8 de junio de 2015 al 17 de agosto de 2015
Determinación*	Del 8 de junio de 2015 al 17 de agosto de 2015

* En razón del número de aspirantes que participen en cada una de las etapas, las fechas indicadas podrán estar sujetas a cambio, sin previo aviso. En el entendido que los candidatos(as) deberán estar atentos(as) a su cuenta de "TRABAJAEN" y los mensajes que se envíen, ya que en ellos se indicará específicamente la hora, el día y el lugar oficial para presentar las evaluaciones. Dichas fechas o el lugar para presentar las evaluaciones podrán adelantarse o modificarse sin previo aviso, en caso de presentarse

una situación de fuerza mayor.

Una vez iniciada la sesión, en caso de requerir suspender la aplicación de la evaluación, las razones deberán ser por causas como: siniestros, sismos, toma de instalaciones o algún otro motivo de caso fortuito, fuerza mayor o por determinación del Comité Técnico de Selección quien acordará inmediatamente y al momento en que se requiera sobre la suspensión de la evaluación, haciéndolo saber a través del personal de la DGCHDO a todos los y las candidatos presentes.

Así mismo, en el supuesto de presentarse recurso de inconformidades o se presente alguna situación no prevista en este concurso, se podrán modificar las fechas indicadas en el calendario del concurso, cuando así resulte necesario se notificará a los aspirantes a través del portal www.trabajaen.gob.mx.

* Los aspirantes deberán asistir puntualmente a sus evaluaciones, con una tolerancia máxima de diez minutos por lo que fuera del día y hora señalada no se les permitirá la aplicación de evaluación alguna, salvo en la etapa de entrevista que no habrá tiempo de tolerancia.

5a. Documentación requerida

Los(as) aspirantes deberán presentar en original o copia certificada y copia simple legible en tamaño carta para su cotejo documental (sin engargolar):

1. Comprobante de folio asignado por el Portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso.
2. Acta de nacimiento y/o visa con permiso para realizar actividades remuneradas, según corresponda.
3. Identificación Oficial vigente (Credencial para votar, Pasaporte o Cédula Profesional).
4. Cédula de Registro Federal de Contribuyentes (R.F.C.) vigente emitido por el Servicio de Administración Tributaria.
5. Clave Unica de Registro de Población (CURP) vigente emitido por la Secretaría de Gobernación.
6. Currículum Vitae personal detallado y actualizado, firmado en cada hoja con la leyenda declaro bajo protesta de decir verdad que todos los datos que contiene este documento son verídicos, sin encuadernar o engargolar. Currículum Vitae registrado en "TRABAJAEN" (incluir el teléfono de casa y/o celular, correo electrónico personal, así como de los tres últimos empleos, con experiencia laboral claramente desarrollada que deberá contener razón social, teléfono, puesto, funciones, nombre y cargo del jefe inmediato superior para verificar las referencias laborales).
7. Las y los aspirantes estarán obligadas u obligados 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. Documento que acredite el nivel académico requerido para el puesto por el que concursa. Sólo se aceptará título, cédula profesional o en su defecto, la Autorización Provisional para ejercer la Profesión por título en trámite, emitida por la Dirección General de Profesiones. Para los casos en los que el perfil del puesto establezca en los requisitos académicos el nivel de pasantes, se deberá presentar documento oficial (constancia del 100% de créditos o carta pasante) que así lo acredite; de igual manera en caso de que el perfil solicite bachillerato o secundaria, se deberá presentar el certificado correspondiente. En el caso de contar con estudios en el extranjero, deberán presentar la documentación oficial que acredite la revalidación de sus estudios ante la Secretaría de Educación Pública. Los(as) aspirantes deberán presentar en original o copia certificada y copia simple legible en tamaño carta para su cotejo documental (sin engargolar):
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.
9. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se acepta credencial para votar, pasaporte o cédula profesional).
10. Cartilla militar liberada (en el caso de hombres hasta los 40 años).
11. 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.

12. Comprobante de domicilio con vigencia no mayor a tres meses (agua, luz, predial, teléfono, comprobantes de estado de cuentas bancarios).
13. 2 cartas de recomendación personales o laborales recientes originales (máximo tres meses de vigencia).
14. 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 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), constancias de empleo anteriores en hoja membretada y sellada, según sea el caso; talones de pago que acrediten los años requeridos de experiencia. En ningún caso se aceptan como constancia para acreditar la experiencia laboral requerida: cartas de recomendación.

No se aceptarán documentos en otro día distinto al indicado en el mensaje que se les envía a su cuenta de www.trabajaen.gob.mx, si no se cuenta con esta información, documentación original y fotocopia para su cotejo, serán descartados inmediatamente del concurso, no obstante que haya acreditado las evaluaciones correspondientes.

La Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano 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 la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.

Para efecto de cubrir los años de experiencia requeridos por el perfil del puesto no contará, como experiencia laboral el servicio social y las prácticas profesionales, salvo para plazas a nivel de Enlace. Dichas actividades se contabilizarán en el área de experiencia solicitada en el perfil siempre y cuando exhiban los documentos institucionales que lo amparen (señalando el periodo, institución y actividades realizadas).

Para los puestos de Enlace no se asignará puntaje alguno en la etapa de Evaluación de Experiencia, siendo éste de 100%.

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 responsabilidad.
 - . 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.
15. Para realizar la evaluación de la valoración al mérito, las y los candidatas/os 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 (Derechos de autorales o patentes a nombre del aspirante; servicio o misiones en el extranjero; servicios de voluntariado, filantropía o altruismo, premios de primero, segundo o tercer lugar en competencias deportivas, culturales debidamente selladas y firmadas) 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".
- Para realizar la evaluación de la experiencia y valoración del mérito, los(as) candidatos(as) deberán presentar evidencias de constancias de evaluación al desempeño logros, distinciones, reconocimientos, premios obtenidos en el ejercicio profesional, capacitación y cargos o comisiones emitidos por instituciones, públicas, privadas, académicas o sociales.
- . 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.

16. Conforme al artículo 47 del (RLSPC), numerales 174 y 252 de “El Acuerdo” y numeral 14 de los lineamientos para la operación del Subsistema de Ingreso, 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 LSPC, deberá contar con al menos dos evaluaciones del desempeño anuales, para efectos de acreditar las evaluaciones del desempeño anuales a que se refiere el artículo 47 del (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.

Dichas evaluaciones no serán requeridas cuando los servidores públicos de carrera titulares concursen puestos del mismo rango al puesto que ocupan.

Para las promociones por concurso de los y las 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 (RLSPC).

En este sentido, todo candidato(a) que concurse una plaza deberá firmar una carta bajo protesta

de decir verdad que no forma parte del Servicio Profesional de Carrera, la cual se puede localizar en la siguiente liga:

http://www.sedatu.gob.mx/sraweb/datastore/spc/2013/Formatos_revisión_documental_y_carta_protesta2013.pdf (Las evaluaciones de desempeño no se requerirán cuando los servidores públicos de carrera titulares concursen puestos del mismo o inferior rango al del puesto que ocupen.)

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.

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 Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano, incluyendo la carta a decir verdad, 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 “El Acuerdo”.

No se aceptarán documentos en otro día o momento distinto al indicado en el mensaje que se les envía a su cuenta de www.trabajaen.gob.mx, si no se cuenta con la documentación requerida, incluyendo fotocopia, en la hora y día señalados para las etapas de examen técnico y revisión documental, SERA DESCARTADO INMEDIATAMENTE DEL CONCURSO, no obstante que haya acreditado las etapas previas.

Se revisará exhaustivamente que la información registrada en el sistema de “TRABAJAEN” (nombre, RFC, CURP) no presente algún tipo de inconsistencia respecto a lo registrado por el candidato contra la documentación presentada, por lo que al detectarse dicha inconsistencia será causa de descarte.

Serán motivos de descarte de aspirantes en el Cotejo Documental, no obstante que haya acreditado las evaluaciones correspondientes:

1. No presentar identificación oficial.
2. No presentar currículum vitae personal y el registrado en "TRABAJAEN".
3. No presentar la documentación comprobatoria en original legible o copia certificada.
4. No presentar la documentación necesaria para acreditar el requisito de escolaridad.
5. No presentar la documentación necesaria para acreditar el requisito de experiencia laboral.
6. No presentar acta de nacimiento en original o copia certificada.
7. No presentar la Cartilla del Servicio Militar liberada para los hombres menores de cuarenta años.
8. No presentar constancias laborales requeridas para acreditar la experiencia laboral.
9. En su caso, no presentar las Evaluaciones al Desempeño señaladas en el artículo 47 del (RLSPC).
10. 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: el Comité Técnico de Selección acordó que para la Plaza Chofer (enlace) con código de puesto

15-112-2-CF21864-0000103-E-C-U, que será requisito el que todos los candidatos que estén inscritos en este concurso deberán de contar con licencia para conducir vigente.

6a. Temarios y guías

Los temarios referentes a los exámenes de conocimientos de las plazas que integran esta convocatoria se presentan en la siguiente liga: <http://www.sedatu.gob.mx/sraweb/ligas-de-interés/servicio-profesional-c/>, a partir de la fecha de Publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de la Federación o en su caso, se harán llegar a los(as) aspirantes a través de correo electrónico cuando así lo requieran.

7a. Declaración de concurso desierto

Con base en el artículo 40 del RLSPC, el Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso:

1. Porque ningún candidato se presente al concurso;
2. Porque ninguno de los(as) candidatos(as) obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o
3. 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 (LSPC), procediéndose a emitirlo en una nueva convocatoria.

8a. Presentación de Evaluaciones

De conformidad con el numeral 180 del "Acuerdo" la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano comunicará a cada aspirante, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas, 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 Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano a través del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx. En dicha comunicación, se especificará el tiempo de tolerancia para el inicio del examen.

Durante la aplicación de las evaluaciones se deberán atender las siguientes indicaciones, que de no cumplirlas podrían ser motivo de descarte:

1. No deberán hacer uso de teléfonos celulares, tabletas electrónicas, computadoras portátiles, dispositivos portátiles de almacenamiento (CD, DVD, discos de 3.5, USB, entre otros), cámaras fotográficas, calculadoras, etc.
2. Se prohíbe el ingreso de libros o documentos que pueda ser utilizado como material de apoyo para la evaluación.

3. Deberán abstenerse de hacer anotaciones durante la aplicación de las evaluaciones.
4. No se permitirá salir del aula hasta que concluya o entregue la evaluación.
5. Iniciada la evaluación no se podrá recibir visitas, llamadas o alguna interrupción.

Una vez iniciada la sesión, en caso de requerir suspender la aplicación de la evaluación (momentánea o para fecha posterior), las razones deberán ser por causas como: Simulacros, siniestros, sismos, toma de instalaciones o algún otro motivo de caso fortuito o fuerza mayor o por determinación del Comité Técnico de Selección.

Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones anteriores y que continúen vigentes serán considerados cuando correspondan a las mismas capacidades a evaluar. De conformidad con lo señalado en el Art. 35 del Reglamento” Los resultados de cada etapa del proceso de selección se darán a conocer a los participantes en el concurso, mediante su publicación en los medios electrónicos que establezca la dependencia. Los resultados aprobatorios de los exámenes y de las evaluaciones aplicadas en los procesos de selección tendrán vigencia de un año.

Para hacer validar 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.

Las etapas anteriores se desahogarán en las instalaciones de la Secretaría de Desarrollo Agrario Territorial y Urbano, ubicadas en avenida Escuela Naval Militar 701, Edificio Revolución, Col. Presidentes Ejidales, Delegación Coyoacán, C.P. 04470 y/o en calle Azafrán, No. 219 Col. Granjas México C.P. 08400 en la Ciudad de México, Distrito Federal. (Inclusive para los aspirantes registrados en el extranjero). En caso de que alguna de las etapas del concurso debiera ser desahogada en otro domicilio, será notificada a través del portal www.trabajaen.gob.mx vía correo electrónico a los/las candidatos/as con mínimo dos días de anticipación.

La aplicación de las evaluaciones se dará de manera consecutiva siempre y cuando se acrediten previamente.

Las etapas II. Exámenes de conocimientos y evaluación de habilidades; III Evaluación de la experiencia y valoración de mérito de los candidatos IV Entrevistas y V Determinación, podrán a juicio de la institución celebrarse el mismo día, de manera consecutiva, para los casos de los concursos de plazas que su ubicación sea Estados del interior de la República.

Para las plazas cuya ubicación sea el Distrito Federal únicamente las etapas II. Exámenes de conocimientos y evaluación de habilidades; III Evaluación de la experiencia y valoración de mérito de los candidatos, podrán celebrarse el mismo día.

En el caso de concursos por plazas que del Interior de la República (Estados), todas las fases del concurso se llevarán a cabo en las oficinas de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano ubicadas en avenida Escuela Naval Militar 701, Edificio Revolución, Col. Presidentes Ejidales, Delegación Coyoacán, C.P. 04470, en la Ciudad de México, Distrito Federal, En caso de que alguna de las etapas del concurso debiera ser desahogada en otro domicilio, será notificada a través del portal www.trabajaen.gob.mx vía correo electrónico a los/las candidatos/as con mínimo dos días de anticipación.

En los casos de las o los aspirantes a ocupar plazas convocadas por la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano, y que tuviesen vigentes los resultados de habilidades evaluadas en otra dependencia del sistema, se hace mención que dichos resultados no podrán ser reconocidos para efectos de los concursos de esta Secretaría aun tratándose de habilidades con el mismo nombre y/o nivel de dominio, cuando estas evaluaciones no se encuentren reflejadas en el sistema de “TRABAJAEN” una vez efectuada la revisión curricular por dicho sistema.

9a. Sistema de puntuación

La acreditación de la etapa de revisión curricular será indispensable para continuar en el proceso de selección de que se trate.

Para la evaluación de habilidades gerenciales el resultado mínimo aprobatorio para cada capacidad gerencial será de 70 puntos, sin embargo el no aprobar dicha evaluación, no será motivo de descarte del concurso de que se trate.

La evaluación de conocimientos considera la cantidad de aciertos sobre el total de aciertos posibles en la prueba respectiva. La calificación mínima aprobatoria para las plazas de nivel de Enlace será de 70 puntos.

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 siguientes ponderaciones:

Enlace

Etapa	Puntos
Revisión curricular	0
Exámenes de conocimientos	30
Evaluaciones de habilidades gerenciales	10
Evaluación de la experiencia	20
Valoración del mérito	10
Entrevistas	30
Determinación	0
TOTALES	100

10a. 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.

11a. Reactivación de Folios.

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, ya que por acuerdo del Comité Técnico de Selección, NO HAY REACTIVACION DE FOLIOS.

12a. Principios del Concurso.

El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose al desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección a las disposiciones de la LSPC, el RLSPC y "El Acuerdo" y demás disposiciones aplicables en la operación del Subsistema de Ingreso.

En términos del Artículo 1 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, así como promover la igualdad de oportunidades y de trato, incluidos además de los principios rectores de este Sistema para garantizar la igualdad real y efectiva de oportunidades en el acceso a la función pública, con base en el mérito y con el fin de impulsar el desarrollo de la función esta Secretaría de

Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano continuará realizando sus anuncios de vacantes u ofertas de trabajo expresados con lenguaje no sexista y libres de cualquier tipo de expresión discriminatoria prohibiendo los exámenes de no gravidez y de VIH/SIDA como requisito de contratación, así como contar con políticas, programas y mecanismos de prevención, atención y sanción de las prácticas de violencia laboral.

13a. Disposiciones Generales.

1. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes.
2. Por ningún motivo se permitirá la aplicación de evaluaciones a los aspirantes que se presenten fuera de los horarios establecidos para tales efectos.
3. En caso de que usted no se presente a cualquiera de las evaluaciones programadas quedará automáticamente fuera del concurso.
4. Quedan reservados en términos de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, su Reglamento y demás disposiciones aplicables, las constancias que se integren a los expedientes de los concursos de ingreso, inconformidades y recursos de revocación, así como los relativos a las opciones de respuestas de las herramientas de evaluación como son: las de conocimientos y las habilidades gerenciales, aun concluidos estos procesos, de conformidad a lo dispuesto en los numerales 123 de "El Acuerdo".
5. Los datos personales de los(as) 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, de conformidad a lo dispuesto en los numerales 123 de "El Acuerdo".
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. Las y los aspirantes al aceptar el número de folio que les asigna el Sistema "TRABAEN", aceptan las Bases de Participación de la presente Convocatoria, motivo por el que están obligadas(os) a su lectura y acatamiento; 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 aspirantes.
8. De conformidad con el numeral 181, fracción III, del "Acuerdo", no se permitirá a los aspirantes el uso de teléfonos celulares, computadoras de mano, dispositivos de CD, DVD, memorias portátiles de computadora, cámaras fotográficas, calculadoras, así como cualquier otro dispositivo, libro o documento que posibilite consultar, reproducir, copiar, fotografiar, registrar o almacenar las evaluaciones.
9. Los(as) concursantes podrán presentar inconformidad, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control en la dependencia, en Av. Heroica Escuela Naval Militar No. 701, Colonia Presidentes Ejidales, 2da. Secc., C.P. 04470, México D.F. 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 LSPC o su Reglamento o bien en los demás ordenamientos jurídicos aplicables y recurso de revocación conforme a los artículos 76, 77 y 78 de la LSPC, 97 y 98 de su Reglamento ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de la Función Pública, en Insurgentes Sur 1735, 2do piso Colonia Guadalupe Inn. Delegación Alvaro Obregón, C.P. 01020, México D.F., en términos de lo dispuesto por el Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública.
10. 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 en un lapso no mayor a cinco días naturales, posteriores a la notificación de los resultados del concurso a través de su cuenta de "TRABAEN", ante la Subdirección de Ingreso, el documento que acredite haberse separado de su cargo, 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 LSPC.
11. El ganador se obliga a realizar las gestiones o trámites necesarios para ser separado del sistema RUSP en el supuesto de encontrarse alineado a otra Dependencia Gubernamental Federal, por lo que su ingreso estará condicionado hasta encontrarse separado en dicho sistema.

12. 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 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 LSPC.
13. Asimismo en el sistema informático de "TrabajaEn" o perfil de puesto donde se haga referencia a la Secretaría de la Reforma Agraria o "esta Secretaría" se deberá entender que se hace referencia a la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano.
14. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables, privilegiando la observancia de los principios rectores del sistema, dentro de los 10 días hábiles siguientes en que se presentó, con la salvedad de que para aquellos casos en los que el Comité Técnico de Selección requiera de consultas, autorización u otros, ante autoridades distintas a la propia dependencia, la resolución de dichos aspectos quedará sujeta al tiempo de respuesta y las determinaciones de las instancias competentes.

14a. Resolución de dudas.

A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas con relación a los puestos y el proceso del presente concurso, la Dirección General de Capital Humano y Desarrollo Organizacional en la Secretaría de Desarrollo Agrario Territorial y Urbano, pone a disposición de los(as) aspirantes, el correo electrónico spc@sedatu.gob.mx, así como el número telefónico: 3601-3000 extensión 3159, 3111 o 3431 y atención personal en Av. Heroica Escuela Naval Militar No. 701, Colonia Presidentes Ejidales, 2da. Secc., Edificio Revolución segundo piso (Subdirección de Ingreso) C.P. 04470, México D.F, o de lunes a viernes de 09:30 a 15:00 horas y de 16:30 a 18:00 horas.

Ciudad de México, D.F., a 20 de mayo de 2015.

El Comité Técnico de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la
Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano

Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección

Director Jurídico Consultivo

y Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección

para las plazas de la Dirección General de Capital

Humano y Desarrollo Organizacional

Lic. Mario García Santa Anna

Rúbrica.

Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal

CONVOCATORIA CJEF 06/2015

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA

El Comité Técnico de Selección de la Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal, con fundamento en los artículos 21, 26, 28, 37 y 75, Fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32, fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, 47, de su Reglamento vigente, así como el ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias

de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, Capítulo III, numerales 170 al 248, última reforma, 23 de agosto de 2013, se emite la siguiente modalidad de:

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA DIRIGIDA A TODA/O INTERESADA/O QUE DESEE INGRESAR AL SISTEMA mediante el concurso para ocupar la siguiente plaza vacante del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre del Puesto	Subdirector de Adquisiciones		
Nivel Administrativo	NB1	Número de vacantes	1
Código del puesto	37-109-1-CFNB001-0000091-E-C-N	Percepción Bruta	\$28,664.15
Adscripción	Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales.- Dirección General de Administración y de Finanzas		
Sede	México, Distrito Federal		
Principales Funciones	1. Coadyuvar para implementar acciones que permitan conocer las necesidades en materia de recursos materiales y servicios de las diversas unidades administrativas de la Dependencia. 2. Coadyuvar para recopilar las necesidades de bienes y servicios que requieren las unidades administrativas de la Dependencia. 3. Analizar y determinar en función del Programa Anual de Adquisiciones, las acciones de compra que correspondan por Licitación Pública, Invitación a Cuando Menos Tres Personas y de Adjudicación Directa. 4. Elaborar y proponer el proyecto de bases de Licitación Pública o de Invitación a Cuando Menos Tres Personas, a la Subdirección de Apoyo Técnico para su revisión y visto bueno para someterlas al Subcomité Revisor de Bases de la CJEF. 5. Elaborar la carpeta del Subcomité Revisor de Bases, así como los oficios de invitación para efectuar la sesión correspondiente. 6. Elaborar el acta correspondiente a la sesión celebrada del Subcomité Revisor de Bases y obtener la firma de quienes intervinieron. 7. Efectuar procedimientos de Licitación Pública e Invitación a Cuando Menos Tres Personas observando las disposiciones normativas aplicables a cada acción de compra. 8. Proporcionar a través del sistema Compranet de la Secretaría de la Función Pública, la información que es requerida por éste, a fin de dar cumplimiento a los requisitos de información establecidos en éste. 9. Integrar los expedientes que contienen la documentación que conforma los procedimientos de contratación. 10. Elaborar el estudio de mercado correspondiente, mismo que incluya información que permita conocer los recursos que se estima serán necesarios para llevar a cabo el procedimiento de contratación. 11. Determinar en función del estudio de mercado, el procedimiento de compra a realizar observando los montos establecidos en el Presupuesto de Egresos de la Federación del ejercicio de que se trate evitando el fraccionamiento en las adquisiciones. 12. Asegurar que se cuenta con la documentación necesaria para dar inicio al procedimiento de compra mediante Licitación Pública o Invitación a Cuando Menos Tres Personas. 13. Elaboración de la carpeta de las sesiones ordinarias y extraordinarias		

	del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios. 14. Formular los oficios de invitación para entregar la carpeta del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios a sus integrantes, observando los plazos establecidos para dicha acción. 15. Formular el acta correspondiente a cada sesión que es celebrada por el Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios.	
Perfil	Escolaridad	Licenciatura o Profesional (Titulado). Area de Estudio: No aplica Carrera Genérica: No aplica
	Experiencia Laboral	Experiencia de 4 años en: • Areas Generales: Ciencias Económicas Area de Experiencia: Organización y Dirección de Empresas • Areas Generales: Ciencias Jurídicas y Derecho Area de Experiencia: Derecho y Legislación Nacionales • Areas Generales: Ciencias Política Area de Experiencia: Administración Pública
	Habilidades/ Capacidades	Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo
	Conocimientos Técnicos	• Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios en el sector público: Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios en el Sector Público, Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios en el Sector Público, Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Adquisiciones. • Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria: Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria. • Administración Pública Federal: Estructura de la Administración Pública Federal. • Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos: Disposiciones Generales, Principios que rigen la Función Pública, Sujetos de Responsabilidad. • Profesionalización y Principios en el Servicio Público: Disposiciones Generales, Derechos y Obligaciones de los Servidores Públicos de Carrera, Principios del Servicio Profesional de Carrera.
	Disponibilidad	Disponibilidad de tiempo: Completo

Nombre del Puesto	Jefe de Departamento de Control y Seguimiento		
Nivel Administrativo	OA1	Número de vacantes	1
Código del puesto	37-110-1-CFOA001-0000003-E-C-U	Percepción Bruta	\$17,046.25
Adscripción	Area de Auditoría para Desarrollo y Mejora de la Gestión Pública en el Organismo Interno de Control		
Sede	México, Distrito Federal		

Principales Funciones	1. Elaborar el proyecto de informe de resultados obtenidos durante la realización del seguimiento de observaciones y acciones de mejora concertadas. 2. Integrar al informe de resultados la evidencia del trabajo realizado, así como la competencia de los documentos que sustenten las acciones realizadas para la atención a las observaciones y/o acciones de mejora. 3. Coordinar y vigilar la elaboración de los papeles de trabajo, asegurándose que se encuentren debidamente estructurados, de tal forma que sean claros, objetivos y contundentes. 4. Integrar, consolidar y capturar en el sistema de información periódica, la información referente a las acciones de mejora concertadas con las unidades administrativas, que deriven de revisiones de control. 5. Integrar, consolidar y capturar en el sistema de información periódica el informe de resultados de las intervenciones de control. 6. Integrar, consolidar y capturar en el sistema de información periódica el seguimiento de las acciones de mejora. 7. Integrar y vigilar los expedientes de presunta responsabilidad que se deriven de los hallazgos obtenidos en las auditorías en las que se intervenga. 8. Elaborar el proyecto de informe de presunta responsabilidad para la promoción de aplicación de medidas disciplinarias que inhiban la práctica de conductas irregulares o actos de corrupción, para garantizar la transparencia en el desempeño de las funciones. 9. Asegurar que las observaciones y/o conclusiones de las auditorías estén debidamente soportadas con evidencia suficiente, competente, relevante y pertinente para sustentar su procedencia y competencia ante cualquier instancia legal. 10. Dar seguimiento, evaluación y verificación de la atención a las observaciones por las diferentes unidades administrativas de la Consejería, contribuyendo a que los procedimientos por aplicar y la evidencia correspondiente cuenten con las características de suficiencia, competencia, pertinencia y relevancia necesarias que respalden su solventación. 11. Elaborar las revisiones de seguimiento de las acciones de mejora y la verificación de su atención, con el fin de coadyuvar a la mejora de los procesos institucionales que garanticen la eficiencia, eficacia y transparencia de su operación. 12. Participar en la realización de las auditorías e intervenciones de control, así como en el establecimiento de fechas compromiso para la atención de observaciones y acciones de mejora con los responsables de las unidades administrativas. 13. Ejecutar la validación y verificación periódica de la documentación referente a la implementación y operación del Servicio Profesional de Carrera. 14. Incorporar la información correspondiente al Sistema de Banderas Blancas.		
Perfil	<table border="1"> <tr> <td data-bbox="493 1577 699 1917">Escolaridad</td><td data-bbox="699 1577 1395 1917"> Licenciatura o Profesional (Terminado o Pasante) Area de Estudio: Ciencias Sociales y Administrativas Carrera Genérica: Administración Area de Estudio: Ciencias Sociales y Administrativas Carrera Genérica: Ciencias Políticas y Administración Pública Area de Estudio: Ciencias Sociales y Administrativas Carrera Genérica: Contaduría </td></tr> </table>	Escolaridad	Licenciatura o Profesional (Terminado o Pasante) Area de Estudio: Ciencias Sociales y Administrativas Carrera Genérica: Administración Area de Estudio: Ciencias Sociales y Administrativas Carrera Genérica: Ciencias Políticas y Administración Pública Area de Estudio: Ciencias Sociales y Administrativas Carrera Genérica: Contaduría
Escolaridad	Licenciatura o Profesional (Terminado o Pasante) Area de Estudio: Ciencias Sociales y Administrativas Carrera Genérica: Administración Area de Estudio: Ciencias Sociales y Administrativas Carrera Genérica: Ciencias Políticas y Administración Pública Area de Estudio: Ciencias Sociales y Administrativas Carrera Genérica: Contaduría		

	Experiencia Laboral	Experiencia de 2 años en: • Areas Generales: Ciencias Económicas Area de Experiencia: Auditoría. • Areas Generales: Ciencia Política. Area de Experiencia: Administración Pública. • Areas Generales: Psicología Area de Experiencia: Asesoramiento y Orientación.
	Habilidades/ Capacidades	Trabajo en Equipo y Orientación a Resultados
	Conocimientos Técnicos	▪ Auditoría: Auditoría, revisiones y ventas de inspección. Norma de Auditoría, Pasos para realizar una auditoría. Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública. ▪ Transparencia: Aspectos generales de la Ley Federal de Transparencia. Aspectos Específicos de la aplicación de la Ley Federal de Transparencia. ▪ Administración Pública Federal: Estructura de la Administración Pública Federal. Ley Orgánica de la Administración Pública Federal. ▪ Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos: Disposiciones generales. Principios que rigen la función pública, sujetos de responsabilidad. Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos. ▪ Profesionalización y principios en el servicio público: Disposiciones generales. Derechos y obligaciones de los servidores públicos de carrera. Principios del Servicio Profesional de Carrera. Ley del Servicio Profesional de Carrera y su Reglamento. ▪ Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018: Estrategia Transversal. Programa para un Gobierno Cercano y Moderno. ▪ Control Interno: Elementos de Control Interno. Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en materia de Control Interno y se expide el Manual Administrativo de aplicación general en materia de Control Interno. ▪ Estrategia Digital Nacional: Tecnologías de la Información y Comunicaciones. Acuerdo que tiene por objeto emitir las políticas y disposiciones para la Estrategia Digital Nacional, en materia de Tecnologías de la Información y Comunicaciones, y en la Seguridad de la Información, así como establecer el Manual Administrativo de aplicación general en dichas materias.
	Disponibilidad	Disponibilidad de tiempo: Completo

Nombre del Puesto	Jefe de Departamento de Reportes Presupuestales		
Nivel Administrativo	OA1	Número de vacantes	1

Código del puesto	37-109-1-CFOA001-0000122-E-C-O	Percepción Bruta	\$17,046.25
Adscripción	Dirección de Presupuesto, Finanzas y Contabilidad.-Dirección General de Administración y de Finanzas		
Sede	México, Distrito Federal		
Principales Funciones	1. Generar la carpeta del control presupuestal del mes a trabajar. 2. Dar seguimiento permanente del registro de movimientos presupuestarios y verificar la información presupuestaria que se registre en el Sistema Integral de Administración Financiera Federal y en el Sistema de Contabilidad y Presupuesto. 3. Registrar en el Sistema de Control Presupuestal los movimientos presupuestarios que se registren en el Sistema Integral de Administración Financiera Federal y en el Sistema de Contabilidad y Presupuesto. 4. Elaborar y cargar los reportes (formatos) en el Sistema Integral de Información de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público. 5. Apoyar en la formulación del Informe de Proyectos y Programas de Inversión vía PASHCP. 6. Apoyar al Subdirector de Presupuesto y Finanzas, en la elaboración del informe de avance de la gestión financiera (minicuenta), para su envío oportuno a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público. 7. Integrar y presentar los informes del ejercicio presupuestal mensual de uso interno. 8. Apoyar en la elaboración del informe de la cuenta de la Hacienda Pública Federal, para dar cumplimiento de la obligación de información y transparencia presupuestal y en apego a la normatividad vigente.		
Perfil	Escolaridad	Preparatoria o Bachillerato (Titulado).	
		Area de Estudio: No aplica Carrera Genérica: No aplica	
	Experiencia Laboral	Experiencia de 4 años en: • Areas Generales: Ciencias Económicas Area de Experiencia: Administración. • Areas Generales: Ciencias Económicas Area de Experiencia: Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo • Areas Generales: Ciencias Económicas Area de Experiencia: Actividad Económica • Areas Generales: Ciencias Jurídicas y Derecho Area de Experiencia: Derecho y Legislación Nacionales	
	Habilidades/ Capacidades	Trabajo en Equipo y Orientación a Resultados	
	Conocimientos Técnicos	▪ Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria: Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, así como su Reglamento. ▪ Información básica sobre presupuesto: Clasificador por Objeto del Gasto para la Administración Pública Federal y Presupuesto de Egresos de la Federación 2015. ▪ Características de la Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal: Funciones de las áreas de la Consejería. Reglamento Interior de la Consejería	

		Jurídica del Ejecutivo Federal. - Administración Pública Federal: Estructura de la Administración Pública Federal. Ley Orgánica de la Administración Pública Federal. - Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos: Disposiciones generales. Principios que rigen la función pública, sujetos de responsabilidad administrativa. Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos. - Profesionalización y principios en el servicio público: Disposiciones generales. Derechos y Obligaciones de los servidores públicos de carrera. Principios del Servicio Profesional de Carrera. Ley del Servicio Profesional de Carrera y su Reglamento.
	Disponibilidad	Disponibilidad de tiempo: Completo

BASES

Principios del Concurso	El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, transparencia, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose al desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, capítulo III; numerales 170 a 248, última reforma, 23 de agosto de 2013, y demás aplicables.
Requisitos de Participación	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia laboral previstos para el puesto. Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: Ser ciudadana/o mexicana/o en pleno ejercicio de sus derechos o extranjera/o cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciada/o con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto, y no estar inhabilitada/o para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal. Las/Los candidatas/os deberán presentar la totalidad de etapas establecidas para el concurso en esta convocatoria debiendo aprobar las etapas: I. Revisión Curricular, II. Examen de conocimientos, además de comprobar con la documentación requerida, el cumplimiento de todos y cada uno de los requisitos del puesto.
Etapas del Concurso	El procedimiento de Selección de las/los aspirantes comprende las siguientes etapas: - Revisión curricular; - Exámenes de conocimientos y evaluaciones de habilidades; - Verificación de documentos - Evaluación de la experiencia y valoración del mérito de los candidatos; - Entrevistas y - Decisión del Comité Técnico de Selección I. Revisión curricular realizada a través de la Página web www.trabajaen.gob.mx para determinar que candidatas/os cumplen de manera satisfactoria con el perfil del puesto, a partir de la evaluación

	del currículum vitae presentado, en cuanto a requisitos académicos y laborales a fin de que continúen en las siguientes etapas del concurso. II. Examen de conocimientos y evaluación de habilidades permitirá verificar que las/los candidatas/os cuenten con la capacidad técnica, conocimientos específicos y grado de especialización necesarios para desempeñar el puesto, así como el nivel de dominio de las habilidades y capacidades establecidas en el perfil de puesto. III. Verificación de documentos se llevará a cabo para que las/los candidatas/os entreguen los documentos que comprueban el cumplimiento de los requisitos del perfil de puesto y estar en posibilidad de continuar en el respectivo concurso. IV. Evaluación de la experiencia y valoración del mérito de las/los candidatas/os con el objetivo de profundizar en la escolaridad y trayectoria de las/los aspirantes afines al puesto vacante, así como las aportaciones destacadas, certificaciones y estudios adicionales compatibles al puesto realizados por el candidato. V. Entrevista del Comité Técnico de Selección en la que se considerará el nivel de dominio de las capacidades y conocimientos, aptitud y actitud hacia el servicio público aplicándose, conforme al orden de prelación, a las/los candidatas/os con mayores puntuaciones obtenidas en las etapas antes mencionadas. VI. Determinación o Fallo del Comité Técnico de Selección en la que se analizarán los resultados obtenidos por las/los candidatas/os entrevistadas/os y seleccionará a la/el candidata/o que ocupará la vacante, autorizando su ingreso al Servicio Profesional de Carrera de la Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal.																				
Programación de las Etapas del Concurso	Las etapas del concurso se llevarán a cabo de acuerdo a la siguiente programación: <table border="1"> <tr> <td data-bbox="459 1077 987 1136">I. Publicación de la Convocatoria</td><td data-bbox="987 1077 1395 1136">20 de mayo de 2015</td></tr> <tr> <td data-bbox="459 1136 987 1251">Registro de Aspirantes y Revisión Curricular/ realizado por la página www.trabajaen.gob.mx</td><td data-bbox="987 1136 1395 1251">20 de mayo al 02 de junio de 2015</td></tr> <tr> <td data-bbox="459 1251 987 1341">Atención y Revisión a solicitudes de reactivación de folios descartados</td><td data-bbox="987 1251 1395 1341">03 al 05 de junio de 2015</td></tr> <tr> <td data-bbox="459 1341 987 1432">II. Exámenes de Conocimientos (Capacidad Técnica)</td><td data-bbox="987 1341 1395 1432">A partir del 10 de junio de 2015</td></tr> <tr> <td data-bbox="459 1432 987 1522">Atención y revisión de solicitudes de revisión de examen de Conocimientos</td><td data-bbox="987 1432 1395 1522">Del 12 de al 16 de junio de 2015</td></tr> <tr> <td data-bbox="459 1522 987 1612">Evaluación de Habilidades (Capacidades Profesionales)</td><td data-bbox="987 1522 1395 1612">A partir del 19 de junio de 2015</td></tr> <tr> <td data-bbox="459 1612 987 1671">III. Revisión y entrega de documentos</td><td data-bbox="987 1612 1395 1671">A partir del 26 de junio de 2015</td></tr> <tr> <td data-bbox="459 1671 987 1761">IV. Evaluación de Experiencia y Valoración de Mérito</td><td data-bbox="987 1671 1395 1761">A partir del 29 de junio de 2015</td></tr> <tr> <td data-bbox="459 1761 987 1820">V. Entrevista de Comité</td><td data-bbox="987 1761 1395 1820">A partir del 07 de julio de 2015</td></tr> <tr> <td data-bbox="459 1820 987 1890">VI. Determinación o fallo del Comité Técnico de Selección</td><td data-bbox="987 1820 1395 1890">A partir del 07 de julio de 2015</td></tr> </table> *Las fechas están sujetas a cambio sin previo aviso, conforme al número	I. Publicación de la Convocatoria	20 de mayo de 2015	Registro de Aspirantes y Revisión Curricular/ realizado por la página www.trabajaen.gob.mx	20 de mayo al 02 de junio de 2015	Atención y Revisión a solicitudes de reactivación de folios descartados	03 al 05 de junio de 2015	II. Exámenes de Conocimientos (Capacidad Técnica)	A partir del 10 de junio de 2015	Atención y revisión de solicitudes de revisión de examen de Conocimientos	Del 12 de al 16 de junio de 2015	Evaluación de Habilidades (Capacidades Profesionales)	A partir del 19 de junio de 2015	III. Revisión y entrega de documentos	A partir del 26 de junio de 2015	IV. Evaluación de Experiencia y Valoración de Mérito	A partir del 29 de junio de 2015	V. Entrevista de Comité	A partir del 07 de julio de 2015	VI. Determinación o fallo del Comité Técnico de Selección	A partir del 07 de julio de 2015
I. Publicación de la Convocatoria	20 de mayo de 2015																				
Registro de Aspirantes y Revisión Curricular/ realizado por la página www.trabajaen.gob.mx	20 de mayo al 02 de junio de 2015																				
Atención y Revisión a solicitudes de reactivación de folios descartados	03 al 05 de junio de 2015																				
II. Exámenes de Conocimientos (Capacidad Técnica)	A partir del 10 de junio de 2015																				
Atención y revisión de solicitudes de revisión de examen de Conocimientos	Del 12 de al 16 de junio de 2015																				
Evaluación de Habilidades (Capacidades Profesionales)	A partir del 19 de junio de 2015																				
III. Revisión y entrega de documentos	A partir del 26 de junio de 2015																				
IV. Evaluación de Experiencia y Valoración de Mérito	A partir del 29 de junio de 2015																				
V. Entrevista de Comité	A partir del 07 de julio de 2015																				
VI. Determinación o fallo del Comité Técnico de Selección	A partir del 07 de julio de 2015																				

	de aspirantes registrados en el respectivo concurso, el espacio disponible para las evaluaciones o cualquier otra contingencia que pudiera presentarse. Será responsabilidad de las/los candidatas/os revisar continuamente sus mensajes en la página www.trabajaen.gob.mx a partir del momento en que se inscriban en el concurso a fin de que tengan conocimiento sobre fechas, lugares, horarios y direcciones en que deberán presentarse a las diferentes etapas así como los avisos sobre el desarrollo del concurso toda vez que no se programarán sesiones extraordinarias por causas no imputables a la Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal.
Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación	De acuerdo al Artículo 34 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera y a los numerales 183 y 184 del Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, última reforma 23 de agosto de 2013, se informa el “Sistema de Puntuación General” y las “Reglas de Valoración” establecidas por el Comité Técnico de Profesionalización para el desarrollo de los concursos de puestos vacantes en la Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal: Reglas de Valoración: 1. La cantidad de Exámenes de Conocimientos será mínimo de 1 y máximo de 3. Es requisito indispensable aprobar esta evaluación a fin de estar en posibilidad de continuar en el concurso, en caso contrario, será motivo de descarte. 2. La Cantidad de Evaluaciones de Habilidades será mínimo de 1 y máximo de 3. Las herramientas que se utilizarán en esta etapa serán las que adquirió la Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal para tal efecto. 3. La calificación mínima aprobatoria para los Exámenes de Conocimientos será de 70 sobre una escala de 100 para todos los niveles. 4. Las Evaluaciones de Habilidades no serán motivo de descarte, sólo servirán de referencia en la Etapa de Decisión Final, sin embargo, la calificación obtenida será considerada en el Sistema de Puntaje General. 5. En la Etapa de Entrevista, el Comité Técnico de Selección podrá auxiliarse de máximo 2 especialistas. 6. El Número de Candidatos a Entrevistar, en una primera etapa será de cinco, si el universo de candidatas/os lo permite. 7. En caso de no contar al menos con un finalista de entre los candidatos entrevistados en la primera etapa, se continuarán entrevistando a tres siguientes candidatos de la orden de prelación, conforme a lo previsto en el artículo 36 del Reglamento. 8. El Puntaje Mínimo de Calificación, será de 70 sobre una escala de 100 puntos, sin decimales. Los resultados obtenidos por la/el candidata/o en todas las etapas integrarán el Puntaje Mínimo de Calificación, el cual servirá para integrar el Orden de Prelación para la Etapa final “Decisión del Comité Técnico de Selección”. Asimismo, las/los candidatas/os que obtengan el puntaje Mínimo de Calificación establecido y que no sean seleccionadas/os para ocupar el puesto vacante, se integrarán a la Reserva de Finalistas de la Rama de Cargo o Puesto correspondiente. 9. El Comité Técnico de Selección no podrán determinar Méritos Particulares. 10. Los criterios que el Comité Técnico de Selección observara en la Etapa

	de Entrevistas serán los establecidos en el Método CERP: Contexto, situación o tarea; Estrategia o acción; Resultado y Participación.					
	Sistema de Puntuación General:					
	Etapas	Puestos				
Enlace		Jefe/a de Departamento	Subdirector/a de Area	Director/a de Area	Criterio	
	I. Revisión curricular	Filtro que realiza automáticamente la herramienta www.trabajaen.gob.mx			Acreditación Indispensable para participar en el Concurso	
	II. Exámenes de Conocimientos	30	30	30		30
	Evaluación de Habilidades	10	10	10		10
	III. Evaluación de Experiencia	10	20	20	20	Referencial
	Valoración de Experiencia	20	10	10	10	Referencial
	IV. Entrevista	30	30	30	30	Las/Los aprobadas/os se integrarán a la reserva de finalistas
	V. Determinación	La/ El candidata/o deberá de tener un puntaje mínimo de 70 a fin de ser considerado para esta etapa.				
Reglas específicas de valoración.	No se establecieron reglas específicas para el concurso de este puesto.					
Documentación Requerida	Las/Los candidatas/os deberán presentar para su cotejo, en original legible o copia certificada y copia simple, los siguientes documentos, en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto les envíe la Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal, al menos con dos días de anticipación, a través de la página www.trabajaen.gob.mx . • Acta de nacimiento. • En caso de ser extranjera/o, Formato FM3. • Identificación oficial vigente con fotografía y firma (Credencial del IFE, Pasaporte o Cédula Profesional). • Clave Unica de Registro de Población (CURP), deberá coincidir con los datos registrados en Trabajaen. • Registro Federal de Causantes (RFC), deberá coincidir con los datos registrados en Trabajaen. • Documento que acredite el nivel académico requerido para el puesto por el que concursa: 1. Si la plaza requiere un nivel de bachillerato, secundaria o carrera técnica se requiere presentar el certificado oficial donde se acredite dicho nivel, expedido por la institución donde lo cursó. 2. En el caso de que el perfil requiera el nivel académico de terminado					

	o pasante de Licenciatura, será válido el historial académico con el 100% de créditos cubiertos, carta de pasante expedido y con sello de la Institución Educativa en la que cursaron los estudios. 3. En los casos de que el perfil requiera de nivel titulado, deberá presentarse la cédula profesional, título profesional o carta/acta de aprobación del Examen profesional expedida y con sello de la Institución Educativa en donde se cursaron los estudios. 4. En caso de no contar con la licenciatura en el área de estudio establecida en el perfil de puesto, se aceptarán los títulos o grados de Maestría o Doctorado, siempre y cuando corresponda a las áreas de estudio y carreras especificadas en los requisitos de escolaridad de la convocatoria requeridas en el perfil del puesto. La acreditación del grado se realizará a través de la Cédula Profesional, Título Profesional o Carta y/o Acta de aprobación de Examen Profesional expedida por la Institución Educativa. 5. En el caso de contar con estudios en el extranjero, deberán presentar invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la SEP. • Cartilla Militar con Liberación (en el caso de hombres hasta los 45 años). • Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciada/o por delito doloso, no estar inhabilitada/o para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica; así como hacer constar de que no se solicitó aplicación ni entrega de resultados de Examen de No Gravidez ni VIH-Sida (será proporcionado por la Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal al momento de su revisión documental). • Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiada/o por algún Programa de Retiro Voluntario u análogo. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal u análogo, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable y deberá presentar en original y copia su contrato de finiquito. (El escrito será proporcionado por la Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal al momento de su revisión documental). • Documento oficial que acredite la experiencia laboral en áreas y años solicitados en el perfil de puesto para el cual se concursa (Hojas de servicio, nombramientos, constancias y/o cartas de recomendación en hoja membretada de empleos anteriores y actual con domicilio y preferentemente con números telefónicos, constancias de percepciones, recibos de nómina del período especificado en el currículum vitae registrado). • Impresión de la carátula de la cuenta personal de la página www.trabajaen.gob.mx. • Comprobante de folio asignado por el Portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso. • Impresiones del currículum vitae registrado en la página www.trabajaen.gob.mx con el que se inscribieron al concurso de la plaza en la que participen. • Tratándose de servidoras/es públicas/os de carrera, en caso de que el puesto en concurso sea de un grupo jerárquico mayor al que ocupan, deberán presentar copia de los resultados de las dos Evaluaciones de Desempeño Anual que se les haya aplicado. La falta de cualquiera de estos documentos será motivo de descarte del concurso en forma inmediata, no obstante, haya acreditado las evaluaciones correspondientes. Adicional a lo anterior, y con el propósito de que se aplique la etapa

	de Valoración de Experiencia y Mérito, la/el aspirante podrá presentar la siguiente documentación: • Currículum vitae ampliado, preferentemente de acuerdo al formato publicado en la página institucional www.cjef.gob.mx en la sección "Servicio Profesional de Carrera, Concursos de Ingreso, Documentos para el concurso". • Reconocimientos obtenidos por logros, actividades destacadas. • Publicaciones en revistas, libros, artículos desarrollados. • Constancias de participación en eventos de capacitación. • Constancias de acreditación de diplomados, especialidades o estudios de posgrado. • Constancia de certificación de capacidades, procesos emitidos por Instituciones u Organismos certificadores. • Comprobante de participación en proyectos de investigación, consultorías, asesorías. En el portal institucional www.cjef.gob.mx en la sección "Servicio Profesional de Carrera, Concursos de Ingreso" podrán consultar los elementos a aplicar en la Etapa de Evaluación de Experiencia y Valoración del Mérito, así como las respectivas escalas de valoración, relación de documentos que servirán como evidencia. Los documentos indicados y los comprobantes de los requisitos laborales establecidos en el perfil de los puestos son indispensables para continuar en el concurso, por lo que de faltar alguno será motivo de descarte del concurso. La Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal podrá solicitar en cualquier etapa del concurso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en www.trabajaen.gob.mx y/o en el currículum vitae proporcionado por la/el candidata/o para fines de revisión y de cumplimiento de los requisitos. En caso de no acreditarse su existencia o autenticidad se descartará a la/el candidata/o del concurso, o en su caso quedará sin efectos el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad alguna para la Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal.
Registro de Aspirantes y Revisión Curricular	El registro de las/los aspirantes en el concurso se realizará del 20 de mayo al 02 de junio de 2015, a través de la página www.trabajaen.gob.mx que les asignará un folio para el concurso al incorporar su información personal y profesional, sin que medie costo alguno. Al momento en que se inscriba al concurso de la vacante de su interés, la página Trabajaen asignará un segundo folio, una vez que acepte las bases del concurso, condiciones de uso y restricciones de registro, que servirá para formalizar su registro a éste y como medio de identificación durante el desarrollo del proceso con el fin de asegurar así el anonimato de las/los aspirantes. El hecho de que le sea asignado un número de folio de participación a la/el aspirante por el Portal www.trabajaen.gob.mx, significa que acepta concursar de conformidad a lo estipulado en las presentes bases. La etapa de revisión curricular será efectuada a través del Portal www.trabajaen.gob.mx en forma automática al momento de que la/el interesada/o se registre en el respectivo concurso del puesto vacante y su acreditación será indispensable para continuar en el proceso de selección de que se trate.
Presentación de Evaluaciones, Revisión y entrega de	La Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal comunicará a cada aspirante, a través de la página www.trabajaen.gob.mx, al menos con dos días de anticipación la(s) fecha(s), hora y domicilio en que deberán presentarse para la aplicación de las diferentes etapas del concurso. En estas comunicaciones

documentos así como Entrevista de Comité	se especificará la duración aproximada para el desahogo de cada etapa. En casos de fuerza mayor, se establecerá comunicación a través del correo registrado por la/el candidata/o en la página www.trabajen.gob.mx. La aplicación de los Exámenes de Conocimientos y Evaluación de Habilidades, Revisión y Entrega de Documentos y Entrevista del Comité Técnico de Selección se llevará a cabo en Palacio Nacional, Edificio XII Anexo, 3er piso, Col. Centro, Deleg. Cuauhtémoc, México D.F. C.P. 06020. No obstante, el lugar estará sujeto a cambio derivado de las necesidades de la Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal o cualquier otra contingencia que pudiera presentarse, lo cual se informará a través de los mensajes enviados a la cuenta personal de la página www.trabajaen.gob.mx. Es indispensable que las/los aspirantes se presenten 10 minutos antes de la hora de inicio de las evaluaciones. Asimismo, deberán presentar una identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará licencia de conducir, credencial para votar con fotografía, cédula profesional o pasaporte), impresión de la pantalla personal del candidato de la página www.trabajaen.gob.mx así como comprobante de número de folio para el concurso asignado por esta página.
Publicación de Resultados	Los resultados de cada una de las etapas del concurso así como el folio ganador serán publicados en el portal de www.trabajaen.gob.mx.
Temarios de Estudio para la presentación y evaluaciones.	Los Temarios de Estudio para los Exámenes de Conocimientos serán publicados en la herramienta www.trabajaen.gob.mx y de igual forma se encontrarán disponibles en el portal www.cjef.gob.mx en la sección "Servicio Profesional de Carrera, Concursos de Ingreso, Temarios de Estudio". El material de estudio para las evaluaciones de habilidades se podrá consultar en el portal www.cjef.gob.mx en la sección "Servicio Profesional de Carrera, Concursos de Ingreso, Material de Estudio Evaluaciones".
Reactivación de folios descartados en la Etapa de Revisión Curricular.	De acuerdo al Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, última reforma 23 de agosto de 2013, numerales 214 y 215, la reactivación de folios procederá cuando sea descartado algún folio por causas no imputables a la/el aspirante, por errores u omisiones que se acrediten fehacientemente en el sistema de información o de la/del operadora/or de ingreso, así como en los casos que por desconocimiento de los catálogos o error, el candidato registre equivocadamente el área de estudio o experiencia laboral, en el entendido de que el aspirante deberá comprobar que cumple con el perfil establecido. En estos casos, se dará a conocer a las/los aspirantes inscritos en el concurso el o los folios que sean reactivados y las causas que lo originaron para dar transparencia al concurso. Derivado de lo anterior, el puesto incluido en esta convocatoria es sujeto a este proceso por lo cual la/el candidata/o podrá solicitar a la Dirección de Desarrollo Humano y Organización su reactivación de folio. Esta solicitud deberá entregarse dentro de los 3 días hábiles siguientes al cierre de la etapa de publicación y registro de aspirantes, en Palacio Nacional, Edificio XII Anexo, 3er piso, Col. Centro, Deleg. Cuauhtémoc, México D.F. C.P. 06020 con la siguiente documentación: • Escrito dirigido al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección de la Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal, en donde se mencionen las causas por las que el Sistema Trabajaen descartó su participación en el concurso. • Justificación de por qué se considera que se deba reactivar su folio. • Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx donde se observe

	su folio de rechazo. • Currículum vitae registrado en la página www.trabajaen.gob.mx. • Currículum vitae ampliado. • Original y copia de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral y escolaridad. Indicar la dirección física y electrónica donde pueda recibir la respuesta a su petición, la cuál será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección de la Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal. Una vez pasado el periodo establecido o en caso de que falte algún documento, no serán recibidas las peticiones de reactivación. La reactivación de folios no será procedente cuando las causas de descarte sean por lo siguiente: 1. El aspirante cancele su participación en el concurso; 2. La duplicidad de registros y la baja en sistema imputables a la/el aspirante. La Dirección de Desarrollo Humano y Organización analizará previamente la solicitud, dentro de los 5 días hábiles siguientes a su recepción, para determinar su procedencia y someterla a aprobación del Comité Técnico de Selección, quien será el responsable de determinar la aceptación de la/del candidata/o en el concurso.
Revisión de resultados del Examen de conocimientos	En casos de que alguna/un candidata/o solicite revisión del Examen de conocimientos, podrá presentar su solicitud por escrito en la Dirección de Desarrollo Humano y Organización en Palacio Nacional, Edificio XII Anexo, 3er piso, Col. Centro, Deleg. Cuauhtémoc, México D.F. C.P. 06020 o enviarla a través del correo electrónico aescalona@cjef.gob.mx, durante los tres días posteriores a la publicación de los resultados del Examen de conocimientos. Posterior a esto, se le dará una cita para llevar a cabo el proceso de revisión, la cual versará únicamente respecto a la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso, procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación. Una vez concluido el período establecido, no se aceptará solicitudes de revisión de Examen de conocimientos.
Vigencia de Resultados de Evaluaciones Anteriores	Derivado de que la Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal aplica herramientas propias en la evaluación de habilidades con fines de ingreso, los resultados obtenidos en la aplicación de las mismas en otros concursos de vacantes de esta dependencia serán considerados. Los resultados obtenidos en el Módulo Generador de Exámenes que administra la Secretaría de la Función Pública en cualquiera de las capacidades profesionales no podrán ser reconocidos para efectos de los concursos de la Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal, aun tratándose de habilidades con el mismo nombre y/o nivel de dominio.
Validación de Evaluaciones con fines de certificación en la etapa de Evaluación de Habilidades.	Conforme a los numerales 177, 183, primer párrafo y 184, fracción IX del Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, última reforma 23 de agosto de 2013, relativos al establecimiento de reglas y criterios específicos para los concursos de vacantes en cada dependencia y al Acta del Comité Técnico de Profesionalización de la Cuarta Sesión/2013 celebrada el 22 de mayo de 2013, en la que se aprueba que los resultados obtenidos por los servidores públicos en la evaluación para certificar capacidades con las herramientas propias de la CJEF se validen para los concursos de puestos vacantes siempre y cuando

	sean la misma capacidad y los resultados se encuentren vigentes. Para tal efecto, se instruye a la Dirección de Desarrollo Humano y Organización para realizar el respectivo proceso de validación, quien establecerá los requisitos para tal efecto. De acuerdo a lo anterior, el candidato deberá presentar su solicitud por escrito dirigida al Comité Técnico de Selección anexando la pantalla impresa de la consulta de certificación de capacidades del sistema Rhnet o impresión de la Hoja RUSP en donde aparecen las capacidades certificadas, resultados obtenidos y vigencia, debiendo entregarla en la Dirección de Desarrollo Humano y Organización en Palacio Nacional, Edificio XII Anexo, 3er piso, Col. Centro, Deleg. Cuauhtémoc, México D.F. C.P. 06020 o enviarla a través del correo electrónico aescalona@cjef.gob.mx, durante los dos días posteriores a la publicación de los resultados del Examen de conocimientos para su revisión y análisis de la procedencia de la solicitud. Asimismo, los resultados obtenidos en evaluaciones con fines de certificación aplicadas en Módulo Generador de Exámenes que administra la Secretaría de la Función Pública no podrán ser reconocidos en los concursos de puestos vacantes de la Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal, aun tratándose de habilidades con el mismo nombre y/o nivel de dominio.
Publicación de Resultados	Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en el portal de www.trabajaen.gob.mx .
Determinación o Fallo del Comité Técnico de Selección.	En la etapa de Determinación o Fallo, el Comité Técnico de Selección elegirá de entre los finalistas, al/la ganador/a, de acuerdo a la programación establecida, lo cual se realizará tentativamente a partir del 07 de julio del presente en Palacio Nacional, Edificio XII Anexo, 3er piso, Col. Centro, Deleg. Cuauhtémoc, México D.F. C.P. 06020. No obstante, la fecha y lugar estarán sujetos a cambio derivado de las necesidades de la Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal o cualquier otra contingencia que pudiera presentarse, lo cual se informará a través de los mensajes enviados a la cuenta personal de la página www.trabajaen.gob.mx . El folio ganador se publicará en el portal de www.trabajaen.gob.mx .
Declaración de Concurso Desierto	El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso: I. Porque ninguna/un candidata/o se presente al concurso; II. Porque ninguna/o de las/los candidatas/os obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerada/o finalista, o III. Porque sólo una/un finalista pase a la etapa de determinación y sea vetada/o, o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección. En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.
Fecha de Alta del Ganador	El Comité Técnico de Selección acordará en la Etapa VI: Determinación del Comité Técnico de Selección, la fecha de ingreso de la/del candidata/o ganadora/or y en la que surtirá efectos el respectivo nombramiento.
Reserva de Finalistas	Las/Los candidatas/os que sean entrevistadas/os y que no sean seleccionadas/os por el Comité Técnico de Selección para ocupar el puesto vacante, pero que obtengan un Puntaje Mínimo de Calificación de 70, se integrarán a la reserva de finalistas de la rama de cargo o puesto, con el fin

	de ocupar un puesto vacante del mismo rango o un puesto del rango inmediato inferior, cuando éste sea homólogo o afín en perfil, a aquél por el que hubieren concursado. La permanencia en la reserva será de un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso en la página www.trabajaen.gob.mx .
Disposiciones Generales	16. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. 17. Los datos personales de las/los concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso. 18. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. 19. Las/Los candidatas/os que se hayan inscrito a algún Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal se sujetarán a la normatividad que determine la SHCP que aplique al año de su retiro. 20. En los portales www.trabajen.gob.mx y el portal www.cjef.gob.mx en la sección "Servicio Profesional de Carrera", podrán consultarse detalles sobre el concurso y las plazas vacantes. 21. Cuando la/el ganadora/or del concurso tenga el carácter de servidora/or pública/o de carrera titular, para poder ser nombrada/o en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos. 22. En caso de que la/el candidata/o seleccionada/o para ocupar el puesto vacante radique fuera del Distrito Federal, la Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal no se hará cargo del respectivo menaje de casa por lo que los gastos correspondientes correrán a cargo de la persona interesada. 23. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables, informando a las/los candidatas/os participantes a través de la página www.trabajaen.gob.mx o el portal www.cjef.gob.mx la forma y tiempos para su resolución. 24. Las/Los concursantes podrán presentar su inconformidad, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control de la Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal ubicada en Palacio Nacional, Edificio XII Anexo, 3er Piso, Col. Centro, Deleg. Cuauhtémoc, México, D. F. C.P. 06020, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento.
Resolución de Dudas	A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que las/los aspirantes formulen con relación a las plazas y el proceso de los presentes concursos, podrán comunicarse al número telefónico 01 (55) 36-88-44-27 o 36-88-44-56 en un horario de 9:30 a 14:30 hrs así como al correo electrónico: aescalona@cjef.gob.mx o lmonroy@cjef.gob.mx

México, D.F., a 20 de mayo de 2015.

"El Comité Técnico de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal"

"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección,

Secretario Técnico

Lic. Oscar Abel López Islas

Rúbrica.

Agencia de Servicios a la Comercialización y Desarrollo de Mercados Agropecuarios

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. III/2015

Los Comités Técnicos de Selección en la Agencia de Servicios a la Comercialización y Desarrollo de Mercados Agropecuarios, con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75 fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39 y 40 de su Reglamento; y del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, emiten la siguiente:

Convocatoria Pública dirigida a todo interesado que desee ingresar al Servicio Profesional de Carrera para ocupar el siguiente puesto vacante en la Administración Pública Federal:

Nombre del Puesto	Subdirector de Servicios de Información		
Código de Puesto	08-F00-1-CF52425-0000935-E-C-K		
Nivel Administrativo	NC1	Número de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$33,537.07 (TREINTA Y TRES MIL QUINIENTOS TREINTA Y SIETE PESOS 07/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Dirección de Soporte Técnico	Sede	México, D.F.
Funciones	1. Proponer y actualizar el esquema de Seguridad Lógica relacionada con la Metodología de Desarrollo de Sistemas, Bases de Datos revisando su observancia y cumplimiento en los distintos Proyectos que se lleven a cabo a efecto de endurecer la integridad, disponibilidad y certidumbre de la Información. 2. Vigilar el adecuado funcionamiento de los servidores de red de área local, de internet y seguridad. 3. Evaluar la prestación de servicios de mantenimiento preventivo y correctivo a la Infraestructura informática 4. Proporcionar el óptimo funcionamiento de los servidores en ASERCA 5. Diseñar las páginas web que se requieran. 6. Evaluar la reparación de bienes informáticos para decidir si los costos son más rentables que la compra de un nuevo equipo.		
Perfil y requisitos	Escolaridad	Licenciatura en: Computación e Informática Terminado o pasante	
	Experiencia	1 año de experiencia en:	

	laboral	Tecnología de los ordenadores, Tecnología de las telecomunicaciones, Aplicaciones de la lógica, Ciencia de los ordenadores, Asesoramiento y orientación.
	Evaluación de Habilidades	Psicométricas
	Conocimientos técnicos	De acuerdo al temario publicado en trabajaen
	Idiomas Extranjeros	No requerido

Nombre del Puesto	Subdirector de Desarrollo Informático		
Código de Puesto	08-F00-1-CF52425-0000936-E-C-K		
Nivel Administrativo	NC1	Número de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$33,537.07 (TREINTA Y TRES MIL QUINIENTOS TREINTA Y SIETE PESOS 07/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Dirección de Soporte Técnico	Sede	México, D.F.
Funciones	1. Realizar el análisis, diseño, construcción y mantenimiento en coordinación con las Unidades Administrativas de ASERCA, de los Sistemas Informáticos que permitan automatizar y desconcentrar los Trámites, Servicios y Procesos en base a la Metodología de Desarrollo de Sistemas que la UTIC de SAGARPA establezca. 2. Revisar y validar el cumplimiento técnico de los contratos y convenios de desarrollo y mantenimiento de sistemas, de conformidad a los SLA's vigentes para garantizar la disponibilidad de los sistemas y desarrollos sobre los que se basan los servicios que proporciona ASERCA. 3. Colaborar en la elaboración y actualización de la Normatividad Informática relacionada con el desarrollo de Sistemas y Bases de Datos de ASERCA para asegurar la alineación y observancia de las mejores prácticas definidas y garantizar su interoperabilidad con el Sector. 4. Definir y proponer las Políticas de Seguridad aplicables a los Sistemas de Información que permitan el adecuado manejo de la Información, para evitar su pérdida, promover su integridad y confidencialidad en los casos que así se requieran. 5. Elaborar material didáctico inclusive cursos sobre las Políticas de Seguridad aplicables a los Sistemas de Información a fin de concientizar y capacitar a los usuarios de estos Sistemas y en general al personal de ASERCA en el manejo adecuado de Información. 6. Asesorar y orientar a las distintas áreas requirentes de Desarrollo de Sistemas y Servicios, tanto a nivel Central como Regional para el análisis, definición, diseño e implementación de Sistemas de Información para garantizar su homologación e interoperabilidad con los Sistemas y Servicios existentes. 7. Proponer y actualizar el esquema de Seguridad Lógica relacionada con la Metodología de Desarrollo de Sistemas, Bases de Datos revisando su observancia y cumplimiento en los distintos Proyectos que se lleven a cabo a efecto de endurecer la integridad, disponibilidad y certidumbre de la		

	Información.	
Perfil y requisitos	Escolaridad	Licenciatura en: Física, Matemáticas-Actuaría, Computación e Informática, Eléctrica y Electrónica, Ingeniería. Titulado
	Experiencia laboral	3 años de experiencia en: Tecnología de los ordenadores, Tecnologías de información y comunicaciones, Tecnología de telecomunicaciones, Ciencia de los ordenadores.
	Evaluación de Habilidades	Negociación Orientación a resultados
	Conocimientos técnicos	Tecnologías de información y comunicaciones.
	Idiomas Extranjeros	No requerido

BASES DE PARTICIPACION	
Principios del concurso	El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose al desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección, conforme a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, a su Reglamento, ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera. Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección, conforme a las disposiciones vigentes.
Requisitos de participación	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadano/a mexicano/a en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto, y no estar inhabilitado para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal.
Documentación requerida	Los y las aspirantes recibirán con cuando menos dos días hábiles de anticipación por vía electrónica, mensaje en el que se indicará el domicilio, fecha y hora en el que deberán presentar original (o copia certificada) y copia simple para su cotejo, de los documentos siguientes: 1. Currículum Vitae rubricado y firmado, registrado en el sistema Trabajaen. 2. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda. 3. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto

	por el que concurra, sólo se aceptará Cédula Profesional y Título, en el caso de que el nivel de escolaridad requerido para la ocupación del puesto sea de Titulado, carta de pasante o certificado de estudios concluidos, en el caso de que el nivel de estudios requerido sea terminado o pasante; con registro en la Secretaría de Educación Pública. En el caso de estudios realizados en el extranjero deberá presentar invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. 4. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía o pasaporte). 5. Cartilla Militar con liberación (hasta los 45 años). 6. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica. 7. Comprobante de folio para el concurso, asignado por el Portal www.trabajaen.gob.mx. 8. La Agencia de Servicios a la Comercialización y Desarrollo de Mercados Agropecuarios se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento del proceso de selección, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la herramienta www.trabajaen.gob.mx, por la o el aspirante para fines de la revisión curricular y del cumplimiento de los requisitos, y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante o en su caso se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para La Agencia de Servicios a la Comercialización y Desarrollo de Mercados Agropecuarios, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.	
Registro de aspirantes	La inscripción al concurso y el registro de los y las aspirantes al mismo se realizarán, a través de la herramienta www.trabajaen.gob.mx , que les asignará un folio para el concurso al aceptar las presentes bases, que servirá para formalizar su inscripción a éste e identificarlos durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por el Comité Técnico de Selección, con el fin de asegurar así el anonimato de los aspirantes.	
Desarrollo del concurso	El concurso se conducirá de acuerdo a la programación que se indica, sin embargo, podrán modificarse las fechas sin previo aviso, cuando así resulte necesario.	
Calendario del concurso	Por acuerdo del Comité Técnico de Selección y por recomendación de la Dirección General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera, mediante oficio N° SSFP/408/DGDHSPC/1298/2015, se informa que se amplían las fechas de evaluaciones registradas en la página www.trabajaen.gob.mx el 1° de abril de 2015, derivado de un problema técnico, de acuerdo a lo siguiente:	
	Etapas	Fecha o plazo
	Publicación de Convocatoria	20/05/2015
	Registro de aspirantes (en la página www.trabajaen.gob.mx)	Del 01/04/2015 al 03/06/2015
	Revisión curricular (realizada por el sistema www.trabajaen.gob.mx)	Del 01/04/2015 al 03/06/2015
	Solicitud y Análisis de petición de reactivaciones de Folios	Del 04/06/2015 al 08/06/2015

	Evaluación de conocimientos	Del 11/06/2015 al 12/06/2015
	Evaluación de Habilidades	Del 15/06/2015 al 16/06/2015
	Evaluación de la experiencia y valoración del mérito	Del 18/06/2015 al 19/06/2015
	Entrega y revisión de documentos	Del 18/06/2015 al 19/06/2015
	Entrevistas con el Comité Técnico de Selección	Del 24/06/2015 al 25/06/2015
	Determinación del concurso	Del 24/06/2015 al 25/06/2015
Temarios y guías	De conformidad con lo establecido en el último párrafo del numeral 197 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, el temario referente a la evaluación de conocimientos se encontrará a disposición de los aspirantes en la página electrónica www.trabajaen.gob.mx y en la página de La Agencia de Servicios a la Comercialización y Desarrollo de Mercados Agropecuarios: http://www.aserca.gob.mx/Servicio_Profesional_de_Carrera/Paginas/Temarios_guia.aspx, a partir de la fecha de publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de la Federación.	
Presentación de evaluaciones	La Agencia de Servicios a la Comercialización y Desarrollo de Mercados Agropecuarios, a través de la página www.trabajaen.gob.mx, comunicará a cada aspirante con al menos dos días de anticipación, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas. El tiempo de tolerancia para tener derecho a la aplicación de cada etapa del proceso de selección será de 15 minutos después de la hora indicada en los mensajes respectivos. Las evaluaciones de conocimientos (Capacidades técnicas), habilidades (Psicométricas), evaluaciones de la experiencia y valoración del mérito, la entrega y revisión documental y la entrevista, se aplicarán exclusivamente en alguno de los siguientes domicilios: edificio de la SAGARPA, ubicado en Municipio Libre No. 377, Colonia Santa Cruz Atoyac, Delegación Benito Juárez, México, D.F; edificio de la SAGARPA ubicado en Avenida Cuauhtémoc 1230, Colonia Santa Cruz Atoyac, Delegación Benito Juárez, México, D.F; edificio de SAGARPA con domicilio en Avenida Insurgentes Sur N° 489, Colonia Hipódromo Condesa, C.P. 06170. Delegación Cuauhtémoc, México, D.F., o en instalaciones de la Agencia de Servicios a la Comercialización y Desarrollo de Mercados Agropecuarios, con domicilio en José Ma. Ibararán 84 – PB ala “A” Col. San José Insurgentes, C.P 03900, México D.F No se podrá reprogramar la fecha para la aplicación de las evaluaciones a petición de las y los candidatos(as), de acuerdo al principio de igualdad de oportunidades. La inasistencia a cualquier evaluación o etapa del proceso de selección, generará el descarte de la persona aspirante a la ocupación del puesto en concurso.	
Etapas del	El proceso de selección de los aspirantes comprenderá las siguientes etapas:	

proceso de selección, reglas de valoración general y sistema de puntuación	I. Revisión Curricular; II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades; III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito; IV. Entrevista, y V. Determinación.
	I. Revisión curricular Los interesados en participar en un concurso de ingreso al Sistema, deberán estar registrados previamente en TrabajaEn, posteriormente deberán registrar su participación al concurso de su interés, al momento del registro, el sistema TrabajaEn realizará automáticamente la revisión curricular, asignando un folio de participación. II. Exámenes de conocimientos y evaluación de habilidades El proceso de reclutamiento y selección comprenderá en su etapa de evaluaciones, un examen de conocimientos técnicos y una evaluación de habilidades. La calificación mínima aprobatoria del examen de conocimientos es la siguiente: Subdirector de desarrollo informático. 80 Subdirector de servicios de información: 80 Este examen es motivo de descarte, en caso de no obtener la calificación mínima aprobatoria en una escala de 0 a 100. El Comité Técnico de Selección (CTS) determinará la revisión de exámenes en los términos dispuestos en el numeral 219 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, que a la letra dice: “En los casos en que el CTS determine la revisión de exámenes, ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación.” Las Habilidades se evaluarán a través de una batería Psicométrica integrada por exámenes de: Inteligencia, Personalidad, Comportamiento, Estilo de Aprendizaje y Valores; la calificación mínima aprobatoria para esta fase del proceso de selección es de 70. Esta evaluación será motivo de descarte, en caso de no obtener la calificación mínima aprobatoria. III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito Esta etapa se evaluará de conformidad a lo establecido en la metodología y escalas de calificación publicadas en la página www.trabajaen.gob.mx, en el link de documentos e información relevante. IV. Entrevista El Comité Técnico de Selección entrevistará, en estricto orden de prelación, si el universo de candidatos y candidatas lo permite, a los tres candidatos(as) que hayan obtenido la puntuación más alta, en caso de no elegir a ningún candidato(a) se entrevistará a otro grupo de tres candidatos(as), hasta evaluar a todos los candidatos(as) finalistas. En el supuesto de que el número de candidatos(as) a entrevistar sea menor

	de tres, se deberá evaluar a todos (das) los (las) concursantes. El Comité Técnico de Selección utilizará el siguiente criterio en la aplicación de la fase de la entrevista: • Contexto, situación o tarea (favorable o adverso) • Estrategia o acción (simple o compleja) • Resultado (sin impacto o con impacto) • Participación (protagónica o como miembro de equipo) V. Determinación Se considerarán finalistas a los(as) candidatos(as) que acrediten el puntaje mínimo de calificación, el cual se integra de la suma de las etapas II, III y IV, en el sistema de puntuación general. El sistema de puntuación general establecido, es el siguiente: Examen de conocimientos: 30 Evaluación de habilidades: 20 Evaluación de la experiencia: 15 Valoración del mérito: 10 Entrevista: 25 El puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista es de 75. El Comité Técnico de Selección, resuelve el proceso de selección mediante la emisión de su determinación, declarando: - Ganador del concurso, al finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir al de mayor calificación definitiva. - Finalista, al candidato o candidata con la siguiente mayor calificación definitiva que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso, en el supuesto de que por causas ajenas al Organo Administrativo Desconcentrado, el ganador señalado en el inciso anterior: i) Comunique al Organo Administrativo Desconcentrado, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la determinación su decisión de no ocupar el puesto, o ii) No se presente en la fecha señalada a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto. - Desierto, el Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso: - Porque ningún candidato se presente al concurso; - Porque ninguno de los candidatos obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o - Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección. En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.
Publicación de resultados	Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en el portal de www.trabajaen.gob.mx, identificándose al aspirante con su número de folio para el concurso.
Reserva de	Los aspirantes que aprueben la entrevista con el Comité Técnico de Selección y no resulten ganadores o ganadoras en el concurso, serán

aspirantes	considerados finalistas y quedarán integrados a la reserva de aspirantes de la rama de cargo o puesto de que se trate en La Agencia de Servicios a la Comercialización y Desarrollo de Mercados Agropecuarios, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate. Por este hecho, quedan en posibilidad de ser convocados, en ese período y de acuerdo a la clasificación de puestos y ramas de cargo a nuevos concursos destinados a tal rama de cargo o puesto, según aplique.
Reactivación de folios	Una vez que se haya cerrado el proceso de inscripción al concurso del puesto, el aspirante tendrá tres días hábiles, a partir de la fecha de ese cierre, para presentar su escrito de petición de reactivación de folio, firmado, dirigido al Comité Técnico de Selección, el cual se fundará y motivará con las constancias de justificación respectivas. El escrito referido deberá incluir: ■ Pantalla impresa del portal www.trabajaen.gob.mx, en donde se observe su folio de rechazo. ■ Currículum vitae actualizado y firmado en cada una de sus hojas, en donde manifieste que su escolaridad y experiencia laboral, son las requeridas para la ocupación del puesto. ■ Copia de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral y escolaridad. La reactivación de folios será procedente, cuando el aspirante omita información o capture mal sus datos y pueda comprobar fehacientemente cumplir con el perfil requerido para la ocupación del puesto. La reactivación de folios NO será procedente en los siguientes casos: ■ Cuando el participante haya renunciado al concurso. ■ En caso de que exista la duplicidad de registros. ■ En caso de que el aspirante se encuentre dado de baja en el Sistema.
Disposiciones generales	1. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso publicado en esta convocatoria. 2. Los datos personales de los concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso. 3. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. 4. Los concursantes podrán presentar inconformidad, en un horario de 09:00 a 14:00 horas, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control en ASERCA, en Avenida Insurgentes Sur N° 489, Piso 13, Colonia Hipódromo Condesa, C.P. 06170. Delegación Cuauhtémoc, México, D.F., o a través del correo electrónico aserca.oic@aserca.gob.mx; en términos de lo dispuesto en los Artículos 93, 94 y 95 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. 5. Los concursantes podrán presentar su escrito de recurso de revocación en un horario de lunes a viernes de 9:00 a 18:00 horas, ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de la Función Pública ubicada en Insurgentes Sur 1735, Primer piso, Colonia Guadalupe Inn, Delegación Álvaro Obregón, CP. 01020, México, D.F., en términos de lo dispuesto en los Artículos 76, 77 y 78 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 97 y 98 de su Reglamento o depositando dicho escrito en el Servicio Postal Mexicano, conforme al Artículo 42 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo. 6. Cuando el(la) ganador(a) del concurso tenga el carácter de Servidor(a) Público(a) de Carrera Titular, para poder ser nombrado(a) en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activo(a)

	en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala fracción VIII del Artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. 7. Para el caso de los (las) Servidores Públicos de Carrera que deseen ser promovidos por concurso, deberán contar con al menos dos evaluaciones del desempeño anuales, con fundamento en el artículo 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera. Dichas evaluaciones no se requerirán cuando los servidores públicos de carrera titulares concursen rangos del mismo puesto que ocupen. Para las promociones por concurso de los (las) servidores(as) públicos(as) de carrera de primer nivel de ingreso, la evaluación del desempeño mediante la cual obtuvieron su nombramiento como titular, no formará parte de las requeridas por el artículo 47 del Reglamento, de conformidad al numeral 252 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera. 8. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité de Selección conforme a las disposiciones aplicables.
Resolución de dudas	A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación a los puestos o a los procesos de los presentes concursos, se ha implementado el correo electrónico julieta.hernandez@aserca.gob.mx, y el número telefónico: 3871 73 00, extensión 50079 en la Agencia de Servicios a la Comercialización y Desarrollo de Mercados Agropecuarios, de lunes a viernes de 10:00 a 14:00 horas.

México, Distrito Federal, a 20 de mayo de 2015.

El Comité Técnico de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en ASERCA

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección

La Directora de Administración

Lic. Julieta Hernández Vázquez

Rúbrica.

Consejo Nacional para la Cultura y las Artes

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 275

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 la siguiente plaza vacante del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

No	PUESTO	CODIGO DEL	UNIDAD ADMINISTRATIVA	NIVEL

.		PUESTO		
1	Director de Administración y Finanzas	11-H00-1-CFMA001-0002584-E-C-6	Dirección General del Fondo Nacional para la Cultura y 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 gravidez 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 (**DRHSPCMAAGRHOHOMSPC**), 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 **DRHSPCMAAGRHOHOMSPC**. 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 obligadas(os) a revisar el sistema de mensajes del Portal www.trabajaen.gob.mx, independientemente de la posibilidad de que se les remitan los mensajes al correo personal por el propio Portal.
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 obligadas(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 **DRHSPCMAAGRHOHOMSPC**, 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.

Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones en concursos de otras dependencias y continúen vigentes, serán considerados cuando correspondan a las mismas herramientas de evaluación y capacidades a evaluar.

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.

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 **DRHSPCMAAGRHOMSPC**, 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 contribúan 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 **DRHSPCMAAGRHHOMSPC**, los servidoras(es) públicas(os) de carrera que se encuentren en activo en la Administración Pública Federal y que concursen para una plaza de un rango superior al nivel del puesto que ocupan, deberán presentar al menos dos evaluaciones del desempeño anuales como servidoras(es) públicas(os) de carrera titulares, las cuales deberán ser consecutivas e inmediatas a la fecha en que la o el candidata(o) se registre en el concurso de que se trate y correspondan al rango del puesto que desempeñe.
- De conformidad con lo señalado en el numeral 252 de las **DRHSPCMAAGRHHOMSPC**, 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 sólo 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(los) candidatas(os) que acrediten el puntaje mínimo de calificación en el sistema de puntuación general, esto es, que hayan obtenido un resultado aceptable (70 puntos) para ser considerados aptos para ocupar el puesto sujeto a concurso en términos de los artículos 32 de la **LSPCAPF** y 40, fracción II del **RLSPCAPF**.

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 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.

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	20 de mayo de 2015
Registro de aspirantes y revisión curricular (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 20 de mayo al 2 de junio 2015
Reactivación de folios	Del 3 al 5 de junio de 2015
Recepción de solicitudes para Revalidación de Calificaciones	Hasta el 3 de junio de 2015

Evaluación de conocimientos	Del 6 de junio al 17 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, a 20 de mayo de 2015.

Los Comités Técnicos de Selección

Sistema de Servicio Profesional de Carrera en el Consejo Nacional para la Cultura y las Artes

“Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio”.

Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección

Secretario Técnico del Comité

C.P. Miguel Angel Rodríguez Rangel

Rúbrica.

Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 052/2015

Los Comités Técnicos de Selección del Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura (INBAL) 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, el Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2010 y su última reforma publicada el 23 de agosto de 2013 emite la siguiente:

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA 052/2015 del concurso para ocupar las siguientes plazas vacantes del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre del Puesto	Subdirector de Contratos y Convenios		
Código de Puesto	11-E00-1-CF52458-0000115-E-C-P		
Nivel Administrativo	NA1	Número de vacantes	1 (UNA)
Percepción Mensual Bruta	\$25,254.76 (VEINTICINCO MIL DOSCIENTOS CINCUENTA Y CUATRO PESOS 76/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Dirección de Asuntos Jurídicos	Sede	México, D.F.
	1. Preparar y registrar los proyectos de convenios y contratos que se vayan a celebrar con organismos públicos y privados, de acuerdo a los requerimientos que definan las áreas respectivas para ponerlos a consideración de la Subdirección General de Administración para su aprobación. 2. Elaborar y proponer los anteproyectos de los contratos y convenios que establezcan con organismos públicos y privados, para el alquiler o préstamo de las instalaciones del Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura. 3. Verificar que se dé cumplimiento a la normatividad interna y legislación general aplicable en la celebración de convenios, contratos e instrumentos jurídicos consensuales. 4. Coordinar y autorizar los cuerpos normativos que regulen el actuar del Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura para la debida consecución de los fines para los cuales fue creado. 5. Autorizar y verificar los contratos y demás instrumentos consensuales y actos jurídicos en los cuales el Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura tenga interés y que celebra con personas físicas o morales, conforme a derecho público o privado. 6. Coordinar y supervisar los convenios, contratos y demás instrumentos consensuales y actos jurídicos en los cuales el Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura tenga interés y que celebre con personas físicas o morales, de derecho público o privado, nacionales o extranjeras. 7. Verificar y autorizar que los proyectos de convenios, contratos y demás instrumentos consensuales que programa el Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura, cumpla con todos los elementos requeridos por la normatividad interna y por la legislación general. 8. Autorizar el registro de los convenios y contratos que celebre el Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura y ser depositario de los mismos. 9. Revisar e informar periódicamente los lineamientos y requisitos		

	legales que deberán sujetarse para celebración de contratos y convenios en los que el Instituto nacional de Bellas Artes y Literatura sea parte. 10. Establecer comunicación con los centros de trabajo que conforman el Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura para que se les oriente sobre los aspectos relacionados a la contratación de personas físicas, morales y organismos públicos y privados. 11. Verificar que la documentación enviada por los centros de trabajo que conforman el Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura, sea la correcta para evitar información errónea en los convenios y contratos a celebrarse.	
Perfil	Escolaridad	Licenciatura o Profesional (Titulado):
		1. Derecho
	Experiencia laboral	Mínimo 4 años de experiencia en áreas de
		1. Defensa Jurídica y Procedimientos 2. Derecho y Legislación Nacionales 3. Administración Pública
	Capacidades Profesionales	1. Orientación a Resultados (nivel 3) 2. Trabajo en Equipo (nivel 3) 3. Adquisiciones de Bienes Muebles y Contratación de Servicios.
	Idiomas	No requerido
	Otros	Word, Excel, Power Point y uso de Internet

Nombre del Puesto	Subdirector de Fiscalización y Gasto Presupuestal		
Código de Puesto	11-E00-1-CF52458-0000104-E-C-O		
Nivel Administrativo	NA1	Número de vacantes	1 (UNA)
Percepción Mensual Bruta	\$25,254.76 (VEINTICINCO MIL DOSCIENTOS CINCUENTA Y CUATRO PESOS 76/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Dirección de Recursos Financieros	Sede	México, D.F.
	- Supervisar y coordinar la recepción, registro y fiscalización de la documentación comprobatoria del gasto así como la actualización de normas y procedimientos en materia fiscal y presupuestal y las que apliquen, para asegurar el uso racional y óptimo aprovechamiento de los recursos fiscales en apego a la normatividad establecida en este Instituto. - Supervisar el registro, actualización de controles presupuestales y acatamiento de disposiciones fiscales para controlar el uso racional del presupuesto autorizado a cada unidad responsable, así como el cumplimiento de disposiciones fiscales y austeridad fiscal. - Coordinar el registro del presupuesto original y modificado de los centros de trabajo para la atención de compromiso de pago. - Verificar y difundir las modificaciones en materia fiscal, presupuestal y las que apliquen, para dar cumplimiento a las normas y resoluciones fiscales emitidas por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP). - Supervisar la fiscalización de documentos comprobatorios del gasto,		

	para la rendición de cuentas del gasto público. 6. Registrar el manejo y aplicación que de los recursos realicen las unidades responsables para el gasto de cada uno de los eventos o metas para contar con información precisa y la continuidad de las metas establecidas, así como del gasto que representa cada evento. 7. Supervisar el trámite oportuno de documentación de pago para la realización de metas y gastos de operación. 8. Asesorar y orientar a las unidades administrativas que conforman el Instituto en materia fiscal y normativa, para aplicar y dar cumplimiento a las disposiciones que expida la Secretaría de Hacienda y Crédito Público. 9. Supervisar el control de gestión de la ventanilla única en la Dirección de Recursos Financieros para verificar que la documentación presentada por cada unidad responsable sea tramitada en tiempo y no tener retraso en los pagos correspondientes. 10. Elaborar y difundir el comportamiento del gasto en forma mensual, para dar información a mandos medios superiores para toma de decisiones, así como información a cada unidad responsable. 11. Conciliar con las unidades administrativas que conforman el Instituto los cierres mensuales para un mayor control de los recursos. 12. Conciliar con la Dirección de Personal y Relaciones Laborales, el pago de los servicios personales y prestaciones. 13. Dar seguimiento a los contratos de arrendamientos, servicios y obra pública. 14. Coordinar y supervisar las conciliaciones mensuales con el área de contabilidad, para verificar que la información que se proporcione a los niveles superiores sea veraz. 15. Informar a las unidades administrativas los fondos pendientes de comprobar en forma mensual para su pronta recuperación. 16. Integrar y difundir la información de cierres presupuestales mensuales. 17. Analizar los resultados mensuales del comportamiento del gasto. 18. Asesorar a las unidades responsables en materia fiscal, así como presupuestal y la que aplique, para que estas estén en condiciones de agilizar sus trámites ante la Dirección de Recursos Financieros. 19. Asignar al personal a su cargo las funciones para realizar las actividades en tiempo y forma, con base en las leyes y normas establecidas. 20. Registrar el informe que se obtiene del sistema de gestión por unidad administrativa, capítulo, partida y evento específico. 21. Supervisar en el área de ventanilla los folios pendientes de trámite para informar a las unidades administrativas las necesidades o faltantes de información para el trámite de la documentación.	
Perfil	Escolaridad	Licenciatura o Profesional (Titulado) en: 1. Administración 2. Finanzas 3. Ciencias Políticas y Administración Pública 4. Economía 5. Contaduría 6. Matemáticas – Actuarial
	Experiencia laboral	Mínimo 4 años de experiencia en áreas de 1. Actividad Económica 2. Administración Pública 3. Contabilidad
	Capacidades Profesionales	1. Orientación a Resultados (nivel 3) 2. Trabajo en Equipo (nivel 3) 3. Auditoría Financiera
	Idiomas	No requerido
	Otros	Word, Excel y uso de Internet

Nombre del Puesto	Jefe de Departamento de Legislación y Consulta		
Código de Puesto	11-E00-1-CF52459-0000349-E-C-P		
Nivel Administrativo	OA1	Número de vacantes	1 (UNA)
Percepción Mensual Bruta	\$17,046.25 (DIECISIETE MIL CUARENTA Y SEIS PESOS 25/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Dirección de Asuntos Jurídicos	Sede	México, D.F.
	1. Llevar a cabo acciones y controversias constitucionales y en general procedimientos de defensa contenidos en la Constitución que fomenten, apoyen e impulsen el desarrollo, cultivo y preservación de las artes en México. 2. Analizar y opinar sobre iniciativas de leyes o decretos, reglamentos y/o acuerdos así como algunas otras disposiciones de carácter general que se presenten a las diversas instancias. 3. Proponer los términos de los convenios y acuerdos de coordinación con las entidades federativas y opinar sobre sus aspectos jurídicos. 4. Resolver las consultas de competencia del Instituto en materia fiscal que le sean formuladas por las diversas áreas del Instituto y brindarles asesoría jurídica, procurando la legalidad de los actos a realizar. 5. Realizar análisis, investigaciones y estudios comparados de diversas disposiciones legales que involucren al Instituto. 6. Proponer los criterios, interpretaciones administrativas y medidas para la correcta aplicación de leyes y demás disposiciones de carácter general competencia del Instituto. 7. Gestionar ante el Diario Oficial de la Federación las disposiciones que deberán publicarse y que le competen al Instituto y difundir a las diversas áreas. 8. Elaborar solicitudes ante las instancias correspondientes para la exención de impuestos. 9. Atender las observaciones, recomendaciones y solicitudes de información requeridas por las diversas autoridades administrativas y fiscales. 10. Tramitar en su caso, solicitudes de internación de extranjeros que presten sus servicios al Instituto. 11. Formular opiniones y en su caso tramitar el registro de obras y/o publicaciones ante el Instituto Nacional del Derecho de Autor. 12. Asesorar a las áreas del Instituto en los aspectos legales que le sean consultados. 13. Elaborar proyectos de regulación del patrimonio del Instituto y su manejo. 14. Realizar acciones jurídicas dirigidas al fortalecimiento de políticas, lineamientos, o manuales de normas de procedimientos que den sustento a la actuación del Instituto. 15. Elaborar los documentos y gestionar la emisión de declaratorias de Monumentos Artísticos. 16. Realizar los títulos de concesión y prorrogas respectivas para el uso y aprovechamiento de los espacios del Instituto. 17. Llevar a cabo acciones y controversias constitucionales y en general		

procedimientos de defensa contenidos en la Constitución.		
Perfil	Escolaridad	Licenciatura o Profesional (Titulado o Pasante) en:
		1. Derecho
	Experiencia laboral	Mínimo 3 años de experiencia en áreas de
		1. Defensa Jurídica y Procedimientos 2. Derecho y Legislación Nacionales 3. Administración Pública
	Capacidades Profesionales	1. Orientación a Resultados (nivel 2) 2. Trabajo en Equipo (nivel 2) 3. Actuación Jurídica de la Autoridad Administrativa
	Idiomas	No requerido
	Otros	Word, Excel, Power Point y uso de Internet

Nombre del Puesto	Jefe de Departamento de Tesorería		
Código de Puesto	11-E00-1-CF52459-0000332-E-C-O		
Nivel Administrativo	OA1	Número de vacantes	1 (UNA)
Percepción Mensual Bruta	\$17,046.25 (DIECISIETE MIL CUARENTA Y SEIS PESOS 25/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Dirección de Recursos Financieros	Sede	México, D.F.
	1. Organizar y supervisar que la operación del Sistema Integral de Administración Financiera Federal (SIAFF) sea acorde al techo autorizado, así como el control y el registro de los ingresos autogenerados. 2. Coordinar la operación del Sistema Integral de Administración Financiera Federal acorde con el calendario y monto autorizado así como el alta de beneficiarios que prestan su servicio al INBAL. 3. Supervisar la alta en el catálogo de beneficiarios del Sistema Integral de Administración Financiera Federal (SIAFF). 4. Supervisar la operación del Sistema Integral de Administración Financiera Federal (SIAFF) sea acorde al monto presupuestal y al calendario autorizado. 5. Supervisar que el recurso sea situado en las cuentas correspondientes de los beneficiarios. 6. Registro y control de los ingresos autogenerados y/o convenios captados por el Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura. 7. Establecer un control para el registro de los ingresos autogenerados y/o convenios por centro de trabajo, concepto y tipo de cuenta. 8. Coordinar, supervisar la elaboración del informe mensual correspondiente para su entero oportuno a la TESOFE tal como lo establece la normatividad respectiva. 9. Analizar conciliaciones mensuales de ingresos con el área contable, de conformidad con los lineamientos internos establecidos. 10. Supervisar que las liquidaciones correspondientes al pago por eventos externos sea de forma oportuna y acorde al recurso ingresado en las		

	cuentas del Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura. 11. Establecer un control por eventos específicos y/o centro de trabajo efectuados en forma mensual. 12. Supervisar y coordinar que la solicitud de pago por eventos externos esté integrada correctamente y sus ingresos se hayan efectuado en las cuentas aperturadas por ese concepto. 13. Supervisar que el pago de liquidaciones por eventos externos sea al beneficiario que corresponda y de forma oportuna. 14. Supervisar y coordinar el cálculo y pago de impuestos por eventos. 15. Supervisar que el pago de impuestos por eventos correspondientes al SACM, SOGEM, Federación Teatral y otros se realice de acuerdo a las fechas establecidas por la TESOFE. 16. Supervisar que el informe y trámite de excepción del pago de impuestos sobre espectáculos públicos sea de acuerdo a lo establecido en el código financiero del Distrito Federal y ante las instancias que corresponden. 17. Seguimiento de la excepción de impuesto para su regularización en la tributaria correspondiente y la elaboración del pago de devolución para eventos internos así como su entero a TESOFE de eventos internos. 18. Seguimiento y solventación de las observaciones determinadas por los órganos fiscalizadores. 19. Entrega de información solicitada por los órganos fiscalizadores. 20. Seguidimientos a las observaciones determinadas por los órganos fiscalizadores. 21. Atención y solventación de observaciones determinadas por los órganos fiscalizadores.		
Perfil	Escolaridad	Licenciatura o Profesional (Terminado o Pasante) en: 1. Administración 2. Finanzas 3. Ciencias Políticas y Administración Pública 4. Economía 5. Contaduría 6. Matemáticas – Actuarial	
	Experiencia laboral	Mínimo 3 años de experiencia en áreas de 1. Actividad Económica 2. Economía Sectorial 3. Contabilidad	
	Capacidades Profesionales	1. Orientación a Resultados (nivel 2) 2. Trabajo en Equipo (nivel 2) 3. Auditoría Financiera	
	Idiomas	No requerido	
	Otros	Word, Excel y uso de Internet, Sistema de Tesorería Automática	

Nombre del Puesto	Jefe de Departamento de Registro y Clasificación Presupuestal		
Código de Puesto	11-E00-1-CF52459-0000329-E-C-O		
Nivel Administrativo	OA1	Número de vacantes	1 (UNA)
Percepción Mensual Bruta	\$17,046.25 (DIECISIETE MIL CUARENTA Y SEIS PESOS 25/100 M.N.)		

Adscripción del Puesto	Dirección de Recursos Financieros	Sede	México, D.F.
	- Supervisar y controlar el presupuesto autorizado a cada una de las unidades responsables, así como fiscalizar los documentos con el propósito de asegurar el uso racional del presupuesto autorizado calendarizado y revisar la documentación que contenga datos y requisitos fiscales procedentes para la adecuada ministración de recursos a las unidades artísticas que conforman el Instituto. - Coordinar y elaborar reportes financieros presupuestales mensuales y anuales para su informe a las instancias superiores correspondientes. - Coordinar y distribuir la documentación recibida para su análisis y revisión. - Analizar las cifras presupuestales por centro de trabajo para consolidar y controlar el presupuesto de acuerdo a las diversas partidas. - Asegurar que todo movimiento presupuestal sea con apego a los lineamientos y normas establecidas para cumplir con los mismos. - Consolidar el registro contable presupuestal de las partidas presupuestales, capítulos y diversos conceptos con el fin de llevar un control adecuado de cada área del Instituto. - Analizar y elaborar estados de cuenta de cada centro de trabajo para su buen control. - Revisar registros contables y elaborar instructivos para su correcta aplicación. - Reportar el registro contable para su autorización. - Analizar y distribuir los reportes presupuestales mensuales a las unidades administrativas correspondientes para su conciliación. - Concertar reuniones de trabajo con las unidades administrativas con el fin de brindar una adecuada asesoría. - Analizar y dar seguimiento a los estados de cuenta de los centros de trabajo con diferencias, saldos y adeudos para su comprobación. - Analizar y documentar el recurso presupuestal por comprobar de acuerdo a las normas y lineamientos establecidos. - Revisar que la documentación de todo movimiento presupuestal cumpla con las normas fiscales para su aprobación o devolución. - Recibir la documentación de los movimientos contables reportados por las áreas para su análisis y revisión. - Analizar y consolidar la información presupuestal de cada área que se reflejan del ejercicio mensual para integrar el cierre anual. - Elaborar reportes mensuales y anuales para el adecuado control y seguimiento.		
Perfil	Escolaridad	Licenciatura o Profesional (Terminado o Pasante) en: - Matemáticas – Actuarial - Administración - Ciencias Políticas y Administración Pública - Contaduría - Economía - Finanzas	
	Experiencia laboral	Mínimo 3 años de experiencia en áreas de - Contabilidad - Actividad Económica - Administración Pública	
	Capacidades Profesionales	- Orientación a Resultados (nivel 2) - Trabajo en Equipo (nivel 2) - Auditoría Financiera	
	Idiomas	No requerido	
	Otros	Word, Excel y uso de Internet	

BASES DE PARTICIPACION	
Principios del concurso	El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose al desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección, a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y a los Acuerdos por el que se reforman, adicionan y derogan diversos artículos del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos, publicado el 12 de julio de 2010 se expide el Manual del Servicio Profesional de Carrera publicados en el Diario Oficial de la Federación el 29 de agosto de 2011 y su última reforma publicada el 23 de agosto de 2013. Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección, conforme a las disposiciones vigentes.
Requisitos de Participación	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadano/a mexicano/a en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero/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, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para cada puesto.
Registro de Aspirantes	La entrega de solicitudes para la inscripción a un concurso y el registro de los aspirantes al mismo se realizarán, a través de la herramienta www.trabajaen.gob.mx, la cual les asignará un folio para el concurso al aceptar las condiciones del concurso, formalizando su inscripción a éste e identificándolos así durante todo el proceso hasta la conclusión del mismo, asegurando así el anonimato del aspirante. La acreditación de la etapa de revisión curricular, es indispensable para continuar en el proceso de selección de que se trate. NOTA: En caso de que su RFC y/o CURP registrados en el portal de www.trabajaen.gob.mx no corresponda al expedido por las instancias correspondientes, deberá solicitar su corrección a la Secretaría de la Función Pública al teléfono 2000-3000 ext. 4374, toda vez que es motivo de descarte en el cotejo documental cuando no corresponda la información registrada en www.trabajaen.gob.mx con la documentación presentada por los candidatos.
Reactivación de Folios	La reactivación de folio se llevará a cabo durante el periodo de la inscripción al puesto. Con respecto a la reactivación de folios, el Comité Técnico de Selección podrá determinar, bajo su responsabilidad, por mayoría de votos la reactivación de los folios de los/las aspirantes que hayan sido descartados en alguna fase del concurso público de ingreso, sólo en aquellos casos en que se

	actualicen los supuestos descritos a continuación: Cuando el descarte del folio sea originado por causas no imputables al aspirante, por errores en la captura de información u omisiones que se acrediten fehacientemente, a juicio de los integrantes del Comité Técnico de Selección. En estos casos cuando el Comité Técnico de Selección determine la procedencia de adoptar estas medidas, deberá documentar el error o errores con las impresiones de pantalla del sistema que correspondan. El/La aspirante deberá solicitar por escrito su petición de reactivación de folio ante el Comité Técnico de Selección a través del correo electrónico ingreso@inba.gob.mx, dicho escrito deberá incluir lo siguiente: • Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx donde se observe su folio de rechazo. • Justificación de por qué se considera que se debe reactivar el folio. • Copia de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral y escolaridad. • Indicar la ubicación física y electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición, la cual será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección respectivo. Asimismo, la reactivación de folios no será procedente, cuando las causas de descarte sean imputables al aspirante como: • La renuncia a concursos por parte del aspirante. • La renuncia a calificaciones de evaluaciones de capacidades. • La duplicidad de registros y la baja en el Sistema imputables al aspirante. Una vez pasado el periodo establecido, no serán recibidas las peticiones de reactivación.	
Etapas del Concurso y Calendarios	El concurso se conducirá de acuerdo con la programación que se indica; las fechas podrán modificarse cuando así resulte necesario sin previo aviso, por lo que se recomienda dar seguimiento al concurso a través del portal www.trabajaen.gob.mx :	
	CALENDARIO DISTRITO FEDERAL	
	Eta	Fecha o plazo
	Publicación de Convocatoria	Del 20 de Mayo al 2 de Junio de 2015
	Registro de Aspirantes	Del 20 de Mayo al 2 de Junio de 2015
	Revisión Curricular	Del 20 de Mayo al 2 de Junio de 2015

	Examen de Conocimientos	Del 8 al 11 de Junio de 2015
	Evaluación de Habilidades	Del 16 al 18 de Junio de 2015
	Cotejo Documental	23 y 24 de Junio de 2015
	Evaluación de Experiencia	23 y 24 de Junio de 2015
	Valoración del Mérito	23 y 24 de Junio de 2015
	Entrevista	2 de Julio de 2015
	Determinación del Candidato Ganador	3 de Julio de 2015
Presentación de evaluaciones y desahogo de las etapas del proceso	El Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura comunicará, la fecha, hora y lugar en que los/las aspirantes deberán presentarse para 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”. En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia para el inicio del examen. No se aplicará la evaluación respectiva si el o la participante no presentan la documentación requerida por el Instituto, asimismo contarán con una tolerancia de 15 minutos para presentar dichas evaluaciones y será motivo de descarte si no se presenta en la fecha y hora señalada. Examen de Conocimientos y Evaluación de Habilidades La calificación mínima aprobatoria para los exámenes de conocimientos es 80%, este examen será motivo de descarte, en caso de tener un puntaje inferior a lo establecido. Se realizará la evaluación de 2 habilidades, de conformidad con el perfil del puesto, se evalúan con las herramientas del propio Instituto bajo los parámetros de acreditación que fue establecido (70% de calificación mínima para cada una), la calificación menor al 70% se considera reprobatoria y por lo tanto es motivo de descarte, el resultado obtenido será válido para todos los concursos de esta Convocatoria en los que se encuentre inscrito. El Instituto aplicará sus propias herramientas para las Evaluaciones de Conocimientos y de Habilidades, considerando la vigencia por un año aquellas evaluaciones con calificaciones aprobatorias, aplicable únicamente en los concursos realizados en este Instituto, siempre y cuando no se realice cambios en los reactivos de las mismas. Los temarios referentes al examen de conocimientos (capacidades técnicas) y evaluación de habilidades se encontrarán a disposición de los y las aspirantes en la página electrónica del Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura www.bellasartes.gob.mx en el apartado de Servicio Profesional de Carrera, www.spc.bellasartes.gob.mx a partir de la fecha de publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de la Federación. Los y las participantes tendrán 3 días hábiles a partir de la fecha de aplicación para presentar sus dudas, quejas o inconformidades, sobre las herramientas de Evaluación. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación de conformidad con el numeral	

219 del Manual del Servicio Profesional de Carrera.

Revisión Documental

Los y las aspirantes deberán presentar para su cotejo, en original legible o copia certificada y copia simple por ambos lados, según el caso, los siguientes documentos, en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto reciban:

1. Currículum Vitae Ejecutivo y el resumen del currículo obtenido a través del portal www.trabajaen.gob.mx debidamente actualizado y firmado.
2. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 según corresponda.
3. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto por el que concursa (sólo se aceptará cédula profesional y/o título y para los casos en los que el perfil del puesto establezca en sus requisitos de escolaridad, el nivel de pasante, documento oficial que así lo acredite). Si el título y/o la Cédula Profesional correspondiente 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 de 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 correspondientes. 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 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.
4. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía o pasaporte).
5. Cartilla liberada (en el caso de hombres hasta los 45 años).
6. Comprobante que avale los años de experiencia requeridos por el perfil de puesto e ingresos (ejemplo: carta de recomendación de la empresa en hoja membretada, recibos de pagos, nómina o contrato de honorarios, alta en instituciones de seguridad social, contrato laboral, Hoja Unica de Servicios, etc.).
7. Copia del Registro Federal de Contribuyentes (Formato del SAT)
8. Copia de la CURP
9. Copia de reconocimientos al mérito que se hayan obtenido (ejemplo: evaluaciones del desempeño, menciones honoríficas, premios, constancias de Diplomados, publicaciones especiales, Graduación con Honores o con Distinción, Reconocimientos por colaboraciones, ponencias o trabajos de investigación, Reconocimientos por Antigüedad en el Sector Público; para Servidores Públicos de Carrera evaluaciones del desempeño y Resultados de Capacitación, Certificaciones, etc), no se aceptarán constancias de cursos.
10. 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.

11. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado por algún programa de retiro voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable.
12. Comprobante de folio asignado por el Portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso.
13. La o el aspirante que sea servidor (a) público (a) de carrera titular que desee acceder (promoción) a un cargo del sistema 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 evaluaciones mencionadas se acreditarán en el momento de la revisión documental, sin embargo, en el caso de que el 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 Nacional de Bellas Artes y Literatura se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento o etapa del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en el portal 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 el Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura, el cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.

En ningún caso el Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura solicitará prueba de no gravidez y de VIH (SIDA).

NOTA MOTIVO DE DESCARTE:

Será motivo de Descarte independientemente que aplique en cualquiera de las etapas del concurso cuando la documentación que presente el/la aspirante en el Cotejo Documental, no corresponda a la registrada en el portal de www.trabajaen.gob.mx, en específico, R.F.C., CURP, y experiencia laboral, en el caso del comprobante máximo de estudios estará sujeto según el caso, al numeral 175 del

Manual del SPC.

Así mismo, es motivo de descarte si no se presenta el/la aspirante en la hora y fecha señalada para cada una de las etapas como son las Evaluaciones de Conocimientos, Habilidades y Cotejo Documental.

Evaluación de Experiencia, Valoración del Mérito

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 dos últimas evaluaciones del desempeño; resultados de las acciones de capacitación; resultados de procesos de certificación (en caso de que sean Servidores Públicos de Carrera Titulares), logros; distinciones; reconocimientos o premios; actividad destacada en lo individual; otros estudios. Las escalas de calificación para evaluación la Experiencia y Valorar el Mérito pueden ser consultadas en la página www.trabajaen.gob.mx, en el ícono de “Documentos e Información Relevante”- Metodología y Escalas de Calificación para la Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito Evaluación Psicométrica De conformidad a lo establecido en la Segunda Sesión Extraordinaria 2014 del Comité Técnico de Profesionalización, se aplicará únicamente a los/las primeros/as 3 candidatos/candidatas en el orden de prelación de acuerdo a las calificaciones obtenidas en las etapas II y III. El/la aspirante deberá presentarse en la hora y fecha señaladas. Los resultados de la Evaluación Psicométrica no será motivo de descarte, pero si podrá ser considerada para la Etapa de Determinación a efecto de que los integrantes del Comité Técnico de Selección cuenten con mayores elementos para estar en posibilidad de emitir su voto. El Comité Técnico de Selección podrá considerar los resultados como referencia de los/las candidatos/candidatas para el concurso. Entrevista La evaluación de la entrevista de los/las candidatos/candidatas, se realizará de conformidad con los siguientes criterios: I.- Cualitativo: • Aspectos cualitativos y valorativos de su historia profesional, motivación al cargo, calidad de las respuestas, • Profundizar en la información que se tiene del candidato/a a través de su Currículum previo. • Comprobar si el estilo personal del candidato/a (actitud, motivaciones, personalidad, habilidades, experiencia, etc.) coincide con lo que lo que el Instituto espera. II.- Cuantitativo (CERP): • 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)												
	<table><tr><th colspan="3">EQUIVALENCIAS – SISTEMAS DE PUNTUACION</th></tr><tr><th>VALOR</th><th>EQUIVALENCIA</th><th>CLAVE</th></tr><tr><td>90-100</td><td>EXCELENTE</td><td>EXC</td></tr><tr><td>70-89</td><td>SOBRESALIENTE</td><td>SOB</td></tr></table>	EQUIVALENCIAS – SISTEMAS DE PUNTUACION			VALOR	EQUIVALENCIA	CLAVE	90-100	EXCELENTE	EXC	70-89	SOBRESALIENTE	SOB
EQUIVALENCIAS – SISTEMAS DE PUNTUACION													
VALOR	EQUIVALENCIA	CLAVE											
90-100	EXCELENTE	EXC											
70-89	SOBRESALIENTE	SOB											

	50-69	ESPERADO	ESP
	30-49	REGULAR	REG
	10-29	DEFICIENTE	DEF
	0	NO CUMPLE	NC
Serán entrevistados/as los/las primeros/as 3 candidatos/as en el orden de prelación de acuerdo a las calificaciones obtenidas, considerando que de no contar al menos con 1 finalista de entre los/las candidatos/as ya entrevistados/as se continuará entrevistando a 3 candidatos/as más conforme a lo previsto en el Artículo 36 del Reglamento y a los acuerdos determinados en la Segunda Sesión Extraordinaria del Comité Técnico de Profesionalización del 7 de abril de 2014. Determinación Serán considerados/as finalistas, los y las candidatos/as que acrediten el Puntaje Mínimo de Calificación establecidos en el Sistema de Puntuación General, el cual será de 80 puntos en todos los casos. En esta etapa con fundamento en el artículo 74 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, artículos 36, 39 y 40, de su Reglamento, y numerales 234 y 235 del Manual de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y del Servicio Profesional de Carrera los integrantes del Comité Técnico de Selección resolverán el proceso de selección, mediante la emisión de su voto, y en su caso determinarán al ganador del concurso o declararlo desierto. En caso de empate, el Comité Técnico de Selección determinará con base en el artículo 36 del RLSPCAPF y el numeral 236 de los Acuerdos por el que se reforman, adicionan y derogan diversos artículos del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2010 y su última reforma publicada el 23 de Agosto de 2013			
Revisión de Exámenes	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 y/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.		
Declaración de Concurso Desierto	El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso: I. Porque ningún candidato/a se presente al concurso; II. Porque ninguno de los candidatos/as obtenga el Puntaje Mínimo de Calificación para ser considerado/a finalista, o III. Porque sólo un finalista pase a la etapa de Determinación y en ésta sea vetado, o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité		

	Técnico de Selección. En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.																								
Publicación de Resultados	Los resultados 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. Las estadísticas del concurso, podrán verificarse en la página de www.bellasartes.gob.mx, www.spc.bellasartes.gob.mx, dentro de los treinta días naturales posteriores a la conclusión del concurso.																								
Sistema de Puntuación	El resultado mínimo aprobatorio para cada habilidad gerencial será de 70. La evaluación de conocimientos técnicos considera la cantidad de aciertos sobre el total de reactivos que conforma el examen y la calificación mínima aprobatoria será de 80% sobre 100%. Para efectos de continuar con el procedimiento de selección, los/las aspirantes deberán aprobar las evaluaciones precedentes. Los puntajes obtenidos en el Examen de Conocimientos, en las Evaluaciones de Habilidades, en la Evaluación de la Experiencia y en la Valoración del Mérito, serán considerados para elaborar en orden de prelación la lista de los/las 3 candidatos/as que participarán en la etapa de Entrevista, considerando que de no contar al menos con 1 finalista de entre los/las candidatos/as ya entrevistados/as se continuará entrevistando a 3 candidatos/as más conforme a lo previsto en el Artículo 36 del Reglamento, de acuerdo con la siguientes ponderaciones, así como al sistema de puntuación autorizado en la Segunda Sesión Extraordinaria del Comité Técnico de Profesionalización del día 7 de abril de 2014. <table><tr><td colspan="2">SUBDIRECTOR DE AREA</td></tr><tr><td>EXAMEN DE CONOCIMIENTOS</td><td>25</td></tr><tr><td>EVALUACION DE HABILIDADES</td><td>20</td></tr><tr><td>EVALUACION DE LA EXPERIENCIA</td><td>15</td></tr><tr><td>VALORACION DE MERITO</td><td>10</td></tr><tr><td>ENTREVISTA</td><td>30</td></tr><tr><td>TOTAL</td><td>100</td></tr><tr><td colspan="2">JEFE DE DEPARTAMENTO</td></tr><tr><td>EXAMEN DE CONOCIMIENTOS</td><td>30</td></tr><tr><td>EVALUACION DE HABILIDADES</td><td>15</td></tr><tr><td>EVALUACION DE LA EXPERIENCIA</td><td>15</td></tr><tr><td>VALORACION DE MERITO</td><td>10</td></tr></table>	SUBDIRECTOR DE AREA		EXAMEN DE CONOCIMIENTOS	25	EVALUACION DE HABILIDADES	20	EVALUACION DE LA EXPERIENCIA	15	VALORACION DE MERITO	10	ENTREVISTA	30	TOTAL	100	JEFE DE DEPARTAMENTO		EXAMEN DE CONOCIMIENTOS	30	EVALUACION DE HABILIDADES	15	EVALUACION DE LA EXPERIENCIA	15	VALORACION DE MERITO	10
SUBDIRECTOR DE AREA																									
EXAMEN DE CONOCIMIENTOS	25																								
EVALUACION DE HABILIDADES	20																								
EVALUACION DE LA EXPERIENCIA	15																								
VALORACION DE MERITO	10																								
ENTREVISTA	30																								
TOTAL	100																								
JEFE DE DEPARTAMENTO																									
EXAMEN DE CONOCIMIENTOS	30																								
EVALUACION DE HABILIDADES	15																								
EVALUACION DE LA EXPERIENCIA	15																								
VALORACION DE MERITO	10																								

	ENTREVISTA	30
	TOTAL	100
	Una vez que el/la candidata/a haya obtenido el Puntaje Mínimo de Calificación, el cual será de 80, en una escala de 0 a 100 puntos, será considerado finalista y pasará a la Etapa de Determinación	
Determinación y Reserva	Cuando el/la ganador/a del concurso tenga el carácter de Servidor/a Público/a de Carrera Titular en otra dependencia o entidad, 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, en la dependencia o entidad donde causó baja. Los/Las candidatos/as finalistas que no resulten ganadores/as, quedarán integrados/as a la Reserva de Aspirantes del Puesto de que se trate en el Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate. Por este hecho, quedan en posibilidad de ser convocados/as, en ese período y de acuerdo a la clasificación de puestos y ramas de cargo a nuevos concursos destinados a tal rama de cargo o puesto según aplique.	
Fallo	Los resultados serán publicados en el portal www.trabajaen.gob.mx , incluyendo la determinación del Comité Técnico de Selección.	
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 aún después de concluido el concurso. 3. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. 4. Todas las etapas del proceso de selección se llevarán a cabo en la Subdirección de Registro y Control de la Dirección de Personal del Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura, sito en Torre Prisma, Av. Juárez No. 101, 3er. piso, Col. Centro, Deleg. Cuauhtémoc, C.P. 06040, D.F., o en la sede que se le informe previamente en la Ciudad de México, D.F. 5. Los y las concursantes podrán presentar inconformidad, ante el Area de Quejas del Organo Interno de Control en el Instituto, en Nueva York No. 224, Col. Nápoles, Deleg. Benito Juárez, C.P. 03810, México, D.F., teléfono: 15-55-19-20 correo electrónico mmarin@inba.gob.mx, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento. 6. Para el Recurso de Revocación será en las Oficinas de la Secretaría de la Función Pública ubicadas en Av. Insurgentes Sur 1735, Col. Guadalupe Inn, Delegación Alvaro Obregón, C.P.01020, México, D.F. en términos de lo dispuesto en el Título Cuarto de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y del Capítulo Décimo Octavo de su Reglamento, ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de la	

	Secretaría de la Función en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento. 7. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables. 8. Durante el desarrollo y aplicación de la etapa II no se permitirá el uso de teléfonos celulares, computadoras 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
Resolución de Dudas	A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los/las aspirantes formulen con relación al puesto y el proceso del presente concurso, el Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura ha implementado el correo electrónico ingreso@inba.gob.mx y el número telefónico: 10 00 46 22 Exts. 1170, 1164 y 1166 de lunes a viernes de 09:00 a 15:00 hrs. Asimismo podrán verificar los resultados de los concursos a través del siguiente Link http://www.trabajaen.gob.mx/servlet/CheckSecurity/JSP/jobsite_g/js_visualizador_anonymous_busqueda.jsp o a través de la página de www.trabajaen.gob.mx, del lado derecho encontrará el ícono de “Información y Búsqueda de concurso”, en la parte superior encontrará el apartado de “Información sobre concurso”, le arrojará un cuadro donde se encuentra el apartado de “seguimiento de un concurso por folio” deberá de introducir el No. de Folio, le da enviar y le arrojará el resultado del concurso.

México, D.F., a 20 de mayo de 2015.

El Comité Técnico de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en el Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura

Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección, La Secretaria Técnica

Subdirectora de Registro y Control

Graciela González Trujillo

Rúbrica.

Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. COFEPRIS/2015/05

El Comité Técnico de Selección de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios 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 N° COFEPRIS/2015/05 del concurso para ocupar la siguiente plaza vacante del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre del Puesto	CONSULTOR (424)		
Código del Puesto	12-S00-1-CFOC001-0000424-E-C-U		
Nivel Administrativo	CFOC001 - JEFE DE DEPARTAMENTO	Número de vacantes	Una
Sueldo Bruto	\$ 22,153.30 (veintidós mil ciento cincuenta y tres pesos 30/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios Unidad: (ORGANO INTERNO DE CONTROL)	Sede (radicación): México, D. F.	
Tipo de Nombramiento	Confianza		
Objetivos y Funciones Principales	Objetivo general del puesto	SUPERVISAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS DE CONTROL Y FISCALIZACION DENTRO DE LA INSTITUCION, A TRAVES DE LA PLANEACION Y EJECUCION DE AUDITORIAS Y/O INVESTIGACIONES QUE SE PROGRAMEN, ASI COMO DAR SEGUIMIENTO A LAS MEDIDAS CORRECTIVAS Y PREVENTIVAS QUE PERMITAN EL MEJORAMIENTO Y DESARROLLO ADMINISTRATIVO INTEGRAL DE CADA UNA DE LAS AREAS DE LA INSTITUCION.	
	Funciones	1. REALIZAR LA PLANEACION DEL PROGRAMA ANUAL DE AUDITORIA Y CONTROL EN CUANTO A LAS INTERVENCIONES QUE EN MATERIA SON INCORPORADAS Y EFECTUAR LA ELABORACION DEL MAPA DE RIESGOS DE LA INSTITUCION POR MEDIO DE LA EVALUACION DE CADA UNO DE ESTOS ESTABLECIENDO EL NIVEL DE IMPORTANCIA Y EL IMPACTO QUE PUEDAN TENER CON EL OBJETO DE EVITAR QUE PUEDAN OBSTACULIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS METAS Y OBJETIVOS DE LA INSTITUCION. 2. ELABORAR EL DESARROLLO Y AVANCES DE LAS AUDITORIAS POR MEDIO DE LA REVISION DE PAPELES DE TRABAJO, ANALISIS DE HALLAZGOS Y MUESTRAS REPRESENTATIVAS CON EL PROPOSITO DE ASEGURAR QUE ESTE TECNICAMENTE BIEN EJECUTADA. 3. COMPROBAR LA IMPLEMENTACION DEL PROGRAMA DE MEJORA DE LA GESTION A TRAVES DE LA APLICACION DE HERRAMIENTAS TECNICAS, SELECCIONANDO LA MAS ADECUADA PARA CADA PROCESO, ASESORANDO Y APOYANDO A LOS USUARIOS DENTRO DE CADA UNA DE LAS AREAS DE	

		LA INSTITUCION POR MEDIO DE TALLERES, CON EL PROPOSITO DE QUE CONOZCAN LAS DEFICIENCIAS DETECTADAS Y LINEAMIENTOS A SEGUIR PARA EFICIENTAR LOS PROCESOS Y OPTIMIZAR EL DESEMPEÑO DE LA INSTITUCION. 4. PROPONER ACCIONES DE MEJORA AL CONTROL INTERNO PARA REDUCIR LOS RIESGOS INHERENTES A LOS PROCESOS. 5. REALIZAR EL SEGUIMIENTO EN MATERIA DE MEJORA Y MODERNIZACION DE LA GESTION PUBLICA EN LA INSTITUCION EN TEMAS COMO PLANEACION ESTRATEGICA; TRAMITES, SERVICIOS Y PROCESOS DE CALIDAD; ATENCION Y PARTICIPACION CIUDADANA; MEJORA REGULATORIA INTERNA Y HACIA PARTICULARES; GOBIERNO DIGITAL; RECURSOS HUMANOS, SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA Y RACIONALIZACION DE ESTRUCTURAS; AUSTERIDAD Y DISCIPLINA DEL GASTO Y TRANSPARENCIA Y RENDICION DE CUENTAS, A TRAVES DE TALLERES, INVESTIGACIONES, ESTUDIOS Y ANALISIS, CON EL OBJETO DE AGILIZAR Y EFICIENTAR LOS PROCESOS, Y LOGRAR ASI MAYOR PRODUCTIVIDAD DE LA INSTITUCION. 6. EFECTUAR EL SEGUIMIENTO DE LA CORRECTA APLICACION DE LA NORMATIVIDAD DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR LA LEGALIDAD DE LOS ACTOS. 7. PROMOVER EL ESTABLECIMIENTO DE INDICADORES Y PARAMETROS EN LOS PROCESOS CRITICOS DE LA INSTITUCION PARA EVALUAR EL GRADO DE CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS. 8. PRESENTAR EL PROYECTO DE INFORME DE REVISIONES DE SEGUIMIENTO Y SU EXPEDIENTE AL TITULAR DEL AREA DEBIDAMENTE REVISADO.
ESCOLARIDAD	AREA DE ESTUDIO:	CARRERA:
Nivel de estudio: LICENCIATURA O PROFESIONAL	CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	- ADMINISTRACION - CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA - CONTADURIA - DERECHO - ECONOMIA
Grado de avance: TITULADO	INGENIERIA Y TECNOLOGIA	INGENIERIA
EXPERIENCIA LABORAL		
Experiencia laboral requerida en cualquiera de las siguientes áreas generales:	Area: CIENCIAS ECONOMICAS y/o	Area General: - POLITICA FISCAL Y HACIENDA PUBLICA NACIONALES - CONTABILIDAD - ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS - CONSULTORIA EN MEJORA DE PROCESOS - AUDITORIA - DIRECCION Y DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS

	Area: CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO y/o	Area General: - DEFENSA JURIDICA Y PROCEDIMIENTOS - DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES
	Area: CIENCIA POLITICA y/o	Area General: ADMINISTRACION PUBLICA
Años mínimos de Experiencia: 2 años		
EVALUACION DE HABILIDADES		
Evaluaciones de Habilidades (Gerenciales):	TRABAJO EN EQUIPO ORIENTACION A RESULTADOS	Ponderación: 50 50
EXAMEN DE CONOCIMIENTOS		
Evaluación de Conocimientos (Técnicos): CONSULTOR (424)		Calificación Mínima aprobatoria: 70
Idiomas Extranjeros: Ninguno.		
OTROS		
Disponibilidad para viajar: a veces.		

BASES DE PARTICIPACION	
Principios del Concurso	El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose 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 el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 23 de agosto de 2013 en el Diario Oficial de la Federación y demás aplicables.
Requisitos de participación	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales de conformidad con el Artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera: ser ciudadano/a mexicano/a en pleno ejercicio de sus

	derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto, y no estar inhabilitado para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para cada caso. En el caso de trabajadores/ras que se hayan apegado a un Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable, emitida cada año por la Unidad de Política y Control Presupuestario de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
Documentación requerida	Los/las aspirantes deberán presentar para su cotejo, en original sin tachaduras/legible o copia certificada y tres copias simples, los siguientes documentos, en la fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto hayan recibido, con cuando menos dos días hábiles de anticipación, por vía electrónica: 1. Comprobante de folio asignado por el Portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso y el mensaje de invitación al cotejo. 2. Formato del Currículum Vitae de Trabajaen, en el que se detalle la experiencia y el mérito; firmado, rubricado y con leyenda de: "Bajo protesta de decir verdad manifiesto que los datos asentados son verídicos", sin encuadernar o sin engargolar. 3. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía, cédula profesional, cartilla liberada o pasaporte). 4. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 o según corresponda. 5 Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto por el que concursa: sólo se aceptará Cédula Profesional y/o Título Profesional registrado en la SEP. En el caso de estudios realizados en el extranjero deberá presentarse invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. Para cubrir la escolaridad de nivel Licenciatura con grado de avance titulado, serán validados los títulos o grados académicos de postgrados, maestrías y doctorados, en las áreas de estudio y carreras correspondientes al perfil del puesto. 6. Documentación que acredite el tiempo y las áreas de experiencia laboral solicitadas en cada perfil, y que compruebe lo establecido en el Currículum Vitae. Sólo se aceptará documentación comprobatoria que avale el inicio y fin del empleo que corresponde a la experiencia solicitada (únicamente se aceptarán cartas laborales en hoja membretada que indiquen el periodo completo, salario y puesto ocupado, hojas de servicio acompañadas de nombramientos y/o renuncias, actas de entrega recepción, declaraciones fiscales y contratos laborales, talones de pago, alta o baja del ISSSTE o al IMSS). No se aceptará la Docencia para acreditar las áreas de experiencia laboral solicitadas en el perfil. Se considerará y acreditará en el apartado de "experiencia laboral" las siguientes actividades: el servicio social, las prácticas profesionales, el tiempo de becarios, el tiempo de residencia o práctica clínica que el candidato acredite cuando realizó alguna especialidad. Dichas actividades se contabilizarán en el área de experiencia solicitada en el perfil siempre y cuando exhiban los documentos institucionales que lo amparen (señalando el

	periodo, institución y actividades realizadas). 7. Deberán acompañar documentación mediante la cual comprueben la experiencia y el mérito establecidos en el Currículum Vitae, mismos que se evaluarán de conformidad con la escala establecida en la Metodología y Escalas de Calificación – Evaluación de la Experiencia y valoración del Mérito, publicada por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera, disponible en www.trabajaen.gob.mx. Para la evaluación de la experiencia, se calificarán los siguientes elementos: • Orden de los puestos desempeñados • Duración en los puestos desempeñados • Experiencia en el sector público • Experiencia en el sector privado • Experiencia en el sector social: • Nivel de responsabilidad • Nivel de remuneración • Relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto • En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante • En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante Para la valoración del mérito, se calificarán los siguientes elementos: • Resultados de las evaluaciones del desempeño (únicamente en caso de ser Servidor/a Público/a de Carrera) • Resultados de las acciones de capacitación (únicamente en caso de ser Servidor/a Público/a de Carrera) • Resultados de procesos de certificación (únicamente en caso de ser Servidor/a Público/a de Carrera). • Logros • Distinciones • Reconocimientos o premios. • Actividad destacada en lo individual: • Otros Estudios Evaluación de la experiencia y valoración del mérito Los Comités Técnicos de Selección han determinado solicitar la acreditación documental del total de la información expresada en el currículum vitae de cada candidato/a inscrito al concurso por cada plaza vacante, para que se esté en posibilidad de realizar una evaluación de la experiencia y valoración del mérito en igualdad de circunstancias para los/las candidatos/as. Para efectos del desahogo de la etapa y entrega de puntuación en la evaluación de la experiencia, únicamente se considerarán los puestos y el tiempo en las empresas o instituciones en que los/las candidatos/as lo acrediten documentalmente, para lo cual se determina que se aceptarán como comprobantes: talones de pago (periodos completos en original para cotejar y copias sólo del inicio y fin), altas, bajas y modificaciones de salario emitidas por el IMSS y el ISSSTE. En lo que respecta a la evaluación de la experiencia se determinó lo siguiente: En lo que respecta al punto 4 - Experiencia en Sector Social: Además de las ya establecidas se considerarán empleos desempeñados en Organización no gubernamental (ONG), Voluntariados, Asociaciones Civiles (A.C.), Cooperativas y Sindicatos. El punto 6 - Nivel de Responsabilidad: Las respuestas del candidato/a deberán cruzarse con el currículum que ingresó en el Sistema Trabajaen y que se

	entrega firmado bajo protesta de decir verdad por el/la candidato/a. El punto 10 - En su caso aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante, se aceptarán las evaluaciones del desempeño. En lo que respecta a la valoración del mérito se determinó, lo siguiente: Respecto al punto 1 - Acciones de Desarrollo Profesional: dicha valoración no será tomada en cuenta en ningún proceso de concurso en tanto no existan disposiciones emitidas por la Secretaría de la Función Pública, previstas en los artículos 43 y 45 del Reglamento. Respecto al punto 3 - Resultado de las acciones de capacitación: se acuerda que para aquellos casos en que los/las candidatos/as presenten constancias que no muestren calificación, este Comité aprueba se otorguen los puntos con base en las horas de capacitación que se acrediten dentro de las constancias, otorgando 100 puntos siempre y cuando se dé cumplimiento a 40 o más horas anuales, 80 puntos de 39 a 25 horas, 60 puntos de 24 a 10 horas y 0 puntos a quien tenga entre 0 y 9 horas de capacitación, lo anterior aplicará en los periodos del 2013 y 2014. En caso de que en el ejercicio fiscal inmediato anterior no se hubieran autorizado acciones de capacitación, los/las candidatos/as deberán entregar escrito de la dependencia que así lo acredite, y no serán evaluados en este elemento al no existir un parámetro objetivo para realizar la comparación. El punto 4 - Resultados de procesos de certificación: este punto deberán acreditarlo los/las candidatos/as con su pantalla RHNet; en la cual se marca la vigencia de la certificación. El punto 7 - Reconocimientos o premios: únicamente se aceptarán los documentos de instancias con reconocimiento oficial y con membrete. El punto 8 - Actividad destacada en lo individual: se considerará la docencia, además de las que se proponen en la metodología, siempre y cuando el/la candidato/a cuente con el documento expedido por escuela en la que imparte clases y se señale en ésta la(s) materia(s) que imparte. Respecto a la evaluación de la experiencia y valoración del mérito, se señala que los puntos propuestos dentro de la metodología que no se enuncian se debe a que éstos se mantienen tal y como lo señala el formato y la metodología antes mencionada. 8. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica. (Escrito proporcionado por la dependencia). 9. Conforme al Art. 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, el cual establece "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 Ley, deberá contar con al menos dos evaluaciones del desempeño anuales"; aquellos participantes que sean servidores/as públicos/as de carrera y que este concurso les represente acceder a un cargo del Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal de mayor responsabilidad o jerarquía, y conforme a lo previsto en el Art. 37 de la LSPC y conforme a los Numerales 174 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, 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 en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores públicos considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores públicos de carrera titulares”, las cuales deberán presentar en la etapa de revisión curricular, de lo contrario serán descartados del concurso. Los/las candidatos/as que estén concursando por un puesto del mismo nivel no será necesario presentar las evaluaciones del desempeño. En caso de no ser Servidor Público de Carrera, deberá firmar bajo protesta de decir verdad, un formato proporcionado por la Dependencia. 10. 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. 11. En caso de que la plaza requiera idioma, la documentación que avalará el nivel de dominio será: I) Para el nivel básico se aceptarán como constancias las historias académicas y/o constancia o documento expedido por alguna institución; II) Para el nivel de dominio intermedio se aceptará constancia o documento expedido por alguna institución de idiomas o lenguas extranjeras que indique ese nivel de dominio; III) Para el nivel de dominio avanzado se aceptarán constancias como el TOEFL, TEFL, IELTS, entre otras, constancia o documento correspondientes a estudios realizados en el extranjero en el idioma requerido siempre que correspondan a un nivel de estudio medio superior o superior. Las constancias de idioma no deberán tener una antigüedad mayor a 5 años, salvo las referentes a historias académicas. En caso de no presentar cualquiera de los documentos señalados los aspirantes serán descartados inmediatamente del concurso, no obstante que hayan acreditado las evaluaciones correspondientes, con excepción de los correspondientes a la subetapa de valoración de mérito y experiencia caso en el cual a los aspirantes solo se les otorgará un mínimo puntaje o nulo. La Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la evaluación curricular y del cumplimiento de los requisitos, en cualquier etapa del proceso y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante, o en su caso se dejara sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, 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 20 de mayo al 02 de junio de 2015, al momento en que el/la candidato/a registre su participación a un concurso a través de Trabajaen, se llevará a cabo en forma automática la revisión curricular, asignando un folio de participación para el concurso al aceptar las presentes bases o, en su caso, de rechazo que lo descartará del concurso. La revisión curricular efectuada a través de Trabajaen se llevará a cabo, sin perjuicio de la revisión y evaluación de la documentación que los/las candidatos/as deberán presentar para acreditar que cumplen con los requisitos establecidos en la convocatoria.	
Desarrollo del Concurso y Presentación de Evaluaciones	De conformidad con lo establecido en el Art. 34 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 7 de septiembre de 2007, y Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 23 de agosto de 2013 en el Diario Oficial de la Federación. "El procedimiento de selección de los aspirantes comprenderá las siguientes etapas: I. Revisión curricular; II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades; III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, IV. Entrevistas, y V. Determinación" Etapas que se desahogarán de acuerdo a las siguientes fechas:	
	Etapas	Fecha o plazo
	Publicación de convocatoria	20 de mayo de 2015.
	Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 20 de mayo al 02 de junio de 2015
	Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 20 de mayo al 02 de junio de 2015
	Examen de conocimientos	A partir del 08 de junio de 2015.
	Exámenes de habilidades (Capacidades Gerenciales)	A partir del 08 de junio de 2015.
	Revisión y evaluación documental (Cotejo)	A partir del 09 de junio de 2015.
	Evaluación de la Experiencia y del Mérito	A partir del 09 de junio de 2015.
	Entrevista con el Comité Técnico de Selección	A partir del 10 de junio de 2015.

	Determinación del candidato/a ganador/a	A partir del 10 de junio de 2015.
	La Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, comunicará por lo menos con 2 días hábiles de anticipación, a cada aspirante, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas. El horario de evaluaciones será de lunes a viernes de 9:00 a 17:00 horas. Exceptuando las entrevistas. Para el caso de la evaluación de habilidades, los resultados obtenidos en las evaluaciones realizadas con las herramientas de la Secretaría de la Función Pública, tendrán una vigencia de un año a partir de la fecha de su aplicación, y serán considerados exclusivamente para otros concursos convocados por la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios. Los resultados de la evaluación de conocimientos tendrán vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso y siempre que no cambie el temario con el cual se evaluó el conocimiento, por lo que en caso de existir diferencia entre los temarios, no se podrán considerar dichos resultados en las evaluaciones de los concursos de esta convocatoria. En los casos de los aspirantes a ocupar plazas convocadas por la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, y que tuviesen vigentes los resultados de habilidades evaluadas en otra Dependencia del Sistema que no hayan sido evaluadas con las herramientas de la Secretaría de la Función Pública, dichos resultados no podrán ser reconocidos para efectos de los concursos de esta Comisión Federal, aun tratándose de habilidades con el mismo nombre y/o nivel de dominio. Los resultados de los exámenes y de las evaluaciones aplicadas en este proceso de selección no serán considerados para fines de Certificación de Capacidades. La evaluación de experiencia y valoración del mérito se realizará el mismo día en que se realice la revisión documental de conformidad con escala establecida en la Metodología y Escalas de Calificación – Evaluación de la Experiencia y el Mérito, publicada por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera. El requisito establecido en la fracción III del artículo 21 de la Ley, se tendrá por acreditado cuando el aspirante sea considerado finalista por el CTS, toda vez que tal circunstancia implica ser apto para el desempeño del puesto en concurso y susceptible de resultar ganador del mismo, lo anterior de conformidad al Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 23 de agosto de 2013 en el Diario Oficial de la Federación. Para cada una de las pruebas es necesario presentarse con su comprobante de folio asignado por el portal www.trabajaen.gob.mx y dos identificaciones oficiales vigentes, una para ingresar a las instalaciones y a la sala de evaluaciones. El concurso se conducirá de acuerdo a la programación antes indicada, sin embargo previo acuerdo del Comité Técnico de Selección, y notificación	

	correspondiente a los aspirantes a través de los portales www.trabajaen.gob.mx y http://www.cofepris.gob.mx/Transparencia/Paginas/Servicio%20Profesional%20de%20Carrera/Convocatoria-2015.aspx podrán modificarse las fechas indicadas cuando así resulte necesario o en razón del número de aspirantes que se registren, o por algún impedimento no previsto.
Entrevista	La etapa de Entrevistas tiene la finalidad de que el Comité de Selección profundice en la valoración de la capacidad de los/las candidatos/as, de conformidad a los criterios de evaluación establecidos en la convocatoria y en Trabajaen. La DGRH programará las entrevistas y convocará a los/las candidatos/as, a través de Trabajaen, conforme al orden de prelación y el número establecido por el Comité Técnico de Selección. El Comité Técnico de Selección para la evaluación de las entrevistas, considerará los criterios siguientes: • Contexto, situación o tarea (favorable o adverso); • Estrategia o acción (simple o compleja); • Resultado (sin impacto o con impacto), y • Participación (protagónica o como miembro de equipo) Cada miembro del Comité de Selección calificará en un escala de 0 a 100 a cada candidato/a en cada uno de los criterios de evaluación correspondientes. En caso de que el Comité Técnico de Selección lo determine podrá auxiliarse para desahogar la etapa de entrevista por máximo 3 especialistas, 1 por cada miembro, y se notificará a los/las candidatos/as en el correo electrónico mediante el cual se le cite a la misma. Cuando el perfil del puesto requiera el dominio de un idioma en el nivel avanzado, en esta etapa se podrá realizar al menos una pregunta a cada aspirante en el idioma requerido.
Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación General	La acreditación de la etapa de revisión curricular, revisión y evaluación de documentos, el examen de conocimientos y la presentación de las evaluaciones de habilidades serán indispensables para continuar en el proceso de selección de que se trate. Se evaluarán 2 habilidades (gerenciales) y no implicará descarte del concurso el no aprobarlas a menos de que no se presente a dichas evaluaciones. La calificación mínima aprobatoria para acreditar la evaluación de conocimientos será de 70 y el resultado de la evaluación se obtendrá del total de aciertos sobre el número de reactivos que conforman el examen. La evaluación de experiencia y valoración del mérito se evaluarán de conformidad con la escala establecida en la Metodología y Escalas de Calificación – Evaluación de la Experiencia y valoración del Mérito, publicada por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera, considerando los elementos antes mencionados. Es importante señalar que, la Secretaría de la Función Pública comunicó del cambio de la rama de cargo que se debería llevar a cabo en el Código del Maestro de Puestos, de acuerdo al nuevo Catálogo de Ramas de Cargo o Puesto de la Administración Pública Federal, debido a lo anterior y para las plazas que contienen un asterisco (*) no se evaluará el rubro ocho "Relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del

	puesto vacante. Para efectos de continuar con el procedimiento de selección, los aspirantes deberán aprobar las evaluaciones precedentes. Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones (habilidades, de conocimientos, evaluación de la experiencia y del mérito) serán considerados para elaborar el listado de aspirantes con los resultados más altos a fin de determinar el orden de prelación, para la etapa de entrevista, de conformidad con el Sistema de Puntuación General establecido por el Comité Técnico de Profesionalización para las plazas desde Enlace de Alta Responsabilidad hasta Dirección General, mismo que a continuación se muestra:		
		Jefatura de Departamento hasta Dirección General	Enlace de Alto Nivel de Responsabilidad
	Etapas o Subetapas	Puntaje Asignado	Puntaje Asignado
	Subetapa de Examen de Conocimientos	30	30
	Promedio de la subetapa de Evaluaciones de Habilidades	10	20
	Subetapa de Evaluación de Experiencia	20	10
	Subetapa de Valoración del Mérito	10	10
	Etapas de Entrevista	30	30
	PUNTAJE MAXIMO	100	100
	El número mínimo de candidatos/as a entrevistar, será de 3, si el universo de candidatos/as lo permite. En caso de que el número de candidatos/as fuera menor al mínimo establecido, se entrevistará a todos. El número de candidatos/as que se continuarán entrevistando, será como mínimo de tres, en caso de no contar al menos con un finalista de entre los/las candidatos/as ya entrevistados. El Puntaje Mínimo de Calificación para ser considerado finalista será de 70. Para los puestos de Enlace de Alta Responsabilidad, se determinó otorgar a todos los participantes el puntaje de 100, que equivale a 10 puntos en el sistema de puntuación general, para la subetapa de Evaluación de la Experiencia. Para los puestos de Enlace se asignará puntaje único de 100, cuando no se requiera experiencia, en la subetapa evaluación de experiencia de la etapa III.		
Publicación de Resultados	Tanto los resultados de cada una de las etapas del concurso, como la invitación a las evaluaciones y en su caso modificación del calendario serán publicados en el portal de www.trabajaen.gob.mx .		
Determinación y Reserva	El Comité Técnico de Selección declarará ganador/a del concurso al finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección.		

	Se consideran finalistas a los candidatos que acrediten el puntaje mínimo de calificación en el sistema de puntuación general, esto es, que hayan obtenido un resultado aceptable para ser considerados aptos para ocupar el puesto sujeto a concurso en términos de los artículos 32 de la Ley y 40, fracción II de su Reglamento. Conforme a lo dispuesto en el artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, los aspirantes que obtengan, el Puntaje Mínimo de Calificación, que es de setenta (70) y no resulten ganadores/as en el concurso, serán considerados/as finalistas y quedarán integrados/as a la reserva de aspirantes del puesto de que se trate en la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso respectivo.
Declaración de Concurso Desierto	El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso: I. Porque ningún candidato/a se presente al concurso; II. Porque ninguno de los/las candidatos/as obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o III. Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección. En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.
Reactivación de folios	El Comité Técnico de Selección de esta plaza, determinó no llevar a cabo la reactivación de folios cuando el descarte sea originado por causas imputables a los aspirantes, por lo que le solicitamos que antes de su inscripción a este concurso verifique que la información capturada en Trabajaen respecto de su Currículum Vitae, esté completa y correcta comparándola con los requisitos del puesto, considerando que las reactivaciones únicamente procederán cuando el descarte del folio sea originado por causas NO imputables al aspirante, por errores en la captura de información u omisiones del operador de Ingreso que se acrediten fehacientemente, a juicio de los integrantes del Comité Técnico de Selección. En caso de que el rechazo sea por causas no imputables al aspirante y el sistema emita un folio de rechazo, el aspirante tendrá 2 días hábiles a partir de la fecha de ese rechazo para presentar su escrito de petición de reactivación de folio, al Comité Técnico de Selección de la plaza correspondiente, en la Dirección Ejecutiva de Recursos Humanos. Dicho escrito deberá incluir, considerando que proceden las reactivaciones sólo cuando el descarte del folio sea originado por causas no imputables al aspirante, por errores en la captura de información u omisiones del operador del Ingreso que se acrediten fehacientemente, a juicio de los integrantes del Comité Técnico de Selección: 1. Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx, donde se observe su folio de rechazo. 2. Justificación de por qué se considera que se debe reactivar su folio 3. Original y copia de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral y escolaridad 4. Indicar la dirección física y electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición, la cual será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección respectivo. 5. Impresión de Currículum Vitae de Trabajaen La reactivación de folios no será procedente, cuando las causas de descarte

	sean imputables al aspirante como: 1. La renuncia a concursos por parte del aspirante 2. La renuncia a calificaciones de evaluaciones de capacidades 3. La duplicidad de registro y la baja en Sistema imputables al aspirante 4. Por errores de captura imputables al candidato/a Una vez pasado el período establecido, no serán recibidas las peticiones de reactivación.
Disposiciones generales	1. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. 2. Los datos personales de los/las concursantes son confidenciales aún después de concluido el concurso. 3. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. 4. Los/las concursantes podrán presentar inconformidad y recurso de revocación ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de la Función Pública, en Av. Insurgentes Sur # 1735, 2° piso Colonia Guadalupe Inn. Delegación Alvaro Obregón, C.P. 01020, México D.F; en términos de lo dispuesto por el Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública. 5. En los casos en que el Comité Técnico de Selección determine la revisión de exámenes, ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. 6. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación. Dicha revisión deberá solicitarse mediante el procedimiento de una inconformidad. 7. Cualquier aspecto o caso no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección. Conforme a las disposiciones aplicables, privilegiando la observancia de los principios rectores del sistema, dentro de los 10 días hábiles siguientes en que se presentó, con la salvedad de que para aquellos casos en los que el Comité Técnicos de Selección requiera de consultas, autorización u otros, ante entidades reguladoras, la resolución de dichos aspectos quedará sujeta al tiempo de respuesta y las determinaciones de las instancias competentes. 8. Cuando el ganador de un concurso tenga el carácter de servidor/a público/a de carrera, para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar ante la Dirección Ejecutiva de Recursos Humanos, en un lapso no mayor a cinco días naturales, posteriores a la notificación de los resultados del concurso a través de su cuenta de Trabajaen, el documento que acredite haberse separado de su cargo toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, asimismo, deberá acreditar haber cumplido la obligación que señala el artículo 11, fracción VIII de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal". Lo anterior tiene sustento en lo dispuesto en el oficio No. SSFP/408.3/077/2008, del 28 de Febrero de 2008 (Visible en www.normateca.gob.mx/NF_Secciones_Otras.php?Seccion=7). 9. El Comité Técnico de Selección de esta Dependencia informa que en caso de que algún aspirante solicite una revisión del examen de conocimientos técnicos, deberá presentar su solicitud dirigida al Comité de la plaza en concurso, firmada y escaneada al correo spc-rusp@cofepris.gob.mx, teniendo como plazo los dos días hábiles siguientes a la fecha de aplicación de la evaluación. Así mismo, se hace del conocimiento que la revisión de exámenes, sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas, métodos o procedimientos utilizados, sin

	que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación (Numeral 219 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 23 de agosto de 2013 en el Diario Oficial de la Federación. 10. Por ningún motivo se permitirá la aplicación de evaluaciones a los aspirantes que se presenten fuera de los horarios establecidos para tales efectos. 11. En este proceso de reclutamiento y selección, esta dependencia no solicita como requisito para el ingreso el examen de no gravidez y/o VIH/SIDA.
Citatorios	La Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios comunicará a los/las aspirantes la fecha, hora y lugar en que deberán presentarse para la aplicación de las evaluación de conocimientos, de habilidades, recepción y cotejo documental, evaluación del mérito y valoración de la experiencia, así como la entrevista del Comité Técnico de Selección, mediante correo electrónico identificando su número de folio asignado por Trabajaen, a través del portal www.trabajaen.gob.mx, con al menos 2 días hábiles de anticipación a la fecha en que deberá presentarse. El no asistir en la fecha, hora y lugar señalados, será motivo de descarte del concurso de que se trate. Las etapas anteriores se desahogaran en las instalaciones de la Dirección Ejecutiva de Recursos Humanos, ubicadas en Av. Monterrey # 33 pisos 3 y 6, Col. Roma Norte, Delegación Cuauhtémoc, México D.F. C.P. 06700 (inclusive para los aspirantes registrados en el extranjero). En caso de que alguna de las etapas del concurso debiera ser desahogada en otro domicilio, será notificada a través del portal www.trabajaen.gob.mx vía correo electrónico a los/las candidatos/as con mínimo 2 días de anticipación. En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia con el que contarán los candidatos/as. Los/las aspirantes deberán asistir puntualmente a sus evaluaciones o de lo contrario no se permitirá la aplicación de evaluación alguna, y serán descartados del proceso de concurso de que se trate.
Temarios	Los temarios y la bibliografía correspondiente para los exámenes de conocimientos y para las evaluaciones de habilidades y, en su caso, guías de estudio, que se indique en la convocatoria, se difundirán únicamente en Trabajaen y en la página electrónica de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios: http://www.cofepris.gob.mx/Transparencia/Paginas/Servicio%20Profesional%20de%20Carrera/Convocatoria-2015.aspx a partir de la fecha de la publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de la Federación. Las guías para la evaluación de las habilidades, serán las consideradas para las habilidades gerenciales/directivas, que se encuentran disponibles para su consulta en la página electrónica http://www.trabajaen.gob.mx/ en la sección de "Documentos e Información Relevante" Guías de Estudio para las Evaluaciones de visión del servicio público, gerenciales/directivas y

	habilidades intra e interpersonales. Para acreditar las etapas de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito será necesario consultar la metodología y escalas de calificación de la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, accesible en la siguiente dirección electrónica: www.trabajaen.gob.mx , en el apartado de "Documentación e Información relevante" Metodología y Escalas de Calificación Experiencia y Mérito.
Resolución de Dudas	A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación a los puestos y el proceso del presente concurso, se ha implementado el correo electrónico spc-rusp@cofepris.gob.mx y el número telefónico 5080 5200 Extensiones 1112 y 1221 de 9:00 a 15:00 horas de lunes a viernes.

México, D.F., a 20 de mayo de 2015.

El Comité Técnico de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Cofepris

"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección, el Secretario Técnico

Gerente Ejecutivo de Planeación, Evaluación y Seguimiento del Servicio de Carrera

Lic. Fernando Limón Guzmán

Rúbrica.

Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios

Convocatoria Pública y Abierta No. COFEPRIS/2015/06

El Comité Técnico de Selección de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios 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 N° COFEPRIS/2015/06 de los concursos para ocupar las siguientes plazas vacantes del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre del Puesto	SUBDIRECCION EJECUTIVA DE NORMATIVIDAD (40)		
Código del Puesto	12-S00-1-CFNB002-0000040-E-C-P		
Nivel Administrativo	CFNB002 - SUBDIRECTOR DE AREA	Número de vacantes	Una

Sueldo Bruto	\$ 33,537.06 (treinta y tres mil quinientos treinta y siete pesos 06/100 M.N.)	
Adscripción del Puesto	Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios Unidad: (COORDINACION GENERAL JURIDICA Y CONSULTIVA)	Sede (radicación): México, D.F.
Tipo de Nombramiento	Confianza	
Objetivos y Funciones Principales	Objetivo general del puesto	COORDINAR EL PROCESO DE ELABORACION Y EMISION DE LAS NORMAS OFICIALES MEXICANAS EN MATERIA DE REGULACION, CONTROL Y FOMENTO SANITARIO, ASI COMO COMPILAR, ESTUDIAR Y DIFUNDIR LAS DISPOSICIONES JURIDICAS, TANTO NACIONALES COMO INTERNACIONALES RELACIONADAS CON LA COMISION FEDERAL, Y PROPORCIONAR LA ASESORIA Y LOS SERVICIOS JURIDICOS A LAS CONSULTAS QUE FORMULEN LAS AREAS DE LA COMISION FEDERAL.
	Funciones	1. EMITIR OPINIONES Y DICTAMENES DE CARACTER LEGAL, SOBRE LA INTERPRETACION Y APLICACION DE LAS NORMAS JURIDICAS QUE REGULAN EL FUNCIONAMIENTO DE LA COMISION FEDERAL. 2. ELABORAR LOS ANALISIS JURIDICOS QUE SIRVAN COMO CRITERIOS NORMATIVOS EN LA APLICACION DE LA LEGISLACION DE LA COMISION FEDERAL.ASESORAR A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS, EN RELACION CON LA NORMATIVIDAD INSTITUCIONAL.DISEÑAR LOS ANTEPROYECTOS DE INICIATIVA DE REFORMAS A LA LEGISLACION DE LA COMISION FEDERAL. 3. PARTICIPAR EN LA FORMULACION DE NORMAS OFICIALES MEXICANAS EN MATERIA DE REGULACION, CONTROL Y FOMENTO SANITARIO.COORDINAR LA INTEGRACION DE GRUPOS DE TRABAJO PARA LA EMISION DE LAS NORMAS OFICIALES MEXICANAS EN MATERIA DE REGULACION, CONTROL Y FOMENTO SANITARIO PARTICIPAR EN LA CAPACITACION DEL PERSONAL PARA LA INSTRUMENTACION DE LAS NORMAS OFICIALES MEXICANAS. 4. DIFUNDIR ANTE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS COMPETENTES DE LA SECRETARIA DE SALUD, LA PUBLICACION EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION DE LAS DISPOSICIONES, ACUERDOS Y LINEAMIENTOS GENERALES QUE EMITA LA COMISION FEDERAL. 5. COMPILAR Y DIVULGAR LAS LEYES, REGLAMENTOS, DECRETOS, ACUERDOS Y DEMAS DOCUMENTACION QUE SE RELACIONE CON LA ESFERA DE COMPETENCIA DE LA COMISION FEDERAL, A EFECTO DE QUE SE AGILICE SU CONSULTA. 6. CONCENTRAR Y CONTROLAR LOS INSTRUMENTOS NORMATIVOS QUE EMITA LA COMISION FEDERALCONTRIBUIR PERMANENTEMENTE, COMPILAR Y DIFUNDIR ENTRE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS, EL MARCO JURIDICO INSTITUCIONAL, A FIN DE QUE SEA ADECUADO Y CONGRUENTE CON LAS ACCIONES

SUSTANTIVAS DE LA COMISION FEDERAL.		
ESCOLARIDAD	AREA DE ESTUDIO:	CARRERA:
Nivel de estudio: LICENCIATURA O PROFESIONAL Grado de avance: TITULADO	CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	DERECHO
EXPERIENCIA LABORAL		
Experiencia laboral requerida en cualquiera de las siguientes áreas generales:	Area: CIENCIAS ECONOMICAS y/o	Area General: ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS
	Area: CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO	Area General: - DEFENSA JURIDICA Y PROCEDIMIENTOS - DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES
Años mínimos de Experiencia: 3 años		
EVALUACION DE HABILIDADES		
Evaluaciones de Habilidades (Gerenciales):	NEGOCIACION	Ponderación: 50
	ORIENTACION A RESULTADOS	50
EXAMEN DE CONOCIMIENTOS		
Evaluación de Conocimientos (Técnicos): SUBDIRECCION EJECUTIVA DE NORMATIVIDAD (40)		Calificación Mínima aprobatoria: 70
Idiomas Extranjeros: Ninguno.		
OTROS		
Disponibilidad para viajar: a veces.		

BASES DE PARTICIPACION	
Principios del Concurso	El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose 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 el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 23 de agosto de 2013 en el Diario Oficial de la Federación y demás aplicables.
Requisitos de participación	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales de conformidad con el Artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera: ser ciudadano/a mexicano/a en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto, y no estar inhabilitado para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para cada caso. En el caso de trabajadores/ras que se hayan apegado a un Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable, emitida cada año por la Unidad de Política y Control Presupuestario de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
Documentación requerida	Los/las aspirantes deberán presentar para su cotejo, en original sin tachaduras/legible o copia certificada y tres copias simples, los siguientes documentos, en la fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto hayan recibido, con cuando menos dos días hábiles de anticipación, por vía electrónica: 1. Comprobante de folio asignado por el Portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso y el mensaje de invitación al cotejo. 2. Formato del Currículum Vitae de Trabajaen, en el que se detalle la experiencia y el mérito; firmado, rubricado y con leyenda de: "Bajo protesta de decir verdad manifiesto que los datos asentados son verídicos", sin encuadernar o sin engargolar. 3. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía, cédula profesional, cartilla liberada o pasaporte). 4. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 o según corresponda. 5. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto por el que concursa: sólo se aceptará Cédula Profesional y/o Título Profesional registrado en la SEP. En el caso de estudios realizados en el extranjero deberá presentarse invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. Para cubrir la escolaridad de nivel Licenciatura con grado de avance titulado, serán validados los títulos o grados académicos de postgrados, maestrías y doctorados, en las áreas de estudio y carreras correspondientes al perfil del puesto. 6. Documentación que acredite el tiempo y las áreas de experiencia laboral solicitadas en cada perfil, y que compruebe lo establecido en el Currículum Vitae. Sólo se aceptará documentación comprobatoria que avale el inicio y fin del empleo que corresponde a la experiencia solicitada (únicamente se aceptarán cartas laborales en hoja membretada que indiquen el periodo completo, salario y puesto ocupado, hojas de servicio acompañadas de nombramientos y/o renunciaciones, actas de entrega recepción, declaraciones

	fiscales y contratos laborales, talones de pago, alta o baja del ISSSTE o al IMSS). No se aceptará la Docencia para acreditar las áreas de experiencia laboral solicitadas en el perfil. Se considerará y acreditará en el apartado de “experiencia laboral” las siguientes actividades: el servicio social, las prácticas profesionales, el tiempo de becarios, el tiempo de residencia o práctica clínica que el candidato acredite cuando realizó alguna especialidad Dichas actividades se contabilizarán en el área de experiencia solicitada en el perfil siempre y cuando exhiban los documentos institucionales que lo amparen (señalando el periodo, institución y actividades realizadas). 7. Deberán acompañar documentación mediante la cual comprueben la experiencia y el mérito establecidos en el Currículum Vitae, mismos que se evaluarán de conformidad con la escala establecida en la Metodología y Escalas de Calificación – Evaluación de la Experiencia y valoración del Mérito, publicada por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera, disponible en www.trabajaen.gob.mx. Para la evaluación de la experiencia, se calificarán los siguientes elementos: • Orden de los puestos desempeñados • Duración en los puestos desempeñados • Experiencia en el sector público • Experiencia en el sector privado • Experiencia en el sector social: • Nivel de responsabilidad • Nivel de remuneración • Relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto • En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante • En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante Para la valoración del mérito, se calificarán los siguientes elementos: • Resultados de las evaluaciones del desempeño (únicamente en caso de ser Servidor/a Público/a de Carrera) • Resultados de las acciones de capacitación (únicamente en caso de ser Servidor/a Público/a de Carrera) • Resultados de procesos de certificación (únicamente en caso de ser Servidor/a Público/a de Carrera). • Logros • Distinciones • Reconocimientos o premios. • Actividad destacada en lo individual: • Otros Estudios Evaluación de la experiencia y valoración del mérito Los Comités Técnicos de Selección han determinado solicitar la acreditación documental del total de la información expresada en el currículum vitae de cada candidato/a inscrito al concurso por cada plaza vacante, para que se esté en posibilidad de realizar una evaluación de la experiencia y valoración del mérito en igualdad de circunstancias para los/las candidatos/as. Para efectos del desahogo de la etapa y entrega de puntuación en la evaluación de la experiencia, únicamente se considerarán los puestos y el tiempo en las empresas o instituciones en que los/las candidatos/as lo acrediten documentalmente, para lo cual se determina que se aceptarán como comprobantes: talones de pago (periodos completos en original para cotejar y copias sólo del inicio y fin), altas, bajas y modificaciones de salario

	emitidas por el IMSS y el ISSSTE. En lo que respecta a la evaluación de la experiencia se determinó lo siguiente: En lo que respecta al punto 4 - Experiencia en Sector Social: Además de las ya establecidas se considerarán empleos desempeñados en Organización no gubernamental (ONG), Voluntariados, Asociaciones Civiles (A.C.), Cooperativas y Sindicatos. El punto 6 - Nivel de Responsabilidad: Las respuestas del candidato/a deberán cruzarse con el currículum que ingresó en el Sistema Trabaja en y que se entrega firmado bajo protesta de decir verdad por el/la candidato/a. El punto 10 - En su caso aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante, se aceptarán las evaluaciones del desempeño. En lo que respecta a la valoración del mérito se determinó, lo siguiente: Respecto al punto 1 - Acciones de Desarrollo Profesional: dicha valoración no será tomada en cuenta en ningún proceso de concurso en tanto no existan disposiciones emitidas por la Secretaría de la Función Pública, previstas en los artículos 43 y 45 del Reglamento. Respecto al punto 3 - Resultado de las acciones de capacitación: se acuerda que para aquellos casos en que los/las candidatos/as presenten constancias que no muestren calificación, este Comité aprueba se otorguen los puntos con base en las horas de capacitación que se acrediten dentro de las constancias, otorgando 100 puntos siempre y cuando se dé cumplimiento a 40 o más horas anuales, 80 puntos de 39 a 25 horas, 60 puntos de 24 a 10 horas y 0 puntos a quien tenga entre 0 y 9 horas de capacitación, lo anterior aplicará en los periodos del 2013 y 2014. En caso de que en el ejercicio fiscal inmediato anterior no se hubieran autorizado acciones de capacitación, los/las candidatos/as deberán entregar escrito de la dependencia que así lo acredite, y no serán evaluados en este elemento al no existir un parámetro objetivo para realizar la comparación. El punto 4 - Resultados de procesos de certificación: este punto deberán acreditarlo los/las candidatos/as con su pantalla RHNet; en la cual se marca la vigencia de la certificación. El punto 7 - Reconocimientos o premios: únicamente se aceptarán los documentos de instancias con reconocimiento oficial y con membrete. El punto 8 - Actividad destacada en lo individual: se considerará la docencia, además de las que se proponen en la metodología, siempre y cuando el/la candidato/a cuente con el documento expedido por escuela en la que imparte clases y se señale en ésta la(s) materia(s) que imparte. Respecto a la evaluación de la experiencia y valoración del mérito, se señala que los puntos propuestos dentro de la metodología que no se enuncian se debe a que éstos se mantienen tal y como lo señala el formato y la metodología antes mencionada. 8. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica. (Escrito proporcionado

	por la dependencia). 9. Conforme al Art. 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, el cual establece “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 Ley, deberá contar con al menos dos evaluaciones del desempeño anuales”; aquellos participantes que sean servidores/as públicos/as de carrera y que este concurso les represente acceder a un cargo del Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal de mayor responsabilidad o jerarquía, y conforme a lo previsto en el Art. 37 de la LSPC y conforme a los Numerales 174 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, 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 en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores públicos considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores públicos de carrera titulares”, las cuales deberán presentar en la etapa de revisión curricular, de lo contrario serán descartados del concurso. Los/las candidatos/as que estén concursando por un puesto del mismo nivel no será necesario presentar las evaluaciones del desempeño. En caso de no ser Servidor Público de Carrera, deberá firmar bajo protesta de decir verdad, un formato proporcionado por la Dependencia. 10. 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. 11. En caso de que la plaza requiera idioma, la documentación que avalará el nivel de dominio será: I) Para el nivel básico se aceptarán como constancias las historias académicas y/o constancia o documento expedido por alguna institución; II) Para el nivel de dominio intermedio se aceptará constancia o documento expedido por alguna institución de idiomas o lenguas extranjeras que indique ese nivel de dominio; III) Para el nivel de dominio avanzado se aceptarán constancias como el TOEFL, TEFL, IELTS, entre otras, constancia o documento correspondientes a estudios realizados en el extranjero en el idioma requerido siempre que correspondan a un nivel de estudio medio superior o superior. Las constancias de idioma no deberán tener una antigüedad mayor a 5 años, salvo las referentes a historias académicas. En caso de no presentar cualquiera de los documentos señalados los

	aspirantes serán descartados inmediatamente del concurso, no obstante que hayan acreditado las evaluaciones correspondientes, con excepción de los correspondientes a la subetapa de valoración de mérito y experiencia caso en el cual a los aspirantes sólo se les otorgará un mínimo puntaje o nulo. La Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la evaluación curricular y del cumplimiento de los requisitos, en cualquier etapa del proceso y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante, o en su caso se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, 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 20 de mayo al 02 de junio de 2015, al momento en que el/la candidato/a registre su participación a un concurso a través de Trabajaen, se llevará a cabo en forma automática la revisión curricular, asignando un folio de participación para el concurso al aceptar las presentes bases o, en su caso, de rechazo que lo descartará del concurso. La revisión curricular efectuada a través de Trabajaen se llevará a cabo, sin perjuicio de la revisión y evaluación de la documentación que los/las candidatos/as deberán presentar para acreditar que cumplen con los requisitos establecidos en la convocatoria.
Desarrollo del Concurso y Presentación de Evaluaciones	De conformidad con lo establecido en el Art. 34 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 7 de septiembre de 2007, y Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 23 de agosto de 2013 en el Diario Oficial de la Federación. "El procedimiento de selección de los aspirantes comprenderá las siguientes etapas: I. Revisión curricular; II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades; III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, IV. Entrevistas, y V. Determinación" Etapas que se desahogarán de acuerdo a las siguientes fechas:

	Etapas	Fecha o plazo
	Publicación de convocatoria	20 de mayo de 2015.
	Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 20 de mayo al 02 de junio de 2015
	Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 20 de mayo al 02 de junio de 2015
	Examen de conocimientos	A partir del 08 de junio de 2015.
	Exámenes de habilidades (Capacidades Gerenciales)	A partir del 08 de junio de 2015.
	Revisión y evaluación documental (Cotejo)	A partir del 09 de junio de 2015.
	Evaluación de la Experiencia y del Mérito	A partir del 09 de junio de 2015.
	Entrevista con el Comité Técnico de Selección	A partir del 10 de junio de 2015.
	Determinación del candidato/a ganador/a	A partir del 10 de junio de 2015.
La Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, comunicará por lo menos con 2 días hábiles de anticipación, a cada aspirante, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas. El horario de evaluaciones será de lunes a viernes de 9:00 a 17:00 horas. Exceptuando las entrevistas. Para el caso de la evaluación de habilidades, los resultados obtenidos en las evaluaciones realizadas con las herramientas de la Secretaría de la Función Pública, tendrán una vigencia de un año a partir de la fecha de su aplicación, y serán considerados exclusivamente para otros concursos convocados por la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios. Los resultados de la evaluación de conocimientos tendrán vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso y siempre que no cambie el temario con el cual se evaluó el conocimiento, por lo que en caso de existir diferencia entre los temarios, no se podrán considerar dichos resultados en las evaluaciones de los concursos de esta convocatoria. En los casos de los aspirantes a ocupar plazas convocadas por la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, y que tuviesen vigentes los resultados de habilidades evaluadas en otra Dependencia del Sistema que no hayan sido evaluadas con las herramientas de la Secretaría de la Función Pública, dichos resultados no podrán ser reconocidos para efectos de los concursos de esta Comisión Federal, aun tratándose de habilidades con el mismo nombre y/o nivel de dominio. Los resultados de los exámenes y de las evaluaciones aplicadas en este proceso de selección no serán considerados para fines de Certificación de		

	Capacidades. La evaluación de experiencia y valoración del mérito se realizará el mismo día en que se realice la revisión documental de conformidad con escala establecida en la Metodología y Escalas de Calificación – Evaluación de la Experiencia y el Mérito, publicada por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera. El requisito establecido en la fracción III del artículo 21 de la Ley, se tendrá por acreditado cuando el aspirante sea considerado finalista por el CTS, toda vez que tal circunstancia implica ser apto para el desempeño del puesto en concurso y susceptible de resultar ganador del mismo, lo anterior de conformidad al Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 23 de agosto de 2013 en el Diario Oficial de la Federación. Para cada una de las pruebas es necesario presentarse con su comprobante de folio asignado por el portal www.trabajaen.gob.mx y dos identificaciones oficiales vigentes, una para ingresar a las instalaciones y a la sala de evaluaciones. El concurso se conducirá de acuerdo a la programación antes indicada, sin embargo previo acuerdo del Comité Técnico de Selección, y notificación correspondiente a los aspirantes a través de los portales www.trabajaen.gob.mx y http://www.cofepris.gob.mx/Transparencia/Paginas/Servicio%20Profesional%20de%20Carrera/Convocatoria-2015.aspx podrán modificarse las fechas indicadas cuando así resulte necesario o en razón del número de aspirantes que se registren, o por algún impedimento no previsto.
Entrevista	La etapa de Entrevistas tiene la finalidad de que el Comité de Selección profundice en la valoración de la capacidad de los/las candidatos/as, de conformidad a los criterios de evaluación establecidos en la convocatoria y en Trabajaen. La DGRH programará las entrevistas y convocará a los/las candidatos/as, a través de Trabajaen, conforme al orden de prelación y el número establecido por el Comité Técnico de Selección. El Comité Técnico de Selección para la evaluación de las entrevistas, considerará los criterios siguientes: • Contexto, situación o tarea (favorable o adverso); • Estrategia o acción (simple o compleja); • Resultado (sin impacto o con impacto), y • Participación (protagónica o como miembro de equipo) Cada miembro del Comité de Selección calificará en un escala de 0 a 100 a cada candidato/a en cada uno de los criterios de evaluación correspondientes. En caso de que el Comité Técnico de Selección lo determine podrá auxiliarse para desahogar la etapa de entrevista por máximo 3 especialistas, 1 por cada miembro, y se notificará a los/las candidatos/as en el correo electrónico

	mediante el cual se le cite a la misma. Cuando el perfil del puesto requiera el dominio de un idioma en el nivel avanzado, en esta etapa se podrá realizar al menos una pregunta a cada aspirante en el idioma requerido.	
Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación General	La acreditación de la etapa de revisión curricular, revisión y evaluación de documentos, el examen de conocimientos y la presentación de las evaluaciones de habilidades serán indispensables para continuar en el proceso de selección de que se trate. Se evaluarán 2 habilidades (gerenciales) y no implicará descarte del concurso el no aprobarlas a menos de que no se presente a dichas evaluaciones. La calificación mínima aprobatoria para acreditar la evaluación de conocimientos será de 70 y el resultado de la evaluación se obtendrá del total de aciertos sobre el número de reactivos que conforman el examen. La evaluación de experiencia y valoración del mérito se evaluarán de conformidad con la escala establecida en la Metodología y Escalas de Calificación – Evaluación de la Experiencia y valoración del Mérito, publicada por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera, considerando los elementos antes mencionados. Es importante señalar que, la Secretaría de la Función Pública comunicó del cambio de la rama de cargo que se debería llevar a cabo en el Código del Maestro de Puestos, de acuerdo al nuevo Catálogo de Ramas de Cargo o Puesto de la Administración Pública Federal, debido a lo anterior y para las plazas que contienen un asterisco (*) no se evaluará el rubro ocho “Relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante. Para efectos de continuar con el procedimiento de selección, los aspirantes deberán aprobar las evaluaciones precedentes. Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones (habilidades, de conocimientos, evaluación de la experiencia y del mérito) serán considerados para elaborar el listado de aspirantes con los resultados más altos a fin de determinar el orden de prelación, para la etapa de entrevista, de conformidad con el Sistema de Puntuación General establecido por el Comité Técnico de Profesionalización para las plazas desde Enlace de Alta Responsabilidad hasta Dirección General, mismo que a continuación se muestra:	
		Jefatura de Departamento hasta Dirección General Enlace de Alto Nivel de Responsabilidad
	Etapas o Subetapas	Puntaje Asignado
	Subetapa de Examen de Conocimientos	30
	Promedio de la subetapa de Evaluaciones de Habilidades	20
	Subetapa de Evaluación de	10

	Experiencia		
	Subetapa de Valoración del Mérito	10	10
	Etapas de Entrevista	30	30
	PUNTAJE MAXIMO	100	100
	El número mínimo de candidatos/as a entrevistar, será de 3, si el universo de candidatos/as lo permite. En caso de que el número de candidatos/as fuera menor al mínimo establecido, se entrevistará a todos. El número de candidatos/as que se continuarán entrevistando, será como mínimo de tres, en caso de no contar al menos con un finalista de entre los/las candidatos/as ya entrevistados. El Puntaje Mínimo de Calificación para ser considerado finalista será de 70. Para los puestos de Enlace de Alta Responsabilidad, se determinó otorgar a todos los participantes el puntaje de 100, que equivale a 10 puntos en el sistema de puntuación general, para la subetapa de Evaluación de la Experiencia. Para los puestos de Enlace se asignará puntaje único de 100, cuando no se requiera experiencia, en la subetapa evaluación de experiencia de la etapa III.		
Publicación de Resultados	Tanto los resultados de cada una de las etapas del concurso, como la invitación a las evaluaciones y en su caso modificación del calendario serán publicados en el portal de www.trabajaen.gob.mx .		
Determinación y Reserva	El Comité Técnico de Selección declarará ganador/a del concurso al finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección. Se consideran finalistas a los candidatos que acrediten el puntaje mínimo de calificación en el sistema de puntuación general, esto es, que hayan obtenido un resultado aceptable para ser considerados aptos para ocupar el puesto sujeto a concurso en términos de los artículos 32 de la Ley y 40, fracción II de su Reglamento. Conforme a lo dispuesto en el artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, los aspirantes que obtengan, el Puntaje Mínimo de Calificación, que es de setenta (70) y no resulten ganadores/as en el concurso, serán considerados/as finalistas y quedarán integrados/as a la reserva de aspirantes del puesto de que se trate en la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso respectivo.		
Declaración de Concurso Desierto	El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso: I. Porque ningún candidato/a se presente al concurso; II. Porque ninguno de los/las candidatos/as obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o III. Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del		

	Comité Técnico de Selección. En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.
Reactivación de folios	El Comité Técnico de Selección de esta plaza, determinó no llevar a cabo la reactivación de folios cuando el descarte sea originado por causas imputables a los aspirantes, por lo que le solicitamos que antes de su inscripción a este concurso verifique que la información capturada en Trabajaen respecto de su Currículum Vitae, esté completa y correcta comparándola con los requisitos del puesto, considerando que las reactivaciones únicamente procederán cuando el descarte del folio sea originado por causas NO imputables al aspirante, por errores en la captura de información u omisiones del operador de Ingreso que se acrediten fehacientemente, a juicio de los integrantes del Comité Técnico de Selección. En caso de que el rechazo sea por causas no imputables al aspirante y el sistema emita un folio de rechazo, el aspirante tendrá 2 días hábiles a partir de la fecha de ese rechazo para presentar su escrito de petición de reactivación de folio, al Comité Técnico de Selección de la plaza correspondiente, en la Dirección Ejecutiva de Recursos Humanos. Dicho escrito deberá incluir, considerando que proceden las reactivaciones sólo cuando el descarte del folio sea originado por causas no imputables al aspirante, por errores en la captura de información u omisiones del operador del Ingreso que se acrediten fehacientemente, a juicio de los integrantes del Comité Técnico de Selección: 1. Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx, donde se observe su folio de rechazo. 2. Justificación de por qué se considera que se debe reactivar su folio 3. Original y copia de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral y escolaridad 4. Indicar la dirección física y electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición, la cual será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección respectivo. 5. Impresión de Currículum Vitae de Trabajaen La reactivación de folios no será procedente, cuando las causas de descarte sean imputables al aspirante como: 1. La renuncia a concursos por parte del aspirante 2. La renuncia a calificaciones de evaluaciones de capacidades 3. La duplicidad de registro y la baja en Sistema imputables al aspirante 4. Por errores de captura imputables al candidato/a Una vez pasado el período establecido, no serán recibidas las peticiones de reactivación.
Disposiciones generales	1. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. 2. Los datos personales de los/las concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso. 3. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. 4. Los/las concursantes podrán presentar inconformidad y recurso de revocación, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control en la

	Cofepris, en Av. Monterrey No. 33 piso 9. Colonia Roma Norte. Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06700. Teléfonos 50805200 Extensiones: 1170 y 1440, en términos por lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento y ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de la Función Pública, en Insurgente Sur 1735, 2° piso Colonia Guadalupe Inn. Delegación Alvaro Obregón, C.P. 01020, México D.F., en términos de lo dispuesto por el Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública. 5. En los casos en que el Comité Técnico de Selección determine la revisión de exámenes, ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. 6. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación. Dicha revisión deberá solicitarse mediante el procedimiento de una inconformidad. 7. Cualquier aspecto o caso no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección. Conforme a las disposiciones aplicables, privilegiando la observancia de los principios rectores del sistema, dentro de los 10 días hábiles siguientes en que se presentó, con la salvedad de que para aquellos casos en los que el Comité Técnicos de Selección requiera de consultas, autorización u otros, ante entidades reguladoras, la resolución de dichos aspectos quedará sujeta al tiempo de respuesta y las determinaciones de las instancias competentes. 8. Cuando el ganador de un concurso tenga el carácter de servidor/a público/a de carrera, para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar ante la Dirección Ejecutiva de Recursos Humanos, en un lapso no mayor a cinco días naturales, posteriores a la notificación de los resultados del concurso a través de su cuenta de Trabajaen, el documento que acredite haberse separado de su cargo toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, asimismo, deberá acreditar haber cumplido la obligación que señala el artículo 11, fracción VIII de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal". Lo anterior tiene sustento en lo dispuesto en el oficio No. SSFP/408.3/077/2008, del 28 de Febrero de 2008 (Visible en www.normateca.gob.mx/NF_Secciones_Otras.php?Sección=7). 9. El Comité Técnico de Selección de esta Dependencia informa que en caso de que algún aspirante solicite una revisión del examen de conocimientos técnicos, deberá presentar su solicitud dirigida al Comité de la plaza en concurso, firmada y escaneada al correo spc-rusp@cofepris.gob.mx, teniendo como plazo los dos días hábiles siguientes a la fecha de aplicación de la evaluación. Así mismo, se hace del conocimiento que la revisión de exámenes, sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación (Numeral 219 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 23 de agosto de 2013 en el Diario Oficial de la Federación. 10. Por ningún motivo se permitirá la aplicación de evaluaciones a los aspirantes que se presenten fuera de los horarios establecidos para tales efectos. 11. En este proceso de reclutamiento y selección, esta dependencia no solicita como requisito para el ingreso el examen de no gravidez y/o

	VIH/SIDA.
Citatorios	La Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios comunicará a los/las aspirantes la fecha, hora y lugar en que deberán presentarse para la aplicación de las evaluaciones de conocimientos, de habilidades, recepción y cotejo documental, evaluación del mérito y valoración de la experiencia, así como la entrevista del Comité Técnico de Selección, mediante correo electrónico identificando su número de folio asignado por Trabajaen, a través del portal www.trabajaen.gob.mx, con al menos 2 días hábiles de anticipación a la fecha en que deberá presentarse. El no asistir en la fecha, hora y lugar señalados, será motivo de descarte del concurso de que se trate. Las etapas anteriores se desahogarán en las instalaciones de la Dirección Ejecutiva de Recursos Humanos, ubicadas en Av. Monterrey # 33 pisos 3 y 6, Col. Roma Norte, Delegación Cuauhtémoc, México D.F. C.P. 06700 (inclusive para los aspirantes registrados en el extranjero). En caso de que alguna de las etapas del concurso debiera ser desahogada en otro domicilio, será notificada a través del portal www.trabajaen.gob.mx vía correo electrónico a los/las candidatos/as con mínimo 2 días de anticipación. En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia con el que contarán los candidatos/as. Los/las aspirantes deberán asistir puntualmente a sus evaluaciones o de lo contrario no se permitirá la aplicación de evaluación alguna, y serán descartados del proceso de concurso de que se trate.
Temarios	Los temarios y la bibliografía correspondiente para los exámenes de conocimientos y para las evaluaciones de habilidades y, en su caso, guías de estudio, que se indique en la convocatoria, se difundirán únicamente en Trabajaen y en la página electrónica de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios: http://www.cofepris.gob.mx/Transparencia/Paginas/Servicio%20Profesional%20de%20Carrera/Convocatoria-2015.aspx a partir de la fecha de la publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de la Federación. Las guías para la evaluación de las habilidades, serán las consideradas para las habilidades gerenciales/directivas, que se encuentran disponibles para su consulta en la página electrónica http://www.trabajaen.gob.mx/ en la sección de "Documentos e Información Relevante" Guías de Estudio para las Evaluaciones de visión del servicio público, gerenciales/directivas y habilidades intra e interpersonales. Para acreditar las etapas de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito será necesario consultar la metodología y escalas de calificación de la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, accesible en la siguiente dirección electrónica: www.trabajaen.gob.mx, en el apartado de "Documentación e Información relevante" Metodología y Escalas de Calificación Experiencia y Mérito.
Resolución de	A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los

Dudas	aspirantes formulen con relación a los puestos y el proceso del presente concurso, se ha implementado el correo electrónico spc-rusp@cofepris.gob.mx y el número telefónico 5080 5200 Extensiones 1112 y 1221 de 9:00 a 15:00 horas de lunes a viernes.

México, D.F., a 20 de mayo de 2015.

El Comité Técnico de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Cofepris

“Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio”

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección, el Secretario Técnico

Gerente Ejecutivo de Planeación, Evaluación y Seguimiento del Servicio de Carrera

Lic. Fernando Limón Guzmán

Rúbrica.