INDICE
PRIMERA SECCION
PODER EJECUTIVO

SECRETARIA DE GOBERNACION

Extracto de la solicitud de registro de la agrupación denominada Iglesia Evangélica Pentecostal Río Limpio, para constituirse en asociación religiosa .....

Extracto de la solicitud de registro de la agrupación denominada Ministerios Internacionales Nueva Vida, para constituirse en asociación religiosa .....

Extracto de la solicitud de registro de la agrupación denominada Centro Cristiano Maranatha de Ciudad Jiménez, Chihuahua, para constituirse en asociación religiosa .....

Extracto de la solicitud de registro de la agrupación denominada Iglesia El Río, para constituirse en asociación religiosa .....

SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO

Circular Modificatoria 12/15 de la Única de Seguros y Fianzas .....

Oficio mediante el cual se modifican los artículos Tercero, en su primer párrafo y en su fracción I y Cuarto, de la autorización otorgada a Pan-American México, Compañía de Seguros, S.A. .....

SECRETARIA DE ECONOMIA

Convenio de Coordinación para conjuntar esfuerzos y recursos para contribuir al crecimiento del Sector de Tecnologías de la Información en México, favoreciendo la competitividad internacional en el Estado de Aguascalientes, que celebran la Secretaría de Economía y dicha entidad federativa .....

SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA

Acuerdo por el que se desincorpora del régimen de dominio público de la Federación un inmueble con superficie de 100-00-00.00 hectáreas, ubicado en el Municipio de Soledad de Graciano Sánchez, Estado de San Luis Potosí y se autoriza la donación a favor de la Universidad Autónoma de San Luis Potosí para que lo continúe utilizando con las instalaciones de la Facultad de Agronomía .....

Declaratoria por la que se determina que el inmueble con superficie de 2258.18 metros cuadrados, conocido como Hospital Integral ubicado en la avenida Benito Juárez, entre la Calle 15 y la Calle 12, en la Ciudad de Playa del Carmen, Municipio de Solidaridad, en el Estado de Quintana Roo, revierte al patrimonio del Gobierno Federal .....

Notificación mediante la cual se da a conocer el inicio del procedimiento administrativo para emitir la Declaratoria de Sujeción al Régimen de Dominio Público de la Federación, respecto del inmueble Federal denominado Jardín de Niños Educadoras Mexicanas, ubicado en Calle Norte 84-A s/n, Colonia Gertrudis Sánchez Primera Sección, C.P. 07839, Delegación Gustavo A. Madero, Distrito Federal, con superficie de 1042.00 metros cuadrados, por encontrarse en el supuesto del artículo 29 fracción IV de la Ley General de Bienes Nacionales .....

Notificación mediante la cual se da a conocer el inicio del procedimiento administrativo para emitir la Declaratoria de Sujeción al Régimen de Dominio Público de la Federación, respecto del inmueble Federal denominado Jardín de Niños El Arbolillo, ubicado en Calle Gabriel Guerrera s/n, Colonia Zona Escolar, C.P. 7210, Delegación Gustavo A. Madero, Distrito Federal, con superficie de 2040.00 metros cuadrados, por encontrarse en el supuesto del artículo 29 fracción IV de la Ley General de Bienes Nacionales .....

Notificación mediante la cual se da a conocer el inicio del procedimiento administrativo para emitir la Declaratoria de Sujeción al Régimen de Dominio Público de la Federación, respecto del inmueble Federal denominado Escuela Primaria Emperador Cuauhtémoc, ubicado en Av. Cuchilla del Tesoro No. 174, Colonia Cuchilla del Tesoro, C.P. 07900, Delegación Gustavo A. Madero, Distrito Federal, con superficie de 7000.00 metros cuadrados, por encontrarse en el supuesto del artículo 29 fracción IV de la Ley General de Bienes Nacionales .....

Notificación mediante la cual se da a conocer el inicio del procedimiento administrativo para emitir la Declaratoria de Sujeción al Régimen de Dominio Público de la Federación, respecto del inmueble Federal denominado Escuela Secundaria Diurna 326, ubicado en Calle Volcán Jorullo s/n, Colonia Pradera, C.P. 07500, Delegación Gustavo A. Madero, Distrito Federal, con superficie de 7120.00 metros cuadrados, por encontrarse en el supuesto del artículo 29 fracción IV de la Ley General de Bienes Nacionales .....

Notificación mediante la cual se da a conocer el inicio del procedimiento administrativo para emitir la Declaratoria de Sujeción al Régimen de Dominio Público de la Federación, respecto del inmueble Federal denominado Escuela Secundaria Técnica 90 Dr. Arturo Rosenblueth Stearns, ubicado en Av. 606 y 661 s/n, Colonia Unidad Habitacional CTM Aragón, C.P. 07990, Delegación Gustavo A. Madero, Distrito Federal, con superficie de 6309.00 metros cuadrados, por encontrarse en el supuesto del artículo 29 fracción IV de la Ley General de Bienes Nacionales ....

Notificación mediante la cual se da a conocer el inicio del procedimiento administrativo para emitir la Declaratoria de Sujeción al Régimen de Dominio Público de la Federación, respecto del inmueble Federal denominado Escuela Secundaria Técnica No. 99 Amistad Británico Mexicana, ubicado en Av. Congreso de la Unión s/n, Colonia Bondojito, C.P. 07850, Delegación Gustavo A. Madero, Distrito Federal, con superficie de 7220.00 metros cuadrados, por encontrarse en el supuesto del artículo 29 fracción IV de la Ley General de Bienes Nacionales .....

Notificación mediante la cual se da a conocer el inicio del procedimiento administrativo para emitir la Declaratoria de Sujeción al Régimen de Dominio Público de la Federación, respecto del inmueble Federal denominado Escuela Primaria Filomeno Mata, ubicado en Av. Acueducto de Guadalupe No. 775, Colonia San Pedro Zacatenco, C.P. 07360, Delegación Gustavo A. Madero, Distrito Federal, con superficie de 4691.39 metros cuadrados, por encontrarse en el supuesto del artículo 29 fracción IV de la Ley General de Bienes Nacionales .....

Notificación mediante la cual se da a conocer el inicio del procedimiento administrativo para emitir la Declaratoria de Sujeción al Régimen de Dominio Público de la Federación, respecto del inmueble Federal denominado Escuela Primaria Francisco Goitia, ubicado en Av. Marejada y Río San Javier s/n, Colonia Unidad Habitacional Acueducto de Guadalupe, C.P. 07270, Delegación Gustavo A. Madero, Distrito Federal con superficie de 1596.00 metros cuadrados, por encontrarse en el supuesto del artículo 29 fracción IV de la Ley General de Bienes Nacionales ....

Notificación mediante la cual se da a conocer el inicio del procedimiento administrativo para emitir la Declaratoria de Sujeción al Régimen de Dominio Público de la Federación, respecto del inmueble Federal denominado Escuela Primaria Francisco Zarco, ubicado en Calle Javier Rojo Gómez s/n, Colonia Santiago Atepetlac, C.P. 07640, Delegación Gustavo A. Madero, Distrito Federal, con superficie de 2128.00 metros cuadrados, por encontrarse en el supuesto del artículo 29 fracción IV de la Ley General de Bienes Nacionales .....

Notificación mediante la cual se da a conocer el inicio del procedimiento administrativo para emitir la Declaratoria de Sujeción al Régimen de Dominio Público de la Federación, respecto del inmueble Federal denominado Escuela Secundaria Diurna 171 Frida Kahlo, ubicado en Av. San Juanico Anillo Periférico s/n, Colonia Gabriel Hernández Ampliación, C.P. 07080, Delegación Gustavo A. Madero, Distrito Federal, con superficie de 5573.00 metros cuadrados, por encontrarse en el supuesto del artículo 29 fracción IV de la Ley General de Bienes Nacionales ....

Notificación mediante la cual se da a conocer el inicio del procedimiento administrativo para emitir la Declaratoria de Sujeción al Régimen de Dominio Público de la Federación, respecto del inmueble Federal denominado Escuela Primaria Generación 21-22, ubicado en Av. Politécnico Nacional No. 4847, Colonia Tlacamaca, C.P. 07380, Delegación Gustavo A. Madero, Distrito Federal, con superficie de 4145.00 metros cuadrados, por encontrarse en el supuesto del artículo 29 fracción IV de la Ley General de Bienes Nacionales .....

Notificación mediante la cual se da a conocer el inicio del procedimiento administrativo para emitir la Declaratoria de Sujeción al Régimen de Dominio Público de la Federación, respecto del inmueble Federal denominado Escuela Primaria General Gertrudis G. Sánchez, ubicado en Calle Norte 84 A s/n, Colonia Gertrudis Sánchez, C.P. 07839, Delegación Gustavo A. Madero, Distrito Federal, con superficie de 2494.00 metros cuadrados, por encontrarse en el supuesto del artículo 29 fracción IV de la Ley General de Bienes Nacionales .....

Aviso General por el que se da a conocer el cambio de domicilio oficial del Órgano Interno de Control en Laboratorios de Biológicos y Reactivos de México, S.A. de C.V. .....

SECRETARIA DEL TRABAJO Y PREVISION SOCIAL

Acta de instalación y clausura de la Convención Revisora en su aspecto integral del Contrato Ley de la Industria Textil del Ramo de Géneros de Punto .....

Convenio de revisión integral de fecha 5 de octubre de 2015, firmado por los representantes de más de las dos terceras partes de los trabajadores sindicalizados y patrones afectos al Contrato Ley de la Industria Textil del Ramo de Géneros de Punto .....

SECRETARIA DE DESARROLLO AGRARIO, TERRITORIAL Y URBANO

Aviso de deslinde del predio de presunta propiedad nacional denominado Potrero Grande, con una superficie aproximada de 36-31-20.89 hectáreas, Municipio de Minatitlán, Col. .....

Aviso de deslinde del predio de presunta propiedad nacional denominado Playa del Coco, con una superficie aproximada de 16-16-96.17 hectáreas, Municipio de Manzanillo, Col. .....

Aviso de deslinde del predio de presunta propiedad nacional denominado El Toro, con una superficie aproximada de 65-84-01.00 hectáreas, Municipio de Manzanillo, Col. .....

SECRETARIA DE TURISMO

Proyecto de Norma Oficial Mexicana PROY-NOM-012-TUR-2014, Para la prestación de servicios turísticos de buceo .....

PROCURADURIA GENERAL DE LA REPUBLICA

Acuerdo Específico A/095/15 por el que se ofrece recompensa a quien o quienes proporcionen información veraz y útil, que coadyuve eficaz, eficiente, efectiva y oportunamente para la localización de Janik Rodríguez Martínez y Ma. del Carmen Martínez Aguilera, así como para la identificación, localización, detención o aprehensión de los probables responsables de los delitos de secuestro y los que resulten .....

Acuerdo Específico A/096/15 por el que se ofrece recompensa a quien o quienes proporcionen información veraz y útil, que coadyuve eficaz, eficiente, efectiva y oportunamente para la localización de Ivette Melissa Flores Román, así como para la identificación, localización, detención o aprehensión de los probables responsables de los delitos de secuestro y los que resulten .....

Acuerdo Específico A/097/15 por el que se ofrece recompensa a quien o quienes proporcionen información veraz y útil, que coadyuve eficaz, eficiente, efectiva y oportunamente para la localización de Edder Axel de Anda Mojica, así como para la identificación, localización, detención o aprehensión de los probables responsables de los delitos de secuestro y los que resulten .....

Acuerdo Específico A/098/15 por el que se ofrece recompensa a quien o quienes proporcionen información veraz y útil, que coadyuve eficaz, eficiente, efectiva y oportunamente para la localización de Edilberto Florentino García Salazar, así como para la identificación, localización, detención o aprehensión de los probables responsables de los delitos de secuestro y los que resulten .....

PROCURADURIA FEDERAL DEL CONSUMIDOR

Modificación al Estatuto Orgánico de la Procuraduría Federal del Consumidor .....

PODER JUDICIAL

CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL

Aviso de la resolución emitida por el Pleno del Consejo de la Judicatura Federal, en sesión ordinaria de dos de septiembre de dos mil quince, en cumplimiento a la ejecutoria dictada el veintinueve de abril de dos mil quince por la Primera Sala de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, en el recurso de revisión administrativa 95/2014, interpuesto por el licenciado Miguel Ángel Burguete García .....

INSTITUTO FEDERAL DE TELECOMUNICACIONES

Saldos de los fideicomisos en los que el Instituto Federal de Telecomunicaciones participa como fideicomitente en cumplimiento de lo establecido en el artículo 12 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria .....

AVISOS

Judiciales y generales .....

SEGUNDA SECCION
PODER EJECUTIVO

SECRETARIA DE SALUD

Convenio Específico de Colaboración en materia de transferencia de recursos para la ejecución de acciones de PROSPERA Programa de Inclusión Social, Componente Salud, que celebran la Secretaría de Salud y el Estado de Campeche .....

Convenio Específico de Colaboración en materia de transferencia de recursos para la ejecución de acciones de PROSPERA Programa de Inclusión Social, Componente Salud, que celebran la Secretaría de Salud y el Estado de Coahuila .....

Convenio Específico de Colaboración en materia de transferencia de recursos para la ejecución de acciones de PROSPERA Programa de Inclusión Social, Componente Salud, que celebran la Secretaría de Salud y el Estado de Colima .....

Convenio Específico de Colaboración en materia de transferencia de recursos para la ejecución de acciones de PROSPERA Programa de Inclusión Social, Componente Salud, que celebran la Secretaría de Salud y el Estado de Chiapas .....

Convenio Específico de Colaboración en materia de transferencia de recursos para la ejecución de acciones de PROSPERA Programa de Inclusión Social, Componente Salud, que celebran la Secretaría de Salud y el Estado de Chihuahua .....

Convenio Específico de Colaboración en materia de transferencia de recursos para la ejecución de acciones de PROSPERA Programa de Inclusión Social, Componente Salud, que celebran la Secretaría de Salud y el Estado de Durango .....

Convenio Específico de Colaboración en materia de transferencia de recursos para la ejecución de acciones de PROSPERA Programa de Inclusión Social, Componente Salud, que celebran la Secretaría de Salud y el Estado de Guanajuato .....

Convenio Específico de Colaboración en materia de transferencia de recursos para la ejecución de acciones de PROSPERA Programa de Inclusión Social, Componente Salud, que celebran la Secretaría de Salud y el Estado de Guerrero .....

Convenio Específico de Colaboración en materia de transferencia de recursos para la ejecución de acciones de PROSPERA Programa de Inclusión Social, Componente Salud, que celebran la Secretaría de Salud y el Estado de Hidalgo .....

Convenio Específico de Colaboración en materia de transferencia de recursos para la ejecución de acciones de PROSPERA Programa de Inclusión Social, Componente Salud, que celebran la Secretaría de Salud y el Estado de México .....

Convenio Específico de Colaboración en materia de transferencia de recursos para la ejecución de acciones de PROSPERA Programa de Inclusión Social, Componente Salud, que celebran la Secretaría de Salud y el Estado de Michoacán .....

Convenio Específico de Colaboración en materia de transferencia de recursos para la ejecución de acciones de PROSPERA Programa de Inclusión Social, Componente Salud, que celebran la Secretaría de Salud y el Estado de Morelos .....

Convenio Específico de Colaboración en materia de transferencia de recursos para la ejecución de acciones de PROSPERA Programa de Inclusión Social, Componente Salud, que celebran la Secretaría de Salud y el Estado de Nayarit .....

Convenio Específico de Colaboración en materia de transferencia de recursos para la ejecución de acciones de PROSPERA Programa de Inclusión Social, Componente Salud, que celebran la Secretaría de Salud y el Estado de Nuevo León .....

TERCERA SECCION
PODER EJECUTIVO

SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES

Convenio de Coordinación en materia de reasignación de recursos que celebran la Secretaría de Comunicaciones y Transportes y el Estado de Chihuahua, para la construcción y modernización de caminos rurales y carreteras alimentadoras en la entidad .....

BANCO DE MEXICO

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

Tasas de interés interbancarias de equilibrio .....

AVISOS

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

PODER EJECUTIVO
SECRETARIA DE GOBERNACION

EXTRACTO de la solicitud de registro de la agrupación denominada Iglesia Evangélica Pentecostal Río Limpio, 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. OLGA LIDIA RAMÍREZ PÉREZ Y FIRMANTES DE LA AGRUPACIÓN DENOMINADA IGLESIA EVANGELICA PENTECOSTAL RIO LIMPIO.

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 EVANGELICA PENTECOSTAL RIO LIMPIO, 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: privada Juan Escutia, identificado como lote 10, manzana 8, colonia Indeco Cebadilla, ciudad y municipio de Tapachula, Estado de Chiapas, código postal 30794.

II.- Bienes inmuebles: Se relacionó para cumplir con su objeto un inmueble susceptible de incorporarse a su patrimonio, ubicado en calle Luis Miguel Cantón Marín, identificado como lotes 21 y 22, manzana 25, fraccionamiento Los Llanes, ciudad y municipio de Tapachula, Estado de Chiapas, código postal 30794.

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: “Realizar sistemáticamente cultos de adoración al único Dios verdadero, en los cuales los congregantes pueden expresar su fe, mediante alabanzas, conciertos, testimonios, estudios de la biblia, manifestaciones de júbilo y los ritos propios de nuestra liturgia”.

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

V.- Representante: Olga Lidia Ramírez Pérez.

VI.- Relación de asociados: Olga Lidia Ramírez Pérez, Raúl Pascual Hernández Jiménez, Susy Ruiz Roblero, Thelma Ramírez Pérez, María Cruz Ramírez Pérez e Isidro Ramírez López.

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

VIII.- Órgano de Dirección o Administración: De conformidad con los estatutos exhibidos, se denomina “Junta de Ancianos”, integrada por las personas y cargos siguientes: Olga Lidia Ramírez Pérez, Presidente; Raúl Pascual Hernández Jiménez, Vicepresidente; Susy Ruiz Roblero, Secretaria; Thelma Ramírez Pérez, Tesorera; María Cruz Ramírez Pérez, Primer Vocal; e Isidro Ramírez López, Segundo Vocal.

IX.- Ministro de culto: Olga Lidia Ramírez Pérez.

X.- Credo religioso: Cristiano Evangélico Pentecostal.

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

Expedido en la Ciudad de México, Distrito Federal, a los dos días del mes de octubre 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 Ministerios Internacionales Nueva Vida, para constituirse en asociación religiosa.

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

EXTRACTO DE LA SOLICITUD DE REGISTRO CONSTITUTIVO COMO ASOCIACIÓN RELIGIOSA QUE PRESENTÓ EL C. JUVENAL RAMÍREZ VÁZQUEZ Y FIRMANTES DE LA AGRUPACIÓN DENOMINADA MINISTERIOS INTERNACIONALES NUEVA VIDA.

En cumplimiento a lo dispuesto por el último párrafo del artículo 7o. de la Ley de Asociaciones Religiosas y Culto Público y 10 de su Reglamento, se publica el correspondiente extracto de la solicitud de registro de la agrupación denominada MINISTERIOS INTERNACIONALES NUEVA VIDA, 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 Huasteca número 111, identificado como lote 001, manzana 221, fraccionamiento Villa del Mar, ciudad y municipio de Miguel Alemán, Estado de Tamaulipas, código postal 88307.

II.- Bienes inmuebles: Se relacionó para cumplir con su objeto un inmueble bajo contrato de arrendamiento, denominado Ministerios Internacionales Nueva Vida, ubicado en calle Huasteca número 111, identificado como lote 001, manzana 221, fraccionamiento Villa del Mar, ciudad y municipio de Miguel Alemán, Estado de Tamaulipas, código postal 88307.

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: “servir a esta ciudad en necesidades espirituales y personales”.

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

V.- Representante: Juvenal Ramírez Vázquez.

VI.- Relación de asociados: Irma Siller Luna, Irma Rodríguez Padrón, María Sonia Martínez Sanabria, Juan Cristóbal Bermúdez Tapia, María del Carmen Bermúdez Martínez, Mariana Juárez Mejía, Daisy Elisa Pérez Siller, Maricela Rodríguez Rodríguez, Miguel Algel Rodríguez Morales, Jonathan Coronado Urbina, Oscar Alejandro Tovar Zamarron, Juvenal Ramírez Vázquez, Leticia Siller Luna, Rosalbina Guerra Ramírez, Martha Alicia Ramírez Vazquez y Adalberto Cuellar Ibarra.

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

VIII.- Órgano de Dirección o Administración: De conformidad con los estatutos exhibidos, se denomina “Mesa Directiva de la Junta Anual”, integrada por las personas y cargos siguientes: Juvenal Ramírez Vázquez, Presidente; Leticia Siller Luna, Vicepresidente; Rosalbina Guerra Ramírez, Secretaria; Martha Alicia Ramírez Vazquez, Tesorera; y Adalberto Cuellar Ibarra, Primer Vocal.

IX.- Ministros de culto: Juvenal Ramírez Vázquez, Leticia Siller Luna, Adalberto Cuellar Ibarra y Rosalbina Guerra Ramírez.

X.- Credo religioso: Cristiano Evangélico Independiente.

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

Expedido en la Ciudad de México, Distrito Federal, a los trece días del mes de octubre 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 Centro Cristiano Maranatha de Ciudad Jiménez, Chihuahua, para constituirse en asociación religiosa.

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

EXTRACTO DE LA SOLICITUD DE REGISTRO CONSTITUTIVO COMO ASOCIACIÓN RELIGIOSA QUE PRESENTÓ EL C. ARTURO FARELA GUTIÉRREZ Y FIRMANTES DE LA AGRUPACIÓN DENOMINADA CENTRO CRISTIANO MARANATHA DE CIUDAD JIMENEZ, CHIHUAHUA.

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 CENTRO CRISTIANO MARANATHA DE CIUDAD JIMENEZ, CHIHUAHUA, 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 Ramón Corona número 3, colonia Centro, municipio de Jiménez, Estado de Chihuahua, código postal 33980.

II.- Bienes inmuebles: Se relacionó para cumplir con su objeto un inmueble bajo contrato de comodato, ubicado en calle Francisco I. Madero sin número, Fraccionamiento Estavillo, municipio de Jiménez, Estado de Chihuahua, código postal 33897.

III.- Estatutos: Presentó estatutos, los que contienen las bases fundamentales de su doctrina, la determinación de los asociados, ministros de culto y representantes, mismos que señalan como objeto, el siguiente: “Predicar el evangelio de Jesucristo a toda persona”.

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

V.- Representantes: Jesús Alfonso Perales Espinoza y Arturo Farela Gutiérrez.

VI.- Relación de asociados: Jesús Alfonso Perales Espinoza, Lydia Loya Beltrán, Guadalupe Valles, Septimio Mejía Cruz e Isaac Gamaliel Perales Loya.

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

VIII.- Órgano de Dirección o Administración: De conformidad con los estatutos exhibidos, se denomina “Mesa Directiva”, integrada por las personas y cargos siguientes: Jesús Alfonso Perales Espinoza, Presidente; Lydia Loya Beltrán, Vicepresidenta; Guadalupe Valles, Secretaria; y Septimio Mejía Cruz, Tesorero.

IX.- Ministro de culto: Jesús Alfonso Perales Espinoza.

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

EXTRACTO de la solicitud de registro de la agrupación denominada Iglesia El Río, para constituirse en asociación religiosa.

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

EXTRACTO DE LA SOLICITUD DE REGISTRO CONSTITUTIVO COMO ASOCIACIÓN RELIGIOSA QUE PRESENTÓ EL C. ARTURO FARELA GUTIÉRREZ Y FIRMANTES DE LA AGRUPACIÓN DENOMINADA IGLESIA EL RIO.

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 EL RIO, 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 5 de Febrero número 1007, colonia San Ramón, municipio de Saltillo, Estado de Coahuila, código postal 25020.

II.- Bienes inmuebles: Se relacionó para cumplir con su objeto un inmueble bajo contrato de comodato, ubicado en calle 5 de Febrero número 1007, colonia San Ramón, municipio de Saltillo, Estado de Coahuila, código postal 25020.

III.- Estatutos: Presentó estatutos, los que contienen las bases fundamentales de su doctrina, la determinación de los asociados, ministros de culto y representantes, mismos que señalan como objeto, el siguiente: “Predicar el evangelio de Jesucristo a toda persona”.

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

V.- Representantes: Natán Casas Corpus y Arturo Farela Gutiérrez.

VI.- Relación de asociados: Natán Casas Corpus, Dora Elia González Casas, Bertha Elizabeth Valdéz Fabián y Teodoro Galván Jiménez.

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

VIII.- Órgano de Dirección o Administración: De conformidad con los estatutos exhibidos, se denomina “Mesa Directiva”, integrada por las personas y cargos siguientes: Natán Casas Corpus, Presidente; Dora Elia González Casas, Vicepresidenta; Bertha Elizabeth Valdéz Fabián, Secretaria; y Teodoro Galván Jiménez, Tesorero.

IX.- Ministro de culto: Natán Casas Corpus.

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 trece días del mes de octubre 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

CIRCULAR Modificatoria 12/15 de la Única de Seguros y Fianzas.

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

CIRCULAR MODIFICATORIA 12/15 DE LA ÚNICA DE SEGUROS Y FIANZAS

(Anexo 4.3.1-b.)

La Comisión Nacional de Seguros y Fianzas, con fundamento en lo dispuesto en los artículos 366, fracción II, y 372, fracción VI, de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas, y

CONSIDERANDO

Que de conformidad con lo dispuesto en el artículo 218 de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas, las instituciones de seguros constituirán y valuarán las reservas técnicas a que se refieren los artículos 216, 217 y 223 de dicha Ley, de conformidad con las disposiciones de carácter general que emita la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas, considerando los principios previstos en el propio artículo 218.

Que en términos de lo establecido en el artículo 225 de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas, la valuación de las reservas técnicas de las instituciones y sociedades mutualistas de seguros deberá efectuarse de conformidad con los principios a que se refieren los artículos 218 y 222 de la citada Ley, apegándose, entre otros, a los estándares de práctica actuarial que al efecto señale la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas, mediante disposiciones de carácter general.

Que de acuerdo con la Disposición 3.5.5. de la Circular Única de Seguros y Fianzas, en el ejercicio de la función actuarial, los responsables de la operación de la misma aplicarán estándares de práctica actuarial generalmente aceptados, en términos de lo señalado, entre otros, en el Capítulo 5.17 de la citada Circular.

Que de acuerdo con lo previsto en la Disposición 5.17.1., fracciones I y II, de la Circular Única de Seguros y Fianzas, las instituciones y sociedades mutualistas de seguros, en la valuación de su reserva de riesgos en curso y en la valuación de su reserva para obligaciones pendientes de cumplir, respecto de las operaciones y ramos a que se refieren las fracciones I y III a XVI del artículo 27 de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas, deberán apegarse, entre otros, a los estándares de práctica actuarial contenidos en el Anexo 4.3.1-b, de la Circular Única de Seguros y Fianzas.

Que la Disposición 4.3.1. de la Circular Única de Seguros y Fianzas establece que las instituciones y sociedades mutualistas de seguros en la elaboración de notas técnicas de productos de seguros, deberán apegarse, entre otros, a los estándares de práctica actuarial señalados en diversos Anexos de la citada Circular, entre los cuales se encuentra el 4.3.1-b.

Que en virtud de lo anterior, y con la finalidad de que tales estándares de práctica actuarial se encuentren conforme a lo dispuesto en la normativa vigente en materia de reservas técnicas de seguros, toda vez que son la base fundamental para que las instituciones y sociedades mutualistas de seguros lleven a cabo la valuación de su reserva de riesgos en curso y la valuación de su reserva para obligaciones pendientes de cumplir, respecto de las operaciones y ramos a que se refieren las fracciones I y III a XVI del artículo 27 de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas, resulta necesario actualizar su contenido.

Por lo anteriormente expuesto, la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas ha resuelto modificar la Circular Única de Seguros y Fianzas en los siguientes términos:

CIRCULAR MODIFICATORIA 12/15 DE LA ÚNICA DE SEGUROS Y FIANZAS

(Anexo 4.3.1-b.)

ÚNICA.- Se modifica el Anexo 4.3.1-b. de la Circular Única de Seguros y Fianzas.

TRANSITORIA

ÚNICA.- La presente Circular Modificatoria entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

Lo anterior se hace de su conocimiento, con fundamento en lo dispuesto en los artículos 366, fracción II, y 372, fracción VI, de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas.

Atentamente

Sufragio Efectivo. No Reelección.

México, D.F., 7 de octubre de 2015.- La Presidenta de la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas, **Norma Alicia Rosas Rodríguez**.- Rúbrica.

ANEXO 4.3.1-b.

ESTÁNDARES DE PRÁCTICA ACTUARIAL EN MATERIA DE RESERVAS TÉCNICAS DE SEGUROS

Para efectos de lo establecido en la Disposición 4.3.1, los estándares de práctica actuarial que se aplicarán en materia de reservas de seguros serán los denominados: "ESTÁNDAR DE PRÁCTICA ACTUARIAL No. 8" y "ESTÁNDAR DE PRÁCTICA ACTUARIAL No. 9", adoptados por el Colegio Nacional de Actuarios, que se transcriben a continuación:

"ESTÁNDAR DE PRÁCTICA ACTUARIAL NO. 8"

"VALUACIÓN ACTUARIAL DE LA RESERVA DE RIESGOS EN CURSO

"Desarrollado por el Comité de Estándares

"Adoptado por el Colegio Nacional de Actuarios, A. C.

"México, D. F., 6 de julio de 2015

"**Contenido**

"**Introducción**

"Sección 1. Propósito, alcance y fecha de aplicación

" 1.1 Propósito

" 1.2 Alcance

" 1.3 Fecha de aplicación

"**Sección 2. Definiciones**

"**Sección 3. Principios**

"**Sección 4. Prácticas recomendadas**

" 4.1 Valuación de la mejor estimación de la Reserva de Riesgos en Curso

" 4.2 Determinación del margen de riesgo

" 4.3 Información

" 4.4 Revisión de supuestos

" 4.5 Elementos adicionales

" 4.6 Metodología de valuación

" 4.7 Análisis de sensibilidad

" 4.8 Pruebas retrospectivas (Back testing)

"**Sección 5. Otras recomendaciones**

" 5.1 Congruencia

" 5.2 Documentación

" 5.3 Análisis de variaciones

" 5.4 Juicio Actuarial

"**Sección 6. Revelación**

" 6.1 Revelación de supuestos y resultados

" 6.2 Aplicación a métodos regulatorios

"**Apéndice**

"**Introducción**

"El presente documento resume los principios, prácticas y recomendaciones generales que el actuario debe considerar en la Valuación Actuarial de la Reserva de Riesgos en Curso de los contratos de seguro, así como para la elaboración de métodos actuariales para la valuación de dicha reserva, independientemente del ramo al que correspondan.

"Los lineamientos establecidos en este estándar son de carácter general y fueron elaborados con el fin de proporcionar una guía práctica para la realización de esta tarea. Los mismos son congruentes con el marco legal aplicable en materia de reservas técnicas de seguros, sin perjuicio de las necesidades o propósitos de tipo comercial, o de procedimientos específicos que para efectos regulatorios se establezcan para el cálculo de dichas reservas técnicas.

"Asimismo, los lineamientos enunciados son de carácter y aplicación general, sin abarcar casos específicos que por sus características requieran de consideraciones especiales, mismas que deberán ser tratados con base en el conocimiento, juicio y experiencia profesional del actuario, respetando siempre la esencia de los principios sobre los cuales fueron sustentados estos estándares.

"**Sección 1. Propósito, alcance y fecha de aplicación**

"**1.1 Propósito**: El propósito de este estándar es establecer los principios, prácticas y recomendaciones que deben ser considerados en el proceso de la Valuación Actuarial de la Reserva de Riesgos en Curso de los contratos de seguro.

"**1.2 Alcance**: Los elementos contenidos en este estándar son de aplicación general y obligatoria para los actuarios que realicen actividades profesionales de Valuación de Reservas de Riesgos en Curso.

"Este estándar de práctica fue elaborado para la determinación de la Reserva de Riesgos en Curso desde el punto de vista actuarial, sin considerar situaciones especiales que pudieran presentarse como consecuencia de requerimientos de tipo comercial o restricciones estatutarias.

"Los elementos contenidos en este estándar fueron definidos en términos generales, sin establecer la forma precisa en que deben realizarse los cálculos o los procedimientos actuariales, y es factible que se presenten situaciones que no estén explícitamente contempladas en el mismo. Corresponderá al actuario involucrado, con base en su conocimiento, juicio y criterio, la resolución de los casos no previstos o de aquellos para los cuales este estándar no se considere aplicable.

"**1.3 Fecha de Aplicación**: El presente estándar surte efectos a partir del 6 de julio de 2015.

"**Sección 2. Definiciones**

"Para efectos de la aplicación de este estándar de práctica actuarial para la elaboración de métodos y para la valuación de la Reserva de Riesgos en Curso de los contratos de seguro, se definen los siguientes conceptos:

"**2.1 Ajustes.-** Se refiere al valor de los costos en que puede incurrir la Institución de Seguros, por incrementos o decrementos al valor inicialmente estimado o registrado de un Siniestro.

"**2.2 Cancelación.-** Terminación del contrato de seguro antes de su fecha de terminación de vigencia, debido a una causa distinta de Siniestro o Vencimiento.

"**2.3 Costos de Adquisición.-** Son los gastos relacionados directamente a la intermediación del seguro tales como comisiones, incentivos, bonos o cualquier pago derivado por la colocación del seguro. En adición, se deberán incluir los gastos relacionados al soporte de la venta tales como la promoción, gastos por mercadotecnia y publicidad y otros gastos necesarios para la atención de la venta.

"**2.4 Costo de siniestralidad y otras obligaciones contractuales.-** Es el valor esperado a la fecha de la valuación, de los Siniestros derivados del riesgo cubierto, así como el de otras obligaciones contractuales tales como: Valores Garantizados, Dotales y Rentas; y de cualquier otro pago garantizado en el producto o contrato de seguro.

"Asimismo deberán considerarse en su caso, el efecto de deducibles, coaseguros, Salvamentos y Recuperaciones, así como la provisión para Gastos de Ajuste y otros gastos relacionados con el manejo de los Siniestros.

"**2.5 Costo de Capital.-** Se refiere al costo de oportunidad de los recursos adicionales que no provienen de la prima que son necesarios para financiar la operación del seguro.

"**2.6 Costo Neto de Capital Regulatorio.-** Es el costo de capital que implica mantener los activos necesarios para cubrir el Requerimiento de Capital de Solvencia, asociado a las obligaciones de que se trate, durante el tiempo remanente de vigencia de dichas obligaciones, entendiendo que se incurre en un costo debido a la diferencia en rendimientos que pueda existir, entre considerar la inversión de dichos activos a la Tasa Libre de Riesgo y el rendimiento que se espera obtener de dicho capital.

"**2.7 Dividendos.-** Se refiere al valor de los costos en que puede incurrir la Institución de Seguros, por el pago que deba realizar a los asegurados, beneficiarios o contratantes, derivados de las obligaciones establecidas en sus contratos de seguro, consistentes en hacer pagos sujetos a que se produzcan utilidades derivadas del comportamiento favorable de la experiencia en Siniestros o gastos, respecto de las hipótesis adoptadas para fijar la prima.

"**2.8 Dotales.-** Monto a pagar al asegurado, cuando sobrevive a un plazo determinado.

"**2.9 Frecuencia.-** Medida relativa del número de Siniestros que pueden ocurrir en un período determinado respecto al total de expuestos (probabilidad de ocurrencia).

"**2.10 Flujos de Egresos.-** Es el valor estimado de pagos y gastos en que incurre la Institución de Seguros por hacer frente a sus obligaciones con el asegurado, de acuerdo a los contratos de seguros, tales como Siniestros, Gastos de Administración, Costos de Adquisición, pago de Dividendos, pago de Rescates, Devoluciones y Gastos de Ajuste y cualquier otro costo u obligación contractual relacionado con los contratos de seguros de que se trate. Los Flujos de Egresos futuros deberán considerar el efecto de tipo de cambio y la inflación, donde aplique.

"**2.11 Flujos de Ingresos.-** Es el valor estimado de los ingresos que tendrá la Institución de Seguros, por concepto de las primas que deberá pagar el asegurado, de acuerdo a la forma de pago prevista en los contratos de seguros, así como en su caso las Recuperaciones, Salvamentos y Ajustes de menos de las estimaciones de Siniestros.

"**2.12 Institución de Seguros.-** Se refiere indistintamente a las Instituciones de Seguros, a las sociedades mutualistas de seguros o a las reaseguradoras.

"**2.13 Gastos de Administración.-** Son los gastos asociados a la administración de los contratos de seguros durante su periodo de vigencia, en lo relativo a las actividades derivadas de la puesta en vigor de la póliza tales como son la suscripción, exámenes médicos (en su caso) y emisión; así como los relativos al mantenimiento de la misma, tales como cobranza, administración, pago de Siniestros, atención al cliente, control y cualquier otra función necesaria para el manejo operativo de una cartera de seguros. En su caso, todos los elementos anteriores deben actualizarse por la inflación.

"**2.14 Gastos de Ajuste.-** Se refiere al valor de los gastos en que puede incurrir la Institución de Seguro, por las actividades de Ajuste de Siniestros.

"**2.15 Importes Recuperables de Reaseguro.-** Es el valor esperado de obligaciones futuras que serán cubiertas por el reasegurador, o el monto que corresponde pagar al reasegurado en el caso de siniestros de monto conocido.

"**2.16 Información Confiable.-** Es aquella información generada por la Institución de Seguros cuya fuente y forma de generación sea conocida, comprobable y veraz, y que al momento de su utilización, no hubiese sido objeto de observaciones por parte de la contraloría interna, de auditores externos, actuarios independientes o de autoridades, que sea generada por una institución reconocida a nivel nacional o internacional. Esta definición aplica tanto a la información que sirva de base para establecer supuestos, como a la de la cartera cuya reserva se está valuando.

"**2.17 Información Consistente.-** Es aquella que se ha verificado, mediante análisis y pruebas comparativas de cuadres, totales o subtotales, y en la que no se han observado diferencia relevantes, respecto de otra información con la cual, sus valores deberían mantener consistencia o coherencia.

"**2.18 Información Homogénea.-** Se refiere a que los datos estadísticos utilizados para la Valuación Actuarial de la Reserva de Riesgos en Curso, deben corresponder a personas o unidades expuestas, en condiciones iguales o similares, a riesgos del mismo tipo.

"**2.19 Información Oportuna.-** Se refiere a que los datos utilizados para la Valuación Actuarial de la Reserva de Riesgos en Curso deben corresponder al periodo útil más reciente, para valorar el riesgo de que se trate.

"**2.20 Información Suficiente.-** Es aquella cuyo volumen de datos permite la aplicación de métodos estadísticos o modelos de credibilidad, para realizar una estimación, con un nivel razonable de precisión y que abarca todos los aspectos relacionados con la valoración del riesgo en cuestión, así como la Valuación de la Reserva de Riesgos en Curso correspondiente.

"**2.21 Margen de Riesgo.-** Es el Costo Neto de Capital Regulatorio, asociado a las obligaciones y riesgos que cubre la Reserva de Riesgos en Curso.

"**2.22 Métodos actuariales para la constitución, incremento y valuación de la Reserva de Riesgos en Curso.-** Es la metodología mediante la cual se establecen los principios, Procedimientos Actuariales, hipótesis y los parámetros con que debe llevarse a cabo la valuación de la Reserva de Riesgos en Curso.

"**2.23 Nota técnica del Método de Valuación de la Reserva de Riesgos en Curso.-** Es el documento en el que se describe el Método actuarial para la Valuación de la Reserva de Riesgos en Curso en el que consta la aplicación del presente estándar de práctica actuarial. En este documento deben incluirse de manera clara: la definición precisa y detallada del riesgo, el alcance de las obligaciones de la Aseguradora, las características de la cartera a ser valuada, las definiciones, conceptos, hipótesis y procedimientos empleados y, en su caso, las estadísticas y datos empleados en la valoración del riesgo y de la Valuación Actuarial para la Reserva de Riesgos en Curso, así como las fuentes de información y cualquier otro elemento necesario para fundamentar el cálculo de dicha Reserva.

"**2.24 Plazo de seguro.-** Tiempo durante el cual se cubre el riesgo amparado por el contrato de seguro de que se trate.

"**2.25 Práctica Obligatoria.-** Representa una actividad que es obligada para el actuario y cuando ésta no se cumple la acción representa el incumplimiento del estándar de práctica específico. En el cuerpo del estándar ésta práctica estará indicada por los tiempos presente y futuro del verbo «deber», es decir, se indicará la práctica como «el actuario debe» o «el actuario deberá».

"**2.26 Práctica Permitida.-** En este caso se espera que el actuario cumpla con la práctica específica recomendada, a menos que el hacerlo así (en la opinión profesional del actuario) produzca resultados que pudieran ser inapropiados o que pudieran confundir a los usuarios de la información resultante. Si el actuario se aleja de la práctica recomendada deberá revelarlo y justificar explícitamente su actuación. Sin embargo, dadas las circunstancias establecidas, al revelarla y justificar su actuación se considera que el actuario sí cumple con el estándar de práctica actuarial. En el cuerpo del estándar esta práctica estará indicada por el tiempo pospretérito (o condicional) del verbo «deber», es decir, se indicará la práctica como «el actuario debería».

"**2.27 Práctica Opcional.-** En este caso la actividad mencionada no es obligatoria y tal vez ni siquiera esperada por parte del actuario, pero en algunas circunstancias puede ser una actividad apropiada, posiblemente entre otras alternativas. En el cuerpo del estándar esta práctica estará indicada por el verbo «poder» en cualquiera de sus tiempos, es decir, «el actuario puede», «el actuario podrá» o «el actuario podría».

"**2.28 Prima.-** Monto que paga el Asegurado de acuerdo a lo comprendido en el contrato, a fin de recibir cobertura por los riesgos a los que está expuesto.

"**2.29 Principios actuariales.-** Teorías y conceptos fundamentales de uso y aplicación común en la práctica actuarial, que son generalmente aceptados y que se encuentran explicados y sustentados en la literatura nacional o internacional.

"**2.30 Procedimientos actuariales.-** Conjunto de métodos y técnicas, aplicables al problema de seguros que se pretende resolver y que son congruentes con los Principios Actuariales.

"**2.31 Productos financieros.-** Retorno o ingreso que la Institución de Seguros espera obtener por la inversión de los recursos que respaldan las Reserva para Riesgos en Curso, y por los flujos libres que producirán los contratos y el capital asociado.

"**2.32 Recuperaciones.-** Se refiere al valor de los ingresos que puede tener la Institución de Seguro, por aquello que pueda recuperar, derivado de procesos legales o convenios, posterior a la ocurrencia y pago de un Siniestro.

"**2.33 Renta o Pensión.-** Pago periódico que se hace a un asegurado o beneficiario, a partir del momento en que se realiza el evento previsto en el contrato, por el tiempo establecido en el mismo.

"**2.34 Rescates o Devoluciones.-** Se refiere al valor de las obligaciones establecidas en los contratos de seguro, en caso de que el asegurado desee dar por terminado el mismo antes de su Vencimiento.

"**2.35 Salvamentos.-** Se refiere al valor de los ingresos que puede tener la Institución de Seguro, por la adjudicación de aquellos bienes o valores que se hayan salvado en la ocurrencia de un Siniestro.

"**2.36 Severidad.-** Monto absoluto o valor relativo esperado u ocurrido de los Siniestros a cargo de la aseguradora.

"**2.37 Siniestro.-** Ocurrencia de un evento fortuito, por el cual la seguradora se obliga a indemnizar al asegurado o a sus beneficiarios.

"**2.38 Tasa de Caducidad.-** Medida de la Frecuencia relativa con la que los asegurados suelen cancelar sus contratos antes de Vencimiento Plazo del contrato establecido, ya sea por petición del asegurado o por suspensión de pago de primas.

"**2.39 Tasa de Interés Libre de Riesgo.-** Es la tasa de interés que se espera obtener, por una inversión en la que no existe riesgo de pérdida del capital invertido, en la que generalmente su valor queda determinado por las tasas de referencia de instrumento de inversión libre de riesgo.

"**2.40 Tasa de Mortalidad.-** Medida de la Frecuencia relativa de los Siniestros por muerte.

"**2.41 Valor garantizado.-** Monto que se puede obtener como valor en efectivo del contrato, y que se puede aplicar como Rescate, préstamo, seguro prorrogado, seguro saldado, etc.

"**2.42 Valuación Actuarial.-** Se refiere al procedimiento con el que se determina el valor de la Reserva de Riesgos en Curso correspondiente, o cualquier variable, parámetro o medida relacionada con el riesgo asegurado, considerando que dicho procedimiento deberá poder incorporar las características contingentes de la ocurrencia del riesgo asegurado.

"**2.43 Valuación de la Reserva de Riesgos en Curso.-** Proceso mediante el cual se determina el valor de la Reserva de Riesgos en Curso correspondiente.

"**2.44 Vencimiento.-** Terminación del plazo de vigencia del contrato de seguro.

"**Sección 3. Principios**

"**Principio 1.-** La Reserva de Riesgos en Curso debe ser igual a la suma de la Mejor Estimación y de un Margen de Riesgo, los cuales deberán calcularse por separado.

"**Principio 2.-** La Mejor Estimación será igual al valor esperado de los flujos futuros, entendido como la media ponderada por probabilidad de dichos flujos, considerando el valor temporal del dinero con base en las curvas de Tasas de Interés Libres de Riesgo de mercado correspondiente a la moneda en que esté denominada la Reserva de Riesgos en Curso.

"La proyección de los flujos futuros utilizada en el cálculo de la Mejor Estimación para la determinación de la Reserva de Riesgos en Curso considerará la totalidad de los ingresos y egresos necesarios para hacer frente a las obligaciones contractuales durante toda la vigencia del seguro.

"La Mejor Estimación debe corresponder al valor esperado de la diferencia entre el valor presente de los Flujos de Egresos y el valor presente de los Flujos de Ingresos.

"**Principio 3.-** Los supuestos financieros de la Valuación para la Reserva de Riesgos en Curso deben considerar el valor temporal del dinero con base en las curvas de Tasas de Interés Libres de Riesgo de mercado.

"Los Flujos de Egresos y los Flujos de Ingresos utilizados en el cálculo de la Mejor Estimación deberán ser descontados para efectos de considerar su valor presente, con las curvas de Tasas de Interés Libres de Riesgo de mercado para cada moneda o unidad monetaria correspondiente, con el Plazo transcurrido entre el momento de la Valuación de la Reserva de Riesgos en Curso y el momento en que se estima se materializará dicho flujo.

"**Principio 4.-** La Valuación para la Reserva de Riesgos en Curso debe reconocer las características de la cartera expuesta al riesgo.

"También debe tomar en cuenta la experiencia particular de grupos o colectividades específicas, con base en Información estadística Oportuna Confiable, Homogénea y Suficiente que sustente el comportamiento de la cartera.

"**Principio 5.-** La estimación de los Flujos de Egresos y los Flujos de Ingresos utilizados en el cálculo de la Mejor Estimación, debe basarse en hipótesis de Frecuencia, Severidad, Tasas de Mortalidad, supervivencia, Invalidez, Morbilidad y Caducidad, entre otras, según corresponda, sustentadas en la experiencia de la propia Institución de Seguros o del mercado.

"En su estimación deben considerarse aquellos casos en que el riesgo no disminuya proporcionalmente con el tiempo, especialmente en el caso de seguros de corto plazo, en donde el riesgo pueda presentar concentraciones al inicio o al final del periodo de vigencia de la póliza, sin que exista uniformidad en su comportamiento.

"La experiencia histórica de los riesgos debe proporcionar una base útil y confiable para desarrollar una proyección razonable del futuro; sin embargo, también deberán considerarse otras variables externas, incluyendo aquellas que van más allá del ámbito de la propia aseguradora y de la industria de seguros.

"En las hipótesis utilizadas para la Valuación de la Reserva para Riesgos en Curso se deben contemplar variaciones en los comportamientos futuros factibles de las obligaciones, mediante la aplicación del juicio actuarial, cuando se tengan elementos o evidencias de ello, aun cuando en la información estadística dichos comportamientos no estén reflejados.

"**Sección 4. Prácticas Recomendadas**

"**4.1 Valuación de la mejor estimación para la Reserva de Riesgos en Curso:** Se hará bajo la premisa de una operación de seguros en marcha, por toda la vida de los riesgos que integran la cartera, a menos que el actuario cuente con información que le haga suponer lo contrario. Se dice que una aseguradora es un negocio en marcha, cuando pretende y puede permanecer abierta a la captación de nuevos negocios.

"La Valuación Actuarial de la Reserva de Riesgos en Curso debe realizarse mediante un análisis prospectivo y explícito de los Flujos de Ingresos y los Flujos de Egresos.

"El cálculo de la Mejor Estimación de la Reserva de Riesgos en Curso debe contemplar hipótesis de todas las contingencias concretas y de otros factores inherentes a la cartera de riesgos en vigor, que puedan afectar significativamente, los flujos de efectivo previstos. Dicho cálculo deberá considerar la media ponderada por la probabilidad de ocurrencia de dichos flujos.

"En la medida de lo posible, las hipótesis sobre eventos futuros deberán sustentarse en la experiencia pasada real, juzgando el grado en que dicha experiencia puede servir de base. Los supuestos no deberán considerar un margen para desviaciones, que refleje el grado de incertidumbre de las hipótesis en cuestión, excluyendo el impacto por riesgos catastróficos y otras eventualidades atípicas de orden económico - financiero.

"Independientemente de los costos operativos y financieros, deberá considerarse el impacto de la cancelación prematura por falta de pago.

"La Valuación Actuarial de la Mejor Estimación de la Reserva de Riesgos en Curso debe sustentarse sobre bases actuariales y en la aplicación de procedimientos técnicos y estadísticos generalmente aceptados en el medio actuarial; sin embargo, el actuario siempre podrá aplicar su criterio, conocimientos, juicio y experiencia para decidir sobre casos especiales relacionados con el cálculo de la Reserva de Riesgos en Curso, en los cuales sea necesario modificar un método o una hipótesis y ello tenga un impacto relevante en el monto de la reserva. En todos los casos, su juicio debe ser independiente y estar sustentado en razones y argumentos cualitativos que justifiquen su proceder.

"La Valuación de la Reserva de Riesgos en Curso, podrá realizarse con base en el valor de las primas no devengadas en aquellos casos en que se carezca de información o se trate de seguros cuya prima es considerada experimental, debido a que se carece de información o experiencia respecto del riesgo asegurado que permita hacer una valoración de Flujos de Egresos y Flujos de Ingresos futuros.

"**4.2 Determinación del margen de riesgo:** Como parte de la Reserva de Riesgos en Curso, el actuario debe realizar la determinación del Margen de Riesgo, el cual debe corresponder al Costo de Capital Regulatorio.

"El Costo Neto de Capital Regulatorio debe corresponder al valor presente del costo anual que implicaría mantener el capital regulatorio de cada uno de los años futuros que comprenden el periodo de duración de las obligaciones futuras.

"En algunos casos, no existe un valor específico del Requerimiento de capital regulatorio por línea de negocio o por tipo de producto, por lo que en tales casos, el actuario deberá estimar dicho requerimiento con base en el prorrateo del requerimiento de capital global del ramo u operación de seguros que corresponda, cuidando que se haga un prorrateo que mantenga la proporción que guarda el riesgo de desviación de la línea de negocios de que se trate, respecto del riesgo de desviación total de la operación o ramo de que se trate. Para estos efectos el valor de la desviación debe ser un valor estimado por el actuario, en congruencia con el modelo de capital empleado y el modelo de Reserva de Riesgos en Curso.

"En la valuación del Margen de Riesgo, el actuario puede realizar procesos de valuación agregados en lugar de valuar a nivel póliza, considerando hipótesis sobre la forma en que disminuirá en años futuros, el riesgo de desviación implícito en la línea de negocios.

"**4.3 Información:** La Valuación de la Reserva de Riesgos en Curso debe realizarse con información que sea Oportuna, Consistente, Homogénea, Suficiente y Confiable, del producto o línea de negocios de que se trate.

"El actuario que realiza la Valuación de la Reserva de Riesgos en Curso debe hacer una revisión previa para verificar que la información con que va a realizar dicha valuación, cumple con los principios indicados.

"Cuando la información con que se debe realizar la Valuación de la Reserva de Riesgos en Curso no sea Suficiente, debido que no se tiene experiencia de los riesgos cubiertos, el actuario podrá realizar la valuación correspondiente utilizando hipótesis y parámetros de la información del mercado de riesgos que sean iguales o similares al tipo de riesgo que se debe valuar.

"**4.4 Revisión de supuestos:** Periódicamente se deben revisar los supuestos considerados en la Valuación de la Reserva de Riesgos en Curso, en función de las variaciones en los elementos considerados, con objeto de dar cumplimiento a lo establecido en el Principio 4. En caso de que existan elementos suficientes para afirmar que el comportamiento de las variables y los parámetros básicos sufren variaciones significativas con respecto a los supuestos empleados en el cálculo, se deberán actualizar dichas hipótesis.

"La última Valuación de la Reserva de Riesgos en Curso, deberá ser consistente con la información de las valuaciones anteriores, con los estados financieros, con la información de negocios en vigor y con los registros de movimientos de pólizas. También se deberá verificar que los supuestos y métodos sean aplicados correctamente en función de las obligaciones de las pólizas.

"Cualquier cambio en métodos o supuestos, deberá ser revelado y cuantificado.

"**4.5 Elementos Adicionales:** El cálculo de la Mejor Estimación de la Reserva de Riesgos en Curso puede incorporar también otros elementos relativos a la experiencia siniestral, las políticas de suscripción o variables del mercado o del entorno, entre otros, referidos al riesgo o a los costos asociados, siempre que se pueda estimar objetivamente su efecto.

"**4.6 La Metodología de Valuación:** La metodología de Valuación para la Reserva de Riesgos en Curso debe ser apropiada para generar resultados adecuados, para ello, las metodologías de valuación deben cumplir con lo siguiente:

"**4.6.1 Fundamentación:** La Valuación de la Reserva de Riesgos en Curso, debe basarse en metodologías que consistan en procedimientos, teorías, e hipótesis que tengan fundamentos sólidos en la literatura actuarial reconocida, o en le evidencia empírica, mismos que debe ser indicados en forma explícita, salvo casos de obviedad.

"**4.6.2 Factibilidad de aplicación:** La Valuación de la Reserva de Riesgos en Curso debe realizarse mediante hipótesis, que sean viables en su aplicación, y en caso de que existan hipótesis inviables de aplicación, se deberá revelar por parte del actuario que realiza la valuación.

"**4.6.3 Generalidad:** La Valuación de la Reserva de Riesgos en Curso debe hacerse basada en metodologías que tengan la suficiente generalidad en cuanto a la forma en que se actualizan los parámetros en el tiempo y en cuanto a la forma en que se debe aplicar el modelo a situaciones especiales susceptibles de presentarse al momento de realizar la valuación.

"**4.6.4 Claridad de aplicación:** La Valuación de la Reserva de Riesgos en Curso debe realizarse utilizando metodologías que estén debidamente documentadas de manera que se indiquen con claridad los procedimientos, su forma de aplicación, las hipótesis, el valor de sus parámetros, la información requerida, y demás particularidades, de tal forma que se pueda entender su aplicación al momento de la valuación, por otros actuarios o personas con conocimientos actuariales.

"**4.7 Análisis de sensibilidad:** Una vez seleccionadas las hipótesis de cálculo, se deberán realizar análisis de sensibilidad de las mismas para determinar los impactos en el cálculo de la Mejor Estimación de la reserva en la solvencia de la Institución de Seguros y los efectos en los estados de resultados de la Institución. El actuario deberá revelar los resultados de los análisis de sensibilidad al gobierno corporativo de la propia institución.

"Como parte de la Valuación de la Reserva de Riesgos en Curso, una vez seleccionada las hipótesis de cálculo, se deberán realiza realizar un análisis de sensibilidad de las mismas para determinar los impactos en el cálculo de la Mejor Estimación de la reserva en la solvencia de la Institución de Seguros y los efectos en los estados de resultados de la Institución. El actuario deberá revelar los resultados de los análisis de sensibilidad conforme al gobierno corporativo de la propia institución.

"**4.8 Pruebas retrospectivas (Back testing):** Como parte de los procesos de Valuación, es recomendable mantener un seguimiento sobre el desempeño del Método Actuarial para la constitución, incremento y Valuación de la Reserva de Riesgos en Curso, mediante pruebas que consistan en determinar en qué grado las estimaciones del modelo se mantienen dentro los rangos aceptables de error, respecto del valor real observado de las obligaciones (Pruebas de Back-testing). Cuando, como resultado de una prueba de back-testing, se observe que el modelo de reserva no refleja adecuadamente el valor real observado con base en la experiencia, el actuario deberá revelar tal circunstancia indicando en qué medida el desempeño del método no es adecuado y las recomendaciones para corregir tal situación.

"**Sección 5. Otras recomendaciones**

"**5.1 Congruencia:** En todo momento, el actuario deberá vigilar que haya congruencia; de no ser así, o en caso de que no le sea posible cumplir con esta responsabilidad, deberá revelarlo conforme a las políticas, normas y procedimientos aplicables.

"**5.2 Documentación:** La Nota técnica del Método de Valuación de la Reserva para Riesgos en Curso, los resultados de la Valuación de la Reserva para Riesgos en Curso y cualquier otra documentación relacionada con ella, así como los procedimientos aplicados por el actuario, en apego al presente estándar, deben ser resguardados por la Institución de Seguros que la aplique y estar disponibles para fines de consulta, seguimiento y auditoría.

"**5.3 Análisis de variaciones:** Una vez realizada la valuación de la Reserva para de Riesgos en Curso, el actuario deberá realizar análisis de variaciones respecto al último cálculo realizado, el cual le permita explicar las variaciones en el cálculo que sean importantes.

"**5.4 Juicio Actuarial:** Se recomienda que el actuario que elabore un método o realice una valuación de reservas, aplique su juicio profesional, entendiendo como tal, la aplicación de su criterio y conocimientos, para plantear soluciones o tomar decisiones, en los siguientes casos:

"En aquellas circunstancias o situaciones donde, al momento de hacer un cálculo o determinar un parámetro, observe que el resultado no es consistente respecto a la realidad o bien se tenga evidencia del cambio futuro factible en las hipótesis, para lo cual el actuario deberá mostrar claramente el sustento teórico o empírico por el cual su decisión es razonable y correcta.

"En caso de que la aplicación del juicio actuarial esté limitada por la aplicación de la regulación se recomienda que proceda a revelar su opinión respecto del resultado obtenido y las razones por las que a su juicio, dicho resultado no le parece adecuado.

"**Sección 6. Revelación.**

"**6.1 Revelación de supuestos y resultados:** El actuario deberá revelar, de acuerdo al gobierno corporativo de cada institución de seguros, los Procedimientos Actuariales empleados, las hipótesis de cálculo, los análisis de sensibilidad realizados, el análisis de variaciones de los resultados obtenidos, el juicio actuarial utilizado así como los resultados del análisis de razonabilidad sobre las hipótesis y modelos utilizados.

"**6.2 Aplicación a métodos regulatorios:** Si la aplicación del presente estándar está limitado por la regulación o normas vigentes, el actuario deberá apegarse a la normativa vigente sin embargo deberá revelar las diferencias arrojadas por la no aplicación explícita del presente estándar.

"**Apéndice**

"**Antecedentes y situación actual**

"La Reserva de Riesgos en Curso de los contratos de seguros, constituye un factor determinante para la solvencia y es la base fundamental para garantizar el cumplimiento de las obligaciones con los asegurados. Los lineamientos que aquí se presentan están orientados a:

"• Establecer los principios, prácticas y recomendaciones que deben ser considerados en la Valuación de la Reserva de Riesgos en Curso, así como en la elaboración de Métodos Actuariales para la constitución, incremento y valuación de dicha reserva.

"• Definir los conceptos y elementos que deben ser considerados en la Valuación de la Reserva de Riesgos en Curso.

"• Señalar las características generales que deben tener los Procedimientos Actuariales para la Valuación de la Reserva de Riesgos en Curso.

"• Definir las características que debe cumplir la información con la que se debe contar para sustentar la Valuación de la Reserva de Riesgos en Curso, así como los requerimientos mínimos para garantizar que dicha valuación cumple con los lineamientos establecidos en el presente estándar.

"Históricamente en México, el proceso de Valuación Actuarial de la Reserva de Riesgos en Curso, se ha realizado con base en métodos tradicionales. A partir de la entrada en vigor de la Ley de Seguros y Fianzas en abril del 2015, se introducen importantes modificaciones en la forma de valuación y constitución de la Reserva de Riesgos en Curso, estableciendo el concepto de la Mejor Estimación de obligaciones con base en los Flujos de Ingresos y Egresos, así como de un Margen de Riesgo.

"La Valuación de la Reserva de Riesgos en Curso, se basará primordialmente en el conocimiento, experiencia práctica y criterio del actuario responsable, apoyado fundamentalmente en la información estadística *oportuna, confiable, consistente, homogénea y suficiente*, disponible para cada ramo y tipo de seguro, así como en hipótesis realistas, empleando Métodos Actuariales y técnicas estadísticas."

"ESTÁNDAR DE PRÁCTICA ACTUARIAL NO. 9"

"VALUACIÓN ACTUARIAL DE LA RESERVA PARA OBLIGACIONES PENDIENTES DE CUMPLIR

"Desarrollado por el Comité de Estándares

"Adoptado por el Colegio Nacional de Actuarios, A. C.

"México, D. F., 6 de julio de 2015

"**Contenido**

"**Introducción**

"**Sección 1. Propósito, alcance y fecha de aplicación**

" 1.1 Propósito

" 1.2 Alcance

" 1.3 Fecha de aplicación

"**Sección 2. Definiciones**

"**Sección 3. Principios**

"**Sección 4. Prácticas recomendadas**

" 4.1 Valuación de la Mejor Estimación de la Reserva para Obligaciones Pendientes de Cumplir.

" 4.2 Determinación del margen de riesgo

" 4.3 Información

" 4.4 Revisión de supuestos

" 4.5 Elementos adicionales

" 4.6 La metodología de valuación

" 4.7 Análisis de sensibilidad

" 4.8 Pruebas retrospectivas (Back testing)

"**Sección 5. Otras recomendaciones**

" 5.1 Congruencia

" 5.2 Documentación

" 5.3 Análisis de variaciones

" 5.4 Juicio Actuarial

"**Sección 6. Revelación**

" 6.1 Revelación de supuestos y resultados

" 6.2 Aplicación a métodos regulatorios

"**Apéndice**

"**Introducción**

"El presente documento resume los principios, prácticas y recomendaciones generales que el actuario debe considerar en la Valuación Actuarial de la Reserva para Obligaciones Pendientes de Cumplir de los contratos de seguro, así como en la elaboración de métodos actuariales para la constitución, incremento, valuación y registro de dicha reserva, independientemente del ramo al que correspondan.

"Los lineamientos establecidos en este estándar son de carácter general y fueron elaborados con el fin de proporcionar una guía práctica para la realización de esta tarea. Los mismos son congruentes con el marco legal aplicable en materia de reservas técnicas de seguros, sin perjuicio de las necesidades o propósitos de tipo comercial, o de procedimientos específicos que para efectos regulatorios se establezcan para el cálculo de dichas reservas técnicas.

"Asimismo, los lineamientos enunciados son de carácter y aplicación general, sin abarcar casos específicos que por sus características requieran de consideraciones especiales, mismas que deberán ser tratados con base en el conocimiento, juicio y experiencia profesional del actuario, respetando siempre la esencia de los principios sobre los cuales fueron sustentados estos estándares.

"**Sección 1. Propósito, alcance y fecha de aplicación**

"**1.1 Propósito.-** El propósito de este estándar es establecer los principios, prácticas y recomendaciones que deben ser considerados en el proceso de la Valuación Actuarial de la Reserva para Obligaciones Pendientes de Cumplir para los contratos de seguro.

"**1.2 Alcance.-** Los elementos contenidos en este estándar son de aplicación general y obligatoria para los actuarios que realicen actividades profesionales de Valuación de Reservas para Obligaciones Pendientes de Cumplir.

"Este estándar de práctica fue elaborado para la determinación de la Reserva para Obligaciones Pendientes de Cumplir desde el punto de vista actuarial, sin considerar situaciones especiales que pudieran presentarse como consecuencia de requerimientos de tipo comercial o restricciones estatutarias.

"Los elementos contenidos en este estándar fueron definidos en términos generales, sin establecer la forma precisa en que deben realizarse los cálculos o los procedimientos actuariales, y es factible que se presenten situaciones que no estén explícitamente contempladas en el mismo. Corresponderá al actuario involucrado, con base en su conocimiento, mejor juicio y criterio, la resolución de los casos no previstos o de aquellos para los cuales este estándar no se considere aplicable.

"**1.3 Fecha de aplicación:** El presente estándar surte efectos a partir del 6 de julio de 2015.

"**Sección 2. Definiciones**

"Para efectos de la aplicación de este estándar de práctica actuarial para la elaboración de la valuación de la Reserva para Obligaciones Pendientes de Cumplir de los contratos de seguro o reaseguro, se definen los siguientes conceptos:

"**2.1 Ajustes.-** Se refiere al valor de los costos en que puede incurrir la Institución de Seguros, por incrementos o decrementos al valor inicialmente estimado o registrado de un Siniestro.

"**2.2 Cancelación.-** Terminación del contrato de seguro antes de su fecha de terminación de vigencia, debido a una causa distinta de Siniestro o Vencimiento.

"**2.3 Costos de Adquisición.-** Son los gastos relacionados directamente a la intermediación del seguro tales como comisiones, incentivos, bonos o cualquier pago derivado por la colocación del seguro. En adición, se deberán incluir los gastos relacionados al soporte de la venta tales como la promoción, gastos por mercadotecnia y publicidad y otros gastos necesarios para la atención de la venta.

"**2.4 Costo de siniestralidad y otras obligaciones contractuales.-** Es el monto esperado a la fecha de la valuación, de los Siniestros del riesgo en cuestión, así como el de otras obligaciones contractuales tales como: Valores Garantizados, Dotales y Rentas; así como de cualquier otro pago garantizado en el producto o contrato de seguro.

"Asimismo deberán considerarse en su caso, el efecto de deducibles, coaseguros, Salvamentos y Recuperaciones, así como la provisión para Gastos de Ajuste y otros gastos relacionados con el manejo de los Siniestros.

"**2.5 Costo de Capital:** Se refiere al costo de oportunidad de los recursos adicionales que no provienen de la prima que son necesarios para financiar la operación del seguro.

"**2.6 Costo Neto de Capital Regulatorio:** Es el costo de capital que implica mantener los activos necesarios para cubrir el Requerimiento de Capital de Solvencia, asociado a las obligaciones s de que se trate, durante el tiempo remanente de vigencia de dichas obligaciones, entendiendo que se incurre en un costo debido a la diferencia en rendimientos que pueda existir, entre considerar la inversión de dichos activos a la Tasa Libre de Riesgo y el rendimiento que se espera obtener de dicho capital.

"**2.7 Dividendos:** Se refiere al valor de los costos en que puede incurrir la Institución de Seguros, por el pago que deba realizar a los asegurados, beneficiarios o contratantes, derivados de las obligaciones establecidas en sus contratos de seguro, consistentes en hacer pagos sujetos a que se produzcan utilidades derivadas del comportamiento favorable de la experiencia en Siniestros o gastos, respecto de las hipótesis adoptadas para fijar la prima.

"**2.8 Dotales.-** Monto a pagar al asegurado, cuando sobrevive a un plazo determinado.

"**2.9 Frecuencia.-** Medida relativa del número de Siniestros que pueden ocurrir en un período determinado respecto al total de expuestos (probabilidad de ocurrencia).

"**2.10 Flujos de Egresos.-** Es el valor estimado de pagos y gastos en que incurre la Institución de Seguros por hacer frente a sus obligaciones con el asegurado de acuerdo a los contratos de seguros, tales como Siniestros, Gastos de Administración, Costos de Adquisición, pago de Dividendos, pago de Rescates, Devoluciones y Gastos de Ajuste y cualquier otro costo u obligación contractual relacionado con los contratos de seguros de que se trate. Los Flujos de Egresos futuros deberán considerar el efecto de tipo de cambio y la inflación donde aplique.

"**2.11 Flujos de Ingresos.-** Es el valor estimado de los flujos de ingresos que tendrá la Institución de Seguros, por concepto de las Recuperaciones, Salvamentos y Ajustes de menos de las estimaciones de Siniestros.

"**2.12 Institución de Seguros.-** Se refiere indistintamente a las Instituciones de Seguros, a las sociedades mutualistas de seguros o a las reaseguradoras.

"**2.13 Gastos de Administración.-** Son los gastos asociados a la administración de los contratos de seguros durante su periodo de vigencia, en lo relativo a las actividades derivadas de la puesta en vigor de la póliza tales como son la suscripción, exámenes médicos (en su caso) y emisión, así como los relativos al mantenimiento de la misma, tales como cobranza, administración, pago de Siniestros, atención al cliente, control y cualquier otra función necesaria para el manejo operativo de una cartera de seguros. En su caso, todos los elementos anteriores deben actualizarse por la inflación.

"**2.14 Gastos de Ajuste.-** Se refiere al valor de los gastos en que puede incurrir la Institución de Seguros, por las actividades de Ajuste de Siniestros.

"**2.15 Importes Recuperables de Reaseguro.-** Es el valor esperado de obligaciones futuras que serán cubiertas por el reasegurador, o el monto que corresponde pagar al reasegurado en el caso de siniestros de monto conocido.

"**2.16 Información Confiable.-** Es aquella información generada por la Institución de Seguros cuya fuente y forma de generación sea conocida, comprobable y veraz, y que al momento de su utilización, no hubiese sido objeto de observaciones por parte de la contraloría interna, de auditores externos o de autoridades que sea generada por una institución reconocida a nivel nacional o internacional. Esta definición aplica tanto a la información que sirva de base para establecer supuestos, como a la de la cartera cuya reserva se está valuando.

"**2.17 Información Consistente.-** Es aquella que se ha verificado, mediante análisis y pruebas comparativas de cuadres, totales o subtotales, que no existen diferencia relevantes, respecto de otra información con la cual, sus valores deberían mantener consistencia o coherencia.

"**2.18 Información Homogénea.-** Se refiere a que los datos estadísticos utilizados para la Valuación Actuarial de la Reserva de Obligaciones Pendientes de Cumplir, deben corresponder a personas o unidades expuestas, en condiciones iguales o similares, a riesgos del mismo tipo.

"**2.19 Información Oportuna.-** Se refiere a que los datos utilizados para la Valuación Actuarial de la Reserva de Obligaciones Pendientes de Cumplir deben corresponder al periodo más reciente para valorar el riesgo de que se trate.

"**2.20 Información Suficiente.-** Es aquella cuyo volumen de datos permite la aplicación de métodos estadísticos o modelos de credibilidad, para realizar una estimación, con un nivel razonable de precisión y que abarca todos los aspectos relacionados con la valoración del riesgo en cuestión, así como la Valuación de la Reserva de Obligaciones Pendientes de Cumplir correspondiente.

"**2.21 Margen de Riesgo.-** Es el Costo Neto de Capital Regulatorio, asociado a las obligaciones y riesgos que cubre la Reserva de Obligaciones Pendientes de Cumplir.

"**2.22 Métodos actuariales para la valuación de la Reserva para Obligaciones Pendientes de Cumplir.-** Es la metodología mediante la cual se establecen los principios, Procedimientos Actuariales, hipótesis y los parámetros con que debe llevarse a cabo la Reserva para Obligaciones Pendientes de Cumplir.

"**2.23 Nota técnica del Método de Valuación de la Reserva para Obligaciones Pendientes de Cumplir.-** Es el documento en el que se describe el Método actuarial para la Valuación de la Reserva para Obligaciones Pendientes de Cumplir en el que consta la aplicación del presente estándar de práctica actuarial. En este documento deben incluirse de manera clara: la definición precisa y detallada del riesgo, el alcance de las obligaciones de la Aseguradora, las características de la cartera a ser valuada, las definiciones, conceptos, hipótesis y procedimientos empleados y, en su caso, las estadísticas y datos empleados en la valoración del riesgo y de la Valuación Actuarial para la Reserva para Obligaciones Pendientes de Cumplir, así como las fuentes de información y cualquier otro elemento necesario para fundamentar el cálculo de dicha Reserva.

"**2.24 Plazo de seguro.-** Duración de la cobertura principal amparada por el contrato.

"**2.25 Práctica Obligatoria.-** Representa una actividad que es obligada para el actuario y cuando ésta no se cumple la acción representa el incumplimiento del estándar de práctica específico. En el cuerpo del estándar ésta práctica estará indicada por los tiempos presente y futuro del verbo «deber», es decir, se indicará la práctica como «el actuario debe» o «el actuario deberá».

"**2.26 Práctica Permitida.-** En este caso se espera que el actuario cumpla con la práctica específica recomendada, a menos que el hacerlo así (en la opinión profesional del actuario) produzca resultados que pudieran ser inapropiados o que pudieran confundir a los usuarios de la información resultante. Si el actuario se aleja de la práctica recomendada deberá revelarlo y justificar explícitamente su actuación. Sin embargo, dadas las circunstancias establecidas, al revelarla y justificar su actuación se considera que el actuario sí cumple con el estándar de práctica actuarial. En el cuerpo del estándar esta práctica estará indicada por el tiempo pospretérito (o condicional) del verbo «deber», es decir, se indicará la práctica como «el actuario debería».

"**2.27 Práctica Opcional.-** En este caso la actividad mencionada no es obligatoria y tal vez ni siquiera esperada por parte del actuario, pero en algunas circunstancias puede ser una actividad apropiada, posiblemente entre otras alternativas. En el cuerpo del estándar una práctica sugerida estará indicada por el verbo «poder» en cualquiera de sus tiempos, es decir, «el actuario puede», «el actuario podrá» o «el actuario podría».

"**2.28 Prima.-** Es el monto que está obligado a pagar el contratante de la póliza de seguro como contraprestación por las coberturas amparadas en el contrato de seguro.

"**2.29 Principios actuariales.-** Teorías y conceptos fundamentales de uso y aplicación común en la práctica actuarial, que son generalmente aceptados y que se encuentran explicados y sustentados en la literatura nacional o internacional.

"**2.30 Procedimientos actuariales.-** Conjunto de métodos y técnicas, aplicables al problema de seguros que se pretende resolver y que son congruentes con los Principios Actuariales.

"**2.31 Productos financieros.-** Retorno o ingreso que la Institución de Seguros espera obtener por la inversión de los recursos que respaldan la Reserva para Obligaciones Pendientes de Cubrir, y por los flujos libres que producirán los contratos y el capital asociado.

"**2.32 Recuperaciones.-** Se refiere al valor de los ingresos que puede tener la Institución de Seguro, por aquello que pueda recuperar, derivado de procesos legales o convenios, posterior a la ocurrencia y pago de un Siniestro.

"**2.33 Renta o Pensión.-** Pago periódico que se hace a un asegurado o beneficiario, a partir del momento en que se realiza el evento previsto en el contrato, por el tiempo establecido en el mismo.

"**2.34 Rescates o Devoluciones.-** Se refiere al valor de los costos en que puede incurrir la Institución de Seguros, por el pago que deba realizar en el futuro, a los asegurados o contratantes, derivados de las obligaciones establecidas en sus contratos de seguro, en caso de que el asegurado desee dar por terminado el contrato de seguro, antes de su Vencimiento.

"**2.35 Salvamentos.-** Se refiere al valor de los ingresos que puede tener la Institución de Seguro, por la adjudicación aquellos bienes o valores que se hayan salvado en la ocurrencia de un Siniestro.

"**2.36 Severidad.-** Monto absoluto o valor relativo esperado u ocurrido de los Siniestros a cargo de la aseguradora.

"**2.37 Siniestro.-** Ocurrencia de un evento fortuito, por el cual la seguradora se obliga a indemnizar al asegurado o a sus beneficiarios.

"**2.38 Tasa de Caducidad.-** Medida de la Frecuencia relativa con la que los asegurados suelen cancelar sus contratos antes de Vencimiento Plazo del contrato establecido, ya sea por petición del asegurado o por suspensión de pago de primas.

"**2.39 Tasas de Interés Libre de Riesgo.-** Es la tasa de interés que se espera obtener por una inversión en la que no existe riesgo de pérdida del capital invertido, en la que generalmente su valor queda determinado por las tasas de referencia de instrumento de inversión libre de riesgo.

"**2.40 Tasa de Mortalidad.-** Medida de la Frecuencia relativa de los Siniestros por muerte.

"**2.41 Valor garantizado.-** Monto que se puede obtener como valor en efectivo del contrato, y que se puede aplicar como Rescate, préstamo, seguro prorrogado, seguro saldado, etc.

"**2.42 Valuación Actuarial.-** Se refiere al procedimiento con el que se determina el valor de la Reserva para Obligaciones Pendientes de Cubrir o correspondiente, o cualquier variable, parámetro o medida relacionada con el riesgo asegurado, considerando que dicho procedimiento deberá poder incorporar las características contingentes de la ocurrencia del riesgo asegurado.

"**2.43 Valuación de la Reserva para Obligaciones Pendientes de Cumplir.-** Proceso mediante el cual se determina el valor de la Reserva para Obligaciones Pendientes de Cubrir correspondiente.

"**2.44 Vencimiento.-** Terminación del plazo de seguro.

"**Sección 3. Principios**

"**Principio 1.-** La Reserva para Obligaciones Pendientes de Cumplir debe ser igual a la suma de la Mejor Estimación de las obligaciones futuras derivadas de los siniestros ocurridos y beneficios vencidos y de un Margen de Riesgo correspondiente al valor estimado del Costo Neto de Capital Regulatorio.

"**Principio 2.-** La Mejor Estimación de las obligaciones pendientes de cumplir debe corresponder al valor medio de los flujos de pagos futuros de siniestros que al momento de la valuación ya hubiesen ocurrido y sus correspondientes ajustes, gastos de ajustes, recuperaciones y salvamentos, considerando el periodo de desarrollo de dicho flujos, entendiendo como periodo de desarrollo, el tiempo transcurrido entre el momento de la valuación y el momento en que se considera que dichos flujos dejarán de existir.

"El número de años que comprende el periodo de desarrollo sobre el cual deben considerarse los flujos futuros, debe determinarse considerando la evidencia empírica sobre el tiempo en que, razonablemente, las obligaciones provenientes de un determinado año, quedan extinguidas o en que el efecto remanente de reclamaciones posteriores a dicho periodo, es lo suficientemente pequeño como para que no cause una diferencia importante en los resultados.

"En el caso de Siniestros o beneficios cuyo monto sea conocido al momento de la valuación, la mejor estimación debe corresponder al monto conocido de la obligación.

"Los flujos futuros utilizados en el cálculo de la Mejor Estimación para la determinación de la Reserva para Obligaciones Pendientes de Cumplir deben considerar los flujos de ingresos y egresos en términos brutos sin descontar la parte cubierta por el reaseguro. Sin embargo la parte cubierta por el reaseguro debe ser valorada como parte de la valuación.

"**Principio 3.-** La Valuación de la Reserva para Obligaciones Pendientes de Cumplir puede considerar el valor temporal del dinero con base en las curvas de Tasas de Interés Libres de Riesgo de mercado. En ese sentido, los flujos futuros de pagos pueden ser descontados con las curvas de Tasas de Interés Libres de Riesgo de mercado, con la finalidad de tomar en cuenta el valor del dinero en el tiempo, en congruencia con ello, los flujos deben proyectarse considerando los efectos inflacionarios que pueden afectar el valor de dichos flujos durante el tiempo transcurrido entre el momento de la valuación y el momento de pago del flujo.

"**Principio 4.-** La Valuación de la Reserva para Obligaciones Pendientes de Cumplir debe reconocer las características de los riesgos que generan las obligaciones, pudiendo tomar en cuenta la experiencia particular de grupos o colectividades específicas, con base en Información estadística Oportuna, Confiable, Consistente, Homogénea y Suficiente que sustente el comportamiento de las obligaciones.

"**Principio 5.-** La estimación de los Flujos utilizados en el cálculo de la Mejor Estimación, debe basarse en hipótesis sobre el patrón de comportamiento de dichos flujos, sustentadas en la experiencia de la propia Institución de Seguros o del mercado; sin embargo, también podrá basarse en información que haga suponer la existencia de posibles flujos de reclamaciones provenientes de siniestros ocurridos o beneficios vencidos de una determinada línea de negocios, aun cuando no exista experiencia de la institución aseguradora, siempre que existan indicios sólidos de la posible existencia de dichas obligaciones futuras.

"En la estimación de los flujos debe considerarse, en caso de que exista, el efecto de flujos de ingresos por salvamentos y recuperaciones provenientes del derecho que tenga la compañía de seguros de recuperar, del asegurado, un siniestro previamente pagado o provenientes de las garantías de recuperación que esté previsto en los contratos de seguros como en los casos de los seguros de caución.

"La experiencia histórica de flujos de reclamaciones debe proporcionar una base útil y confiable para desarrollar una proyección razonable del futuro; sin embargo, también deberán considerarse otras variables externas, o información que van más allá del ámbito de la propia aseguradora.

"En las hipótesis utilizadas para la Valuación de la Reserva para Obligaciones Pendientes de Cumplir, se deben contemplar variaciones en los comportamientos futuros factibles de los flujos de obligaciones, cuando se tengan elementos o evidencias de ello, aun cuando en la información estadística dichos comportamientos no estén reflejados.

"**Sección 4. Prácticas Recomendadas**

"**4.1 Valuación de la Mejor Estimación de la Reserva para Obligaciones Pendientes de Cumplir:** La valuación de la Mejor Estimación para la Reserva para Obligaciones Pendientes de Cumplir se hará bajo la premisa de una operación de seguros en marcha, por toda la vida de los riesgos que integran la cartera, a menos que el actuario cuente con información que le haga suponer lo contrario. Se dice que una aseguradora es un negocio en marcha, cuando pretende y puede permanecer abierta a la captación de nuevos negocios.

"La Valuación Actuarial de la Reserva para Obligaciones Pendientes de Cumplir debe realizarse mediante un análisis prospectivo y explícito de los Flujos de Ingresos y los Flujos de Egresos.

"El cálculo de la Mejor Estimación de la Reserva para Obligaciones Pendientes de Cumplir debe contemplar hipótesis de todas las contingencias concretas y de otros factores inherentes a la cartera de riesgos en vigor, que puedan afectar significativamente, los flujos de obligaciones previstas. Dicho cálculo deberá considerar la media resultante de los flujos ponderados por la probabilidad de ocurrencia de los mismos.

"En la medida de lo posible, las hipótesis sobre eventos futuros deberán sustentarse en la experiencia pasada real, juzgando el grado en que dicha experiencia puede servir de base. Los supuestos no deberán considerar margen para desviaciones, que refleje el grado de incertidumbre de las hipótesis en cuestión, excluyendo el impacto por riesgos catastróficos y otras eventualidades atípicas de orden económico - financiero.

"La Valuación Actuarial de la Mejor Estimación de la Reserva para Obligaciones Pendientes de Cumplir debe sustentarse sobre bases actuariales y en la aplicación de procedimientos técnicos y estadísticos generalmente aceptados en el medio actuarial; sin embargo, el actuario siempre podrá aplicar su criterio, conocimientos, juicio y experiencia para decidir sobre casos especiales relacionados con el cálculo de la Reserva para Obligaciones Pendientes de Cumplir, en los cuales sea necesario modificar un método o una hipótesis y ello tenga un impacto relevante en el monto de la reserva. En todos los casos, su juicio debe ser independiente y estar sustentado en razones y argumentos cualitativos que justifiquen su proceder.

"La Valuación de la Reserva para Obligaciones Pendientes de Cumplir, podrá realizarse con base en el valor de las primas no devengadas en aquellos casos en que se carezca de información o se trate de seguros cuya prima es considerada experimental, debido a que se carece de información o experiencia respecto del riesgo asegurado que permita hacer una valoración de Flujos de Egresos y Flujos de Ingresos futuros.

"**4.2 Determinación del margen de riesgo:** Como parte de la Reserva para Obligaciones Pendientes de Cumplir, el actuario debe realizar la determinación del Margen de Riesgo, el cual debe corresponder al Costo de Capital Regulatorio.

"El Costo Neto de Capital Regulatorio debe corresponder al valor presente del costo anual que implicaría mantener el capital regulatorio de cada uno de los años futuros que comprenden el periodo de duración de las obligaciones futuras.

"En algunos casos, no existe un valor específico del Requerimiento de capital regulatorio por línea de negocio o por tipo de producto, por lo que en tales casos, el actuario deberá estimar dicho requerimiento con base en el prorrateo del requerimiento de capital global del ramo u operación de seguros que corresponda, cuidando que se haga un prorrateo que mantenga la proporción que guarda el riesgo de desviación de la línea de negocios de que se trate, respecto del riesgo de desviación total de la operación o ramo de que se trate. Para estos efectos el valor de la desviación debe ser un valor estimado por el actuario, en congruencia con el modelo de capital empleado y el modelo de Reserva para Obligaciones Pendientes de Cumplir.

"En la valuación del Margen de Riesgo, el actuario puede realizar procesos de valuación agregados en lugar de valuar a nivel póliza, considerando hipótesis sobre la forma en que disminuirá en años futuros, el riesgo de desviación implícito en la línea de negocios.

"**4.3 Información:** La Valuación de la Reserva para Obligaciones Pendientes de Cumplir debe realizarse con información que sea Oportuna, Consistente, Homogénea, Suficiente y Confiable, del producto o línea de negocios de que se trate.

"El actuario que realiza una la Valuación de la Reserva para Obligaciones Pendientes de Cumplir debe hacer una revisión previa para verificar que la información con que va a realizar dicha valuación, cumple con los principios indicados.

"Cuando la información con que se debe realizar la Valuación de la Reserva de Obligaciones Pendientes de Cumplir no sea Suficiente, debido que no se tiene experiencia de los riesgos cubiertos, el actuario podrá realizar la valuación correspondiente utilizando hipótesis y parámetros de la información del mercado de riesgos que sean iguales o similares al tipo de riesgo que se debe valuar.

"**4.4 Revisión de supuestos:** Periódicamente se deben revisar los supuestos considerados en la Valuación de la Reserva para Obligaciones Pendientes de Cumplir, en función de las variaciones en los elementos considerados, con objeto de dar cumplimiento a lo establecido en el Principio 4.

"En caso de que existan elementos suficientes para afirmar que el comportamiento de las variables y los parámetros básicos sufren variaciones significativas con respecto a los supuestos empleados en el cálculo, se deberán actualizar dichas hipótesis.

"La última Valuación de la Reserva para Obligaciones Pendientes de Cumplir, deberá ser consistente con la información de las valuaciones anteriores, con los estados financieros, con la información de negocios en vigor y con los registros de movimientos de pólizas. También se deberá verificar que los supuestos y métodos sean aplicados correctamente en función de las obligaciones de las pólizas.

"Cualquier cambio en métodos o supuestos, deberá ser revelado y cuantificado.

"**4.5 Elementos adicionales.** El cálculo de la Mejor Estimación de la Reserva para Obligaciones Pendientes de Cubrir puede incorporar también otros elementos relativos a la experiencia siniestral, las políticas de suscripción o variables del mercado o del entorno, entre otros, referidos al riesgo o a los costos asociados, siempre que se pueda estimar objetivamente su efecto.

"**4.6 La Metodología de valuación.-** La metodología de Valuación para la Reserva para Obligaciones Pendientes de Cumplir debe ser apropiada para generar resultados adecuados, para ello, las metodologías de valuación deben cumplir con lo siguiente:

"**4.6.1 Fundamentación:** La Valuación de la Reserva para Obligaciones Pendientes de Cumplir, debe basarse en metodologías que consistan en procedimientos, teorías, e hipótesis que tengan fundamentos sólidos en la literatura actuarial reconocida, o en le evidencia empírica, mismos que debe ser indicados en forma explícita, salvo casos de obviedad.

"**4.6.2 Factibilidad de aplicación:** La Metodología de Valuación de la Reserva para Obligaciones Pendientes de Cubrir debe basarse en hipótesis, que sean viables en su aplicación, y en caso de que existan hipótesis inviables de aplicación, se deberá revelar por parte del actuario que realiza la valuación.

"**4.6.3 Generalidad:** La Valuación de la Reserva para Obligaciones Pendientes de Cumplir debe hacerse basada en metodologías que tengan la suficiente generalidad en cuanto a la forma en que se actualizan los parámetros en el tiempo y en cuanto a la forma en que se debe aplicar el modelo a situaciones especiales susceptibles de presentarse al momento de realizar la valuación.

"**4.6.4 Claridad de aplicación:** La Valuación de la Reserva para Obligaciones Pendientes de Cumplir debe realizarse utilizando metodologías que estén debidamente documentadas de manera que se indiquen con claridad los procedimientos, su forma de aplicación, las hipótesis, el valor de sus parámetros, la información requerida, y demás particularidades, de tal forma que se pueda entender su aplicación al momento de la valuación, por otros actuarios o personas con conocimientos actuariales.

"**4.7 Análisis de sensibilidad:** Una vez seleccionadas las hipótesis de cálculo, se deberán realizar análisis de sensibilidad de las mismas para determinar los impactos en el cálculo de la Mejor Estimación de la reserva en la solvencia de la Institución de Seguros y los efectos en los estados de resultados de la Institución. El actuario deberá revelar los resultados de los análisis de sensibilidad al gobierno corporativo de la propia institución.

"Como parte de la Valuación de la Reserva para Obligaciones Pendientes de Cumplir, una vez seleccionada las hipótesis de cálculo, se deberán realiza realizar un análisis de sensibilidad de las mismas para determinar los impactos en el cálculo de la Mejor Estimación de la reserva en la solvencia de la Institución de Seguros y los efectos en los estados de resultados de la Institución. El actuario deberá revelar los resultados de los análisis de sensibilidad conforme al gobierno corporativo de la propia institución.

"**4.8 Pruebas retrospectivas (Back testing):** Como parte de los procesos de Valuación, es recomendable mantener un seguimiento sobre el desempeño del Método Actuarial para la constitución, incremento y Valuación de la Reserva para Obligaciones Pendientes de Cumplir, mediante pruebas que consistan en determinar en qué grado las estimaciones del modelo se mantienen dentro los rangos aceptables de error, respecto del valor real observado de las

obligaciones (Pruebas de Back-testing). Cuando, como resultado de una prueba de back-testing, se observe que el modelo de reserva no refleja adecuadamente el valor real observado con base en la experiencia, el actuario deberá revelar tal circunstancia indicando en qué medida el desempeño del método no es adecuado y las recomendaciones para corregir tal situación.

"Se recomienda que las pruebas de back-testing, se realicen con una periodicidad que permita tener un seguimiento regular del desempeño del Método actuarial para la constitución, incremento y Valuación de la Reserva para Obligaciones Pendientes de Cumplir.

"Asimismo, se recomienda sean definidos en forma precisa los criterios para determinar en qué casos el valor real de las obligaciones difiere de la predicción del método de valuación en un grado tal que se considera que dicho método tiene un desempeño que no es adecuado. La aplicación de dichos criterios debe ser consistente en el tiempo, sin perjuicio de que el criterio para hacer dicha valoración pueda Ajustarse o cambiarse cuando se observe que no es adecuado para predecir el desempeño del método de valuación.

"**Sección 5: Otras recomendaciones**

"**5.1 Congruencia.-** En todo momento, el actuario deberá vigilar que haya congruencia; de no ser así, o en caso de que no le sea posible cumplir con esta responsabilidad, deberá revelarlo conforme a las políticas, normas y procedimientos aplicables.

"**5.2 Documentación.-** La Nota técnica del Método de Valuación de la Reserva para Obligaciones Pendientes de Cumplir, los resultados de la Valuación de la Reserva para Obligaciones Pendientes de Cumplir y cualquier otra documentación relacionada con ella, así como los procedimientos aplicados por el actuario, en apego al presente estándar, deben ser resguardados por la Institución de Seguros que la aplique y estar disponibles para fines de consulta, seguimiento y auditoría.

"**5.3 Análisis de variaciones.-** Una vez realizada la valuación de la Reserva para Obligaciones Pendientes de Cumplir, el actuario deberá realizar análisis de variaciones respecto al último cálculo realizado, el cual le permita explicar las variaciones en el cálculo que sean importantes.

"**5.4 Juicio Actuarial.-** Se recomienda que el actuario que elabore un método o realice una valuación de reservas, aplique su juicio profesional, entendiendo como tal, la aplicación de su criterio y conocimientos, para plantear soluciones o tomar decisiones, en los siguientes casos:

"En aquellas circunstancias o situaciones donde, al momento de hacer un cálculo o determinar un parámetro, observe que el resultado no es consistente respecto a la realidad o bien se tenga evidencia del cambio futuro factible en las hipótesis, para lo cual el actuario deberá mostrar claramente el sustento teórico o empírico por el cual su decisión es razonable y correcta.

"En caso de que la aplicación del juicio actuarial esté limitada por la aplicación de la regulación se recomienda que proceda a revelar su opinión respecto del resultado obtenido y las razones por las que a su juicio, dicho resultado no le parece adecuado.

"**Sección 6. Revelación**

"**6.1 Revelación de supuestos y resultados.-** El actuario deberá revelar, de acuerdo al gobierno corporativo de cada institución de seguros, los Procedimientos Actuariales empleados, las hipótesis de cálculo, los análisis de sensibilidad realizados, el análisis de variaciones de los resultados obtenidos, el juicio actuarial utilizado así como los resultados del análisis de razonabilidad sobre las hipótesis y modelos utilizados.

"**6.2 Aplicación a métodos regulatorios.-** Si la aplicación del presente estándar está limitado por la regulación o normas vigentes, el actuario deberá apegarse a la normativa vigente. Sin embargo, deberá revelar las diferencias arrojadas por la no aplicación explícita del presente estándar.

"**Apéndice**

"**Antecedentes y situación actual**

"La Reserva para Obligaciones Pendientes de Cumplir de los contratos de seguros, constituye un factor determinante para la solvencia y es la base fundamental para garantizar el cumplimiento de las obligaciones con los asegurados. Los lineamientos que aquí se presentan están orientados a:

"• Establecer los principios, prácticas y recomendaciones que deben ser considerados en la Valuación de la Reserva para Obligaciones Pendientes de Cumplir, así como en la elaboración de Métodos Actuariales para la constitución, incremento y valuación de dicha reserva.

"• Definir los conceptos y elementos que deben ser considerados en la Valuación de la Reserva para Obligaciones Pendientes de Cumplir.

"• Señalar las características generales que deben tener los Procedimientos Actuariales para la Valuación de la Reserva para Obligaciones Pendientes de Cumplir.

"• Definir las características que debe cumplir la información con la que se debe contar para sustentar la valuación de la Reserva para Obligaciones Pendientes de Cumplir, así como los requerimientos mínimos para garantizar que dicha valuación cumple con los lineamientos establecidos en el presente estándar.

"Históricamente en México, el proceso de Valuación Actuarial de la Reserva para Obligaciones Pendientes de Cumplir, se ha realizado con base en métodos tradicionales. A partir de la entrada en vigor de la Ley de Seguros y Fianzas en abril del 2015, se introducen importantes modificaciones en la forma de valuación y constitución de la Reserva para Obligaciones Pendientes de Cumplir estableciendo el concepto de la Mejor Estimación de obligaciones con base en los Flujos de Ingresos y Egresos, así como de un Margen de Riesgo.

"La Valuación de la Reserva para Obligaciones Pendientes de Cumplir, se basará primordialmente en el conocimiento, experiencia práctica y criterio del actuario responsable, apoyado fundamentalmente en la información estadística *Oportuna, Confiable, Consistente, Homogénea y Suficiente*, disponible para cada ramo y tipo de seguro, así como en hipótesis realistas, empleando Métodos Actuariales y técnicas estadísticas.

OFICIO mediante el cual se modifican los artículos Tercero, en su primer párrafo y en su fracción I y Cuarto, de la autorización otorgada a Pan-American México, Compañía de Seguros, S.A.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de Hacienda y Crédito Público.- Subsecretaría de Hacienda y Crédito Público, Unidad de Seguros, Pensiones y Seguridad Social, Dirección General Adjunta Jurídica de Seguros, Fianzas y Pensiones.- Oficio No. 366-III-550/15.

PAN-AMERICAN MÉXICO, COMPAÑÍA DE SEGUROS, S.A. DE C.V. (Antes: Pan-American México, Compañía de Seguros, S.A.).
Blvd. Manuel Ávila Camacho 184, Piso 5,
Colonia Reforma Social, 11650,
México, Distrito Federal.

At'n.: María José Pinillos Montaño,

Apoderada.

El Gobierno Federal, a través de esta Secretaría de Hacienda y Crédito Público, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 31, fracción VIII, de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 17, 21, segundo párrafo, y 29, fracción IX, de la Ley General de Instituciones y Sociedades Mutualistas de Seguros; y, 36, fracción VI, del Reglamento Interior de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público; así como en la Primera y Quinta de las disposiciones transitorias de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas, en relación con lo previsto por los artículos 11 y 74 de este último ordenamiento; emite la resolución que más adelante se indica, en atención a los siguientes antecedentes y consideraciones:

ANTECEDENTES

1o.- Pan-American México, Compañía de Seguros, S.A., es una sociedad autorizada por esta Secretaría para organizarse y funcionar como institución de seguros filial, a fin de practicar la operación de seguros de accidentes y enfermedades, en los ramos de accidentes personales y de gastos médicos, según consta en la resolución emitida mediante oficio número 101.- 348 del 6 de agosto de 2012, la cual fue publicada en el Diario Oficial de la Federación el 31 de diciembre de 2012.

2o.- Mediante oficio No. 366-III-0127/14 del 1 de abril de 2014, la Dirección General Adjunta Jurídica de Seguros, Fianzas y Pensiones, adscrita a la Unidad de Seguros, Pensiones y Seguridad Social:

a) Otorgó aprobación para que Pan-American México, Compañía de Seguros, S.A., llevara a cabo la reforma a la Cláusula Primera de sus estatutos sociales a fin de que esa sociedad adopte la modalidad de capital variable, así como para realizar las consecuentes modificaciones a las Cláusulas Sexta, Séptima y Décima, en los términos solicitados en su escrito del 19 de marzo de 2014.

b) Solicitó a esa institución de seguros remitir dentro de los sesenta días hábiles, siguientes a la fecha en que se le notificó dicho oficio, tres copias simples de la escritura pública por la que se protocolice la asamblea general extraordinaria de accionistas en la que se resolviera llevar a cabo las reformas estatutarias señaladas en el inciso a) anterior.

3o.- El 2 de junio de 2014, esta Secretaría recibió escrito de Pan-American México, Compañía de Seguros, S.A., por el cual, en atención al oficio citado en el antecedente 2º, remite tres copias simples de la escritura pública número 13,094 del 13 de mayo de 2014, pasada ante la fe del licenciado Antonio López Aguirre, Notario Público número 250 del Distrito Federal, la cual contiene la protocolización del acta de las asambleas generales extraordinaria y anual ordinaria de accionistas de esa sociedad, celebradas el 23 de abril de 2014.

4o.- El 17 de septiembre de 2014, se recibió en esta Secretaría escrito por el cual Pan-American México, Compañía de Seguros, S.A., en alcance al escrito recibido el 2 de junio de 2014, citado en el numeral anterior, remite tres copias simples del primer testimonio de la escritura pública número 13,094, antes referida, inscrito en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio del Distrito Federal el 3 de septiembre de 2014 en el folio mercantil electrónico 479201.

CONSIDERANDO

I.- Que, derivado de la aprobación de la reforma a la Cláusula Primera de los estatutos sociales de Pan-American México, Compañía de Seguros, S.A., tal como se indica en el inciso a) del Antecedente 2º del presente, se deben modificar los términos de la autorización otorgada a esa institución de seguros, toda vez que la misma adopta la modalidad de capital variable.

II.- Que Pan-American México, Compañía de Seguros, S.A., remitió a esta Secretaría de Hacienda y Crédito Público, dentro del plazo a que se refiere el inciso b) del Antecedente 2º del presente oficio, tres copias simples del primer testimonio de la escritura pública número 13,094 del 13 de mayo de 2014, referido en el Antecedente 4º del presente oficio, con los datos de su inscripción en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio del Distrito Federal.

RESOLUCIÓN

PRIMERO.- Se modifican los Artículos Tercero, en su primer párrafo y en su fracción I, y Cuarto, de la autorización otorgada a Pan-American México, Compañía de Seguros, S.A., para quedar en los siguientes términos:

> "ARTÍCULO TERCERO.- En lo no señalado expresamente por la presente resolución, la institución de seguros filial que se autoriza se sujetará al Tratado de Libre Comercio de América del Norte, celebrado por los Estados Unidos de América, Canadá y los Estados Unidos Mexicanos, a la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas, así como a las disposiciones que se deriven de la misma, a la Ley General de Sociedades Mercantiles, a las Reglas para el Establecimiento de Filiales de Instituciones Financieras del Exterior, a las demás normas que por su naturaleza, le sean aplicables y, en particular, a las siguientes bases:

I.- Su denominación será “PAN-AMERICAN MÉXICO, COMPAÑÍA DE SEGUROS, SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE”, o su abreviatura “S.A. DE C.V.”.

II.- …

III.- …

ARTÍCULO CUARTO.- PAN-AMERICAN MÉXICO, COMPAÑÍA DE SEGUROS, S.A. DE C.V., estará sujeta a la inspección y vigilancia de la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas, en términos del artículo 382 de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas”.

SEGUNDO.- La autorización otorgada a Pan-American México, Compañía de Seguros, S.A. de C.V. (antes Pan-American México, Compañía de Seguros, S.A.), para organizarse y funcionar como institución de seguros, después de las modificaciones señaladas en el Resolutivo anterior, queda íntegramente en los siguientes términos:

AUTORIZACIÓN QUE OTORGA EL GOBIERNO FEDERAL, A TRAVÉS DE LA SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO, A PAN-AMERICAN MÉXICO, COMPAÑÍA DE SEGUROS, S.A. DE C.V., PARA ORGANIZARSE Y FUNCIONAR COMO INSTITUCIÓN DE SEGUROS FILIAL DE LA INSTITUCIÓN FINANCIERA DEL EXTERIOR PAN-AMERICAN LIFE INSURANCE COMPANY, A TRAVÉS DE LA SOCIEDAD RELACIONADA PAN-AMERICAN LIFE INSURANCE GROUP, INC., AMBAS CONSTITUIDAS CONFORME A LAS LEYES DEL ESTADO DE LOUISIANA, ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA, EN LOS TÉRMINOS SIGUIENTES:

ARTÍCULO PRIMERO.- En uso de la facultad que al Gobierno Federal, a través de esta Secretaría de Hacienda y Crédito Público, confieren los artículos 5° y 33-C de la Ley General de Instituciones y Sociedades Mutualistas de Seguros, se autoriza a Pan-American México, Compañía de Seguros, S.A. de C.V., para organizarse y funcionar como institución de seguros filial de la institución financiera del exterior Pan-American Life Insurance Company, a través de la sociedad relacionada Pan-American Life Insurance Group, Inc., ambas constituidas conforme a las leyes del estado de Louisiana, Estados Unidos de América.

ARTÍCULO SEGUNDO.- La institución de seguros filial a que se refiere la presente resolución está autorizada para practicar la operación de seguros de accidentes y enfermedades, en los ramos de accidentes personales y de gastos médicos.

ARTÍCULO TERCERO.- En lo no señalado expresamente por la presente resolución, la institución de seguros filial que se autoriza se sujetará al Tratado de Libre Comercio de América del Norte, celebrado por los Estados Unidos de América, Canadá y los Estados Unidos Mexicanos, a la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas, así como a las disposiciones que se deriven de la misma, a la Ley General de Sociedades Mercantiles, a las Reglas para el Establecimiento de Filiales de Instituciones Financieras del Exterior, a las demás normas que por su naturaleza, le sean aplicables y, en particular, a las siguientes bases:

I.- Su denominación será “PAN-AMERICAN MÉXICO, COMPAÑÍA DE SEGUROS, SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE”, o su abreviatura “S.A. DE C.V.”.

II.- Su capital social será de treinta y nueve millones setecientos cincuenta mil pesos Moneda Nacional.

III.- Su domicilio social será la Ciudad de México, Distrito Federal.

ARTÍCULO CUARTO.- PAN-AMERICAN MÉXICO, COMPAÑÍA DE SEGUROS, S.A. DE C.V., estará sujeta a la inspección y vigilancia de la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas, en términos del artículo 382 de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas.

ARTÍCULO QUINTO.- Por su propia naturaleza, esta autorización es intransmisible.

TERCERO.- La presente resolución se publicará a costa de Pan-American México, Compañía de Seguros, S.A. de C.V., en el Diario Oficial de la Federación, de conformidad con lo establecido en el artículo 17 de la Ley General de Instituciones y Sociedades Mutualistas de Seguros.

ATENTAMENTE,

México, D. F., a 2 de septiembre de 2015.- La Directora General Adjunta, **Yolanda Torres Segarra**.- Rúbrica.

(R.- 420645)

SECRETARIA DE ECONOMIA

CONVENIO de Coordinación para conjuntar esfuerzos y recursos para contribuir al crecimiento del Sector de Tecnologías de la Información en México, favoreciendo la competitividad internacional en el Estado de Aguascalientes, que celebran la Secretaría de Economía y dicha entidad federativa.

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

CONVENIO DE COORDINACIÓN PARA CONJUNTAR ESFUERZOS Y RECURSOS PARA CONTRIBUIR AL CRECIMIENTO DEL SECTOR DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN EN MÉXICO, FAVORECIENDO LA COMPETITIVIDAD INTERNACIONAL EN EL ESTADO DE AGUASCALIENTES QUE CELEBRAN POR UNA PARTE, EL PODER EJECUTIVO FEDERAL POR CONDUCTO DE LA SECRETARÍA DE ECONOMÍA, EN LO SUCESIVO DENOMINADA LA SECRETARÍA, REPRESENTADA POR EL LIC. JOSÉ ROGELIO GARZA GARZA, SUBSECRETARIO DE INDUSTRIA Y COMERCIO, CON EL APOYO DEL MTRO. RAÚL EDUARDO RENDÓN MONTEMAYOR, EN SU CARÁCTER DE DIRECTOR GENERAL DE INNOVACIÓN, SERVICIOS Y COMERCIO INTERIOR; Y POR LA OTRA PARTE, EL PODER EJECUTIVO DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE AGUASCALIENTES, EN LO SUCESIVO DENOMINADO EL GOBIERNO DEL ESTADO, REPRESENTADO POR EL ING. CARLOS LOZANO DE LA TORRE, GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO DE AGUASCALIENTES, ASISTIDO POR EL LIC. SERGIO JAVIER REYNOSO TALAMANTES, SECRETARIO DE GOBIERNO EN SUPLENCIA POR AUSENCIA DEL JEFE DE GABINETE, CON FUNDAMENTO EN EL ARTÍCULO 50 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO DE AGUASCALIENTES, EL ING. RAÚL LANDEROS BRUNI, SECRETARIO DE DESARROLLO ECONÓMICO, ASÍ COMO EL LIC. JOSÉ ALEJANDRO DÍAZ LOZANO, SUBSECRETARIO DE EGRESOS EN SUPLENCIA POR AUSENCIA DEL SECRETARIO DE FINANZAS, CON FUNDAMENTO EN EL ARTÍCULO 22 DE LA LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE AGUASCALIENTES Y 24 DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA MISMA SECRETARÍA, ASISTIDO POR LA LIC. LILIANA CEDILLO DÍAZ, DIRECTORA GENERAL DEL CENTRO DE COMPETITIVIDAD E INNOVACIÓN DEL ESTADO, QUIENES CONJUNTAMENTE SERÁN DENOMINADOS COMO LAS PARTES, SUJETÁNDOSE AL TENOR DE LOS SIGUIENTES ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS:

ANTECEDENTES

1. El artículo 28, párrafo décimo tercero de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, señala que se podrán otorgar apoyos con recursos federales a actividades que sean prioritarias, cuando éstas sean generales, de carácter temporal y no afecten las finanzas de la Nación;

2. El Presupuesto de Egresos de la Federación ha establecido erogaciones del Ramo 10 Economía, para el Programa para el Desarrollo de la Industria del Software (PROSOFT);

3. Considerando que diversos servicios necesarios en una sociedad del conocimiento se encuentran soportados de manera importante en las Tecnologías de la Información en lo sucesivo TI, es importante que nuestro país cuente con un sector de TI de clase mundial estrechamente integrado con los demás sectores económicos. En este sentido, si se logra conformar un sector de TI fuerte, que pueda atender de forma satisfactoria las necesidades de las empresas y que propicie la innovación, el país dispondrá de una fuente propia de competitividad;

4. Que durante 2014 se dio a conocer la Agenda sectorial para el desarrollo de las Tecnologías de la Información en México, PROSOFT 3.0 que tiene como misión tener un sector de TI fuerte y global que incremente la productividad y capacidad para innovar de otros sectores para un México próspero atacando los principales inhibidores de la competitividad del sector;

5. El Estado juega un papel crucial como coordinador entre individuos y organizaciones en todos los sectores y regiones de la economía. En el contexto del PROSOFT 3.0 es necesaria la coordinación de acciones dispersas para corregir algunos de los factores identificados como causas de la debilidad de la industria, con una gobernanza efectiva dentro del ecosistema de TI, algo que ni el mercado ni la iniciativa privada pueden hacer por sí mismos;

6. El fondo PROSOFT busca fungir como una herramienta que facilite la habilitación del entorno al fortalecer alineación de objetivos y acciones del Gobierno de la República, las entidades federativas y los sectores privado y académico. A través del fondo se complementan apoyos y se reducen gastos administrativos, a través de la coordinación institucional y la vinculación de acciones, potenciando así el impacto de los recursos;

7. El PROSOFT tiene como objetivo general, contribuir al crecimiento del sector de tecnologías de la información en México;

8. Con el fin de impulsar íntegramente el desarrollo del sector de tecnologías de información, la Secretaría de Economía, en el ámbito de su competencia y conforme a lo establecido en los artículos 75, 76, 77 y 78 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 175, 176, 177, 178, 179, 180 y 181 último párrafo del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 4, 5 y 25 del Reglamento Interior de la Secretaría de Economía, emitió las Reglas de Operación del Programa para el Desarrollo de la Industria del Software (PROSOFT) para el ejercicio fiscal 2015, en lo sucesivo REGLAS DE OPERACIÓN, mismas que fueron publicadas en el Diario Oficial de la Federación con fecha 23 de diciembre de 2014 y derivado de ello, el Consejo Directivo del PROSOFT, aprobará las solicitudes de apoyo que presente el GOBIERNO DEL ESTADO, en lo sucesivo los PROYECTOS.

DECLARACIONES

I. De la SECRETARÍA que:

I.1. Es una Dependencia del Poder Ejecutivo Federal, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 90 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 2 fracción I y 26 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.

I.2. Conforme a lo establecido en el artículo 34 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, corresponde a la SECRETARÍA, entre otros, el despacho de los siguientes asuntos: formular y conducir las políticas generales de industria y comercio interior; promover, orientar, fomentar y estimular la industria nacional; promover y en su caso organizar la investigación técnico industrial.

I.3. Con fundamento en el artículo 6 fracción IX, del Reglamento Interior de la Secretaría de Economía, el Lic. José Rogelio Garza Garza, Subsecretario de Industria y Comercio, de la SECRETARÍA, cuenta con las facultades suficientes para suscribir el presente Convenio de Coordinación y el Mtro. Raúl Eduardo Rendón Montemayor, en su carácter de Director General de Innovación, Servicios y Comercio Interior, será el responsable de llevar el seguimiento del mismo, de conformidad con el artículo 25 del ordenamiento legal antes citado.

I.4. La Dirección General de Innovación, Servicios y Comercio Interior, en lo sucesivo la DGISCI, será la encargada de coordinar las acciones necesarias con el GOBIERNO DEL ESTADO, para la ejecución del presente Convenio de Coordinación.

I.5. El PROSOFT, cuenta con recursos previstos en el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2015, al ramo 10 de la SECRETARÍA**.**

I.6. Conforme a lo dispuesto en la asignación presupuestal correspondiente, expedida por la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto, la SECRETARÍA cuenta con los recursos presupuestarios necesarios.

I.7. Para los efectos del presente Convenio de Coordinación, señala como domicilio el ubicado en Alfonso Reyes número 30, Colonia Hipódromo Condesa, de la Delegación Cuauhtémoc, Ciudad de México, Distrito Federal, Código Postal 06140.

II. Del GOBIERNO DEL ESTADO que:

II.1. El Estado de Aguascalientes, es una Entidad Libre y Soberana que forma parte integrante de la Federación, de conformidad con lo establecido en los artículos 40, 42 y 43 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y el artículo 1 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Aguascalientes.

II.2. El Ing. Carlos Lozano de la Torre, Gobernador Constitucional del Estado de Aguascalientes, está facultado legalmente para celebrar el presente Convenio, con fundamento en los artículos 36 y 46 de la Constitución Política del Estado de Aguascalientes, en relación con los artículos 2, 8 y 9 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado Aguascalientes y 4 fracciones I, II, VII, XIII y XV, 14 y 15 de la Ley para el Fomento a la Economía, la Inversión y el empleo para el Estado de Aguascalientes.

II.3. El Lic. Sergio Javier Reynoso Talamantes, en su carácter de Secretario de Gobierno en suplencia por ausencia del Jefe de Gabinete, está facultado legalmente para suscribir el presente convenio con fundamento en el artículo 50 de la Constitución Política del Estado de Aguascalientes; así como el artículo 29 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Aguascalientes, cargo acreditado con el nombramiento correspondiente.

II.4. El Ing. Raúl Landeros Bruni, en su carácter de Secretario de Desarrollo Económico, está facultado legalmente a suscribir el presente convenio con fundamento en los artículos 9 y 15 fracción V, 16, 24 fracciones I, II, X y XII y 33 fracciones I, II, XXIII y XXIV de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Aguascalientes, así como el artículo 4 de la Ley para el Fomento de la Economía, la Inversión y el Empleo para el Estado de Aguascalientes y los artículos 5 y 6 del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Económico, cargo acreditado con el nombramiento correspondiente.

II.5. El Lic. José Alejandro Díaz Lozano, en su carácter de Subsecretario de Egresos de la Secretaría de Finanzas en suplencia por ausencia del Secretario de Finanzas, está facultado legalmente a suscribir el presente convenio con fundamento en los artículos 4, 9, 10 fracción IV, 15 fracción III, 16, 22, 24 fracción I, II, X y XII, 27 fracción VIII y 31 fracción XXI de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Aguascalientes, cargo acreditado con el nombramiento correspondiente.

II.6. La Lic. Liliana Cedillo Díaz, en su carácter de Directora General del Centro de Competitividad e Innovación del Estado de Aguascalientes está facultada legalmente para suscribir el presente convenio con fundamento en el artículo 4 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Aguascalientes, así como 1, 5, y 15 fracción I y XII de la Ley que crea el Centro de Competitividad e Innovación del Estado de Aguascalientes, acreditada con el nombramiento correspondiente.

II.7. El Centro de Competitividad e Innovación del Estado de Aguascalientes en lo sucesivo el CECOI es un Organismo Público Descentralizado de la Administración Pública Estatal, con personalidad jurídica y patrimonio propio, creado mediante Decreto número 31 en el cual se expidió la Ley que crea el Centro de Competitividad e Innovación del Estado de Aguascalientes, publicada en el Periódico Oficial del Estado de Aguascalientes el 20 de Enero de 2014 y que tiene por objeto la planeación, programación, instrumentación, ejecución, supervisión y evaluación de políticas y acciones en el campo de la competitividad e innovación empresarial, que incentive el incremento en la inversión, la productividad y el empleo en el Estado.

II.8. Para estar en posibilidad de ser considerado un ORGANISMO PROMOTOR de conformidad con lo establecido en las REGLAS DE OPERACIÓN del PROSOFT, el GOBIERNO DEL ESTADO cuenta con el número de registro otorgado por la DGISCI.

II.9. Cuenta con recursos necesarios para cubrir el compromiso derivado del presente Convenio de Coordinación, correspondiente al ejercicio fiscal 2015 y en su caso, autorizaciones necesarias para el cumplimiento de las obligaciones a cargo del GOBIERNO DEL ESTADO.

II.10. En este Acto se faculta al CECOI para que reciba de LA SECRETARÍA los recursos que más adelante se señalan y para que ejecute las acciones que le competen al GOBIERNO DEL ESTADO con motivo del presente Convenio de Coordinación; asimismo, el Titular del Poder Ejecutivo del Estado de Aguascalientes, designa a la Directora del CECOI, para que lo represente en todo lo relativo al presente instrumento jurídico, las obligaciones que de éste se deriven, así como en la celebración de Modificaciones, Addendas, Anexos y Convenios de Asignación de Recursos correspondientes.

II.11. Para los efectos del presente Convenio de Coordinación, señala como domicilio legal el ubicado en Av. Universidad No. 1001, piso 8, Torre Plaza Bosques, Colonia Bosques del Prado, C.P. 20127, Aguascalientes, Aguascalientes.

III. De las PARTES:

III.1. Que la SECRETARÍA y el GOBIERNO DEL ESTADO han acordado apoyar de manera conjunta el impulso y desarrollo de la Industria del Software y la instalación de empresas en el Estado de Aguascalientes, en los términos del presente Convenio de Coordinación.

III.2. Que conocen el contenido de las REGLAS DE OPERACIÓN, y de conformidad a las anteriores declaraciones, reconocen su personalidad jurídica y aceptan la capacidad legal con la que se ostentan.

En consideración a los anteriores Antecedentes y Declaraciones, las PARTES convienen en sujetar el presente Convenio de Coordinación al contenido de las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA.- El presente Convenio de Coordinación tiene por objeto establecer las bases para contribuir al crecimiento del sector de tecnologías de la información en México, buscando su crecimiento en el largo plazo en el país favoreciendo la competitividad internacional en el Estado de Aguascalientes.

SEGUNDA.- Con base en lo que se refiere en el apartado de Antecedentes de este instrumento y la suficiencia presupuestal señalada en las Declaraciones, las REGLAS DE OPERACIÓN y los PROYECTOS, para el ejercicio fiscal del año 2015, la SECRETARÍA y el GOBIERNO DEL ESTADO acuerdan establecer la base de asignación de los apoyos previstos en el PROSOFT, realizando una aportación conjunta e inicial de $10´000,000.00 (DIEZ MILLONES DE PESOS 00/100 M.N.), integrados de la forma siguiente:

$5´000,000.00 (CINCO MILLONES DE PESOS 00/100 M.N.), a cargo de la SECRETARÍA con base en la suficiencia presupuestal contenida en el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2015 y $5´000,000.00 (CINCO MILLONES DE PESOS 00/100 M.N.), a cargo del GOBIERNO DEL ESTADO, con base en la suficiencia presupuestal contenida en el Presupuesto de Egresos del Estado vigente, aportaciones que serán destinadas a los PROYECTOS del Estado de Aguascalientes, con sujeción en las disposiciones contenidas en las REGLAS DE OPERACIÓN.

Asimismo, la aportación por parte de la SECRETARÍA y del GOBIERNO DEL ESTADO se realizará de conformidad a lo que se disponga en las REGLAS DE OPERACIÓN y los PROYECTOS aprobados por el Consejo Directivo del PROSOFT.

TERCERA.- Con el fin de asignar y ejercer oportunamente las aportaciones previstas en la Cláusula SEGUNDA de este Convenio de Coordinación, las PARTES acuerdan establecer el día 14 de agosto del presente año, como fecha límite para identificar y presentar ante el Consejo Directivo del PROSOFT, las Solicitudes de Apoyo respecto a los proyectos elegibles conforme a las REGLAS DE OPERACIÓN y las disposiciones que deriven de éstas, en caso contrario, la SECRETARÍA quedará en libertad de reasignar las aportaciones federales restantes en la fecha citada, sin responsabilidad alguna.

Las PARTES acuerdan que las acciones comprendidas en los PROYECTOS, se sujetarán a los términos establecidos en las Solicitudes de Apoyo correspondientes y aprobadas por el Consejo Directivo del PROSOFT.

CUARTA.- La SECRETARÍA señala que apoyará, la ejecución de los PROYECTOS a través de apoyos destinados a los tipos de proyectos previstos en las REGLAS DE OPERACIÓN y las demás disposiciones que deriven de éstas.

QUINTA.- Los recursos que aporta la SECRETARÍA para el cumplimiento del objeto del presente Convenio de Coordinación y que se realizan de conformidad con las REGLAS DE OPERACIÓN del PROSOFT, serán considerados en todo momento como subsidios federales en los términos de las disposiciones aplicables; en consecuencia, no perderán su carácter federal al ser canalizados al GOBIERNO DEL ESTADO y estarán sujetos, en todo momento a las disposiciones federales que regulan su control y ejercicio.

En este sentido, el GOBIERNO DEL ESTADO reconoce que los recursos previstos en la Cláusula SEGUNDA serán destinados única y exclusivamente para los fines establecidos, por lo que en caso de que éstos sean usados con fines políticos a cualquier fin distinto al autorizado, particularmente a la promoción de algún determinado partido político o candidato, o que en su caso se condicione el cumplimiento del PROSOFT a la emisión del sufragio en favor de algún partido político o candidato, la SECRETARÍA podrá rescindir administrativamente el presente instrumento jurídico.

La rescisión a que se refiere el párrafo anterior, operará de pleno derecho y sin necesidad de acción judicial o arbitral previa. Consecuentemente, el GOBIERNO DEL ESTADO acepta que ante la rescisión del Convenio de Coordinación, éste quedará obligado a la devolución total de la cantidad señalada en la Cláusula SEGUNDA más los intereses que en su caso se hubieren generado, sin responsabilidad alguna para la SECRETARÍA por los gastos, expensas, erogaciones o análogos que hubiere realizado.

Lo anterior, sin perjuicio de las responsabilidades civiles, penales, administrativas o de cualquier otra índole que en su caso pudiere incurrir el GOBIERNO DEL ESTADO.

SEXTA.- Para los efectos de la entrega de los recursos a cargo de la SECRETARÍA, citados en la Cláusula SEGUNDA del presente instrumento, el GOBIERNO DEL ESTADO se compromete a tener una cuenta bancaria que genere rendimientos, específica y exclusiva para la administración y ejercicio de los recursos federales, que identifiquen las erogaciones cuyo destino se sujete a lo establecido en este Convenio de Coordinación; en consecuencia, el GOBIERNO DEL ESTADO, acepta expresamente que hasta en tanto no cumpla con dichos procedimientos y normas, la SECRETARÍA no realizará la entrega de los recursos señalados en este Convenio, sin responsabilidad alguna.

Asimismo, la SECRETARÍA señala que los depósitos de los recursos federales, estarán sujetos a la presentación previa por parte del GOBIERNO DEL ESTADO del recibo que en derecho proceda.

SÉPTIMA.- De conformidad con la Regla 17 de las REGLAS DE OPERACIÓN se deberán reintegrar y enterar los recursos que le soliciten la Instancia Ejecutora o el Consejo Directivo en los términos establecidos. De no hacerlo en el plazo otorgado se deberán pagar las penas por atraso previstas en la Regla 18.

OCTAVA.- Para el cumplimiento del objeto del presente Convenio de Coordinación, el GOBIERNO DEL ESTADO, acepta asumir las obligaciones descritas en la Regla 20 fracción I de las REGLAS DE OPERACIÓN.

Las PARTES acuerdan que los Reportes de Avance/Final de los PROYECTOS serán enviados, recibidos o archivados a través del sistema del fondo habilitado para ello en www.economia.gob.mx o www.prosoft.economia.gob.mx mediante el uso de usuario y contraseña que le permita identificar al firmante.

En consecuencia el GOBIERNO DEL ESTADO acepta que la información contenida, producirá los mismos efectos jurídicos que la firma autógrafa, reconociendo la plena validez, eficacia y efectos legales, sin perjuicio de que la veracidad de los mismos, pueda ser verificada por la DGISCI o cualquier otra autoridad, conforme a lo previsto en las REGLAS DE OPERACIÓN y las demás disposiciones aplicables que se derivan de éstas.

Asimismo, el GOBIERNO DEL ESTADO, pondrá a disposición de la DGISCI la documentación comprobatoria de los recursos aplicados a los PROYECTOS autorizados por el Consejo Directivo.

NOVENA.- La SECRETARÍA tendrá las siguientes obligaciones:

a) Capacitar a los Organismos Promotores en el marco de las Reglas de Operación.

b) Tramitar los pagos de Solicitudes de Apoyo aprobadas.

c) Elaborar los instrumentos jurídicos correspondientes, así como registrarlos ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de la SECRETARÍA.

d) Difundir las Solicitudes de Apoyo aprobadas, así como los resultados obtenidos.

e) Analizar y en su caso aprobar los Reportes de Avance/Final sometidos por los Organismos Promotores.

f) Tomar las acciones necesarias para dar cumplimiento a lo establecido por el Consejo Directivo.

DÉCIMA.- Las PARTES se comprometen a canalizar el recurso a los BENEFICIARIOS a través de la suscripción de un Convenio de Asignación de Recursos en términos de lo establecido en la Regla 20 fracción I inciso i) y fracción II inciso b) de las REGLAS DE OPERACIÓN indicando expresamente el monto total del apoyo que se recibe de la SECRETARÍA a través del PROSOFT, e incluyendo 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."

El GOBIERNO DEL ESTADO señala como su representante para suscribir los Convenios de Asignación de Recursos a que se refiere el primer párrafo de esta Cláusula, a la Directora General del CEOCI.

DÉCIMA PRIMERA.- Por su parte, el GOBIERNO DEL ESTADO, recabará y conservará en custodia la documentación original, justificativa y comprobatoria de la entrega total de los recursos al BENEFICIARIO otorgado para los PROYECTOS, en términos de las disposiciones fiscales aplicables o en su defecto por cinco años.

La DGISCI como área responsable del PROSOFT podrá verificar en cualquier momento la documentación a que se refiere esta Cláusula.

DÉCIMA SEGUNDA.- Observando el cumplimiento de las disposiciones contenidas en los artículos 54 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y 176 de su Reglamento, las PARTES se comprometen a ejecutar las actividades que impliquen erogaciones con cargo al Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2015, a más tardar el 31 de diciembre de 2015.

Los recursos que no sean devengados y acreditados con la documentación correspondiente, en los términos que señalen las disposiciones aplicables, así como el saldo de la cuenta específica referida en la Cláusula SEXTA, respecto a los recursos otorgados con cargo al PROSOFT, incluyendo aquellos que resulten de rendimientos financieros, deberán ser reintegrados a la Tesorería de la Federación, de conformidad con la legislación aplicable, por el GOBIERNO DEL ESTADO, informando por escrito a la DGISCI.

El mismo procedimiento de reintegro a la Tesorería de la Federación, se aplicará al GOBIERNO DEL ESTADO o, en su caso al BENEFICIARIO, para aquellos apoyos que no se destinen a los fines autorizados.

DÉCIMA TERCERA.- La SECRETARÍA manifiesta y el GOBIERNO DEL ESTADO acepta que la primera podrá suspender o cancelar total o parcialmente la entrega de los apoyos destinados a los PROYECTOS con sujeción a lo dispuesto en las REGLAS DE OPERACIÓN.

El Consejo Directivo del PROSOFT podrá tomar la resolución correspondiente definida en la Regla 21 de las REGLAS DE OPERACIÓN.

DÉCIMA CUARTA.- Los recursos públicos federales a que se refiere el presente Convenio de Coordinación podrán ser revisados de conformidad con las REGLAS DE OPERACIÓN.

Con el fin de verificar la correcta aplicación de los apoyos otorgados y el cumplimiento de las obligaciones a cargo del GOBIERNO DEL ESTADO a partir de la firma de este Convenio de Coordinación, la DGISCI, por sí misma o a través de la contratación de terceros, podrá realizar auditorías técnicas, visitas de supervisión, o inspección, con sujeción a las disposiciones contenidas en las REGLAS DE OPERACIÓN, sin perjuicio de las facultades y atribuciones de la SECRETARÍA, de la Secretaría de la Función Pública o cualquier otra autoridad competente.

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

DÉCIMA SEXTA.- El presente Convenio de Coordinación podrá ser modificado o adicionado previo consentimiento por escrito de las PARTES. Las modificaciones o adiciones obligarán a los signatarios a partir de la fecha de su firma, salvo que éstas designen expresamente una fecha distinta.

DÉCIMA SÉPTIMA.- En caso de que el GOBIERNO DEL ESTADO incumpla sus obligaciones señaladas en el presente Convenio de Coordinación, las REGLAS DE OPERACIÓN del PROSOFT, y demás disposiciones aplicables, la SECRETARÍA podrá rescindir administrativamente el presente Convenio de Coordinación.

Esta rescisión operará de pleno derecho sin necesidad de acción judicial o arbitral previa. Consecuentemente, el GOBIERNO DEL ESTADO acepta que ante la rescisión del Convenio de Coordinación, éste quedará obligado en el término que establezca el Consejo Directivo del PROSOFT, a la devolución de la cantidad señalada en la Cláusula SEGUNDA de este Convenio de Coordinación o su parte proporcional, según sea el caso, sin responsabilidad alguna por los gastos, expensas, erogaciones o análogos que hubiere realizado.

DÉCIMA OCTAVA.- Las PARTES manifiestan que en la celebración del presente Convenio de Coordinación, no existe error, dolo, mala fe, violencia, intimidación, lesión o cualquier otra causa de nulidad que pudiera invocarse.

DÉCIMA NOVENA.- Para cualquier controversia que se suscite por la interpretación o cumplimiento del presente Convenio de Coordinación, las PARTES están de acuerdo en someterse a la competencia de los Tribunales Federales en la Ciudad de México, renunciando al fuero que por su domicilio presente o futuro pudieran tener.

VIGÉSIMA.- El presente Convenio de Coordinación tendrá una vigencia hasta el 31 de diciembre de 2015, contada a partir de la fecha de su firma y/o hasta en tanto se cumpla con las disposiciones a cargo del GOBIERNO DEL ESTADO sin perjuicio de que los recursos provenientes del PROSOFT deberán devengarse a más tardar el 31 de diciembre de 2015, en términos de los artículos 54 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; y 176 de su Reglamento; la Regla 20 fracción I, inciso o) de las REGLAS DE OPERACIÓN y demás disposiciones legales aplicables.

VIGÉSIMA PRIMERA.- En cumplimiento de las disposiciones contenidas en el artículo 36 de la Ley de Planeación, el presente Convenio de Coordinación será publicado en el Diario Oficial de la Federación.

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

Leído que fue el presente Convenio de Coordinación y enteradas las partes de su contenido y alcance legal, se firma en cinco tantos en la ciudad de Aguascalientes, Aguascalientes, a los 25 días del mes de mayo de 2015.- Por la Secretaría: el Subsecretario de Industria y Comercio, **José Rogelio Garza Garza**.- Rúbrica.- El Director General de Innovación, Servicios y Comercio Interior, **Raúl Eduardo Rendón Montemayor**.- Rúbrica.- Por el Gobierno del Estado: el Gobernador Constitucional del Estado de Aguascalientes, **Carlos Lozano de la Torre**.- Rúbrica.- El Secretario de Gobierno en suplencia por ausencia del Jefe de Gabinete, con fundamento en el artículo 50 de la Constitución Política del Estado de Aguascalientes, **Sergio Javier Reynoso Talamantes**.- Rúbrica.- El Secretario de Desarrollo Económico del Estado de Aguascalientes, **Raúl Landeros Bruni**.- Rúbrica.- El Subsecretario de Egresos en suplencia por ausencia del Secretario de Finanzas con fundamento en el artículo 22 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Aguascalientes, **José Alejandro Díaz Lozano**.- Rúbrica.- La Directora General del Centro de Competitividad e Innovación del Estado de Aguascalientes, **Liliana Cedillo Díaz**.- Rúbrica.

SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA

ACUERDO por el que se desincorpora del régimen de dominio público de la Federación un inmueble con superficie de 100-00-00.00 hectáreas, ubicado en el Municipio de Soledad de Graciano Sánchez, Estado de San Luis Potosí y se autoriza la donación a favor de la Universidad Autónoma de San Luis Potosí para que lo continúe utilizando con las instalaciones de la Facultad de Agronomía.

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

VIRGILIO ANDRADE MARTÍNEZ, Secretario de la Función Pública, con fundamento en los artículos 6, fracción VI; 28, fracción I; 29, fracciones II y VI; 84, fracción X; 93 y 95 de la Ley General de Bienes Nacionales; 37, fracciones XX, XXII y XXIII de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; en relación con el Segundo Transitorio del Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 2 de enero de 2013, y

CONSIDERANDO

PRIMERO.- Que dentro de los bienes sujetos al régimen de dominio público de la Federación, se encuentra un inmueble con superficie de 100-00-00.00 hectáreas, localizado en los terrenos que formaron parte del Ejido Palma de la Cruz, Municipio de Soledad de Graciano Sánchez, Estado de San Luis Potosí, cuya propiedad se acredita con el Decreto Presidencial publicado en el Diario Oficial de la Federación el 9 de enero de 1973, mediante el cual se expropió dicho inmueble a favor del Gobierno Federal;

SEGUNDO.- Que la propiedad del inmueble a que se refiere el considerando precedente, se acredita mediante Decreto Expropiatorio publicado en el Diario Oficial de la Federación el 9 de enero de 1973, inscrito en el Registro Público de la Propiedad Federal, bajo el folio real número 45850, el 18 de noviembre de 1998. El inmueble tiene las medidas, colindancias y datos de localización que se consignan en el plano número 01-25/FEB/2012/UASLP/OAG, elaborado en febrero de 2012 por la Facultad de Agronomía de la Universidad Autónoma de San Luis Potosí, registrado y certificado por la entonces Dirección General del Patrimonio Inmobiliario Federal, unidad administrativa del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, órgano desconcentrado de la Secretaría de la Función Pública;

TERCERO.- Que existe una diferencia entre la superficie señalada en el plano topográfico número 01-25/FEB/2012/UASLP/OAG, para el inmueble objeto del presente Acuerdo y la consignada en el Decreto Expropiatorio a que se refiere el Considerando Segundo, que es de 11,747.77 metros cuadrados, equivalente al 1.17%, misma que de acuerdo al criterio técnico establecido por la Dirección General de Política y Gestión Inmobiliaria del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales contenido en el documento denominado “Especificaciones Técnicas y Requisitos para la Elaboración de Planos Topográficos y Catastrales que se realicen respecto a los inmuebles que forman parte del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal”, de fecha 7 de octubre de 2013, es una diferencia técnicamente admisible, atendiendo a que no siempre se han utilizado los mismos métodos y equipos de medición para obtener la superficie de los inmuebles federales;

CUARTO.- Que la documentación legal y técnica que sustenta la situación jurídica y administrativa del inmueble, así como del presente Acuerdo de desincorporación, obra en el expediente número 65/89112 integrado por el Centro de Documentación del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, en custodia y bajo la responsabilidad de la Dirección General de Política y Gestión Inmobiliaria de dicho Instituto;

QUINTO.- Que la Dirección General de Administración del Patrimonio Inmobiliario Federal del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, de conformidad con lo previsto por el artículo 11, fracción V, del Reglamento de ese Instituto, conoció y revisó, desde el punto de vista técnico jurídico, la desincorporación materia del presente Acuerdo; formuló y tramitó ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de esta Secretaría, este instrumento, remitiendo para ello, entre otros documentos, copia del Decreto a que se refiere el Considerando Segundo de este Acuerdo, en el cual se acredita la propiedad a favor de la Federación, plano topográfico del citado inmueble elaborado por la Universidad Autónoma de San Luis Potosí; solicitud de donación del inmueble de fecha 31 de mayo de 2010, suscrita por el Rector de la Universidad Autónoma de San Luis Potosí y dictamen de justificación de donación elaborado por el citado Instituto;

SEXTO.- Que la Universidad Autónoma de San Luis Potosí, institución con plena capacidad jurídica para adquirir bienes inmuebles, que tiene entre sus atribuciones, la de impartir con validez pública la instrucción previa necesaria para los estudios profesionales, técnicos y especiales, ha solicitado al Gobierno Federal, por conducto de su Rector, mediante escrito de fecha 31 de mayo de 2010, autorice la donación a su favor del inmueble descrito en el considerando primero de este Acuerdo, a efecto de continuar utilizándolo con las instalaciones de la Facultad de Agronomía, toda vez que la oferta educativa de la misma no se imparte en alguna otra institución educativa, por lo que es de suma importancia para la sociedad potosina en general, la existencia y operación de dicha Facultad;

SÉPTIMO.- Que esta Secretaría de la Función Pública, en su carácter de autoridad encargada de conducir la política inmobiliaria de la Administración Pública Federal y con base en el expediente número 65/89122 ya referido, y en el dictamen emitido por el Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, a través de la Dirección General de Administración del Patrimonio Inmobiliario Federal, el cual se señala que se acreditan los supuestos establecidos en el preámbulo y en la fracción X del artículo 84, de la Ley General de Bienes Nacionales y, tomando en cuenta que el inmueble materia de ese dictamen, no es útil para destinarlo a servicios públicos a cargo de la Federación ya que la Universidad Autónoma de San Luis Potosí lo viene utilizando con las instalaciones de la Facultad de Agronomía y, tomando en cuenta que el inmueble materia de ese dictamen, no es útil para destinarlo a servicios públicos a cargo de la Federación ya que la Universidad Autónoma de San Luis Potosí lo viene utilizando con las instalaciones de la Facultad de Agronomía y, tomando en cuenta que no es de uso común, dicho Instituto estimó procedente llevar a cabo la enajenación a título gratuito a favor de la Universidad Autónoma de San Luis Potosí, ya que con la presente desincorporación se promoverán acciones de interés general y de beneficio colectivo por parte de dicha Universidad, por lo que ha determinado la conveniencia de llevar a cabo la operación materia del presente ordenamiento;

OCTAVO.- Que con base en las consideraciones referidas y siendo propósito del Ejecutivo Federal, dar al patrimonio inmobiliario federal el óptimo aprovechamiento, he tenido a bien expedir el siguiente

ACUERDO

PRIMERO.- Se desincorpora del régimen de dominio público de la Federación el inmueble descrito en el considerando Primero del presente Acuerdo y se autoriza su donación a favor de la Universidad Autónoma de San Luis Potosí, a efecto de que lo continúe utilizando con las instalaciones de la Facultad de Agronomía.

La Secretaría de la Función Pública ejercerá, a nombre y representación de la Federación, los actos correspondientes para llevar a cabo la donación que se autoriza.

SEGUNDO.- Si la Universidad Autónoma de San Luis Potosí no utilizare el inmueble cuya donación se autoriza o le diere un uso distinto al establecido en el presente Acuerdo, sin la previa autorización de la Secretaría de la Función Pública, dicho inmueble con todas sus mejoras y accesiones revertirá al patrimonio de la Federación. Esta prevención deberá insertarse en el título de propiedad que al efecto se expida.

TERCERO.- Los gastos, honorarios, impuestos y derechos que se originen con motivo de la operación que se autoriza, serán cubiertos por la Universidad Autónoma de San Luis Potosí.

CUARTO.- La Secretaría de la Función Pública, en el ámbito de sus atribuciones, vigilará el estricto cumplimiento de este ordenamiento.

TRANSITORIOS

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

SEGUNDO.- Si dentro del año siguiente a la entrada en vigor de este Acuerdo no se hubiere celebrado el contrato correspondiente a la donación que se autoriza, por causas imputables a la Universidad Autónoma de San Luis Potosí, determinadas por la Secretaría de la Función Pública, este ordenamiento quedará sin efectos, debiendo esta Dependencia con posterioridad a dicho plazo, publicar un aviso en el Diario Oficial de la Federación en el que dé a conocer dicha circunstancia, así como notificarlo a la propia Universidad.

Sufragio Efectivo. No Reelección.

México, D.F., a los trece días del mes de octubre de dos mil quince.- El Secretario de la Función Pública, **Virgilio Andrade Martínez**.- Rúbrica.

DECLARATORIA por la que se determina que el inmueble con superficie de 2258.18 metros cuadrados, conocido como Hospital Integral ubicado en la avenida Benito Juárez, entre la Calle 15 y la Calle 12, en la Ciudad de Playa del Carmen, Municipio de Solidaridad, en el Estado de Quintana Roo, revierte al patrimonio del Gobierno Federal.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de la Función Pública.- Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales.- Dirección General de Administración del Patrimonio Inmobiliario Federal.- Dirección de Incorporación y Desincorporación de Inmuebles.

DECLARATORIA POR LA QUE SE DETERMINA QUE EL INMUEBLE CON SUPERFICIE DE 2258.18 M², CONOCIDO COMO HOSPITAL INTEGRAL UBICADO EN LA AVENIDA BENITO JUÁREZ, ENTRE LA CALLE 15 Y LA CALLE 12, EN LA CIUDAD DE PLAYA DEL CARMEN, MUNICIPIO DE SOLIDARIDAD, EN EL ESTADO DE QUINTANA ROO, REVIERTE AL PATRIMONIO DEL GOBIERNO FEDERAL.

SORAYA PÉREZ MUNGUÍA, Presidente del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, órgano desconcentrado de la Secretaría de la Función Pública, con fundamento en lo dispuesto por los artículos artículos 11, fracción I; 28, fracción I; 29, fracciones II y XV y 94 de la Ley General de Bienes Nacionales, 37, fracciones XX; XXII y XXIII, de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, en relación con el Segundo Transitorio del Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 2 de enero de 2013, 3 inciso B y 85 del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública; artículo Tercero del Decreto por el que se desincorporan del régimen del dominio público de la Federación los inmuebles que venía utilizando la Secretaría de Salud para la prestación de sus servicios, y se autoriza a la Secretaría de Contraloría y Desarrollo Administrativo para que, a nombre y representación del Gobierno Federal los done a favor de los gobiernos de los estados, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 28 de enero de 1998, 1, 3, 11 fracción V y demás aplicables del Reglamento del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales y Primero del Acuerdo de delegación de facultades emitido por la Secretaría de la Función Pública, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 1 de junio de 2015; y

CONSIDERANDO

1.- Que el inmueble con superficie de 2,258.18 m², conocido como Hospital Integral ubicado en la avenida Benito Juárez, entre la Calle 15 y la Calle 12, en la Ciudad de Playa del Carmen, Municipio de Solidaridad, en el Estado de Quintana Roo, el Gobierno Federal lo venía utilizando en la prestación de servicios de salud;

2.- Que con motivo de la descentralización de servicios del Sector Salud, mediante Decreto Presidencial publicado en el Diario Oficial de la Federación el 28 de enero de 1998, se desincorporaron del régimen de dominio público de la Federación los inmuebles que en ese tiempo formaban parte del patrimonio federal y venían siendo utilizados por la Secretaría de Salud en unidades de primer nivel, hospitales, oficinas administrativas, almacenes y servicios auxiliares y se autorizó a la entonces Secretaría de la Contraloría y Desarrollo Administrativo, actualmente Secretaría de la Función Pública, para que en nombre y representación del Gobierno Federal donara a favor de los Gobiernos de los Estados dichos bienes, entre los que se encuentra el descrito en el Considerando precedente;

3.- Que la formalización jurídica a favor del Gobierno del Estado de Quintana Roo, de la transmisión de la propiedad o en su caso de los derechos posesorios de los inmuebles a que se refiere el considerando precedente entre los que se encuentra incluido el que es materia de esta Declaratoria, se realizó a través del contrato de donación número CD Y TDP.-2012 001 de fecha 30 de agosto de 2012;

4.- Que el Gobierno del Estado de Quintana Roo ha tenido la posesión, custodia, vigilancia y uso del inmueble para el cumplimiento de las funciones de servicios de salud, como se desprende de los antecedentes que obran en el expediente a cargo de este Instituto por conducto de la Dirección General de Administración del Patrimonio Inmobiliario Federal;

5.- Que el artículo tercero del Decreto a que se refiere el Considerando 2 y la cláusula tercera del contrato de donación número CD Y TDP.-2012 001, establece entre otras condicionantes, que si los Gobiernos de los Estados no utilizaren o dejaren de utilizar los inmuebles cuya donación se autoriza a su favor, dichos bienes con todas sus mejoras y accesiones revertirán al patrimonio del Gobierno Federal;

6.- Que el artículo segundo del Decreto referido en el mismo Considerando 2, impone a la Secretaría de Contraloría y Desarrollo Administrativo, actualmente Secretaría de la Función Pública por conducto del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales la obligación de vigilar el estricto cumplimiento de dicho ordenamiento;

7.- Que mediante oficios números DNAJ/607/2015 y DNAJ/608/2015 ambos de 29 de abril de 2015, el Gobierno del Estado de Quintana Roo, puso a disposición de este Instituto el inmueble con superficie de 2258.18 m², conocido como Hospital Integral ubicado en la Avenida Benito Juárez, entre la Calle 15 y la Calle 12, en la Ciudad de Playa del Carmen, Municipio de Solidaridad, en el Estado de Quintana Roo, por dejar de utilizarlo en la prestación de servicios de salud, a efecto de que determine lo conducente respecto a la reversión prevista en el Decreto y contrato citados.

8.- Que en el presente caso no resultan aplicables las causales de reversión previstas en la Ley General de Bienes Nacionales, toda vez que el Gobierno del Estado de Quintana Roo, ha manifestado que ya no requiere utilizar el inmueble materia de esta Declaratoria, del cual le fueron cedidos a título gratuito derechos posesorios así como su voluntad de poner a disposición de este Instituto dicho inmueble;

9.- Que con base en lo expuesto en los considerandos precedentes, este Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales en su carácter de administrador del patrimonio inmobiliario federal, y en ejercicio de sus atribuciones que le confiere la Ley General de Bienes Nacionales para vigilar el uso y aprovechamiento de los inmuebles enajenados a título gratuito por la Federación, y en su caso, ejercer el derecho de Reversión, estima se tienen los elementos suficientes, por lo que se emite la siguiente:

DECLARATORIA

PRIMERO.- Se declara que los derechos posesorios a título de dueño del inmueble con superficie de 2,258.18 m² conocido como Hospital Integral, ubicado en la Avenida Benito Juárez, entre la Calle 15 y la Calle 12, en la Ciudad de Playa del Carmen, Municipio de Solidaridad, en el Estado de Quintana Roo, revierten al patrimonio del Gobierno Federal.

SEGUNDO.- Que la presente Declaratoria constituye el título que ampara los derechos posesorios del inmueble a favor del Gobierno Federal.

TERCERO.- Publíquese la presente Declaratoria en el Diario Oficial de la Federación.

CUARTO.- Inscríbase esta Declaratoria en los Registros Públicos de la Propiedad Federal y de la localidad.

TRANSITORIO

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

Sufragio Efectivo. No Reelección.

México, Distrito Federal, a los catorce días del mes de octubre de dos mil quince.- La Presidente del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, **Soraya Pérez Munguía**.- Rúbrica.

NOTIFICACIÓN mediante la cual se da a conocer el inicio del procedimiento administrativo para emitir la Declaratoria de Sujeción al Régimen de Dominio Público de la Federación, respecto del inmueble Federal denominado Jardín de Niños Educadoras Mexicanas, ubicado en Calle Norte 84-A s/n, Colonia Gertrudis Sánchez Primera Sección, C.P. 07839, Delegación Gustavo A. Madero, Distrito Federal, con superficie de 1042.00 metros cuadrados, por encontrarse en el supuesto del artículo 29 fracción IV de la Ley General de Bienes Nacionales.

NOTIFICACIÓN MEDIANTE LA CUAL SE DA A CONOCER EL INICIO DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO PARA EMITIR LA DECLARATORIA DE SUJECIÓN AL RÉGIMEN DE DOMINIO PÚBLICO DE LA FEDERACIÓN, RESPECTO DEL INMUEBLE FEDERAL DENOMINADO "JARDÍN DE NIÑOS EDUCADORAS MEXICANAS", UBICADO EN CALLE NORTE 84-A S/N, COLONIA GERTRUDIS SÁNCHEZ PRIMERA SECCIÓN, C.P. 07839, DELEGACIÓN GUSTAVO A. MADERO, DISTRITO FEDERAL, CON SUPERFICIE DE 1042.00 METROS CUADRADOS, POR ENCONTRARSE EN EL SUPUESTO DEL ARTÍCULO 29 FRACCIÓN IV DE LA LEY GENERAL DE BIENES NACIONALES.

A LOS PROPIETARIOS Y/O POSEEDORES DE LOS PREDIOS COLINDANTES CON EL INMUEBLE FEDERAL DENOMINADO "JARDÍN DE NIÑOS EDUCADORAS MEXICANAS", UBICADO EN CALLE NORTE 84-A S/N, COLONIA GERTRUDIS SÁNCHEZ PRIMERA SECCIÓN, C.P. 07839, DELEGACIÓN GUSTAVO A. MADERO, DISTRITO FEDERAL, CON SUPERFICIE DE 1042.00 METROS CUADRADOS.

PRESENTES

Con fundamento en lo dispuesto por el Artículo 27 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; artículos 2, fracciones VI y VII; 3, fracción III; 4, 17, 26 y 37 fracciones XX, XXII y XXIII de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, en relación al Transitorio Segundo del Decreto que modifica la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, publicada el 2 de enero de 2013; 2, fracciones VI y VII, 3 fracción III, 4, 6, 10, 13, 28, fracciones I, III, V y VII, 29, fracción IV, 32, 40, 42, fracción V y 43 de la Ley General de Bienes Nacionales; 3 inciso B y 85 del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública; y 1, 3, 10, fracciones XIX, XXI y XXII; 11 fracciones I, II, y V del Reglamento del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, PRIMERO del Acuerdo por el que se delegan las facultades que se indican en el Presidente del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, así como en el Director General de Administración del Patrimonio Inmobiliario Federal, publicado en el Diario Oficial de la Federación el día 1 de junio de 2015; 2, 3 fracción VI, 4, 8 y 10 de la Ley del Diario Oficial de la Federación y Gacetas Gubernamentales; 4 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

El Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, Órgano Desconcentrado de la Secretaría de la Función Pública, como lo disponen los artículos 3, inciso B y 85 del Reglamento Interior de esta última, al cual le corresponde llevar el inventario, registro y catastro de los inmuebles federales, así como la administración, vigilancia, control, protección, adquisición, enajenación y afectación de inmuebles federales competencia de la propia Secretaría, de conformidad con los artículos 1, y 11 fracciones I, IV y XV del Reglamento del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, facultades que son ejercidas a través de la Dirección General de Administración del Patrimonio Inmobiliario Federal.

NOTIFICA

El inicio del procedimiento para la emisión de la Declaratoria de Sujeción al Régimen de Dominio Público de la Federación, respecto del inmueble Federal denominado "Jardín de Niños Educadoras Mexicanas", ubicado en Calle Norte 84-A s/n, Colonia Gertrudis Sánchez Primera Sección, C.P. 07839, Delegación Gustavo A. Madero, Distrito Federal, con superficie de 1042.00 metros cuadrados, controlado por el Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal, a cargo del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, con el Registro Federal Inmobiliario 9-19355-2.

Que en virtud de que el inmueble de mérito se encuentra bajo la posesión, control y administración de la Secretaría de Educación Pública, a través de su órgano desconcentrado denominado Administración Federal de Servicios Educativos en el Distrito Federal, y con fundamento en el Art. 4 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, SE CONCEDE un PLAZO de CINCO DÍAS HÁBILES, contados a partir de la publicación de la presente notificación en el Diario Oficial de la Federación, para que por sí mismos o por medio de sus representantes legales, manifiesten su inconformidad mediante escrito libre dirigido a la Dirección General de Administración del Patrimonio Inmobiliario Federal, mismo que deberán acompañar de la documentación en la que se funde su dicho, presentándola en el domicilio ubicado en Avenida México número 151, Colonia Del Carmen, Código Postal 04100, Delegación Coyoacán, México, Distrito Federal.

En la Ciudad de México, Distrito Federal, a los 8 días del mes de octubre de dos mil quince.- El Director General de Administración del Patrimonio Inmobiliario Federal, **Luis Fernando Morales Núñez**.- Rúbrica.

NOTIFICACIÓN mediante la cual se da a conocer el inicio del procedimiento administrativo para emitir la Declaratoria de Sujeción al Régimen de Dominio Público de la Federación, respecto del inmueble Federal denominado Jardín de Niños El Arbolillo, ubicado en Calle Gabriel Guerrera s/n, Colonia Zona Escolar, C.P. 7210, Delegación Gustavo A. Madero, Distrito Federal, con superficie de 2040.00 metros cuadrados, por encontrarse en el supuesto del artículo 29 fracción IV de la Ley General de Bienes Nacionales.

NOTIFICACIÓN MEDIANTE LA CUAL SE DA A CONOCER EL INICIO DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO PARA EMITIR LA DECLARATORIA DE SUJECIÓN AL RÉGIMEN DE DOMINIO PÚBLICO DE LA FEDERACIÓN, RESPECTO DEL INMUEBLE FEDERAL DENOMINADO "JARDÍN DE NIÑOS EL ARBOLILLO", UBICADO EN CALLE GABRIEL GUERRERA S/N, COLONIA ZONA ESCOLAR, C.P. 7210, DELEGACIÓN GUSTAVO A. MADERO, DISTRITO FEDERAL, CON SUPERFICIE DE 2040.00 METROS CUADRADOS, POR ENCONTRARSE EN EL SUPUESTO DEL ARTÍCULO 29 FRACCIÓN IV DE LA LEY GENERAL DE BIENES NACIONALES.

A LOS PROPIETARIOS Y/O POSEEDORES DE LOS PREDIOS COLINDANTES CON EL INMUEBLE FEDERAL DENOMINADO "JARDÍN DE NIÑOS EL ARBOLILLO", UBICADO EN CALLE GABRIEL GUERRERA S/N, COLONIA ZONA ESCOLAR, C.P. 7210, DELEGACIÓN GUSTAVO A. MADERO, DISTRITO FEDERAL, CON SUPERFICIE DE 2040.00 METROS CUADRADOS.

PRESENTES

Con fundamento en lo dispuesto por el Artículo 27 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; artículos 2, fracciones VI y VII; 3, fracción III; 4, 17, 26 y 37 fracciones XX, XXII y XXIII de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, en relación al Transitorio Segundo del Decreto que modifica la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, publicada el 2 de enero de 2013; 2, fracciones VI y VII, 3 fracción III, 4, 6, 10, 13, 28, fracciones I, III, V y VII, 29, fracción IV, 32, 40, 42, fracción V y 43 de la Ley General de Bienes Nacionales; 3 inciso B y 85 del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública; y 1, 3, 10, fracciones XIX, XXI y XXII; 11 fracciones I, II, y V del Reglamento del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, PRIMERO del Acuerdo por el que se delegan las facultades que se indican en el Presidente del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, así como en el Director General de Administración del Patrimonio Inmobiliario Federal, publicado en el Diario Oficial de la Federación el día 1 de junio de 2015; 2, 3 fracción VI, 4, 8 y 10 de la Ley del Diario Oficial de la Federación y Gacetas Gubernamentales; 4 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

El Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, Órgano Desconcentrado de la Secretaría de la Función Pública, como lo disponen los artículos 3, inciso B y 85 del Reglamento Interior de esta última, al cual le corresponde llevar el inventario, registro y catastro de los inmuebles federales, así como la administración, vigilancia, control, protección, adquisición, enajenación y afectación de inmuebles federales competencia de la propia Secretaría, de conformidad con los artículos 1, y 11 fracciones I, IV y XV del Reglamento del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, facultades que son ejercidas a través de la Dirección General de Administración del Patrimonio Inmobiliario Federal.

NOTIFICA

El inicio del procedimiento para la emisión de la Declaratoria de Sujeción al Régimen de Dominio Público de la Federación, respecto del inmueble Federal denominado "Jardín de Niños El Arbolillo", ubicado en Calle Gabriel Guerrera s/n, Colonia Zona Escolar, C.P. 7210, Delegación Gustavo A. Madero, Distrito Federal, con superficie de 2040.00 metros cuadrados, controlado por el Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal, a cargo del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, con el Registro Federal Inmobiliario 9-19477-4.

Que en virtud de que el inmueble de mérito se encuentra bajo la posesión, control y administración de la Secretaría de Educación Pública, a través de su órgano desconcentrado Administración Federal de Servicios Educativos en el Distrito Federal, y con fundamento en el Art. 4 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, SE CONCEDE un PLAZO de CINCO DÍAS HÁBILES, contados a partir de la publicación de la presente notificación en el Diario Oficial de la Federación, para que por sí mismos o por medio de sus representantes legales, manifiesten su inconformidad mediante escrito libre dirigido a la Dirección General de Administración del Patrimonio Inmobiliario Federal, mismo que deberán acompañar de la documentación en la que se funde su dicho, presentándola en el domicilio ubicado en Avenida México número 151, Colonia Del Carmen, Código Postal 04100, Delegación Coyoacán, México, Distrito Federal.

En la Ciudad de México, Distrito Federal, a los 8 días del mes de octubre de dos mil quince.- El Director General de Administración del Patrimonio Inmobiliario Federal, **Luis Fernando Morales Núñez**.- Rúbrica.

NOTIFICACIÓN mediante la cual se da a conocer el inicio del procedimiento administrativo para emitir la Declaratoria de Sujeción al Régimen de Dominio Público de la Federación, respecto del inmueble Federal denominado Escuela Primaria Emperador Cuauhtémoc, ubicado en Av. Cuchilla del Tesoro No. 174, Colonia Cuchilla del Tesoro, C.P. 07900, Delegación Gustavo A. Madero, Distrito Federal, con superficie de 7000.00 metros cuadrados, por encontrarse en el supuesto del artículo 29 fracción IV de la Ley General de Bienes Nacionales.

NOTIFICACIÓN MEDIANTE LA CUAL SE DA A CONOCER EL INICIO DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO PARA EMITIR LA DECLARATORIA DE SUJECIÓN AL RÉGIMEN DE DOMINIO PÚBLICO DE LA FEDERACIÓN, RESPECTO DEL INMUEBLE FEDERAL DENOMINADO "ESCUELA PRIMARIA EMPERADOR CUAUHTÉMOC", UBICADO EN AV. CUCHILLA DEL TESORO, NO. 174, COLONIA CUCHILLA DEL TESORO, C.P. 07900, DELEGACIÓN GUSTAVO A. MADERO, DISTRITO FEDERAL, CON SUPERFICIE DE 7000.00 METROS CUADRADOS, POR ENCONTRARSE EN EL SUPUESTO DEL ARTÍCULO 29 FRACCIÓN IV DE LA LEY GENERAL DE BIENES NACIONALES.

A LOS PROPIETARIOS Y/O POSEEDORES DE LOS PREDIOS COLINDANTES CON EL INMUEBLE FEDERAL DENOMINADO "ESCUELA PRIMARIA EMPERADOR CUAUHTÉMOC", UBICADO EN AV. CUCHILLA DEL TESORO, NO. 174, COLONIA CUCHILLA DEL TESORO, C.P. 07900, DELEGACIÓN GUSTAVO A. MADERO, DISTRITO FEDERAL, CON SUPERFICIE DE 7000.00 METROS CUADRADOS.

PRESENTES

Con fundamento en lo dispuesto por el Artículo 27 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; artículos 2, fracciones VI y VII; 3, fracción III; 4, 17, 26 y 37 fracciones XX, XXII y XXIII de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, en relación al Transitorio Segundo del Decreto que modifica la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, publicada el 2 de enero de 2013; 2, fracciones VI y VII, 3 fracción III, 4, 6, 10, 13, 28, fracciones I, III, V y VII, 29, fracción IV, 32, 40, 42, fracción V y 43 de la Ley General de Bienes Nacionales; 3 inciso B y 85 del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública; y 1, 3, 10, fracciones XIX, XXI y XXII; 11 fracciones I, II, y V del Reglamento del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, PRIMERO del Acuerdo por el que se delegan las facultades que se indican en el Presidente del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, así como en el Director General de Administración del Patrimonio Inmobiliario Federal, publicado en el Diario Oficial de la Federación el día 1 de junio de 2015; 2, 3 fracción VI, 4, 8 y 10 de la Ley del Diario Oficial de la Federación y Gacetas Gubernamentales; 4 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

El Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, Órgano Desconcentrado de la Secretaría de la Función Pública, como lo disponen los artículos 3, inciso B y 85 del Reglamento Interior de esta última, al cual le corresponde llevar el inventario, registro y catastro de los inmuebles federales, así como la administración, vigilancia, control, protección, adquisición, enajenación y afectación de inmuebles federales competencia de la propia Secretaría, de conformidad con los artículos 1, y 11 fracciones I, IV y XV del Reglamento del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, facultades que son ejercidas a través de la Dirección General de Administración del Patrimonio Inmobiliario Federal.

NOTIFICA

El inicio del procedimiento para la emisión de la Declaratoria de Sujeción al Régimen de Dominio Público de la Federación, respecto del inmueble Federal denominado: **"**Escuela Primaria Emperador Cuauhtémoc", ubicado en Av. Cuchilla del Tesoro, No. 174, Colonia Cuchilla del Tesoro, C.P. 07900, Delegación Gustavo A. Madero, Distrito Federal, con superficie de 7000.00 metros cuadrados, controlado por el Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal, a cargo del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, con el Registro Federal Inmobiliario 9-8383-7.

Que en virtud de que el inmueble de mérito se encuentra bajo la posesión, control y administración de la Secretaría de Educación Pública, a través de su órgano desconcentrado denominado Administración Federal de Servicios Educativos en el Distrito Federal, y con fundamento en el Art. 4 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, SE CONCEDE un PLAZO de CINCO DÍAS HÁBILES, contados a partir de la publicación de la presente notificación en el Diario Oficial de la Federación, para que por sí mismos o por medio de sus representantes legales, manifiesten su inconformidad mediante escrito libre dirigido a la Dirección General de Administración del Patrimonio Inmobiliario Federal, mismo que deberán acompañar de la documentación en la que se funde su dicho, presentándola en el domicilio ubicado en Avenida México número 151, Colonia Del Carmen, Código Postal 04100, Delegación Coyoacán, México, Distrito Federal.

En la Ciudad de México, Distrito Federal, a los 8 días del mes de octubre de dos mil quince.- El Director General de Administración del Patrimonio Inmobiliario Federal, **Luis Fernando Morales Núñez**.- Rúbrica.

NOTIFICACIÓN mediante la cual se da a conocer el inicio del procedimiento administrativo para emitir la Declaratoria de Sujeción al Régimen de Dominio Público de la Federación, respecto del inmueble Federal denominado Escuela Secundaria Diurna 326, ubicado en Calle Volcán Jorullo s/n, Colonia Pradera, C.P. 07500, Delegación Gustavo A. Madero, Distrito Federal, con superficie de 7120.00 metros cuadrados, por encontrarse en el supuesto del artículo 29 fracción IV de la Ley General de Bienes Nacionales.

NOTIFICACIÓN MEDIANTE LA CUAL SE DA A CONOCER EL INICIO DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO PARA EMITIR LA DECLARATORIA DE SUJECIÓN AL RÉGIMEN DE DOMINIO PÚBLICO DE LA FEDERACIÓN, RESPECTO DEL INMUEBLE FEDERAL DENOMINADO "ESCUELA SECUNDARIA DIURNA 326", UBICADO EN CALLE VOLCÁN JORULLO, S/N, COLONIA PRADERA, C.P. 07500, DELEGACIÓN GUSTAVO A. MADERO, DISTRITO FEDERAL, CON SUPERFICIE DE 7120.00 METROS CUADRADOS, POR ENCONTRARSE EN EL SUPUESTO DEL ARTÍCULO 29 FRACCIÓN IV DE LA LEY GENERAL DE BIENES NACIONALES.

A LOS PROPIETARIOS Y/O POSEEDORES DE LOS PREDIOS COLINDANTES CON EL INMUEBLE FEDERAL DENOMINADO "ESCUELA SECUNDARIA DIURNA 326", UBICADO EN CALLE VOLCÁN JORULLO, S/N, COLONIA PRADERA, C.P. 07500, DELEGACIÓN GUSTAVO A. MADERO, DISTRITO FEDERAL, CON SUPERFICIE DE 7120.00 METROS CUADRADOS.

PRESENTES

Con fundamento en lo dispuesto por el Artículo 27 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; artículos 2, fracciones VI y VII; 3, fracción III; 4, 17, 26 y 37 fracciones XX, XXII y XXIII de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, en relación al Transitorio Segundo del Decreto que modifica la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, publicada el 2 de enero de 2013; 2, fracciones VI y VII, 3 fracción III, 4, 6, 10, 13, 28, fracciones I, III, V y VII, 29, fracción IV, 32, 40, 42, fracción V y 43 de la Ley General de Bienes Nacionales; 3 inciso B y 85 del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública; y 1, 3, 10, fracciones XIX, XXI y XXII; 11 fracciones I, II, y V del Reglamento del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, PRIMERO del Acuerdo por el que se delegan las facultades que se indican en el Presidente del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, así como en el Director General de Administración del Patrimonio Inmobiliario Federal, publicado en el Diario Oficial de la Federación el día 1 de junio de 2015; 2, 3 fracción VI, 4, 8 y 10 de la Ley del Diario Oficial de la Federación y Gacetas Gubernamentales; 4 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

El Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, Órgano Desconcentrado de la Secretaría de la Función Pública, como lo disponen los artículos 3, inciso B y 85 del Reglamento Interior de esta última, al cual le corresponde llevar el inventario, registro y catastro de los inmuebles federales, así como la administración, vigilancia, control, protección, adquisición, enajenación y afectación de inmuebles federales competencia de la propia Secretaría, de conformidad con los artículos 1, y 11 fracciones I, IV y XV del Reglamento del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, facultades que son ejercidas a través de la Dirección General de Administración del Patrimonio Inmobiliario Federal.

NOTIFICA

El inicio del procedimiento para la emisión de la Declaratoria de Sujeción al Régimen de Dominio Público de la Federación, respecto del inmueble Federal denominado "Escuela Secundaria Diurna 326", ubicado en Calle Volcán Jorullo, s/n, Colonia Pradera, C.P. 07500, Delegación Gustavo A. Madero, Distrito Federal, con superficie de 7120.00 metros cuadrados, controlado por el Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal, a cargo del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, con el Registro Federal Inmobiliario 9-6970-2.

Que en virtud de que el inmueble de mérito se encuentra bajo la posesión, control y administración de la Secretaría de Educación Pública, a través de su órgano desconcentrado denominado Administración Federal de Servicios Educativos en el Distrito Federal, y con fundamento en el Art. 4 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, SE CONCEDE un PLAZO de CINCO DÍAS HÁBILES, contados a partir de la publicación de la presente notificación en el Diario Oficial de la Federación, para que por sí mismos o por medio de sus representantes legales, manifiesten su inconformidad mediante escrito libre dirigido a la Dirección General de Administración del Patrimonio Inmobiliario Federal, mismo que deberán acompañar de la documentación en la que se funde su dicho, presentándola en el domicilio ubicado en Avenida México número 151, Colonia Del Carmen, Código Postal 04100, Delegación Coyoacán, México, Distrito Federal.

En la Ciudad de México, Distrito Federal, a los 8 días del mes de octubre de dos mil quince.- El Director General de Administración del Patrimonio Inmobiliario Federal, **Luis Fernando Morales Núñez**.- Rúbrica.

NOTIFICACIÓN mediante la cual se da a conocer el inicio del procedimiento administrativo para emitir la Declaratoria de Sujeción al Régimen de Dominio Público de la Federación, respecto del inmueble Federal denominado Escuela Secundaria Técnica 90 Dr. Arturo Rosenblueth Stearns, ubicado en Av. 606 y 661 s/n, Colonia Unidad Habitacional CTM Aragón, C.P. 07990, Delegación Gustavo A. Madero, Distrito Federal, con superficie de 6309.00 metros cuadrados, por encontrarse en el supuesto del artículo 29 fracción IV de la Ley General de Bienes Nacionales.

NOTIFICACIÓN MEDIANTE LA CUAL SE DA A CONOCER EL INICIO DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO PARA EMITIR LA DECLARATORIA DE SUJECIÓN AL RÉGIMEN DE DOMINIO PÚBLICO DE LA FEDERACIÓN, RESPECTO DEL INMUEBLE FEDERAL DENOMINADO "ESCUELA SECUNDARIA TÉCNICA 90 DR. ARTURO ROSENBLUETH STEARNS", UBICADO EN AV. 606 Y 661, S/N, COLONIA UNIDAD HABITACIONAL CTM ARAGÓN, C.P. 07990, DELEGACIÓN GUSTAVO A. MADERO, DISTRITO FEDERAL, CON SUPERFICIE DE 6309.00 METROS CUADRADOS, POR ENCONTRARSE EN EL SUPUESTO DEL ARTÍCULO 29 FRACCIÓN IV DE LA LEY GENERAL DE BIENES NACIONALES.

A LOS PROPIETARIOS Y/O POSEEDORES DE LOS PREDIOS COLINDANTES CON EL INMUEBLE FEDERAL DENOMINADO "ESCUELA SECUNDARIA TÉCNICA 90 DR. ARTURO ROSENBLUETH STEARNS", UBICADO EN AV. 606 Y 661, S/N, COLONIA UNIDAD HABITACIONAL CTM ARAGÓN, C.P. 07990, DELEGACIÓN GUSTAVO A. MADERO, DISTRITO FEDERAL, CON SUPERFICIE DE 6309.00 METROS CUADRADOS.

PRESENTES

Con fundamento en lo dispuesto por el Artículo 27 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; artículos 2, fracciones VI y VII; 3, fracción III; 4, 17, 26 y 37 fracciones XX, XXII y XXIII de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, en relación al Transitorio Segundo del Decreto que modifica la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, publicada el 2 de enero de 2013; 2, fracciones VI y VII, 3 fracción III, 4, 6, 10, 13, 28, fracciones I, III, V y VII, 29, fracción IV, 32, 40, 42, fracción V y 43 de la Ley General de Bienes Nacionales; 3 inciso B y 85 del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública; y 1, 3, 10, fracciones XIX, XXI y XXII; 11 fracciones I, II, y V del Reglamento del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, PRIMERO del Acuerdo por el que se delegan las facultades que se indican en el Presidente del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, así como en el Director General de Administración del Patrimonio Inmobiliario Federal, publicado en el Diario Oficial de la Federación el día 1 de junio de 2015; 2, 3 fracción VI, 4, 8 y 10 de la Ley del Diario Oficial de la Federación y Gacetas Gubernamentales; 4 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

El Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, Órgano Desconcentrado de la Secretaría de la Función Pública, como lo disponen los artículos 3, inciso B y 85 del Reglamento Interior de esta última, al cual le corresponde llevar el inventario, registro y catastro de los inmuebles federales, así como la administración, vigilancia, control, protección, adquisición, enajenación y afectación de inmuebles federales competencia de la propia Secretaría, de conformidad con los artículos 1, y 11 fracciones I, IV y XV del Reglamento del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, facultades que son ejercidas a través de la Dirección General de Administración del Patrimonio Inmobiliario Federal.

NOTIFICA

El inicio del procedimiento para la emisión de la Declaratoria de Sujeción al Régimen de Dominio Público de la Federación, respecto del inmueble Federal denominado "Escuela Secundaria Técnica 90 Dr. Arturo Rosenblueth Stearns", ubicado en Av. 606 y 661, s/n, Colonia Unidad Habitacional CTM Aragón, C.P. 07990, Delegación Gustavo A. Madero, Distrito Federal, con superficie de 6309.00 metros cuadrados, controlado por el Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal, a cargo del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, con el Registro Federal Inmobiliario 9-15868-9.

Que en virtud de que el inmueble de mérito se encuentra bajo la posesión, control y administración de la Secretaría de Educación Pública, a través de su órgano desconcentrado denominado Administración Federal de Servicios Educativos en el Distrito Federal, y con fundamento en el Art. 4 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, SE CONCEDE un PLAZO de CINCO DÍAS HÁBILES, contados a partir de la publicación de la presente notificación en el Diario Oficial de la Federación, para que por sí mismos o por medio de sus representantes legales, manifiesten su inconformidad mediante escrito libre dirigido a la Dirección General de Administración del Patrimonio Inmobiliario Federal, mismo que deberán acompañar de la documentación en la que se funde su dicho, presentándola en el domicilio ubicado en Avenida México número 151, Colonia Del Carmen, Código Postal 04100, Delegación Coyoacán, México, Distrito Federal.

En la Ciudad de México, Distrito Federal, a los 8 días del mes de octubre de dos mil quince.- El Director General de Administración del Patrimonio Inmobiliario Federal, **Luis Fernando Morales Núñez**.- Rúbrica.

NOTIFICACIÓN mediante la cual se da a conocer el inicio del procedimiento administrativo para emitir la Declaratoria de Sujeción al Régimen de Dominio Público de la Federación, respecto del inmueble Federal denominado Escuela Secundaria Técnica No. 99 Amistad Británico Mexicana, ubicado en Av. Congreso de la Unión s/n, Colonia Bondojito, C.P. 07850, Delegación Gustavo A. Madero, Distrito Federal, con superficie de 7220.00 metros cuadrados, por encontrarse en el supuesto del artículo 29 fracción IV de la Ley General de Bienes Nacionales.

NOTIFICACIÓN MEDIANTE LA CUAL SE DA A CONOCER EL INICIO DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO PARA EMITIR LA DECLARATORIA DE SUJECIÓN AL RÉGIMEN DE DOMINIO PÚBLICO DE LA FEDERACIÓN, RESPECTO DEL INMUEBLE FEDERAL DENOMINADO "ESCUELA SECUNDARIA TÉCNICA NO. 99 AMISTAD BRITÁNICO MEXICANA", UBICADO EN AV. CONGRESO DE LA UNIÓN, S/N, COLONIA BONDOJITO, C.P. 07850, DELEGACIÓN GUSTAVO A. MADERO, DISTRITO FEDERAL, CON SUPERFICIE DE 7220.00 METROS CUADRADOS, POR ENCONTRARSE EN EL SUPUESTO DEL ARTÍCULO 29 FRACCIÓN IV DE LA LEY GENERAL DE BIENES NACIONALES.

A LOS PROPIETARIOS Y/O POSEEDORES DE LOS PREDIOS COLINDANTES CON EL INMUEBLE FEDERAL DENOMINADO "ESCUELA SECUNDARIA TÉCNICA NO. 99 AMISTAD BRITÁNICO MEXICANA", UBICADO EN AV. CONGRESO DE LA UNIÓN, S/N, COLONIA BONDOJITO, C.P. 07850, DELEGACIÓN GUSTAVO A. MADERO, DISTRITO FEDERAL, CON SUPERFICIE DE 7220.00 METROS CUADRADOS.

PRESENTES

Con fundamento en lo dispuesto por el Artículo 27 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; artículos 2, fracciones VI y VII; 3, fracción III; 4, 17, 26 y 37 fracciones XX, XXII y XXIII de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, en relación al Transitorio Segundo del Decreto que modifica la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, publicada el 2 de enero de 2013; 2, fracciones VI y VII, 3 fracción III, 4, 6, 10, 13, 28, fracciones I, III, V y VII, 29, fracción IV, 32, 40, 42, fracción V y 43 de la Ley General de Bienes Nacionales; 3 inciso B y 85 del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública; y 1, 3, 10, fracciones XIX, XXI y XXII; 11 fracciones I, II, y V del Reglamento del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, PRIMERO del Acuerdo por el que se delegan las facultades que se indican en el Presidente del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, así como en el Director General de Administración del Patrimonio Inmobiliario Federal, publicado en el Diario Oficial de la Federación el día 1 de junio de 2015; 2, 3 fracción VI, 4, 8 y 10 de la Ley del Diario Oficial de la Federación y Gacetas Gubernamentales; 4 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

El Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, Órgano Desconcentrado de la Secretaría de la Función Pública, como lo disponen los artículos 3, inciso B y 85 del Reglamento Interior de esta última, al cual le corresponde llevar el inventario, registro y catastro de los inmuebles federales, así como la administración, vigilancia, control, protección, adquisición, enajenación y afectación de inmuebles federales competencia de la propia Secretaría, de conformidad con los artículos 1, y 11 fracciones I, IV y XV del Reglamento del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, facultades que son ejercidas a través de la Dirección General de Administración del Patrimonio Inmobiliario Federal.

NOTIFICA

El inicio del procedimiento para la emisión de la Declaratoria de Sujeción al Régimen de Dominio Público de la Federación, respecto del inmueble Federal denominado "Escuela Secundaria Técnica No. 99 Amistad Británico Mexicana", ubicado en Av. Congreso de la Unión, s/n, Colonia Bondojito, C.P. 07850, Delegación Gustavo A. Madero, Distrito Federal, con superficie de 7220.00 metros cuadrados, controlado por el Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal, a cargo del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, con el Registro Federal Inmobiliario 9-7528-1.

Que en virtud de que el inmueble de mérito se encuentra bajo la posesión, control y administración de la Secretaría de Educación Pública, a través de su órgano desconcentrado denominado Administración Federal de Servicios Educativos en el Distrito Federal, y con fundamento en el Art. 4 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, SE CONCEDE un PLAZO de CINCO DÍAS HÁBILES, contados a partir de la publicación de la presente notificación en el Diario Oficial de la Federación, para que por sí mismos o por medio de sus representantes legales, manifiesten su inconformidad mediante escrito libre dirigido a la Dirección General de Administración del Patrimonio Inmobiliario Federal, mismo que deberán acompañar de la documentación en la que se funde su dicho, presentándola en el domicilio ubicado en Avenida México número 151, Colonia Del Carmen, Código Postal 04100, Delegación Coyoacán, México, Distrito Federal.

En la Ciudad de México, Distrito Federal, a los 8 días del mes de octubre de dos mil quince.- El Director General de Administración del Patrimonio Inmobiliario Federal, **Luis Fernando Morales Núñez**.- Rúbrica.

NOTIFICACIÓN mediante la cual se da a conocer el inicio del procedimiento administrativo para emitir la Declaratoria de Sujeción al Régimen de Dominio Público de la Federación, respecto del inmueble Federal denominado Escuela Primaria Filomeno Mata, ubicado en Av. Acueducto de Guadalupe No. 775, Colonia San Pedro Zacatenco, C.P. 07360, Delegación Gustavo A. Madero, Distrito Federal, con superficie de 4691.39 metros cuadrados, por encontrarse en el supuesto del artículo 29 fracción IV de la Ley General de Bienes Nacionales.

NOTIFICACIÓN MEDIANTE LA CUAL SE DA A CONOCER EL INICIO DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO PARA EMITIR LA DECLARATORIA DE SUJECIÓN AL RÉGIMEN DE DOMINIO PÚBLICO DE LA FEDERACIÓN, RESPECTO DEL INMUEBLE FEDERAL DENOMINADO "ESCUELA PRIMARIA FILOMENO MATA", UBICADO EN AV. ACUEDUCTO DE GUADALUPE, NO. 775, COLONIA SAN PEDRO ZACATENCO, C.P. 07360, DELEGACIÓN GUSTAVO A. MADERO, DISTRITO FEDERAL, CON SUPERFICIE DE 4691.39 METROS CUADRADOS, POR ENCONTRARSE EN EL SUPUESTO DEL ARTÍCULO 29 FRACCIÓN IV DE LA LEY GENERAL DE BIENES NACIONALES.

A LOS PROPIETARIOS Y/O POSEEDORES DE LOS PREDIOS COLINDANTES CON EL INMUEBLE FEDERAL DENOMINADO "ESCUELA PRIMARIA FILOMENO MATA", UBICADO EN AV. ACUEDUCTO DE GUADALUPE, NO. 775, COLONIA SAN PEDRO ZACATENCO, C.P. 07360, DELEGACIÓN GUSTAVO A. MADERO, DISTRITO FEDERAL, CON SUPERFICIE DE 4691.39 METROS CUADRADOS.

PRESENTES

Con fundamento en lo dispuesto por el Artículo 27 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; artículos 2, fracciones VI y VII; 3, fracción III; 4, 17, 26 y 37 fracciones XX, XXII y XXIII de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, en relación al Transitorio Segundo del Decreto que modifica la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, publicada el 2 de enero de 2013; 2, fracciones VI y VII, 3 fracción III, 4, 6, 10, 13, 28, fracciones I, III, V y VII, 29, fracción IV, 32, 40, 42, fracción V y 43 de la Ley General de Bienes Nacionales; 3 inciso B y 85 del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública; y 1, 3, 10, fracciones XIX, XXI y XXII; 11 fracciones I, II, y V del Reglamento del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, PRIMERO del Acuerdo por el que se delegan las facultades que se indican en el Presidente del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, así como en el Director General de Administración del Patrimonio Inmobiliario Federal, publicado en el Diario Oficial de la Federación el día 1 de junio de 2015; 2, 3 fracción VI, 4, 8 y 10 de la Ley del Diario Oficial de la Federación y Gacetas Gubernamentales; 4 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

El Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, Órgano Desconcentrado de la Secretaría de la Función Pública, como lo disponen los artículos 3, inciso B y 85 del Reglamento Interior de esta última, al cual le corresponde llevar el inventario, registro y catastro de los inmuebles federales, así como la administración, vigilancia, control, protección, adquisición, enajenación y afectación de inmuebles federales competencia de la propia Secretaría, de conformidad con los artículos 1, y 11 fracciones I, IV y XV del Reglamento del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, facultades que son ejercidas a través de la Dirección General de Administración del Patrimonio Inmobiliario Federal.

NOTIFICA

El inicio del procedimiento para la emisión de la Declaratoria de Sujeción al Régimen de Dominio Público de la Federación, respecto del inmueble Federal denominado "Escuela Primaria Filomeno Mata", ubicado en Av. Acueducto de Guadalupe, No. 775, Colonia San Pedro Zacatenco, C.P. 07360, Delegación Gustavo A. Madero, Distrito Federal, con superficie de 4691.39 metros cuadrados, controlado por el Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal, a cargo del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, con el Registro Federal Inmobiliario 9-8483-4.

Que en virtud de que el inmueble de mérito se encuentra bajo la posesión, control y administración de la Secretaría de Educación Pública, a través de su órgano desconcentrado denominado Administración Federal de Servicios Educativos en el Distrito Federal, y con fundamento en el Art. 4 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, SE CONCEDE un PLAZO de CINCO DÍAS HÁBILES, contados a partir de la publicación de la presente notificación en el Diario Oficial de la Federación, para que por sí mismos o por medio de sus representantes legales, manifiesten su inconformidad mediante escrito libre dirigido a la Dirección General de Administración del Patrimonio Inmobiliario Federal, mismo que deberán acompañar de la documentación en la que se funde su dicho, presentándola en el domicilio ubicado en Avenida México número 151, Colonia Del Carmen, Código Postal 04100, Delegación Coyoacán, México, Distrito Federal.

En la Ciudad de México, Distrito Federal, a los 8 días del mes de octubre de dos mil quince.- El Director General de Administración del Patrimonio Inmobiliario Federal, **Luis Fernando Morales Núñez**.- Rúbrica.

NOTIFICACIÓN mediante la cual se da a conocer el inicio del procedimiento administrativo para emitir la Declaratoria de Sujeción al Régimen de Dominio Público de la Federación, respecto del inmueble Federal denominado Escuela Primaria Francisco Goitia, ubicado en Av. Marejada y Río San Javier s/n, Colonia Unidad Habitacional Acueducto de Guadalupe, C.P. 07270, Delegación Gustavo A. Madero, Distrito Federal con superficie de 1596.00 metros cuadrados, por encontrarse en el supuesto del artículo 29 fracción IV de la Ley General de Bienes Nacionales.

NOTIFICACIÓN MEDIANTE LA CUAL SE DA A CONOCER EL INICIO DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO PARA EMITIR LA DECLARATORIA DE SUJECIÓN AL RÉGIMEN DE DOMINIO PÚBLICO DE LA FEDERACIÓN, RESPECTO DEL INMUEBLE FEDERAL DENOMINADO "ESCUELA PRIMARIA FRANCISCO GOITIA", UBICADO EN AV. MAREJADA Y RÍO SAN JAVIER, S/N, COLONIA UNIDAD HABITACIONAL ACUEDUCTO DE GUADALUPE, C.P. 07270, DELEGACIÓN GUSTAVO A. MADERO, DISTRITO FEDERAL CON SUPERFICIE DE 1596.00 METROS CUADRADOS, POR ENCONTRARSE EN EL SUPUESTO DEL ARTÍCULO 29 FRACCIÓN IV DE LA LEY GENERAL DE BIENES NACIONALES.

A LOS PROPIETARIOS Y/O POSEEDORES DE LOS PREDIOS COLINDANTES CON EL INMUEBLE FEDERAL DENOMINADO "ESCUELA PRIMARIA FRANCISCO GOITIA", UBICADO EN AV. MAREJADA Y RÍO SAN JAVIER, S/N, COLONIA UNIDAD HABITACIONAL ACUEDUCTO DE GUADALUPE, C.P. 07270, DELEGACIÓN GUSTAVO A. MADERO, DISTRITO FEDERAL CON SUPERFICIE DE 1596.00 METROS CUADRADOS.

PRESENTES

Con fundamento en lo dispuesto por el Artículo 27 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; artículos 2, fracciones VI y VII; 3, fracción III; 4, 17, 26 y 37 fracciones XX, XXII y XXIII de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, en relación al Transitorio Segundo del Decreto que modifica la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, publicada el 2 de enero de 2013; 2, fracciones VI y VII, 3 fracción III, 4, 6, 10, 13, 28, fracciones I, III, V y VII, 29, fracción IV, 32, 40, 42, fracción V y 43 de la Ley General de Bienes Nacionales; 3 inciso B y 85 del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública; y 1, 3, 10, fracciones XIX, XXI y XXII; 11 fracciones I, II, y V del Reglamento del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, PRIMERO del Acuerdo por el que se delegan las facultades que se indican en el Presidente del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, así como en el Director General de Administración del Patrimonio Inmobiliario Federal, publicado en el Diario Oficial de la Federación el día 1 de junio de 2015; 2, 3 fracción VI, 4, 8 y 10 de la Ley del Diario Oficial de la Federación y Gacetas Gubernamentales; 4 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

El Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, Órgano Desconcentrado de la Secretaría de la Función Pública, como lo disponen los artículos 3, inciso B y 85 del Reglamento Interior de esta última, al cual le corresponde llevar el inventario, registro y catastro de los inmuebles federales, así como la administración, vigilancia, control, protección, adquisición, enajenación y afectación de inmuebles federales competencia de la propia Secretaría, de conformidad con los artículos 1, y 11 fracciones I, IV y XV del Reglamento del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, facultades que son ejercidas a través de la Dirección General de Administración del Patrimonio Inmobiliario Federal.

NOTIFICA

El inicio del procedimiento para la emisión de la Declaratoria de Sujeción al Régimen de Dominio Público de la Federación, respecto del inmueble Federal denominado "Escuela Primaria Francisco Goitia", ubicado en Av. Marejada y Río San Javier, s/n, Colonia Unidad Habitacional Acueducto de Guadalupe, C.P. 07270, Delegación Gustavo A. Madero, Distrito Federal con superficie de 1596.00 metros cuadrados, controlado por el Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal, a cargo del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, con el Registro Federal Inmobiliario 9-7780-2.

Que en virtud de que el inmueble de mérito se encuentra bajo la posesión, control y administración de la Secretaría de Educación Pública, a través de su órgano desconcentrado denominado Administración Federal de Servicios Educativos en el Distrito Federal, y con fundamento en el Art. 4 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, SE CONCEDE un PLAZO de CINCO DÍAS HÁBILES, contados a partir de la publicación de la presente notificación en el Diario Oficial de la Federación, para que por sí mismos o por medio de sus representantes legales, manifiesten su inconformidad mediante escrito libre dirigido a la Dirección General de Administración del Patrimonio Inmobiliario Federal, mismo que deberán acompañar de la documentación en la que se funde su dicho, presentándola en el domicilio ubicado en Avenida México número 151, Colonia Del Carmen, Código Postal 04100, Delegación Coyoacán, México, Distrito Federal.

En la Ciudad de México, Distrito Federal, a los 8 días del mes de octubre de dos mil quince.- El Director General de Administración del Patrimonio Inmobiliario Federal, **Luis Fernando Morales Núñez**.- Rúbrica.

NOTIFICACIÓN mediante la cual se da a conocer el inicio del procedimiento administrativo para emitir la Declaratoria de Sujeción al Régimen de Dominio Público de la Federación, respecto del inmueble Federal denominado Escuela Primaria Francisco Zarco, ubicado en Calle Javier Rojo Gómez s/n, Colonia Santiago Atepetlac, C.P. 07640, Delegación Gustavo A. Madero, Distrito Federal, con superficie de 2128.00 metros cuadrados, por encontrarse en el supuesto del artículo 29 fracción IV de la Ley General de Bienes Nacionales.

NOTIFICACIÓN MEDIANTE LA CUAL SE DA A CONOCER EL INICIO DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO PARA EMITIR LA DECLARATORIA DE SUJECIÓN AL RÉGIMEN DE DOMINIO PÚBLICO DE LA FEDERACIÓN, RESPECTO DEL INMUEBLE FEDERAL DENOMINADO "ESCUELA PRIMARIA FRANCISCO ZARCO", UBICADO EN CALLE JAVIER ROJO GÓMEZ, S/N, COLONIA SANTIAGO ATEPETLAC, C.P. 07640, DELEGACIÓN GUSTAVO A. MADERO, DISTRITO FEDERAL, CON SUPERFICIE DE 2128.00 METROS CUADRADOS, POR ENCONTRARSE EN EL SUPUESTO DEL ARTÍCULO 29 FRACCIÓN IV DE LA LEY GENERAL DE BIENES NACIONALES.

A LOS PROPIETARIOS Y/O POSEEDORES DE LOS PREDIOS COLINDANTES CON EL INMUEBLE FEDERAL DENOMINADO "ESCUELA PRIMARIA FRANCISCO ZARCO", UBICADO EN CALLE JAVIER ROJO GÓMEZ, S/N, COLONIA SANTIAGO ATEPETLAC, C.P. 07640, DELEGACIÓN GUSTAVO A. MADERO, DISTRITO FEDERAL, CON SUPERFICIE DE 2128.00 METROS CUADRADOS.

PRESENTES

Con fundamento en lo dispuesto por el Artículo 27 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; artículos 2, fracciones VI y VII; 3, fracción III; 4, 17, 26 y 37 fracciones XX, XXII y XXIII de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, en relación al Transitorio Segundo del Decreto que modifica la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, publicada el 2 de enero de 2013; 2, fracciones VI y VII, 3 fracción III, 4, 6, 10, 13, 28, fracciones I, III, V y VII, 29, fracción IV, 32, 40, 42, fracción V y 43 de la Ley General de Bienes Nacionales; 3 inciso B y 85 del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública; y 1, 3, 10, fracciones XIX, XXI y XXII; 11 fracciones I, II, y V del Reglamento del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, PRIMERO del Acuerdo por el que se delegan las facultades que se indican en el Presidente del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, así como en el Director General de Administración del Patrimonio Inmobiliario Federal, publicado en el Diario Oficial de la Federación el día 1 de junio de 2015; 2, 3 fracción VI, 4, 8 y 10 de la Ley del Diario Oficial de la Federación y Gacetas Gubernamentales; 4 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

El Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, Órgano Desconcentrado de la Secretaría de la Función Pública, como lo disponen los artículos 3, inciso B y 85 del Reglamento Interior de esta última, al cual le corresponde llevar el inventario, registro y catastro de los inmuebles federales, así como la administración, vigilancia, control, protección, adquisición, enajenación y afectación de inmuebles federales competencia de la propia Secretaría, de conformidad con los artículos 1, y 11 fracciones I, IV y XV del Reglamento del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, facultades que son ejercidas a través de la Dirección General de Administración del Patrimonio Inmobiliario Federal.

NOTIFICA

El inicio del procedimiento para la emisión de la Declaratoria de Sujeción al Régimen de Dominio Público de la Federación, respecto del inmueble Federal denominado "Escuela Primaria Francisco Zarco", ubicado en Calle Javier Rojo Gómez, s/n, Colonia Santiago Atepetlac, C.P. 07640, Delegación Gustavo A. Madero, Distrito Federal, con superficie de 2128.00 metros cuadrados, controlado por el Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal, a cargo del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, con el Registro Federal Inmobiliario 9-7779-6.

Que en virtud de que el inmueble de mérito se encuentra bajo la posesión, control y administración de la Secretaría de Educación Pública, a través de su órgano desconcentrado denominado Administración Federal de Servicios Educativos en el Distrito Federal, y con fundamento en el Art. 4 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, SE CONCEDE un PLAZO de CINCO DÍAS HÁBILES, contados a partir de la publicación de la presente notificación en el Diario Oficial de la Federación, para que por sí mismos o por medio de sus representantes legales, manifiesten su inconformidad mediante escrito libre dirigido a la Dirección General de Administración del Patrimonio Inmobiliario Federal, mismo que deberán acompañar de la documentación en la que se funde su dicho, presentándola en el domicilio ubicado en Avenida México número 151, Colonia Del Carmen, Código Postal 04100, Delegación Coyoacán, México, Distrito Federal.

En la Ciudad de México, Distrito Federal, a los 8 días del mes de octubre de dos mil quince.- El Director General de Administración del Patrimonio Inmobiliario Federal, **Luis Fernando Morales Núñez**.- Rúbrica.

NOTIFICACIÓN mediante la cual se da a conocer el inicio del procedimiento administrativo para emitir la Declaratoria de Sujeción al Régimen de Dominio Público de la Federación, respecto del inmueble Federal denominado Escuela Secundaria Diurna 171 Frida Kahlo, ubicado en Av. San Juanico Anillo Periférico s/n, Colonia Gabriel Hernández Ampliación, C.P. 07080, Delegación Gustavo A. Madero, Distrito Federal, con superficie de 5573.00 metros cuadrados, por encontrarse en el supuesto del artículo 29 fracción IV de la Ley General de Bienes Nacionales.

NOTIFICACIÓN MEDIANTE LA CUAL SE DA A CONOCER EL INICIO DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO PARA EMITIR LA DECLARATORIA DE SUJECIÓN AL RÉGIMEN DE DOMINIO PÚBLICO DE LA FEDERACIÓN, RESPECTO DEL INMUEBLE FEDERAL DENOMINADO "ESCUELA SECUNDARIA DIURNA 171 FRIDA KAHLO", UBICADO EN AV. SAN JUANICO ANILLO PERIFÉRICO S/N, COLONIA GABRIEL HERNÁNDEZ AMPLIACIÓN, C.P. 07080, DELEGACIÓN GUSTAVO A. MADERO, DISTRITO FEDERAL, CON SUPERFICIE DE 5573.00 METROS CUADRADOS, POR ENCONTRARSE EN EL SUPUESTO DEL ARTÍCULO 29 FRACCIÓN IV DE LA LEY GENERAL DE BIENES NACIONALES.

A LOS PROPIETARIOS Y/O POSEEDORES DE LOS PREDIOS COLINDANTES CON EL INMUEBLE FEDERAL DENOMINADO "ESCUELA SECUNDARIA DIURNA 171 FRIDA KAHLO", UBICADO EN AV. SAN JUANICO ANILLO PERIFÉRICO S/N, COLONIA GABRIEL HERNÁNDEZ AMPLIACIÓN, C.P. 07080, DELEGACIÓN GUSTAVO A. MADERO, DISTRITO FEDERAL, CON SUPERFICIE DE 5573.00 METROS CUADRADOS.

PRESENTES

Con fundamento en lo dispuesto por el Artículo 27 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; artículos 2, fracciones VI y VII; 3, fracción III; 4, 17, 26 y 37 fracciones XX, XXII y XXIII de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, en relación al Transitorio Segundo del Decreto que modifica la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, publicada el 2 de enero de 2013; 2, fracciones VI y VII, 3 fracción III, 4, 6, 10, 13, 28, fracciones I, III, V y VII, 29, fracción IV, 32, 40, 42, fracción V y 43 de la Ley General de Bienes Nacionales; 3 inciso B y 85 del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública; y 1, 3, 10, fracciones XIX, XXI y XXII; 11 fracciones I, II, y V del Reglamento del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, PRIMERO del Acuerdo por el que se delegan las facultades que se indican en el Presidente del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, así como en el Director General de Administración del Patrimonio Inmobiliario Federal, publicado en el Diario Oficial de la Federación el día 1 de junio de 2015; 2, 3 fracción VI, 4, 8 y 10 de la Ley del Diario Oficial de la Federación y Gacetas Gubernamentales; 4 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

El Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, Órgano Desconcentrado de la Secretaría de la Función Pública, como lo disponen los artículos 3, inciso B y 85 del Reglamento Interior de esta última, al cual le corresponde llevar el inventario, registro y catastro de los inmuebles federales, así como la administración, vigilancia, control, protección, adquisición, enajenación y afectación de inmuebles federales competencia de la propia Secretaría, de conformidad con los artículos 1, y 11 fracciones I, IV y XV del Reglamento del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, facultades que son ejercidas a través de la Dirección General de Administración del Patrimonio Inmobiliario Federal.

NOTIFICA

El inicio del procedimiento para la emisión de la Declaratoria de Sujeción al Régimen de Dominio Público de la Federación, respecto del inmueble Federal denominado "Escuela Secundaria Diurna 171 Frida Kahlo", ubicado en Av. San Juanico Anillo Periférico s/n, Colonia Gabriel Hernández Ampliación, C.P. 07080, Delegación Gustavo A. Madero, Distrito Federal, con superficie de 5573.00 metros cuadrados, controlado por el Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal, a cargo del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, con el Registro Federal Inmobiliario 9-7179-2.

Que en virtud de que el inmueble de mérito se encuentra bajo la posesión, control y administración de la Secretaría de Educación Pública, a través de su órgano desconcentrado denominado Administración Federal de Servicios Educativos en el Distrito Federal, y con fundamento en el Art. 4 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, SE CONCEDE un PLAZO de CINCO DÍAS HÁBILES, contados a partir de la publicación de la presente notificación en el Diario Oficial de la Federación, para que por sí mismos o por medio de sus representantes legales, manifiesten su inconformidad mediante escrito libre dirigido a la Dirección General de Administración del Patrimonio Inmobiliario Federal, mismo que deberán acompañar de la documentación en la que se funde su dicho, presentándola en el domicilio ubicado en Avenida México número 151, Colonia Del Carmen, Código Postal 04100, Delegación Coyoacán, México, Distrito Federal.

En la Ciudad de México, Distrito Federal, a los 8 días del mes de octubre de dos mil quince.- El Director General de Administración del Patrimonio Inmobiliario Federal, **Luis Fernando Morales Núñez**.- Rúbrica.

NOTIFICACIÓN mediante la cual se da a conocer el inicio del procedimiento administrativo para emitir la Declaratoria de Sujeción al Régimen de Dominio Público de la Federación, respecto del inmueble Federal denominado Escuela Primaria Generación 21-22, ubicado en Av. Politécnico Nacional No. 4847, Colonia Tlacamaca, C.P. 07380, Delegación Gustavo A. Madero, Distrito Federal, con superficie de 4145.00 metros cuadrados, por encontrarse en el supuesto del artículo 29 fracción IV de la Ley General de Bienes Nacionales.

NOTIFICACIÓN MEDIANTE LA CUAL SE DA A CONOCER EL INICIO DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO PARA EMITIR LA DECLARATORIA DE SUJECIÓN AL RÉGIMEN DE DOMINIO PÚBLICO DE LA FEDERACIÓN, RESPECTO DEL INMUEBLE FEDERAL DENOMINADO "ESCUELA PRIMARIA GENERACIÓN 21-22", UBICADO EN AV. POLITÉCNICO NACIONAL, NO. 4847, COLONIA TLACAMACA, C.P. 07380, DELEGACIÓN GUSTAVO A. MADERO, DISTRITO FEDERAL, CON SUPERFICIE DE 4145.00 METROS CUADRADOS, POR ENCONTRARSE EN EL SUPUESTO DEL ARTÍCULO 29 FRACCIÓN IV DE LA LEY GENERAL DE BIENES NACIONALES.

A LOS PROPIETARIOS Y/O POSEEDORES DE LOS PREDIOS COLINDANTES CON EL INMUEBLE FEDERAL DENOMINADO "ESCUELA PRIMARIA GENERACIÓN 21-22", UBICADO EN AV. POLITÉCNICO NACIONAL, NO. 4847, COLONIA TLACAMACA, C.P. 07380, DELEGACIÓN GUSTAVO A. MADERO, DISTRITO FEDERAL, CON SUPERFICIE DE 4145.00 METROS CUADRADOS.

PRESENTES

Con fundamento en lo dispuesto por el Artículo 27 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; artículos 2, fracciones VI y VII; 3, fracción III; 4, 17, 26 y 37 fracciones XX, XXII y XXIII de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, en relación al Transitorio Segundo del Decreto que modifica la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, publicada el 2 de enero de 2013; 2, fracciones VI y VII, 3 fracción III, 4, 6, 10, 13, 28, fracciones I, III, V y VII, 29, fracción IV, 32, 40, 42, fracción V y 43 de la Ley General de Bienes Nacionales; 3 inciso B y 85 del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública; y 1, 3, 10, fracciones XIX, XXI y XXII; 11 fracciones I, II, y V del Reglamento del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, PRIMERO del Acuerdo por el que se delegan las facultades que se indican en el Presidente del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, así como en el Director General de Administración del Patrimonio Inmobiliario Federal, publicado en el Diario Oficial de la Federación el día 1 de junio de 2015; 2, 3 fracción VI, 4, 8 y 10 de la Ley del Diario Oficial de la Federación y Gacetas Gubernamentales; 4 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

El Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, Órgano Desconcentrado de la Secretaría de la Función Pública, como lo disponen los artículos 3, inciso B y 85 del Reglamento Interior de esta última, al cual le corresponde llevar el inventario, registro y catastro de los inmuebles federales, así como la administración, vigilancia, control, protección, adquisición, enajenación y afectación de inmuebles federales competencia de la propia Secretaría, de conformidad con los artículos 1, y 11 fracciones I, IV y XV del Reglamento del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, facultades que son ejercidas a través de la Dirección General de Administración del Patrimonio Inmobiliario Federal.

NOTIFICA

El inicio del procedimiento para la emisión de la Declaratoria de Sujeción al Régimen de Dominio Público de la Federación, respecto del inmueble Federal denominado "Escuela Primaria Generación 21-22", ubicado en Av. Politécnico Nacional, No. 4847, Colonia Tlacamaca, C.P. 07380, Delegación Gustavo A. Madero, Distrito Federal, con superficie de 4145.00 metros cuadrados, controlado por el Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal, a cargo del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, con el Registro Federal Inmobiliario 9-8142-0.

Que en virtud de que el inmueble de mérito se encuentra bajo la posesión, control y administración de la Secretaría de Educación Pública, a través de su órgano desconcentrado denominado Administración Federal de Servicios Educativos en el Distrito Federal, y con fundamento en el Art. 4 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, SE CONCEDE un PLAZO de CINCO DÍAS HÁBILES, contados a partir de la publicación de la presente notificación en el Diario Oficial de la Federación, para que por sí mismos o por medio de sus representantes legales, manifiesten su inconformidad mediante escrito libre dirigido a la Dirección General de Administración del Patrimonio Inmobiliario Federal, mismo que deberán acompañar de la documentación en la que se funde su dicho, presentándola en el domicilio ubicado en Avenida México número 151, Colonia Del Carmen, Código Postal 04100, Delegación Coyoacán, México, Distrito Federal.

En la Ciudad de México, Distrito Federal, a los 8 días del mes de octubre de dos mil quince.- El Director General de Administración del Patrimonio Inmobiliario Federal, **Luis Fernando Morales Núñez**.- Rúbrica.

NOTIFICACIÓN mediante la cual se da a conocer el inicio del procedimiento administrativo para emitir la Declaratoria de Sujeción al Régimen de Dominio Público de la Federación, respecto del inmueble Federal denominado Escuela Primaria General Gertrudis G. Sánchez, ubicado en Calle Norte 84 A s/n, Colonia Gertrudis Sánchez, C.P. 07839, Delegación Gustavo A. Madero, Distrito Federal, con superficie de 2494.00 metros cuadrados, por encontrarse en el supuesto del artículo 29 fracción IV de la Ley General de Bienes Nacionales.

NOTIFICACIÓN MEDIANTE LA CUAL SE DA A CONOCER EL INICIO DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO PARA EMITIR LA DECLARATORIA DE SUJECIÓN AL RÉGIMEN DE DOMINIO PÚBLICO DE LA FEDERACIÓN, RESPECTO DEL INMUEBLE FEDERAL DENOMINADO "ESCUELA PRIMARIA GENERAL GERTRUDIS G. SÁNCHEZ", UBICADO EN CALLE NORTE 84 A, S/N, COLONIA GERTRUDIS SÁNCHEZ, C.P. 07839, DELEGACIÓN GUSTAVO A. MADERO, DISTRITO FEDERAL, CON SUPERFICIE DE 2494.00 METROS CUADRADOS, POR ENCONTRARSE EN EL SUPUESTO DEL ARTÍCULO 29 FRACCIÓN IV DE LA LEY GENERAL DE BIENES NACIONALES.

A LOS PROPIETARIOS Y/O POSEEDORES DE LOS PREDIOS COLINDANTES CON EL INMUEBLE FEDERAL DENOMINADO "ESCUELA PRIMARIA GENERAL GERTRUDIS G. SÁNCHEZ", UBICADO EN CALLE NORTE 84 A, S/N, COLONIA GERTRUDIS SÁNCHEZ, C.P. 07839, DELEGACIÓN GUSTAVO A. MADERO, DISTRITO FEDERAL, CON SUPERFICIE DE 2494.00 METROS CUADRADOS.

PRESENTES

Con fundamento en lo dispuesto por el Artículo 27 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; artículos 2, fracciones VI y VII; 3, fracción III; 4, 17, 26 y 37 fracciones XX, XXII y XXIII de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, en relación al Transitorio Segundo del Decreto que modifica la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, publicada el 2 de enero de 2013; 2, fracciones VI y VII, 3 fracción III, 4, 6, 10, 13, 28, fracciones I, III, V y VII, 29, fracción IV, 32, 40, 42, fracción V y 43 de la Ley General de Bienes Nacionales; 3 inciso B y 85 del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública; y 1, 3, 10, fracciones XIX, XXI y XXII; 11 fracciones I, II, y V del Reglamento del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, PRIMERO del Acuerdo por el que se delegan las facultades que se indican en el Presidente del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, así como en el Director General de Administración del Patrimonio Inmobiliario Federal, publicado en el Diario Oficial de la Federación el día 1 de junio de 2015; 2, 3 fracción VI, 4, 8 y 10 de la Ley del Diario Oficial de la Federación y Gacetas Gubernamentales; 4 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

El Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, Órgano Desconcentrado de la Secretaría de la Función Pública, como lo disponen los artículos 3, inciso B y 85 del Reglamento Interior de esta última, al cual le corresponde llevar el inventario, registro y catastro de los inmuebles federales, así como la administración, vigilancia, control, protección, adquisición, enajenación y afectación de inmuebles federales competencia de la propia Secretaría, de conformidad con los artículos 1, y 11 fracciones I, IV y XV del Reglamento del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, facultades que son ejercidas a través de la Dirección General de Administración del Patrimonio Inmobiliario Federal.

NOTIFICA

El inicio del procedimiento para la emisión de la Declaratoria de Sujeción al Régimen de Dominio Público de la Federación, respecto del inmueble Federal denominado "Escuela Primaria General Gertrudis G. Sánchez", ubicado en Calle Norte 84 A, s/n, Colonia Gertrudis Sánchez, C.P. 07839, Delegación Gustavo A. Madero, Distrito Federal, con superficie de 2494.00 metros cuadrados, controlado por el Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal, a cargo del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, con el Registro Federal Inmobiliario 9-8546-6.

Que en virtud de que el inmueble de mérito se encuentra bajo la posesión, control y administración de la Secretaría de Educación Pública, a través de su órgano desconcentrado Administración Federal de Servicios Educativos en el Distrito Federal, y con fundamento en el Art. 4 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, SE CONCEDE un PLAZO de CINCO DÍAS HÁBILES, contados a partir de la publicación de la presente notificación en el Diario Oficial de la Federación, para que por sí mismos o por medio de sus representantes legales, manifiesten su inconformidad mediante escrito libre dirigido a la Dirección General de Administración del Patrimonio Inmobiliario Federal, mismo que deberán acompañar de la documentación en la que se funde su dicho, presentándola en el domicilio ubicado en Avenida México número 151, Colonia Del Carmen, Código Postal 04100, Delegación Coyoacán, México, Distrito Federal.

En la Ciudad de México, Distrito Federal, a los 8 días del mes de octubre de dos mil quince.- El Director General de Administración del Patrimonio Inmobiliario Federal, **Luis Fernando Morales Núñez**.- Rúbrica.

AVISO General por el que se da a conocer el cambio de domicilio oficial del Órgano Interno de Control en Laboratorios de Biológicos y Reactivos de México, S.A. de C.V.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de la Función Pública.- Órgano Interno de Control en Laboratorios de Biológicos y Reactivos de México, S.A. de C.V.

AVISO GENERAL POR EL QUE SE DA A CONOCER EL CAMBIO DE DOMICILIO DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL EN LABORATORIOS DE BIOLÓGICOS Y REACTIVOS DE MÉXICO, S.A. DE C.V., ASÍ COMO DE SUS ÁREAS DE AUDITORÍA INTERNA, AUDITORÍA PARA DESARROLLO Y MEJORA DE LA GESTIÓN PÚBLICA, RESPONSABILIDADES Y DE QUEJAS.

Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 2, 3, fracción III y 13 de la Ley del Diario Oficial de la Federación y Gacetas Gubernamentales; 4 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo; 25 fracción II, 31 fracción VI y 33 párrafo primero del Código Civil Federal; 37, fracción XII de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal en relación con los artículos Transitorios Segundo y Noveno del Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la misma, publicado en el Diario Oficial de la Federación el día 2 de enero del 2013; y 79, 80 y 82 del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública, se comunica al público en general, servidores públicos y autoridades de cualquier ámbito y materia, para los efectos legales y administrativos conducentes, el cambio de domicilio del Órgano Interno de Control en Laboratorios de Biológicos y Reactivos de México, S.A. de C.V., así como de sus Áreas de Auditoría Interna, Auditoría para Desarrollo y Mejora de la Gestión Pública, Responsabilidades y de Quejas.

A partir del catorce de septiembre de dos mil quince, el domicilio oficial del Órgano Interno de Control en Laboratorios de Biológicos y Reactivos de México, S.A. de C.V. y de sus Áreas de Auditoría Interna, Auditoría para Desarrollo y Mejora de la Gestión Pública, Responsabilidades, y Quejas, será el ubicado en Eje Central Lázaro Cárdenas número 911, Piso 8, Colonia Vértiz Narvarte, Delegación Benito Juárez, Código Postal 03600, Ciudad de México, Distrito Federal.

Por lo anterior, toda correspondencia, trámite o notificación relacionados con los asuntos de la competencia del Titular del Órgano Interno de Control y de las áreas en mención, deberán realizarse en el domicilio antes señalado. Por lo que se refiere a los procedimientos que se tramitan actualmente ante el Área de Responsabilidades y de Quejas, en los que esté corriendo algún plazo legal y, que en la notificación correspondiente se hubiera señalado el domicilio en Autopista México-Querétaro Km. 37.5, Colonia Parque Industrial Cuamatla, Cuautitlán Izcalli, C.P. 54730, Estado de México, se hace del conocimiento de los interesados que deberán presentar sus promociones y documentos respectivos en el domicilio que se indica en el párrafo anterior.

El presente Aviso surtirá efectos el mismo día de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

Atentamente

México, D.F., a 26 de agosto de 2015.- El Titular del Órgano Interno de Control en Laboratorios de Biológicos y Reactivos de México, S.A. de C.V., **Ernesto Martín Sánchez**.- Rúbrica.

SECRETARIA DEL TRABAJO Y PREVISION SOCIAL

ACTA de instalación y clausura de la Convención Revisora en su aspecto integral del Contrato Ley de la Industria Textil del Ramo de Géneros de Punto.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría del Trabajo y Previsión Social.- Unidad de Funcionarios Conciliadores.- Contrato Ley-Géneros de Punto.

Asunto: ACTA DE INSTALACIÓN Y CLAUSURA DE LA CONVENCIÓN REVISORA EN SU ASPECTO INTEGRAL DEL CONTRATO LEY DE LA INDUSTRIA TEXTIL DEL RAMO DE GÉNEROS DE PUNTO.

En la ciudad de México, Distrito Federal, siendo las once horas del día cinco de octubre de dos mil quince, día y hora señalados en la convocatoria publicada en el Diario Oficial de la Federación de fecha cinco de septiembre de dos mil quince, en cumplimiento a lo ordenado por los Artículos 406 y 419 fracciones II y III y 419 de la Ley Federal del Trabajo, se procedió a la instalación de la Convención Obrero Patronal Revisora en su aspecto integral del Contrato Ley de la Industria Textil del Ramo de Géneros de Punto. En acatamiento a lo previsto por el artículo 411 de la Ley antes invocada, ante la presencia del señor LIC. CARLOS AUGUSTO SIQUEIROS MONCAYO, Jefe de la Unidad de Funcionarios Conciliadores y representante del LIC. JESÚS ALFONSO NAVARRETE PRIDA, Secretario del Trabajo y Previsión Social, y del LIC. PEDRO GARCÍA RAMÓN, Subcoordinador de Convenciones de la referida unidad, se reunieron en la sala 1 de la Unidad de Funcionarios Conciliadores de esta Secretaría, los Delegados Obreros y Patronales acreditados para asistir a la Convención Revisora del Contrato Ley referido.

Se procedió a pasar lista de asistencia, encontrándose presentes por el sector obrero y por el sector patronal, los Delegados que fueron acreditados ante esta Convención.

En atención a lo dispuesto por los artículos 406 y 419 de la Ley Federal del Trabajo, la Convención procedió a designar a los secretarios escrutadores; por el sector obrero los CC. J. GUADALUPE DELGADILLO VIZCARRA y FIDEL AGUSTÍN MORENO GARCÍA; por el sector patronal los CC. LICS. ABIEL NOE SÁNCHEZ ROSAS y HÉCTOR MARTINO SILIS.

Con el objeto de que los Escrutadores pudieran llevar a cabo el recuento de los presentes, se declaró un receso y al reanudarse la sesión, informaron los Escrutadores que están representadas más de las dos terceras partes de los trabajadores sindicalizados y los patrones que tienen a su servicio a dichos trabajadores y que por lo tanto procede la instalación de la Convención.

En uso de la palabra el señor Fermín Lara Jiménez, manifestó que habían presentado sus emplazamientos a huelga ante la Junta Federal de Conciliación y Arbitraje y que esperaban que los industriales ya los hubiesen analizado, por lo que solicitaba una respuesta a su pliego petitorio de incremento salarial.

A continuación el LIC. CARLOS AUGUSTO SIQUEIROS MONCAYO, Jefe de la Unidad de Funcionarios Conciliadores hizo la siguiente declaratoria:

"HOY DÍA CINCO DE OCTUBRE DE DOS MIL QUINCE, ME PERMITO DECLARAR FORMALMENTE INSTALADA LA CONVENCIÓN REVISORA EN SU ASPECTO INTEGRAL DEL CONTRATO LEY DE LA INDUSTRIA TEXTIL DEL RAMO DE GÉNEROS DE PUNTO. ASIMISMO ME PERMITO COMUNICAR A USTEDES, QUE DE CONFORMIDAD CON EL ARTÍCULO 411 DE LA LEY FEDERAL DEL TRABAJO, EL SEÑOR SECRETARIO DEL TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL, LIC. JESÚS ALFONSO NAVARRETE PRIDA, ME HA DESIGNADO SU REPRESENTANTE PARA PRESIDIR LOS TRABAJOS DE ESTA CONVENCIÓN".

Efectuado un receso se procedió a nombramiento por las representaciones obrera y patronal de las siguientes comisiones: a) Mesa Directiva; b) Comisión Redactora de Reglamento Interior de Labores y c) Comisión Dictaminadora de Credenciales, de conformidad con las listas anexas, mismas que fueron aprobadas por la asamblea.

Reanudadas las actividades, en sesión plenaria el día en que se actúa, se aprobaron por unanimidad los informes de las comisiones: Redactora de Reglamento Interior de Labores y Dictaminadora de Credenciales.

De inmediato, se procedió al nombramiento de la Comisión de Contratación y Tarifas, siendo integrada por los Delegados Obreros y Patronales que constituyen la Mesa Directiva.

Declarados los trabajos en sesión permanente, siendo las quince horas del día de la fecha, y una vez que los secretarios de la Mesa Directiva, certificaron la existencia del Quórum reglamentario, dieron cuenta los integrantes de la Comisión de Contratación y Tarifas de un convenio con esta fecha, mismo que fue aprobado en todas y cada una de sus partes por unanimidad.

A continuación, se levantó la sesión, haciendo el Presidente de la Convención la siguiente declaratoria: "HOY DÍA QUINCE DE OCTUBRE DE DOS MIL QUINCE, DECLARO SOLEMNEMENTE CLAUSURADOS LOS TRABAJOS DE LA CONVENCIÓN OBRERO PATRONAL REVISORA EN SU ASPECTO INTEGRAL DEL CONTRATO LEY DE LA INDUSTRIA TEXTIL DEL RAMO DE GÉNEROS DE PUNTO".

Para constancia, se levanta la presente acta, que después de leída y aprobada, la firman al calce el Presidente de la Convención junto con los Secretarios de la Mesa Directiva y al margen los Delegados Obreros Patronales que quisieron hacerlo.

El Presidente, **Carlos Augusto Siqueiros Moncayo**.- Rúbrica.- Los Secretarios Obreros: **Fermín Lara Jiménez**, **Miguel Ángel Tapia Dávila**, **Fidel Agustín Moreno García**, **J. Guadalupe Delgadillo Vizcarra**.- Rúbricas.- Los Secretarios Patronales: **Fernando Yllanes Martínez**, **Héctor Martino Silis**, **Octavio Carvajal Bustamante**, **Abiel Noé Sánchez Rosa**.- Rúbricas.

CONVENIO de revisión integral de fecha 5 de octubre de 2015, firmado por los representantes de más de las dos terceras partes de los trabajadores sindicalizados y patrones afectos al Contrato Ley de la Industria Textil del Ramo de Géneros de Punto.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría del Trabajo y Previsión Social.- Unidad de Funcionarios Conciliadores.

Asunto: CONVENIO DE REVISIÓN INTEGRAL INDUSTRIA TEXTIL DEL RAMO DE GÉNEROS DE PUNTO.

En la Ciudad de México, Distrito Federal, siendo las CATORCE HORAS DEL DÍA CINCO DE OCTUBRE DEL AÑO DOS MIL QUINCE, comparecen ante los CC. Licenciados Carlos Augusto Siqueiros Moncayo, Jefe de la Unidad de Funcionarios Conciliadores de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, Pedro García Ramón, Subcoordinador de Convenciones, Alejandro Peguero Pérez, Director de Área y Fernando H. Serrano Monroy, Funcionario Conciliador de la propia Dependencia; por el SECTOR OBRERO los señores: Fermín Lara Jiménez, Martín Torres González, Angelina Hernández Ríos, Alfredo Cruz Ruiz, Romualdo Pérez Rodríguez, Tomas Centeno Monsalvo, Nicolás Loza Hurtado, Miguel Ángel Tapia Dávila, Lic. Noé Jaime Pacheco, Zenen Mayorico Carrasco Pérez, J. Guadalupe Delgadillo Vizcarra, Guillermo Gil Montes, Fidel Agustín Moreno García, Marciano Pérez Flores, Raymundo López Troncoso, Alfredo Cruz Rodríguez, Mario Martínez Dector, Sergio Piña Durán, Marcial Serna Luevanos, Sebastián Moreno Tapia, Oscar Viveros Ortega, Florencio Sánchez Sánchez, Mario Alberto Sánchez Mondragón, Ricardo Delgadillo Ocampo, Alfredo Cruz Ruiz, Teodoro Hernández Granados, Pedro Pineda Martínez, Luis Pérez, Servando García Viveros, Raúl Adalberto Chávez López, Francisco Javier Mondragón Rodríguez, Martín Galicia Rodriguez, José Rafael Ferruzca Martinez, Emanuel Gerardo Moreno Ortega, Ismael Cortés Herrera, Martín Torres González, Martha Lara Córdova, Jaime Martínez García, Alejandro Martínez Velázquez, María Elena Lara Cataño y Reynaldo Lara Ojeda.- POR EL SECTOR EMPRESARIAL, los señores Licenciados: David García Cosío, Octavio Carvajal Bustamante, Fernando Yllanes Martínez, Héctor Martino Silis, Simón Cohen, Mario Emilio Carvajal Trillo, Fernando Yllanes Almanza, Abiel Noé Sánchez Rosas, Luis Sánchez Ramos, Maximiliano Camiro Vázquez, quienes dijeron:

Que después de haber celebrado diversas pláticas conciliatorias con la intervención de los CC. Funcionarios de esta Unidad, han llegado a un acuerdo para dar por revisado, en su aspecto integral el Contrato Ley de la Industria Textil del Ramo de Géneros de Punto y al efecto celebran un convenio al tenor de las siguientes:

CLÁUSULAS:

PRIMERA.- Los comparecientes se reconocen recíprocamente la personalidad con que se ostentan para todos los efectos legales a que haya lugar y declaran bajo protesta de decir verdad, que representan a los Sindicatos de Trabajadores que afilian a más de las dos terceras partes de los trabajadores sindicalizados de esta Rama de la Industria y a los patrones que tienen a su servicio a tal mayoría de trabajadores en la Industria Textil del Ramo de Géneros de Punto.

SEGUNDA.- Las partes convienen incrementar a partir del primer turno del día once de octubre de dos mil quince, todos los salarios y tarifas que actualmente devengan los trabajadores sindicalizados al servicio de la industria, ya sean fijos, a destajo, por tarea, por eficiencia y derivados de convenios singulares superiores, así como los llamados "banderazos" donde los hubiere, en un 4.2% (CUATRO PUNTO DOS POR CIENTO) y una vez aplicado el mismo, el salario mínimo de la Industria Textil del Ramo de Géneros de Punto establecido en el artículo 32 del Contrato Ley correspondiente queda en $157.18 (CIENTO CINCUENTA Y SIETE PESOS 18/100 M.N.).

TERCERA.- Las partes dan por revisado el Contrato Ley de la Industria Textil del Ramo de Géneros de Punto para los efectos del artículo 419 de la Ley Federal del Trabajo, mismo que estará vigente a partir del primer turno del día 11 de octubre de 2015 y lo estará hasta el día 10 del mismo mes de 2017, salvo la revisión anual salarial que corresponden para 2016.

CUARTA.- El apoyo brindado por la Secretaría del Trabajo y Previsión Social ha permitido en el pasado hacer frente algunos de los problemas que aquejan a la industria y por ello los sectores obrero y empresarial hacen un reconocimiento expreso al resultado de estas acciones; ahora en el marco de la firma del Acuerdo Transpacífico de Asociación económica del cual forma parte México (TPP por sus siglas en ingles), solicitan se reinstale la mesa de diálogo de la Industria Textil, con la participación de ambos sectores, con el objeto de identificar los nuevos retos que genera este acuerdo y otras circunstancias que se han venido dando y así buscar la implementación de acciones conjuntas y constructivas que permitan el fortalecimiento de esta industria que es generadora de empleos formales.

QUINTA.- Las partes solicitan del C. Secretario del Trabajo y Previsión Social que ordene la publicación del presente Convenio en el Diario Oficial de la Federación para los efectos de lo dispuesto por el artículo 414 de la Ley Federal del Trabajo.

SEXTA.- En vista de lo pactado en las cláusulas que anteceden, el Sector Obrero se da por satisfecho de los pliegos de peticiones que con emplazamiento a huelga presentó ante la Secretaría Auxiliar de Huelgas de la Junta Especial Número Seis de la Federal de Conciliación y Arbitraje con motivo de la presente revisión, y por tanto los sindicatos se obligan a desistir de los mismos a su entero perjuicio ante dicha autoridad.

SÉPTIMA.- Las partes se obligan a ratificar el presente Convenio ante la Junta Especial número Seis de la Federal de Conciliación y Arbitraje, para los efectos de los artículos 419, en relación con los artículos 17 y 390 de la Ley Federal del Trabajo, y a solicitar de dicha autoridad que lo apruebe dándole los efectos inherentes a un laudo ejecutoriado, autorizando para tal efecto el Sector Obrero a los CC. J. Guadalupe Delgadillo Vizcarra y Fermín Lara Jiménez, conjunta o separadamente; y el Sector Patronal a los Licenciados Héctor Marino Silis y Luis Sánchez Ramos, también conjunta o separadamente.

OCTAVA.- Las partes solicitan se dé cuenta con el presente Convenio al Pleno de la Convención Revisora para los efectos reglamentarios correspondientes.

Para constancia, se levanta el presente Convenio, que una vez leído y aprobado lo firman al margen los comparecientes y al calce los ciudadanos funcionarios que actúan.- El Titular de la Unidad de Funcionarios Conciliadores, **Carlos Augusto Siqueiros Moncayo**.- Rúbrica.- El Subcoordinador de Convenciones, **Pedro García Ramón**.- Rúbrica.- El Director de Área, **Alejandro Peguero Pérez**.- Rúbrica.- El Funcionario Conciliador, **Fernando H. Serrano Monroy**.- Rúbrica.

SECRETARIA DE DESARROLLO AGRARIO, TERRITORIAL Y URBANO

AVISO de deslinde del predio de presunta propiedad nacional denominado Potrero Grande, con una superficie aproximada de 36-31-20.89 hectáreas, Municipio de Minatitlán, Col.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano.- Delegación Estatal en Colima.

AVISO DE DESLINDE DEL PREDIO DE PRESUNTA PROPIEDAD NACIONAL DENOMINADO "POTRERO GRANDE", UBICADO EN EL MUNICIPIO DE MINATITLAN, ESTADO DE COLIMA.

LA DIRECCION GENERAL DE LA PROPIEDAD RURAL DE LA SECRETARIA DE DESARROLLO AGRARIO, TERRITORIAL Y URBANO, MEDIANTE OFICIO NUMERO REF.II-210-DGPR-DGARPR-DIA-01067, DE FECHA 18 DE MARZO DE 2015, CON FOLIO NUMERO 22623, AUTORIZO A LA DELEGACION ESTATAL PARA QUE COMISIONARA PERITO DESLINDADOR, LA CUAL CON OFICIO NUMERO DE/SJ/DO/1248/2015, DE FECHA CINCO DE OCTUBRE DEL AÑO 2015, ME HA AUTORIZADO PARA QUE CON FUNDAMENTO A LO DISPUESTO POR LOS ARTICULOS 160 DE LA LEY AGRARIA; 101, 104 Y 105 DEL REGLAMENTO DE LA LEY AGRARIA EN MATERIA DE ORDENAMIENTO DE LA PROPIEDAD RURAL, PROCEDA AL DESLINDE Y MEDICION DEL PREDIO PRESUNTAMENTE PROPIEDAD NACIONAL DENOMINADO "POTRERO GRANDE", CON UNA SUPERFICIE APROXIMADA DE 36-31-20.89 HAS., UBICADO EN EL MUNICIPIO DE MINATITLAN, ESTADO DE COLIMA, EL CUAL CUENTA CON LAS SIGUIENTES COLINDANCIAS:

AL NORTE: EJIDO FERNANDO MORENO PEÑA (ANTES EL ARRAYANAL)

AL SUR: EJIDO FERNANDO MORENO PEÑA (ANTES EL ARRAYANAL)

AL ESTE: PEQUEÑAS PROPIEDADES DE CRUZ RODRIGUEZ Y ALEJO AGUILAR

AL OESTE: EJIDO FERNANDO MORENO PEÑA (ANTES EL ARRAYANAL)

POR LO QUE EN CUMPLIMIENTO A LO ESTABLECIDO POR LOS ARTICULOS 160 DE LA LEY AGRARIA Y 105 DEL REGLAMENTO DE LA LEY AGRARIA EN MATERIA DE ORDENAMIENTO DE LA PROPIEDAD RURAL, DEBERA PUBLICARSE POR UNA SOLA VEZ EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION, EN EL PERIODICO OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE COLIMA, EN EL PERIODICO DE INFORMACION LOCAL DE MAYOR CIRCULACION, ASI COMO COLOCARSE EN LOS PARAJES MAS CERCANOS AL MISMO TERRENO, CON EL OBJETO DE COMUNICAR A LAS PERSONAS QUE SE SIENTAN AFECTADAS EN SUS DERECHOS POR LA REALIZACION DE LOS TRABAJOS DE MEDICION Y DESLINDE, A FIN DE QUE DENTRO DEL PERIODO DE 30 DIAS HABILES, A PARTIR DE LA PUBLICACION DEL PRESENTE AVISO EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION, OCURRAN ANTE EL SUSCRITO PARA EXPONER LO QUE A SU DERECHO CONVENGA, ASI COMO PARA PRESENTAR LA DOCUMENTACION QUE FUNDAMENTE SU DICHO. PARA TAL FIN SE ENCUENTRA A LA VISTA DE CUALQUIER INTERESADO EL CROQUIS CORRESPONDIENTE EN LAS OFICINAS QUE OCUPA LA DELEGACION ESTATAL DEL REGISTRO AGRARIO NACIONAL CON DOMICILIO EN LA CALLE ZARAGOZA No. 916 DE LA COLONIA EL MORALETE, DE LA CIUDAD DE COLIMA, ESTADO DE COLIMA, CON CODIGO POSTAL NUMERO 28060.

A LAS PERSONAS QUE NO PRESENTEN SUS DOCUMENTOS DENTRO DEL PLAZO SEÑALADO, O QUE HABIENDO SIDO NOTIFICADAS A PRESENCIAR EL DESLINDE, NO CONCURRAN AL MISMO, SE LES TENDRA POR CONFORMES CON LOS RESULTADOS, EMITIENDOSE EL PRESENTE EN LA CIUDAD DE COLIMA, COLIMA, A LOS CINCO DIAS DEL MES DE OCTUBRE DE DOS MIL QUINCE.

Atentamente

El Perito Deslindador, **Carlos Manuel Anguiano Silva**.- Rúbrica.

AVISO de deslinde del predio de presunta propiedad nacional denominado Playa del Coco, con una superficie aproximada de 16-16-96.17 hectáreas, Municipio de Manzanillo, Col.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano.- Delegación Estatal en Colima.

AVISO DE DESLINDE DEL PREDIO DE PRESUNTA PROPIEDAD NACIONAL DENOMINADO "PLAYA DEL COCO", UBICADO EN EL MUNICIPIO DE MANZANILLO, ESTADO DE COLIMA.

LA DIRECCION GENERAL DE LA PROPIEDAD RURAL DE LA SECRETARIA DE DESARROLLO AGRARIO, TERRITORIAL Y URBANO, MEDIANTE OFICIO NUMERO REF.II-210-DGPR-DGARPR-DIA-01012, DE FECHA 11 DE MARZO DE 2015, CON FOLIO NUMERO 22603, AUTORIZO A LA DELEGACION ESTATAL PARA QUE COMISIONARA PERITO DESLINDADOR, LA CUAL CON OFICIO NUMERO DE/SJ/DO/1249/2015, DE FECHA CINCO DE OCTUBRE DEL AÑO 2015, ME HA AUTORIZADO PARA QUE CON FUNDAMENTO A LO DISPUESTO POR LOS ARTICULOS 160 DE LA LEY AGRARIA; 101, 104 Y 105 DEL REGLAMENTO DE LA LEY AGRARIA EN MATERIA DE ORDENAMIENTO DE LA PROPIEDAD RURAL, PROCEDA AL DESLINDE Y MEDICION DEL PREDIO PRESUNTAMENTE PROPIEDAD NACIONAL DENOMINADO "PLAYA DEL COCO", CON UNA SUPERFICIE APROXIMADA DE 16-16-96.17 HAS., UBICADO EN EL MUNICIPIO DE MANZANILLO, ESTADO DE COLIMA, EL CUAL CUENTA CON LAS SIGUIENTES COLINDANCIAS:

AL NORTE: VENA DEL RIO MARABASCO

AL SUR: OCEANO PACIFICO

AL ESTE: AEROPUERTO INTERNACIONAL PLAYA DE ORO, MANZANILLO

AL OESTE: VENA DEL RIO MARABASCO

POR LO QUE EN CUMPLIMIENTO A LO ESTABLECIDO POR LOS ARTICULO 160 DE LA LEY AGRARIA Y 105 DEL REGLAMENTO DE LA LEY AGRARIA EN MATERIA DE ORDENAMIENTO DE LA PROPIEDAD RURAL, DEBERA PUBLICARSE POR UNA SOLA VEZ EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION, EN EL PERIODICO OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE COLIMA, EN EL PERIODICO DE INFORMACION LOCAL DE MAYOR CIRCULACION, ASI COMO COLOCARSE EN LOS PARAJES MAS CERCANOS AL MISMO TERRENO, CON EL OBJETO DE COMUNICAR A LAS PERSONAS QUE SE SIENTAN AFECTADAS EN SUS DERECHOS POR LA REALIZACION DE LOS TRABAJOS DE MEDICION Y DESLINDE, A FIN DE QUE DENTRO DEL PERIODO DE 30 DIAS HABILES, A PARTIR DE LA PUBLICACION DEL PRESENTE AVISO EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION, OCURRAN ANTE EL SUSCRITO PARA EXPONER LO QUE A SU DERECHO CONVENGA, ASI COMO PARA PRESENTAR LA DOCUMENTACION QUE FUNDAMENTE SU DICHO. PARA TAL FIN SE ENCUENTRA A LA VISTA DE CUALQUIER INTERESADO EL CROQUIS CORRESPONDIENTE EN LAS OFICINAS QUE OCUPA LA DELEGACION ESTATAL DEL REGISTRO AGRARIO NACIONAL CON DOMICILIO EN LA CALLE ZARAGOZA No. 916 DE LA COLONIA EL MORALETE, DE LA CIUDAD DE COLIMA, ESTADO DE COLIMA, CON CODIGO POSTAL NUMERO 28060.

A LAS PERSONAS QUE NO PRESENTEN SUS DOCUMENTOS DENTRO DEL PLAZO SEÑALADO, O QUE HABIENDO SIDO NOTIFICADAS A PRESENCIAR EL DESLINDE, NO CONCURRAN AL MISMO, SE LES TENDRA POR CONFORMES CON LOS RESULTADOS, EMITIENDOSE EL PRESENTE EN LA CIUDAD DE COLIMA, COLIMA, A LOS CINCO DIAS DEL MES DE OCTUBRE DE DOS MIL QUINCE.

Atentamente

El Perito Deslindador, **Carlos Manuel Anguiano Silva**.- Rúbrica.

AVISO de deslinde del predio de presunta propiedad nacional denominado El Toro, con una superficie aproximada de 65-84-01.00 hectáreas, Municipio de Manzanillo, Col.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano.- Delegación Estatal en Colima.

AVISO DE DESLINDE DEL PREDIO DE PRESUNTA PROPIEDAD NACIONAL DENOMINADO “EL TORO”, UBICADO EN EL MUNICIPIO DE MANZANILLO, ESTADO DE COLIMA.

LA DIRECCION GENERAL DE LA PROPIEDAD RURAL DE LA SECRETARIA DE DESARROLLO AGRARIO, TERRITORIAL Y URBANO, MEDIANTE OFICIO NUMERO REF.II-210-DGPR-DGARPR-DIA-01011, DE FECHA 11 DE MARZO DE 2015, CON FOLIO NUMERO 22604, AUTORIZO A LA DELEGACION ESTATAL PARA QUE COMISIONARA PERITO DESLINDADOR, LA CUAL CON OFICIO NUMERO DE/SJ/DO/1250, DE FECHA CINCO DE OCTUBRE DEL AÑO 2015, ME HA AUTORIZADO PARA QUE CON FUNDAMENTO A LO DISPUESTO POR LOS ARTICULOS 160 DE LA LEY AGRARIA; 101, 104 Y 105 DEL REGLAMENTO DE LA LEY AGRARIA EN MATERIA DE ORDENAMIENTO DE LA PROPIEDAD RURAL, PROCEDA AL DESLINDE Y MEDICION DEL PREDIO PRESUNTAMENTE PROPIEDAD NACIONAL DENOMINADO “EL TORO”, CON UNA SUPERFICIE APROXIMADA DE 65-84-01.00 HAS., UBICADO EN EL MUNICIPIO DE MANZANILLO, ESTADO DE COLIMA, EL CUAL CUENTA CON LAS SIGUIENTES COLINDANCIAS:

AL NORTE: PEQUEÑA PROPIEDAD DE LA DRA. CELIA RUIZ SANTANA

AL SUR: VENA DEL RIO MARABASCO

AL ESTE: VENA DEL RIO MARABASCO

AL OESTE: EJIDO CENTINELA DE ABAJO Y VENA DE RIO MARABASCO

POR LO QUE EN CUMPLIMIENTO A LO ESTABLECIDO POR LOS ARTICULO 160 DE LA LEY AGRARIA Y 105 DEL REGLAMENTO DE LA LEY AGRARIA EN MATERIA DE ORDENAMIENTO DE LA PROPIEDAD RURAL, DEBERA PUBLICARSE POR UNA SOLA VEZ EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION, EN EL PERIODICO OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE COLIMA, EN EL PERIODICO DE INFORMACION LOCAL DE MAYOR CIRCULACION, ASI COMO COLOCARSE EN LOS PARAJES MAS CERCANOS AL MISMO TERRENO, CON EL OBJETO DE COMUNICAR A LAS PERSONAS QUE SE SIENTAN AFECTADAS EN SUS DERECHOS POR LA REALIZACION DE LOS TRABAJOS DE MEDICION Y DESLINDE, A FIN DE QUE DENTRO DEL PERIODO DE 30 DIAS HABILES, A PARTIR DE LA PUBLICACION DEL PRESENTE AVISO EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION, OCURRAN ANTE EL SUSCRITO PARA EXPONER LO QUE A SU DERECHO CONVENGA, ASI COMO PARA PRESENTAR LA DOCUMENTACION QUE FUNDAMENTE SU DICHO. PARA TAL FIN SE ENCUENTRA A LA VISTA DE CUALQUIER INTERESADO EL CROQUIS CORRESPONDIENTE EN LAS OFICINAS QUE OCUPA LA DELEGACION ESTATAL DEL REGISTRO AGRARIO NACIONAL CON DOMICILIO EN LA CALLE ZARAGOZA No. 916 DE LA COLONIA EL MORALETE, DE LA CIUDAD DE COLIMA, ESTADO DE COLIMA, CON CODIGO POSTAL NUMERO 28060.

A LAS PERSONAS QUE NO PRESENTEN SUS DOCUMENTOS DENTRO DEL PLAZO SEÑALADO, O QUE HABIENDO SIDO NOTIFICADAS A PRESENCIAR EL DESLINDE, NO CONCURRAN AL MISMO, SE LES TENDRA POR CONFORMES CON LOS RESULTADOS, EMITIENDOSE EL PRESENTE EN LA CIUDAD DE COLIMA, COLIMA, A LOS CINCO DIAS DEL MES DE OCTUBRE DE DOS MIL QUINCE.

Atentamente

El Perito Deslindador, **Carlos Manuel Anguiano Silva**.- Rúbrica.

SECRETARIA DE TURISMO

PROYECTO de Norma Oficial Mexicana PROY-NOM-012-TUR-2014, Para la prestación de servicios turísticos de buceo.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de Turismo.- Comité Consultivo Nacional de Normalización Turística.- Subcomité de Operadoras de Buceo.- Anteproyecto de Norma Oficial Mexicana NOM-012-TUR-2014.

FRANCISCO MAASS PEÑA, Subsecretario de Calidad y Regulación y Presidente del Comité Consultivo Nacional de Normalización Turística, con fundamento en los artículos 2, fracción I, 14, 26 y 42 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 4, fracciones I y V, 54, 56 de la Ley General de Turismo; 73, 74, 76, 81 y 82 del Reglamento de la Ley General de Turismo; 40, fracción III, 41, 43, 47 y 51 de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización; 28 y 33 del Reglamento de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización;

Considerando

Que corresponde a la Secretaría de Turismo expedir las Normas Oficiales Mexicanas relacionadas con la prestación de servicios turísticos.

Que el presente Proyecto de Modificación fue aprobado para consulta pública por el Comité Consultivo Nacional de Normalización Turística, el 16 de diciembre de 2014 en su Segunda Sesión Ordinaria 2014, para que a efecto de dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 47 de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización, los interesados presenten en idioma español y con el sustento técnico suficiente, dentro de los 60 días naturales siguientes a la fecha de publicación, comentarios ante el citado Comité, sito en avenida Presidente Masaryk 172, Primer Piso, Colonia Bosque de Chapultepec, Delegación Miguel Hidalgo, Código Postal 11580, México, D.F., teléfono 3002 6300, extensiones 1240 y 1243, o a los correos electrónicos: gzorrilla@sectur.gob.mx, zruizo@sectur.gob.mx y mramirezs@sectur.gob.mx.

Que durante el plazo mencionado en el párrafo anterior, la Manifestación de Impacto Regulatorio que sirvió de base para la elaboración del presente Proyecto de Norma Oficial Mexicana, estará a disposición del público para su consulta en el domicilio del Comité.

Que derivado de lo anterior y de acuerdo a las atribuciones conferidas en los artículos 3, fracción III y 13, fracción II del Reglamento Interior de la Secretaría de Turismo, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 30 de diciembre de 2013, he tenido a bien ordenar la publicación en el Diario Oficial de la Federación el:

PROYECTO DE NORMA OFICIAL MEXICANA PROY-NOM-012-TUR-2014,
PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS TURÍSTICOS DE BUCEO

PREFACIO

En la elaboración de esta Norma participaron las siguientes dependencias, instituciones y organismos:

- Secretaría de Turismo:

  Dirección General de Normalización y Calidad Regulatoria Turística;

  Dirección General de Asuntos Jurídicos;

  Dirección General de Innovación del Producto Turístico;

  Dirección General de Certificación Turística;

  Dirección General de Verificación y Sanción;
- Secretaría de Comunicaciones y Transportes:

  Dirección General de Marina Mercante;
- Secretaría de Economía:

  Dirección General de Normas;
- Secretaría de Marina:

  Comisión de Leyes y Reglamentos;
- Secretaría de Gobernación:

  Director General de Vinculación, Innovación y Normatividad en materia de Protección Civil;
- Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales:

  Dirección General de Fomento Ambiental, Urbano y Turístico;

- Procuraduría Federal del Consumidor:
  Dirección General de Verificación y Vigilancia;
- Procuraduría Federal de Protección al Ambiente:
  Dirección General de Impacto Ambiental y Zona Federal Marítimo Terrestre;
- Fondo Nacional de Fomento al Turismo:
  Gerencia Jurídica Consultiva;
- Instituto Nacional de Antropología e Historia:
  Subdirección de Arqueología Subacuática;
- Comisión Nacional de Áreas Naturales Protegidas:
  Dirección General de Operación Regional;
- Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica;
- Instituto Mexicano de Normalización y Certificación, A.C.;
- Unidad de Verificación: Factual Services, S.C.;
- Unidad de Verificación: Sociedad Mexicana de Normalización y Certificación, S.C.;
- Asociación Mexicana de Turismo de Aventura y Ecoturismo, A.C.;
- Asociación de Actividades Subacuáticas del Instituto Politécnico Nacional;
- Aventura Vertical, S.C.;
- Corporación de Instructores Mexicanos de Actividades Subacuáticas;
- Colectividad Razonatura, A.C.;
- Expediciones Subacuáticas de México;
- Federación Mexicana de Actividades Subacuáticas;
- Grupo Técnico Deportivo S.A. de C.V.;
- Professional Association of Diving Instructors; y
- Sistemas Especializados de Buceo Scuba.

ÍNDICE

0. Introducción

1. Título

2. Objetivo

3. Campo de aplicación

4. Referencias

5. Definiciones

6. Condiciones generales de la prestación del servicio

7. Información

8. Del servicio

9. De los aparatos y equipo de buceo

10. Vigilancia de la norma

11. Bibliografía

12. Concordancia con normas internacionales

Apéndice A. Reglas mínimas de seguridad para la prestación del servicio

Apéndice B. Formato para el turista o usuario

Apéndice C. Curso de Introducción al buceo para el turista o usuario

0. Introducción

Entre las principales actividades de turismo de aventura que ofrece México, se encuentra el buceo, pues es considerado como uno de los mejores países para practicar esta actividad en el mundo, ya que se encuentra rodeado por diferentes océanos, mares y aguas interiores que son inmensamente ricos en flora y fauna.

La práctica de esta actividad implica un desafío impuesto por la naturaleza para el usuario o turista por lo que se requiere contar con estándares técnicos y de información para la prestación de servicios turísticos seguros y de alta calidad, considerando el respeto al medio ambiente y patrimonio cultural. La dinámica del turismo de aventura implica un uso constante de nuevas prácticas y en consecuencia nuevas técnicas por lo cual se hace necesario mantener actualizados los estándares para la prestación de estos servicios, por lo cual se considera necesaria la expedición del Proyecto de Norma Oficial Mexicana PROY-NOM-012-TUR-2014, Para la prestación de servicios turísticos de buceo.

1. Título

Proyecto de Norma Oficial Mexicana PROY-NOM-012-TUR-2014, Para la prestación de servicios turísticos de buceo.

2. Objetivo

Esta Norma Oficial Mexicana establece las especificaciones de información que el prestador de servicios turísticos de buceo debe proporcionar al usuario o turista, así como las condiciones de seguridad en las que debe prestar sus servicios.

3. Campo de aplicación

Esta Norma Oficial Mexicana es obligatoria en territorio nacional para las personas físicas o morales que proporcionen a los turistas o usuarios, servicios turísticos de buceo, de conformidad con el artículo 54 de la Ley General de Turismo y 73, 74, 76, 81 y 82 del Reglamento de la Ley General de Turismo.

4. Referencias

Para la correcta aplicación de esta Norma Oficial Mexicana es indispensable consultar las siguientes Normas Oficiales Mexicanas o las que las sustituyan:

NORMA Oficial Mexicana NOM-09-TUR-2002, Que establece los elementos a que deben sujetarse los guías especializados en actividades específicas (Cancela a la Norma Oficial Mexicana NOM-TUR-1997).

NORMA Oficial Mexicana NOM-010-TUR-2001, De los requisitos que deben contener los contratos que celebren los prestadores de servicios turísticos con los usuarios-Turistas (Cancela la Norma Oficial Mexicana NOM-010-TUR-1999).

NORMA Oficial Mexicana NOM-011-TUR-2001, Requisitos de seguridad, información y operación que deben cumplir los prestadores de servicios turísticos de Turismo de Aventura.

5. Definiciones

Para efectos de la presente Norma, se establecen las siguientes definiciones:

5.1 aguas abiertas:

Cuerpo natural de agua.

5.2 aguas confinadas:

Sitio que ofrece condiciones similares a una alberca, respecto a claridad, calma y profundidad.

5.3 aire enriquecido con oxígeno:

Cualquier mezcla respirable a base de oxígeno y nitrógeno, en donde el oxígeno rebase el 21% de la mezcla.

5.4 áreas naturales protegidas:

Zonas del territorio nacional y aquéllas sobre las que la nación ejerce su soberanía y jurisdicción, en donde los ambientes originales no han sido significativamente alterados por la actividad del ser humano o que requieren ser preservadas y restauradas y están sujetas al régimen previsto en la Ley General de Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente.

5.5 buceo:

Actividad en la cual el ser humano se sumerge total o parcialmente en cualquier cuerpo de agua, conteniendo la respiración o con ayuda de equipo.

5.6 buceo autónomo:

Aquel en el que el equipo de suministro de aire y/o mezcla de gases respirables es portado por el buzo.

5.7 buceo con tubo respirador (snorkel):

Sumergirse parcialmente en cualquier cuerpo de agua con la ayuda de un tubo respirador.

5.8 capacidad de carga:

Estimación de la tolerancia de un ecosistema al uso de sus componentes, tal que no rebase su capacidad de recuperarse en el corto plazo sin la aplicación de medidas de restauración o recuperación para restablecer el equilibrio ecológico.

5.9 capacidad de carga turística:

Número máximo de turistas que puede usar un espacio sin una alteración inaceptable del medio físico y sin una disminución en la calidad de la experiencia conseguida por el turista.

5.10 certificación:

Emisión del documento que avala el nivel de buceo del titular por instituciones nacionales o internacionales, facultadas para ello.

5.11 cursos:

Curso de introducción al buceo.

5.12 derelicto:

Buque u objeto abandonado en zonas marinas mexicanas.

5.13 equipo de buceo:

Aparatos, dispositivos, materiales o elementos que permiten el buceo de forma segura.

5.14 establecimiento:

Lugar donde se contrate la prestación de los servicios turísticos de buceo.

5.15 guía especializado en buceo:

Persona que tiene conocimientos y experiencia acreditable sobre buceo autónomo y con tubo respirador (snorkel) de conformidad con lo que establezcan el instrumento legal que para los efectos emita la Secretaría.

5.16 instructor de buceo:

Persona debidamente certificada por alguna institución con validez a nivel nacional o internacional que brinde capacitación de buceo.

5.17 Ley:

Ley General de Turismo.

5.18 mezcla:

Combinación de gases diferente al aire.

5.19 patrimonio cultural:

Conjunto de bienes culturales, tangibles e intangibles, valorados socialmente como importantes y propios. Este conjunto está determinado a partir de un proceso histórico. Abarca zonas, monumentos, sitios paleontológicos, arqueológicos e históricos, obras de arte, así como las costumbres, conocimientos, sistemas de significados, habilidades y formas de expresión simbólica, regulados por la Ley Federal sobre Monumentos y Zonas Arqueológicos, Artísticos e Históricos y su Reglamento.

5.20 patrimonio cultural subacuático:

Rastros de existencia humana que tengan un carácter cultural, histórico o arqueológico, localizado en las zonas marinas mexicanas, que hayan estado bajo el agua, parcial o totalmente, de forma periódica o continua, tales como: los sitios, estructuras, edificios, objetos y restos humanos, junto con su contexto arqueológico y natural; los buques, aeronaves, otros medios de transporte o cualquier parte de ellos. Su cargamento u otro contenido, junto con su contexto arqueológico y natural y los objetos de carácter prehistórico, de acuerdo a la Ley Federal sobre Monumentos y Zonas Arqueológicas, Artísticas e Históricas.

5.21 pecio:

Son los restos de un artefacto o embarcación, hundido total o parcialmente en una masa de agua.

5.22 prestador de servicios turísticos de buceo:

Personas físicas o morales que ofrezcan, proporcionen o contraten con el turista o usuario, la prestación de los servicios turísticos de buceo a que se refiere esta norma.

5.23 proporción máxima en condiciones óptimas:

La relación entre el número máximo de turistas o usuarios y la supervisión mínima requerida de guías o instructores para el desarrollo de la actividad (turistas o usuarios: supervisión por guías y/o instructores).

5.24 Reglamento:

Reglamento de la Ley General de Turismo.

5.25 Secretaría:

Secretaría de Turismo.

5.26 servicio turístico de buceo:

Todas las operaciones turísticas relacionadas con el buceo.

5.27 turistas:

Personas que viajan temporalmente fuera de su lugar de residencia habitual y que utilicen alguno de los servicios turísticos a que se refiere la Ley, sin perjuicio de lo dispuesto para efectos migratorios por la Ley General de Población.

5.28 usuario:

Persona que utiliza los servicios turísticos a que se refiere esta norma.

6. Condiciones generales de la prestación del servicio

6.1 El prestador de servicios turísticos de buceo, a fin de salvaguardar la vida e integridad física del turista o usuario, debe cumplir con las disposiciones generales de información y seguridad en los términos previstos en la presente norma así como los Apéndices A, B y C de la presente Norma.

6.2 El prestador de servicios turísticos de buceo debe contar con su inscripción vigente en el Registro Nacional de Turismo de la Secretaría.

La prestación del servicio de guía especializado en buceo, sólo la puede realizar la persona que tenga acreditación emitida por la Secretaría.

6.3 El prestador de servicios turísticos de buceo debe emplear y contratar los servicios de guías especializados en buceo, acreditados por esta Secretaría mediante su credencial de reconocimiento vigente en los términos de los lineamientos generales que para los efectos se emitan.

6.4 En los casos de que el prestador de servicios turísticos de buceo, subcontrate los servicios de terceras personas físicas o morales, debe cerciorarse mediante documentación específica que cumplen con la presente norma y las demás aplicables.

6.5 El prestador de servicios turísticos de buceo debe contar con un seguro de responsabilidad civil y de daños a terceros vigente conforme a la legislación correspondiente, que asegure el medio de transporte y las actividades prestadas.

6.6 El prestador de servicios turísticos de buceo debe contar con la información oportuna de las condiciones meteorológicas locales y generales, antes, durante y después de la inmersión.

6.7 El establecimiento en el que se ofrezcan los servicios debe estar limpio, contar con servicios sanitarios y, en su caso, un área de trabajo la cual debe estar bien ventilada e iluminada destinada al llenado de tanques y reparación de equipo y separada del área de atención al usuario o turista.

6.8 Las embarcaciones que el prestador de servicios turísticos de buceo utilice deben contar con el permiso de servicio de turismo náutico, que otorga la Secretaría de Comunicaciones y Transportes.

6.9 Las embarcaciones destinadas a los servicios turísticos de buceo, deben contar con los elementos de seguridad señalados en el Apéndice A.

6.10 El prestador de servicios turísticos de buceo que utilice embarcaciones debe cerciorarse que las condiciones de acceso sean seguras para el usuario o turista.

6.11 Para la práctica de buceo, tanto en las áreas naturales protegidas como en aquellas que se encuentran fuera, el prestador de servicios turísticos de buceo debe informar que las actividades de buceo deben realizarse sin dañar o extraer la flora y fauna silvestre acuática (viva o muerta), así como no intervenir, alterar o extraer monumentos y vestigios arqueológicos, históricos y artísticos, entendiéndose por éstos tanto los bienes prehistóricos y paleontológicos, así como los naufragios o pecios. En caso de realizar inmersiones en lugares que contengan patrimonio cultural subacuático, por seguridad del turista o usuario y de dicho patrimonio deberán mantener una distancia mínima de un metro de los elementos que conformen el patrimonio cultural subacuático. Los usuarios deberán verificar que todos los instrumentos que porten estén debidamente sujetos para que no arrastren y no dañen el patrimonio cultural o las formaciones coralinas. En caso de practicarse el buceo en cavidades naturales lo anterior debe aplicarse también para no ocasionar daño a las formaciones geológicas ahí presentes.

6.12 El prestador de servicios turísticos de buceo que desarrolle la actividad en Áreas Naturales Protegidas deberá cumplir con la normatividad vigente aplicable así como las reglas administrativas contenidas en los planes o programas de manejo.

7. Información

7.1 El prestador de servicios turísticos de buceo debe informar al turista o usuario las reglas mínimas de seguridad para la prestación de los servicios contenidas en el Apéndice A de la presente norma.

7.2 El prestador de servicios turísticos de buceo debe entregar un formato que debe llenar el turista o usuario con información necesaria y obligatoria para el adecuado desarrollo de la actividad, el cual debe contener como mínimo lo previsto en el Apéndice B de esta norma.

7.3 El formato debe estar impreso en idioma español sin perjuicio en la utilización de otros idiomas, los cuales deben ser firmados por el turista o usuario donde manifieste por escrito bajo protesta de decir verdad.

7.4 El prestador de servicios turísticos de buceo debe observar lo dispuesto en la Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares y demás disposiciones legales aplicables, para el manejo de la información proporcionada por el turista o usuario.

7.5 El prestador de servicios turísticos de buceo debe proporcionar, junto con el formato, el reglamento interno, en términos de lo establecido en la NOM-011-TUR-2001, o la que la sustituya (véase referencia).

8. Del Servicio

8.1 El prestador de servicios turísticos de buceo debe solicitar al turista o usuario la certificación de buceo vigente y que corresponda al servicio requerido.

8.2 En caso de que el turista o usuario no cuente con la certificación, el prestador de servicios turísticos de buceo debe asegurarse de que tome un curso de introducción, el cual tendrá una vigencia de 30 días, al buceo de acuerdo a la actividad solicitada, impartido por un instructor de buceo certificado.

8.3 El prestador de servicios turísticos de buceo debe llevar botiquín de primeros auxilios y equipo de oxigenoterapia, para el desarrollo de la actividad.

8.4 El prestador de servicios turísticos de buceo debe contar, por escrito, con un plan de contingencias y tener identificado el lugar más próximo de atención médica.

8.5 El curso de introducción impartido por el instructor de buceo, debe consistir como mínimo en lo establecido en el Apéndice C de esta norma. El instructor debe verificar que el turista haya adquirido y aplicado correctamente los conocimientos teóricos y prácticos.

8.6 Las inmersiones que sean parte de los cursos, deben realizarse acompañadas por un instructor de buceo y de un guía especializado en buceo acreditado por la Secretaría.

8.7 Las instrucciones de inmersión deben ser dadas en idioma español sin menoscabo de la utilización de otros idiomas, recabando manifestación expresa de entendimiento del turista o usuario a través de su firma de aceptación.

8.8 De acuerdo a la edad, al nivel de conocimientos teóricos y prácticos del turista o usuario y al nivel de instrucción acreditado en la certificación de buceo vigente, el prestador de servicios turísticos de buceo debe proporcionar el servicio como se establece en las siguientes tablas:

TABLA 1.- Para menores de edad

Nivel	Supervisión	Límites de Máxima Profundidad	Edad Mínima	Proporción Máxima en Condiciones Óptimas (Turistas o usuarios: Guías)
Buceo Infantil	Instructor	2 metros/ 7 pies	8 años	4:1 en aguas confinadas
		5 metros/ 17 pies	8 años	2:1 en aguas abiertas
Curso de Introducción al buceo	Instructor	2 metros/ 7 pies	10 años	4:1 en aguas confinadas
		10 metros/ 33 pies	10 años	2:1 en aguas abiertas
Introductorio Complementario	Guía	12 metros/ 40 pies	10 años	2:1 en aguas abiertas
Básico	Guía	18 metros/ 60 pies	12 años	4:1 en aguas abiertas
			14 años	6:1 en aguas abiertas
Intermedio	Guía	21 metros/ 70 pies	12 años	6:1 en aguas abiertas
		30 metros/ 100 pies	15 años	6:1 en aguas abiertas

NOTA: En caso de grupos con edades y/o niveles diferentes, la prestación del servicio se sujetará, a lo dispuesto para el turista o usuario de menor nivel.

TABLA 2.- Equivalencias para menores de edad

Nivel	Conocimientos y Experiencia
Buceo Infantil	• **Teoría y práctica:** El curso contempla, limpieza del regulador, limpieza parcial de la máscara, compensación de los oídos y reglas de respiración. • **Experiencia previa:** No aplica. • **Documento requerido:** No aplica.
Curso de introducción al buceo	• **Teoría y práctica:** Contenidos del Apéndice C de la presente norma. • **Experiencia previa:** No aplica. • **Documento requerido:** No aplica.
Introductorio complementario	• **Teoría y práctica:** Contenidos del curso de introducción al buceo. • **Experiencia previa:** Curso de introducción al buceo. • **Documento requerido:** Constancia vigente de curso de introducción al buceo.
Básico	• **Teoría y práctica:** No aplica. • **Experiencia previa:** Mínimo 5 buceos en bitácora. • **Documento requerido:** Certificación de nivel básico o equivalente.
Intermedio	• **Teoría y práctica:** No aplica. • **Experiencia previa:** Mínimo 20 buceos en bitácora. • **Documento requerido:** Certificación de nivel intermedio o equivalente.

TABLA 3.- Para mayores de edad

Nivel	Supervisión	Límites Máxima Profundidad	Proporción Máxima en Condiciones Óptimas (Turistas o usuarios: Guías)
Curso de Introducción al buceo	Instructor y Guía	10 metros/33 pies	4:1 (NOTA 1)
Introductorio complementario	Guía	12 metros/40 pies	4:1 (NOTA 1)
Básico	Guía	18 metros/60 pies	8:1 (NOTA2)
Intermedio	Guía	30 metros/100 pies	8:1 (NOTA 2)
Avanzado	Guía	39 metros/130 pies	8:1 (NOTA 2)

NOTA 1: Una vez excedida la proporción máxima debe contratarse un guía adicional por cada uno o dos turistas o usuarios adicionales, siendo el límite máximo del grupo 6 usuarios o turistas

NOTA 2: Una vez excedida la proporción máxima debe contratarse un guía adicional por cada uno o dos turistas o usuarios adicionales, siendo el límite máximo del grupo 12 usuarios o turistas

TABLA 4.- Equivalencias para mayores de edad

Nivel	Conocimientos y Experiencia
Curso de introducción al buceo	• **Documento requerido:** Cualquier Curso Introductorio al buceo como se define en el Apéndice C de la presente norma. • **Profundidad:** La profundidad máxima será 10 metros/33 pies.
Introductorio complementario	• **Documento requerido:** Vigencia del curso Introductorio: 30 días. • **Profundidad:** La profundidad máxima será: 12 metros /40 pies.
Básico	• **Documento requerido:** Prueba de una credencial nivel básico o equivalente. • **Experiencia previa:** Debe tener mínimo 5 buceos en bitácora. • **Profundidad:** La profundidad máxima será: 18 metros /60 pies.
Intermedio	• **Documento requerido:** Prueba de una credencial nivel intermedio o equivalente. • **Experiencia previa:** Debe tener mínimo 20 buceos en bitácora; - experiencia en buceo profundo; - así como, buceo de navegación. • **Profundidad:** La profundidad máxima será: 30 metros /100pies.
Avanzado	• **Documento requerido:** Prueba de una credencial nivel avanzado o equivalente • **Experiencia previa:** Debe tener mínimo 60 buceos en bitácora; - experiencia en buceo profundo y buceo de navegación; - experiencia en 3 condiciones diferentes de buceo, por ejemplo: buceo de altitud, buceo nocturno, buceo en pecios o derelicto, multinivel, naturalismo; - conocimientos de procedimientos de emergencia y rescate de buzos; - conocimientos de primeros auxilios, reanimación cardio-pulmonar (RCP) y oxigenoterapia. • **Profundidad:** La profundidad máxima será: 39 metros /130 pies.

8.9 Adicional a las especificaciones de profundidad y equivalencia el prestador de servicios de buceo, debe observar factores de seguridad relativos a:

a. Altitud, sin rebasar 3,000 metros o 10,000 pies sobre el nivel del mar;

b. Presión parcial de oxígeno no mayor a 1.4 atmósferas;

c. Techo virtual y físico;

d. Tiempo sin caer en descompresión.

9. De los aparatos y equipo de buceo

9.1 El prestador de servicios turísticos de buceo es responsable del funcionamiento del equipo en renta y de las condiciones de seguridad e higiene en los servicios que se ofrecen a los turistas o usuarios, tanto a bordo de la embarcación como debajo del agua.

9.2 El prestador de servicios turísticos debe:

a. Contar con el equipo específico para la prestación de servicios que ofrezca;

b. Observar la normatividad nacional o internacional y/o las recomendaciones del fabricante o proveedor, aplicables para la conservación y mantenimiento del equipo de buceo que proporcione al usuario o turista;

c. Conservar los registros de mantenimiento, servicio e inspección de los equipos que proporcione al usuario o turista;

d. Proporcionar el equipo de buceo adecuado para el tipo de servicio contratado y las necesidades del turista o usuario;

e. Inspeccionar el equipo que proporcione al turista o usuario al momento de su entrega a fin de que se encuentre en óptimas condiciones de funcionamiento;

f. Observar que el llenado de tanques con mezclas diferentes al aire, se realiza por personal calificado que demuestra sus conocimientos con documentación.

9.3 El Equipo debe estar compuesto de los siguientes elementos:

a. Aletas;

b. Máscara;

c. Snorkel;

d. Regulador de buceo;

e. ~~un~~ Sistema de respiración alterno.

NOTA 1: El sistema de respiración alterno, puede ser un sistema pulpo hasta un sistema de respiración duplicado con suministro separado de gas de respiración.

f. Cilindro;

g. Sistema de soporte de cilindro;

h. Compensador de flotabilidad con manguera de inflado automático;

i. Sistema de lastre de liberación rápida (si es necesario);

j. Manómetro sumergible (monitor de presión del gas o mezcla de respiración);

k. Medios para medir la profundidad, el tiempo y para limitar con seguridad la exposición al gas inerte;

l. Traje de buceo (si es necesario).

NOTA 2: Ambientes específicos pueden requerir equipo adicional, por ejemplo, un apoyo de navegación bajo el agua, cuchillo o dispositivo de corte, sistema de iluminación, entre otros.

10. Vigilancia de la norma

La Secretaría, será la encargada de vigilar el cumplimiento de la presente Norma Oficial Mexicana, quien promoverá la coordinación de acciones con los gobiernos de las entidades federativas y de los municipios, sin afectar las facultades que tienen en la materia y en el ámbito de sus correspondientes atribuciones que tienen las demás dependencias de la Administración Pública Federal, sin perjuicio de las atribuciones que tiene la Procuraduría Federal del Consumidor para vigilar a los prestadores de servicios turísticos de buceo objeto de esta norma en los puntos de prestación de servicios.

La evaluación de la conformidad de la presente Norma Oficial Mexicana en materia de prestación de servicios turísticos de buceo será realizada por la Secretaría y/o las Unidades de Verificación Acreditadas y Aprobadas en los términos que estipula la Ley Federal sobre Metrología y Normalización y su Reglamento, en cuyo caso la dependencia responsable deberá contar con las actas y/o dictámenes que garanticen el cabal cumplimiento de esta norma.

El incumplimiento de la presente norma oficial mexicana será sancionado de conformidad con la Ley General de Turismo y su Reglamento, la Ley Federal sobre Metrología y Normalización y su Reglamento, Ley Federal de Protección al Consumidor y demás ordenamientos jurídicos aplicables.

11. Bibliografía

Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.
Diario Oficial de la Federación (D.O.F.) del 29/12/1976

Ley General de Turismo.
D.O.F. 17/06/2009

Ley Federal sobre Metrología y Normalización.
D.O.F. 1/07/1992

Ley Federal sobre Monumentos y Zonas Arqueológicos, Artísticos e Históricos.
D.O.F. 6/05/1972

Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente.
D.O.F. 28/01/1988

Ley Federal de Protección al Consumidor.
D.O.F. 24/12/1992

Reglamento de la Ley General de Turismo.
D.O.F. 6/07/2015

Reglamento Interior de la Secretaría de Turismo.
D.O.F. 30/12/2013

Reglamento de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización.
D.O.F. 14/01/1999

Reglamento de la Ley Federal sobre Monumentos y Zonas Arqueológicos, Artísticos e Históricos.
(D.O.F. 8/12/1975)

Reglamento de la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente en Materia de Impacto Ambiental.
D.O.F. 30/05/2000

NMX-Z-13-1-1977, Guía para la redacción, estructuración y presentación de las normas mexicanas.
D.O.F. 31/10/1977

ISO 24803:2007-Recreational diving services-Requirements for recreational scuba diving service providers".
ISO 24803:2007-Recreational diving services-Requirements for recreational scuba diving service

Manual de Instructor de Buceo PADI, Edición 2014.

12. Concordancia con Normas Internacionales

Esta norma no coincide con ninguna norma internacional.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- La presente norma entrará en vigor a los 60 días de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

SEGUNDO.- Con la publicación de la presente norma se cancela la norma oficial mexicana NOM-05-TUR-2003.

México, D.F., a los dos días del mes de octubre de dos mil quince.- El Subsecretario de Calidad y Regulación y Presidente del CCNNT, **Francisco Maass Peña**.- Rúbrica.

APÉNDICE A

REGLAS MÍNIMAS DE SEGURIDAD PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

1. El prestador de servicios turísticos de buceo negará el servicio cuando el turista o usuario se encuentre en estado inconveniente, por ejemplo en estado de ebriedad, bajo el influjo de cualquier droga, psicotrópico, enervante, estupefaciente, entre otros.

2. Se prohíbe en todo momento el consumo de bebidas alcohólicas y/o drogas.

3. El prestador de servicios turísticos de buceo debe proporcionar el servicio con guías especializados acreditados por la Secretaría de Turismo de acuerdo al nivel que acredite el turista o usuario.

4. El turista o usuario debe cumplir las instrucciones del prestador de servicios turísticos de buceo y del guía especializado.

5. El turista o usuario debe proporcionar la información que requiera el prestador de servicios turísticos de buceo para el adecuado desarrollo de la actividad.

6. El prestador de servicios turísticos de buceo informará al turista o usuario que se cuenta con botiquín de primeros auxilios, unidad de oxígeno, sistema de comunicación, protocolo de Sistema de Emergencia; así como su ubicación.

7. En caso de que el prestador de servicio proporcione el equipo de buceo necesario para la actividad, éste debe estar en óptimas condiciones para el desarrollo de la actividad.

8. El prestador de servicios turísticos de buceo verificará que el equipo de buceo sea transportado de manera segura.

9. El prestador de servicios turísticos de buceo y el turista o usuario deben respetar las profundidades máximas establecidas para el nivel de certificación que acredite o la establecida para el nivel introductorio.

10. El prestador de servicios turísticos de buceo debe elaborar la bitácora del servicio conforme a lo establecido en esta norma.

11. El prestador de servicios turísticos de buceo debe informar al turista o usuario sobre el plan de buceo y cumplir con el llenado de la bitácora (de viaje o de buceo) que deberá de contener los pormenores del mismo.

12. Respetar la capacidad de carga y de pasaje autorizada conforme al certificado nacional de seguridad marítima otorgado por la Dirección General de Marina Mercante de la Secretaría de Comunicaciones y Transporte.

13. Cuando la embarcación esté navegando se deben atender las indicaciones del capitán o patrón de la embarcación y acatar lo siguiente:

- **a.** Llevar puesto el chaleco salvavidas durante la navegación.
- **b.** Colocar el lastre en el piso de la embarcación y no portarlo hasta el momento del buceo.
- **c.** Permanecer sentado en la bancada.
- **d.** Mantener las manos y pies dentro de la embarcación.
- **e.** Mantenerse alejado del área de maniobras y sistemas de anclaje.
- **f.** En caso de requerir algún tipo de bronceador y/o bloqueador, éste debe ser de tipo biodegradable y aplicárselo una hora antes de la actividad.

14. El prestador de servicios turísticos de buceo que utilice una embarcación deberá constatar que ésta cuente con el permiso de prestación de servicios de turismo náutico correspondiente

15. El prestador de servicios turísticos de buceo y el turista o usuario deben bucear con el equipo completo de acuerdo a la norma.

APÉNDICE B

FORMATO PARA EL TURISTA O USUARIO

Apartado A:

a. Fecha de llenado del formato:

b. Nombre del Prestador de Servicios Turísticos de Buceo:

c. Fecha y lugar de la o las inmersiones a realizar:

I. Información Personal:

a. Nombre completo:

b. Edad:

c. Sexo:

d. Dirección:

e. Ciudad, Estado o País de procedencia:

f. Correo electrónico:

g. Teléfono:

h. Datos del lugar donde se hospeda:

i. En caso de accidente avisar a (nombre y teléfono):

j. Fecha de su próximo vuelo (sí aplica):

II. Historial de Buceo:

a. Certificación:

- o Agencia:
- o Nivel de buceo acreditado:
- o No. de certificado:
- o Fecha de expedición:
- o Vigencia:

b. Curso de introducción al buceo:

- o Nombre del Prestador de Servicios Turísticos de Buceo:
- o Nombre del Instructor de buceo:
- o Fecha:
- o Aplica correctamente los conocimientos teóricos y prácticos sí____ no____

c. Profundidad máxima permitida de acuerdo a la norma:

d. Profundidad máxima histórica y número de inmersiones:

e. Lugar, fecha y profundidad de la última inmersión:

III. Perfil Médico:

a. Tipo de sangre:

b. Enfermedades que padece:

c. Problemas de oídos o gripe:

d. Medicamento(s) que consume periódicamente:

e. Alergias:

Apartado B:

Por medio de la presente yo (Nombre del Turista o Usuario):

I. Declaro:

a. Estar sano y no padecer ninguna enfermedad o condición que me impida la práctica del buceo con o sin aparatos, como: problemas cardiacos, pulmonares, cirugías recientes, epilepsia, diabetes, incluyendo el embarazo.

b. No estar cansado, desvelado ni bajo influencia de alcohol o drogas, durante las inmersiones a realizar.

c. Estar enterado que existen leyes que protegen tanto el patrimonio natural como el cultural subacuático y que cualquier intervención, alteración o extracción de este patrimonio es penado por las disposiciones jurídicas aplicables.

d. Haber verificado que el equipo proporcionado por la empresa o el de mi propiedad se encuentra en óptimo estado y cubriré los gastos que se generen en caso de pérdida o avería, bajo mi responsabilidad.

e. Estar consciente de los peligros que implica la práctica del buceo recreativo, incluyendo aquellos que pueden ocurrir durante el trayecto en la embarcación, en las actividades realizadas en superficie o bajo el agua.

II. Me comprometo a:

a. Seguir el plan de buceo acordado y que me fue explicado por el prestador de servicio turístico.

b. No tocar, remover o extraer ningún objeto u organismo y mantener una flotabilidad y técnica de pateo adecuados para no dañar o remover el entorno.

c. Respetar los reglamentos internos de los sitios a visitar.

d. Participar únicamente en buceo de acuerdo a mi nivel de certificación o curso.

e. Permanecer con mi compañero y grupo de buceo asignado durante la inmersión.

f. No exceder los límites de profundidad de acuerdo a mi nivel de certificación o curso.

g. Ascender a no más de 10 metros/min y hacer la parada de seguridad siempre y cuando sea factible.

h. Inflar mi chaleco llegando a la superficie y esperar instrucciones del guía especializado en buceo, instructor de buceo o capitán de la embarcación.

i. No realizar vuelos en un periodo menor a 18 horas posteriores a mi última inmersión.

Por lo anterior, libero de toda responsabilidad civil y penal al prestador de servicios turísticos de buceo __(nombre)__ y a su personal en caso de ocurrir algún incidente o accidente, exceptuando los imputables al prestador del servicio turístico de buceo. Por lo que al haberme informado del contenido de esta exención de responsabilidad y haberla leído en su totalidad se firma como constancia.

a. Fecha (día/mes/año):

b. Nombre Completo:

c. Firma del Turista o Usuario:

d. Nombre y Firma del padre o tutor en caso de menores de edad:

En cumplimiento a lo dispuesto en la Ley Federal de Protección de Datos Personales en posesión de los particulares, su reglamento y demás disposiciones aplicables en materia de protección de datos personales y aviso de privacidad, los responsables que presten el servicio de buceo a los turistas están obligados a diseñar su aviso de privacidad, asimismo serán responsables del manejo y resguardo de los datos que recaben.

APÉNDICE C

CURSO DE INTRODUCCIÓN AL BUCEO PARA EL TURISTA O USUARIO

El curso que señala el numeral 8.5 de la presente norma oficial mexicana, contendrá como mínimo lo siguiente:

I. Apartado teórico:

a. Explicar en qué consiste el buceo con aparatos;

b. Explicar las características del equipo de buceo con aparatos o con tubo respirador, según sea el caso;

c. Señalar los riesgos que puede implicar el buceo realizado de manera incorrecta;

d. Explicar la importancia del manejo correcto de la flotabilidad;

e. Enseñar las señales básicas;

f. Aparatos circulatorio y respiratorio;

g. Introducción a los procedimientos de seguridad y de emergencia;

h. Indicaciones sobre la conservación y preservación de la flora y fauna acuáticas; y

i. Indicaciones sobre la conservación del patrimonio cultural subacuático.

II. Apartado práctico (en condiciones de seguridad adecuadas):

a. Ejercicios de control de la flotabilidad;

b. Vaciado de visor y tubo respirador;

c. Técnicas de compensación de oídos y visor;

d. Técnicas de recuperación y vaciado de regulador;

e. Técnicas de respiración con fuente alterna de aire;

f. Ejercicios de señales bajo el agua;

g. Técnicas de desplazamiento;

h. Técnicas de descenso y ascenso;

i. Técnicas de respiración compartida; y

j. Técnicas de vómito bajo el agua.

PROCURADURIA GENERAL DE LA REPUBLICA

ACUERDO Específico A/095/15 por el que se ofrece recompensa a quien o quienes proporcionen información veraz y útil, que coadyuve eficaz, eficiente, efectiva y oportunamente para la localización de Janik Rodríguez Martínez y Ma. del Carmen Martínez Aguilera, así como para la identificación, localización, detención o aprehensión de los probables responsables de los delitos de secuestro y los que resulten.

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

ACUERDO A/095/15

ACUERDO ESPECÍFICO POR EL QUE SE OFRECE RECOMPENSA A QUIEN O QUIENES PROPORCIONEN INFORMACIÓN VERAZ Y ÚTIL, QUE COADYUVE EFICAZ, EFICIENTE, EFECTIVA Y OPORTUNAMENTE PARA LA LOCALIZACIÓN DE JANIK RODRIGUEZ MARTÍNEZ Y MA DEL CARMEN MARTÍNEZ AGUILERA, ASÍ COMO PARA LA IDENTIFICACIÓN, LOCALIZACIÓN, DETENCIÓN O APREHENSIÓN DE LOS PROBABLES RESPONSABLES DE LOS DELITOS DE SECUESTRO Y LOS QUE RESULTEN.

ARELY GÓMEZ GONZÁLEZ, Procuradora General de la República, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 21 y 102, Apartado A, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 1, 2, 3, 4, 5, fracción XI, 9 y 10 de la Ley Orgánica de la Procuraduría General de la República; 1, 3, 5 y 11, fracción IX de su Reglamento; el Acuerdo A/004/10 por el que se establecen los lineamientos para el ofrecimiento y entrega de recompensas a personas que aporten información útil relacionada con las investigaciones y averiguaciones que realice la Procuraduría General de la República o que colaboren en la localización y detención de probables responsables de la comisión de delitos y se fijan los criterios para establecer los montos de dichas recompensas; y el Acuerdo A/167/11 por el que se reforma y adiciona el Acuerdo A/004/10, y

CONSIDERANDO

Que el Plan Nacional de Desarrollo 2013 – 2018, en su Meta Nacional “México en Paz”; objetivo 1.4. “Garantizar un Sistema de Justicia Penal eficaz, expedito, imparcial y transparente”; estrategia 1.4.1. “Abatir la impunidad” prevé entre sus líneas de acción la referente a diseñar y ejecutar las adecuaciones normativas y orgánicas en el área de competencia de la Procuraduría General de la República, para investigar y perseguir el delito con mayor eficacia;

Que el Programa Nacional de Procuración de Justicia 2013 – 2018, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 16 de diciembre de 2013, en su objetivo 1. “Fortalecer la confianza ciudadana en las instituciones de Procuración de Justicia”, estrategia 1.1 “Atender prioritariamente los delitos de alto impacto”, línea de acción 1.1.1 establece la necesidad de diseñar e implementar políticas públicas orientadas a la investigación y persecución de los delitos de alto impacto;

Que el artículo 9 de la Ley Orgánica de la Procuraduría General de la República faculta a la Titular de la Institución para emitir los Acuerdos, Circulares, Instructivos, Bases y demás normas administrativas necesarias para regir la actuación de las unidades administrativas y órganos técnicos y administrativos, centrales y desconcentrados de la Procuraduría, así como de los agentes del Ministerio Público de la Federación, agentes de la Policía Federal Ministerial, oficiales ministeriales, visitadores y peritos;

Que en términos del artículo 5, fracción XI, de la Ley Orgánica de la Procuraduría General de la República, corresponde a la Institución ofrecer y entregar recompensas en numerario, en un sólo pago o en exhibiciones periódicas, a personas que aporten información útil relacionada con las investigaciones y averiguaciones que realice, así como a aquéllas que colaboren en la localización y detención de probables responsables de la comisión de delitos, en los términos y condiciones que mediante acuerdo determine la Procuradora General de la República;

Que el artículo 11, fracción IX, del Reglamento de la Ley Orgánica de la Procuraduría General de la República, otorga a la Titular de la Institución la facultad, personal y no delegable, de emitir la normatividad en materia de recompensas;

Que en ejercicio de la facultad antes referida, el 3 de febrero de 2010 fue publicado en el Diario Oficial de la Federación el Acuerdo A/004/10, por el que se establecen los lineamientos para el ofrecimiento y entrega de recompensas a personas que aporten información útil, relacionada con las investigaciones y averiguaciones que realice la Procuraduría General de la República o que colaboren en la localización y detención de probables responsables de la comisión de delitos y se fijan los criterios para establecer los montos de dichas recompensas;

Que el 13 de diciembre de 2011, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Acuerdo A/167/11 por el que se reforma y adiciona el Acuerdo A/004/10;

Que el 17 de agosto de 2013, la Unidad Especializada en Investigación de Delitos en materia de Secuestro (UEIDMS) dependiente de la Subprocuraduría Especializada en Investigación de Delincuencia Organizada (SEIDO) de esta Procuraduría, inició una investigación por los delitos de secuestro y los que resulten, en agravio de Janik Rodriguez Martínez y Ma del Carmen Martínez Aguilera, el 17 de agosto de 2013, en Zitácuaro, Michoacán;

Que derivado de las diligencias practicadas para el esclarecimiento de los hechos, aún no se ha logrado conocer el paradero de las víctimas, así como la identificación y ubicación de los probables responsables, por lo que resulta de suma importancia la obtención de mayor información que permita la localización de las víctimas;

Que en el combate a la delincuencia, la colaboración valiente y decidida de la sociedad es una herramienta eficaz, particularmente a través de la aportación de información veraz y útil para el auxilio eficiente, efectivo y oportuno en las investigaciones y averiguaciones que realice el Ministerio Público de la Federación, o para la identificación, localización, detención o aprehensión de probables responsables de la comisión de delitos, que por su gravedad y grado de violencia, atentan contra la tranquilidad y la paz pública, obstaculizan la actuación normal de las instituciones públicas e impiden el desarrollo social;

Que la participación de la sociedad en el combate a la delincuencia debe realizarse de conformidad con lo dispuesto en la ley y, adicionalmente, en condiciones tales que incentiven la colaboración con la procuración y administración de justicia, con la mayor seguridad para las personas y familias de quienes presten auxilio a la autoridad;

Que la UEIDMS consideró conveniente ofrecer una recompensa y presentó la propuesta ante el Comité Evaluador para el Otorgamiento de Recompensas, en los términos de lo dispuesto en los Acuerdos A/004/10 y A/167/11;

Que el Comité Evaluador para el Otorgamiento de Recompensas, previo análisis, aprobó la propuesta de la unidad administrativa solicitante y la sometió a la Titular de la Institución para su autorización, y

Que por lo expuesto, resulta pertinente el ofrecimiento de recompensa a quien o quienes aporten información veraz, eficaz, eficiente y útil para la localización de Janik Rodriguez Martínez y Ma del Carmen Martínez Aguilera, así como para la identificación, localización, detención o aprehensión de los probables responsables de los delitos de secuestro y los que resulten, por lo que he tenido a bien expedir el siguiente:

ACUERDO

PRIMERO. El presente Acuerdo Específico autoriza el ofrecimiento y entrega de recompensa a quien o quienes proporcionen información veraz y útil, que coadyuve eficaz, eficiente, efectiva y oportunamente para la localización de las víctimas Janik Rodriguez Martínez y Ma del Carmen Martínez Aguilera, así como para la identificación, localización, detención o aprehensión de los probables responsables de los delitos de secuestro y los que resulten.

El ofrecimiento y entrega de recompensa que señala este Acuerdo no será aplicable a los servidores públicos con funciones relacionadas con la seguridad pública, administración de justicia y ejecución de sanciones penales.

SEGUNDO. El monto de la recompensa se determinará conforme a lo siguiente:

I. Hasta de $1, 500,000.00 (Un millón quinientos mil pesos 00/100 M.N.) por la localización de cada una de las víctimas siguientes: Janik Rodriguez Martínez y Ma del Carmen Martínez Aguilera, y

II. Hasta de $1, 500,000.00 (Un millón quinientos mil pesos 00/100 M.N.) por la identificación, localización, detención o aprehensión de los probables responsables de los delitos de secuestro y los que resulten, cometidos en agravio de las personas mencionadas en la fracción I.

TERCERO. La recompensa a que se refiere el artículo anterior, se entregará a quien o quienes aporten la información conforme a los criterios siguientes:

I. De manera proporcional en relación con la veracidad, utilidad, eficacia y oportunidad que la información aportada haya representado para la localización de las personas mencionadas en el artículo anterior;

II. Si dos o más personas proporcionan la información a que se refiere el artículo segundo de este Acuerdo, respecto de las mismas personas por las cuales se hace el ofrecimiento y su veracidad, utilidad, eficacia y oportunidad fuese la misma, la recompensa se entregará a quien la hubiere aportado primero, y

III. Si la información es aportada por dos o más personas simultáneamente, respecto de las mismas personas por las que se hace el ofrecimiento, la recompensa será entregada proporcionalmente, según la veracidad, utilidad, eficacia y oportunidad de la información aportada por cada uno.

CUARTO. La información que aporten los particulares sobre los hechos a que se refiere el artículo primero de este Acuerdo, será recibida por los medios siguientes:

I. En el domicilio: Av. Paseo de la Reforma, No. 72, Cuarto Piso, Col. Guerrero, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06300.

II. La dirección de correo electrónico: denunciapgr@pgr.gob.mx.

III. En los números telefónicos (55) 53-46-38-03 y (55) 53-46-00-00, extensiones 8208 y 8164 en la Ciudad de México, Distrito Federal, y 01-800-831-31-96 desde cualquier parte del país.

QUINTO. La UEIDMS designará un servidor público que recibirá la información por cualquiera de los medios a que se refiere el artículo cuarto de este Acuerdo, quien será el encargado de mantener la comunicación permanente con la persona o personas que la hayan aportado, a fin de aclararla o complementarla; asimismo, asignará un número confidencial que tendrá carácter de personal e intransferible. Debiendo en todo momento levantar acta de la comunicación y de su contenido.

SEXTO. La UEIDMS deberá corroborar que la información proporcionada corresponda a la solicitada en la oferta de recompensa y ordenará la práctica de las diligencias que resulten conducentes con motivo de la misma, a efecto de poder determinar que, por virtud de la misma, se ha logrado la localización de Janik Rodriguez Martínez y Ma del Carmen Martínez Aguilera, así como la identificación, localización, detención o aprehensión de los probables responsables de los delitos de secuestro y los que resulten, cometidos en agravio de la persona mencionada.

Cuando sea necesario, por la relevancia y oportunidad de la información proporcionada, el Ministerio Público de la Federación ordenará que las instituciones de seguridad pública del orden federal, de las entidades federativas y de los municipios, en términos de las disposiciones aplicables, le presten auxilio suficiente y eficaz para corroborar la información que haya sido proporcionada.

Se requerirá a la autoridad que practique las diligencias ordenadas por el Ministerio Público de la Federación que levante acta en la que haga constar todas las diligencias que se efectúan con motivo de la información aportada en los términos de este Acuerdo.

SÉPTIMO. La información que se aporte, el número de identificación confidencial y, en su caso, los datos personales de quien la haya proporcionado, así como las actas que se levanten y toda la documentación e información que se generen con motivo del presente Acuerdo, se clasificarán como información estrictamente reservada y confidencial, en términos de lo establecido en los artículos 16 del Código Federal de

Procedimientos Penales; 218 del Código Nacional de Procedimientos Penales; 13, fracciones IV y V; 14, fracción III, 18, fracción I y 19 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental y demás disposiciones aplicables.

OCTAVO. En caso de que la identificación, localización, detención o aprehensión de las personas buscadas se haya logrado por virtud de la información aportada, el Titular de la UEIDMS propondrá al Comité Evaluador para el Otorgamiento de Recompensas, el monto a entregar a cada persona por concepto de recompensa, en proporción a la veracidad y utilidad de la información aportada, propuesto por la unidad administrativa.

NOVENO. El Comité Evaluador para el Otorgamiento de Recompensas podrá confirmar o modificar el monto propuesto por la unidad administrativa, dentro de los diez días hábiles siguientes a que recibió la propuesta, a fin de que se solicite a la Oficialía Mayor que lleve a cabo la asignación de los recursos correspondientes para la realización del pago.

DÉCIMO. El servidor público que reciba la información establecerá comunicación con la persona a quien debe entregarse la recompensa, a través del medio que ésta haya proporcionado para tal efecto, mediante el número confidencial de identificación.

La entrega de la recompensa se realizará en un sólo pago, mediante depósito en cuenta bancaria o en efectivo, únicamente a quien cuente con el número confidencial de identificación. Para tal efecto, el servidor público que reciba la información deberá requerir al interesado el número de la cuenta bancaria respectiva o citarlo para hacer la entrega en efectivo.

Si dentro de los diez días hábiles siguientes a la comunicación a que se refiere este artículo, la persona a quien debe entregarse la recompensa no proporciona el número de la cuenta bancaria o no acude a la cita, sin causa justificada, perderá el derecho a recibir la recompensa.

En todo caso, deberá levantarse acta de la comunicación establecida con el interesado y del pago de la recompensa.

DÉCIMO PRIMERO. Se instruye al Secretario Técnico del Comité Evaluador para el Otorgamiento de Recompensas, en coordinación con el Director General de Comunicación Social, para que publiquen el ofrecimiento de recompensa en los términos que precisa este Acuerdo, en el Portal de Recompensas, en el sitio de Internet de la Procuraduría General de la República, así como en los diarios de mayor circulación en la República o en las entidades federativas. En el caso de que se requiera realizar la difusión del presente Acuerdo en medios de comunicación adicionales, la unidad administrativa solicitante coordinará la implementación de una estrategia de difusión acorde a las particularidades de la investigación. Los pagos de recompensa y de los gastos de difusión a que se refiere el presente Acuerdo Específico, se efectuarán de conformidad con lo señalado en los Lineamientos para el Manejo y Operación del Mandato de Administración para Recompensas de la Procuraduría General de la República.

Para su mayor difusión, publíquese el presente Acuerdo en el Diario Oficial de la Federación.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- El presente Acuerdo entrará en vigor el día de su suscripción y dejará de surtir sus efectos en el momento en que haya sido localizada la víctima, así como identificados, localizados, detenidos o aprehendidos los probables responsables de la comisión de los delitos señalados en el artículo segundo, fracción II, o en los supuestos de prescripción, extinción o no ejercicio de la acción penal.

SEGUNDO.- Los recursos para la entrega de la recompensa, serán asignados conforme a las normas presupuestarias aplicables al ejercicio fiscal en que se dé por cumplido el objeto del presente Acuerdo.

México, Distrito Federal, a 13 de octubre de 2015.- La Procuradora General de la República, **Arely Gómez González**.- Rúbrica.

ACUERDO Específico A/096/15 por el que se ofrece recompensa a quien o quienes proporcionen información veraz y útil, que coadyuve eficaz, eficiente, efectiva y oportunamente para la localización de Ivette Melissa Flores Román, así como para la identificación, localización, detención o aprehensión de los probables responsables de los delitos de secuestro y los que resulten.

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

ACUERDO A/096/15

ACUERDO ESPECÍFICO POR EL QUE SE OFRECE RECOMPENSA A QUIEN O QUIENES PROPORCIONEN INFORMACIÓN VERAZ Y ÚTIL, QUE COADYUVE EFICAZ, EFICIENTE, EFECTIVA Y OPORTUNAMENTE PARA LA LOCALIZACIÓN DE IVETTE MELISSA FLORES ROMÁN, ASÍ COMO PARA LA IDENTIFICACIÓN, LOCALIZACIÓN, DETENCIÓN O APREHENSIÓN DE LOS PROBABLES RESPONSABLES DE LOS DELITOS DE SECUESTRO Y LOS QUE RESULTEN.

ARELY GÓMEZ GONZÁLEZ, Procuradora General de la República, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 21 y 102, Apartado A, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 1, 2, 3, 4, 5, fracción XI, 9 y 10 de la Ley Orgánica de la Procuraduría General de la República; 1, 3, 5 y 11, fracción IX de su Reglamento; el Acuerdo A/004/10 por el que se establecen los lineamientos para el ofrecimiento y entrega de recompensas a personas que aporten información útil relacionada con las investigaciones y averiguaciones que realice la Procuraduría General de la República o que colaboren en la localización y detención de probables responsables de la comisión de delitos y se fijan los criterios para establecer los montos de dichas recompensas; y el Acuerdo A/167/11 por el que se reforma y adiciona el Acuerdo A/004/10, y

CONSIDERANDO

Que el Plan Nacional de Desarrollo 2013 – 2018, en su Meta Nacional “México en Paz”; objetivo 1.4. “Garantizar un Sistema de Justicia Penal eficaz, expedito, imparcial y transparente”; estrategia 1.4.1. “Abatir la impunidad” prevé entre sus líneas de acción la referente a diseñar y ejecutar las adecuaciones normativas y orgánicas en el área de competencia de la Procuraduría General de la República, para investigar y perseguir el delito con mayor eficacia;

Que el Programa Nacional de Procuración de Justicia 2013 – 2018, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 16 de diciembre de 2013, en su objetivo 1. “Fortalecer la confianza ciudadana en las instituciones de Procuración de Justicia”, estrategia 1.1 “Atender prioritariamente los delitos de alto impacto”, línea de acción 1.1.1 establece la necesidad de diseñar e implementar políticas públicas orientadas a la investigación y persecución de los delitos de alto impacto;

Que el artículo 9 de la Ley Orgánica de la Procuraduría General de la República faculta a la Titular de la Institución para emitir los Acuerdos, Circulares, Instructivos, Bases y demás normas administrativas necesarias para regir la actuación de las unidades administrativas y órganos técnicos y administrativos, centrales y desconcentrados de la Procuraduría, así como de los agentes del Ministerio Público de la Federación, agentes de la Policía Federal Ministerial, oficiales ministeriales, visitadores y peritos;

Que en términos del artículo 5, fracción XI, de la Ley Orgánica de la Procuraduría General de la República, corresponde a la Institución ofrecer y entregar recompensas en numerario, en un sólo pago o en exhibiciones periódicas, a personas que aporten información útil relacionada con las investigaciones y averiguaciones que realice, así como a aquéllas que colaboren en la localización y detención de probables responsables de la comisión de delitos, en los términos y condiciones que mediante acuerdo determine la Procuradora General de la República;

Que el artículo 11, fracción IX, del Reglamento de la Ley Orgánica de la Procuraduría General de la República, otorga a la Titular de la Institución la facultad, personal y no delegable, de emitir la normatividad en materia de recompensas;

Que en ejercicio de la facultad antes referida, el 3 de febrero de 2010 fue publicado en el Diario Oficial de la Federación el Acuerdo A/004/10, por el que se establecen los lineamientos para el ofrecimiento y entrega de recompensas a personas que aporten información útil, relacionada con las investigaciones y averiguaciones que realice la Procuraduría General de la República o que colaboren en la localización y detención de probables responsables de la comisión de delitos y se fijan los criterios para establecer los montos de dichas recompensas;

Que el 13 de diciembre de 2011, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Acuerdo A/167/11 por el que se reforma y adiciona el Acuerdo A/004/10;

Que el 11 de abril de 2014, la Unidad Especializada en Investigación de Tráfico de Menores, Personas y Órganos (UEITMPO) dependiente de la Subprocuraduría Especializada en Investigación de Delincuencia Organizada (SEIDO) de esta Procuraduría, inició una investigación por los delitos de secuestro y los que resulten, en agravio de Ivette Melissa Flores Román, el 24 de octubre de 2012, en el Municipio de Iguala, Guerrero;

Que derivado de las diligencias practicadas para el esclarecimiento de los hechos, aún no se ha logrado conocer el paradero de la víctima, así como la identificación y ubicación de los probables responsables, por lo que resulta de suma importancia la obtención de mayor información que permita la localización de la víctima;

Que en el combate a la delincuencia, la colaboración valiente y decidida de la sociedad es una herramienta eficaz, particularmente a través de la aportación de información veraz y útil para el auxilio eficiente, efectivo y oportuno en las investigaciones y averiguaciones que realice el Ministerio Público de la Federación, o para la identificación, localización, detención o aprehensión de probables responsables de la comisión de delitos, que por su gravedad y grado de violencia, atentan contra la tranquilidad y la paz pública, obstaculizan la actuación normal de las instituciones públicas e impiden el desarrollo social;

Que la participación de la sociedad en el combate a la delincuencia debe realizarse de conformidad con lo dispuesto en la ley y, adicionalmente, en condiciones tales que incentiven la colaboración con la procuración y administración de justicia, con la mayor seguridad para las personas y familias de quienes presten auxilio a la autoridad;

Que la UEITMPO consideró conveniente ofrecer una recompensa y presentó la propuesta ante el Comité Evaluador para el Otorgamiento de Recompensas, en los términos de lo dispuesto en los Acuerdos A/004/10 y A/167/11;

Que el Comité Evaluador para el Otorgamiento de Recompensas, previo análisis, aprobó la propuesta de la unidad administrativa solicitante y la sometió a la Titular de la Institución para su autorización, y

Que por lo expuesto, resulta pertinente el ofrecimiento de recompensa a quien o quienes aporten información veraz, eficaz, eficiente y útil para la localización de Ivette Melissa Flores Román, así como para la identificación, localización, detención o aprehensión de los probables responsables de los delitos de secuestro y los que resulten, por lo que he tenido a bien expedir el siguiente:

ACUERDO

PRIMERO. El presente Acuerdo Específico autoriza el ofrecimiento y entrega de recompensa a quien o quienes proporcionen información veraz y útil, que coadyuve eficaz, eficiente, efectiva y oportunamente para la localización de Ivette Melissa Flores Román**,** así como para la identificación, localización, detención o aprehensión de los probables responsables de los delitos de secuestro y los que resulten.

El ofrecimiento y entrega de recompensa que señala este Acuerdo no será aplicable a los servidores públicos con funciones relacionadas con la seguridad pública, administración de justicia y ejecución de sanciones penales.

SEGUNDO. El monto de la recompensa se determinará conforme a lo siguiente:

I. Hasta de $1,500,000.00 (Un millón quinientos mil pesos 00/100 M.N.) por la localización de Ivette Melissa Flores Román, y

II. Hasta de $1,500,000.00 (Un millón quinientos mil pesos 00/100 M.N.) por la identificación, localización, detención o aprehensión de los probables responsables de los delitos de secuestro y los que resulten, cometidos en agravio de la persona mencionada en la fracción I.

TERCERO. La recompensa a que se refiere el artículo anterior, se entregará a quien o quienes aporten la información conforme a los criterios siguientes:

I. De manera proporcional en relación con la veracidad, utilidad, eficacia y oportunidad que la información aportada haya representado para la localización de las personas mencionadas en el artículo anterior;

II. Si dos o más personas proporcionan la información a que se refiere el artículo segundo de este Acuerdo, respecto de las mismas personas por las cuales se hace el ofrecimiento y su veracidad, utilidad, eficacia y oportunidad fuese la misma, la recompensa se entregará a quien la hubiere aportado primero, y

III. Si la información es aportada por dos o más personas simultáneamente, respecto de las mismas personas por las que se hace el ofrecimiento, la recompensa será entregada proporcionalmente, según la veracidad, utilidad, eficacia y oportunidad de la información aportada por cada uno.

CUARTO. La información que aporten los particulares sobre los hechos a que se refiere el artículo primero de este Acuerdo, será recibida por los medios siguientes:

I. En el domicilio: Av. Paseo de la Reforma, No. 72, Cuarto Piso, Col. Guerrero, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06300.

II. La dirección de correo electrónico: denunciapgr@pgr.gob.mx.

III. En los números telefónicos (55) 53-46-38-03 y (55) 53-46-00-00, extensiones 8208 y 8164 en la Ciudad de México, Distrito Federal, y 01-800-831-31-96 desde cualquier parte del país.

QUINTO. La UEITMPO designará un servidor público que recibirá la información por cualquiera de los medios a que se refiere el artículo cuarto de este Acuerdo, quien será el encargado de mantener la comunicación permanente con la persona o personas que la hayan aportado, a fin de aclararla o complementarla; asimismo, asignará un número confidencial que tendrá carácter de personal e intransferible. Debiendo en todo momento levantar acta de la comunicación y de su contenido.

SEXTO. La UEITMPO deberá corroborar que la información proporcionada corresponda a la solicitada en la oferta de recompensa y ordenará la práctica de las diligencias que resulten conducentes con motivo de la misma, a efecto de poder determinar que, por virtud de la misma, se ha logrado la localización de Ivette Melissa Flores Román, así como la identificación, localización, detención o aprehensión de los probables responsables de los delitos de secuestro y los que resulten, cometidos en agravio de la persona mencionada.

Cuando sea necesario, por la relevancia y oportunidad de la información proporcionada, el Ministerio Público de la Federación ordenará que las instituciones de seguridad pública del orden federal, de las entidades federativas y de los municipios, en términos de las disposiciones aplicables, le presten auxilio suficiente y eficaz para corroborar la información que haya sido proporcionada.

Se requerirá a la autoridad que practique las diligencias ordenadas por el Ministerio Público de la Federación que levante acta en la que haga constar todas las diligencias que se efectúan con motivo de la información aportada en los términos de este Acuerdo.

SÉPTIMO. La información que se aporte, el número de identificación confidencial y, en su caso, los datos personales de quien la haya proporcionado, así como las actas que se levanten y toda la documentación e información que se generen con motivo del presente Acuerdo, se clasificarán como información estrictamente reservada y confidencial, en términos de lo establecido en los artículos 16 del Código Federal de Procedimientos Penales; 218 del Código Nacional de Procedimientos Penales; 13, fracciones IV y V; 14, fracción III, 18, fracción I y 19 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental y demás disposiciones aplicables.

OCTAVO. En caso de que la identificación, localización, detención o aprehensión de las personas buscadas, se haya logrado por virtud de la información aportada, el Titular de la UEITMPO propondrá al Comité Evaluador para el Otorgamiento de Recompensas, el monto a entregar a cada persona por concepto de recompensa, en proporción a la veracidad y utilidad de la información aportada, propuesto por la unidad administrativa.

NOVENO. El Comité Evaluador para el Otorgamiento de Recompensas podrá confirmar o modificar el monto propuesto por la unidad administrativa, dentro de los diez días hábiles siguientes a que recibió la propuesta, a fin de que se solicite a la Oficialía Mayor que lleve a cabo la asignación de los recursos correspondientes para la realización del pago.

DÉCIMO. El servidor público que reciba la información establecerá comunicación con la persona a quien debe entregarse la recompensa, a través del medio que ésta haya proporcionado para tal efecto, mediante el número confidencial de identificación.

La entrega de la recompensa se realizará en un sólo pago, mediante depósito en cuenta bancaria o en efectivo, únicamente a quien cuente con el número confidencial de identificación. Para tal efecto, el servidor público que reciba la información deberá requerir al interesado el número de la cuenta bancaria respectiva o citarlo para hacer la entrega en efectivo.

Si dentro de los diez días hábiles siguientes a la comunicación a que se refiere este artículo, la persona a quien debe entregarse la recompensa no proporciona el número de la cuenta bancaria o no acude a la cita, sin causa justificada, perderá el derecho a recibir la recompensa.

En todo caso, deberá levantarse acta de la comunicación establecida con el interesado y del pago de la recompensa.

DÉCIMO PRIMERO. Se instruye al Secretario Técnico del Comité Evaluador para el Otorgamiento de Recompensas, en coordinación con el Director General de Comunicación Social, para que publiquen el ofrecimiento de recompensa en los términos que precisa este Acuerdo, en el Portal de Recompensas, en el sitio de Internet de la Procuraduría General de la República, así como en los diarios de mayor circulación en la República o en las entidades federativas. En el caso de que se requiera realizar la difusión del presente Acuerdo en medios de comunicación adicionales, la unidad administrativa solicitante coordinará la implementación de una estrategia de difusión acorde a las particularidades de la investigación. Los pagos de recompensa y de los gastos de difusión a que se refiere el presente Acuerdo Específico, se efectuarán de conformidad con lo señalado en los Lineamientos para el Manejo y Operación del Mandato de Administración para Recompensas de la Procuraduría General de la República.

Para su mayor difusión, publíquese el presente Acuerdo en el Diario Oficial de la Federación.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- El presente Acuerdo entrará en vigor el día de su suscripción y dejará de surtir sus efectos en el momento en que haya sido localizada la víctima, así como identificados, localizados, detenidos o aprehendidos los probables responsables de la comisión de los delitos señalados en el artículo segundo, fracción II, o en los supuestos de prescripción, extinción o no ejercicio de la acción penal.

SEGUNDO.- Los recursos para la entrega de la recompensa, serán asignados conforme a las normas presupuestarias aplicables al ejercicio fiscal en que se dé por cumplido el objeto del presente Acuerdo.

México, Distrito Federal, a 13 de octubre de 2015.- La Procuradora General de la República, **Arely Gómez González**.- Rúbrica.

ACUERDO Específico A/097/15 por el que se ofrece recompensa a quien o quienes proporcionen información veraz y útil, que coadyuve eficaz, eficiente, efectiva y oportunamente para la localización de Edder Axel de Anda Mojica, así como para la identificación, localización, detención o aprehensión de los probables responsables de los delitos de secuestro y los que resulten.

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

ACUERDO A/097/15

ACUERDO ESPECÍFICO POR EL QUE SE OFRECE RECOMPENSA A QUIEN O QUIENES PROPORCIONEN INFORMACIÓN VERAZ Y ÚTIL, QUE COADYUVE EFICAZ, EFICIENTE, EFECTIVA Y OPORTUNAMENTE PARA LA LOCALIZACIÓN DE EDDER AXEL DE ANDA MOJICA, ASÍ COMO PARA LA IDENTIFICACIÓN, LOCALIZACIÓN, DETENCIÓN O APREHENSIÓN DE LOS PROBABLES RESPONSABLES DE LOS DELITOS DE SECUESTRO Y LOS QUE RESULTEN.

ARELY GÓMEZ GONZÁLEZ, Procuradora General de la República, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 21 y 102, Apartado A, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 1, 2, 3, 4, 5, fracción XI, 9 y 10 de la Ley Orgánica de la Procuraduría General de la República; 1, 3, 5 y 11, fracción IX de su Reglamento; el Acuerdo A/004/10 por el que se establecen los lineamientos para el ofrecimiento y entrega de recompensas a personas que aporten información útil relacionada con las investigaciones y averiguaciones que realice la Procuraduría General de la República o que colaboren en la localización y detención de probables responsables de la comisión de delitos y se fijan los criterios para establecer los montos de dichas recompensas; y el Acuerdo A/167/11 por el que se reforma y adiciona el Acuerdo A/004/10, y

CONSIDERANDO

Que el Plan Nacional de Desarrollo 2013 – 2018, en su Meta Nacional “México en Paz”; objetivo 1.4. “Garantizar un Sistema de Justicia Penal eficaz, expedito, imparcial y transparente”; estrategia 1.4.1. “Abatir la impunidad” prevé entre sus líneas de acción la referente a diseñar y ejecutar las adecuaciones normativas y orgánicas en el área de competencia de la Procuraduría General de la República, para investigar y perseguir el delito con mayor eficacia;

Que el Programa Nacional de Procuración de Justicia 2013 – 2018, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 16 de diciembre de 2013, en su objetivo 1. “Fortalecer la confianza ciudadana en las instituciones de Procuración de Justicia”, estrategia 1.1 “Atender prioritariamente los delitos de alto impacto”, línea de acción 1.1.1 establece la necesidad de diseñar e implementar políticas públicas orientadas a la investigación y persecución de los delitos de alto impacto;

Que el artículo 9 de la Ley Orgánica de la Procuraduría General de la República faculta a la Titular de la Institución para emitir los Acuerdos, Circulares, Instructivos, Bases y demás normas administrativas necesarias para regir la actuación de las unidades administrativas y órganos técnicos y administrativos, centrales y desconcentrados de la Procuraduría, así como de los agentes del Ministerio Público de la Federación, agentes de la Policía Federal Ministerial, oficiales ministeriales, visitadores y peritos;

Que en términos del artículo 5, fracción XI, de la Ley Orgánica de la Procuraduría General de la República, corresponde a la Institución ofrecer y entregar recompensas en numerario, en un solo pago o en exhibiciones periódicas, a personas que aporten información útil relacionada con las investigaciones y averiguaciones que realice, así como a aquéllas que colaboren en la localización y detención de probables responsables de la comisión de delitos, en los términos y condiciones que mediante acuerdo determine la Procuradora General de la República;

Que el artículo 11, fracción IX, del Reglamento de la Ley Orgánica de la Procuraduría General de la República, otorga a la Titular de la Institución la facultad, personal y no delegable, de emitir la normatividad en materia de recompensas;

Que en ejercicio de la facultad antes referida, el 3 de febrero de 2010 fue publicado en el Diario Oficial de la Federación el Acuerdo A/004/10, por el que se establecen los lineamientos para el ofrecimiento y entrega de recompensas a personas que aporten información útil, relacionada con las investigaciones y averiguaciones que realice la Procuraduría General de la República o que colaboren en la localización y detención de probables responsables de la comisión de delitos y se fijan los criterios para establecer los montos de dichas recompensas;

Que el 13 de diciembre de 2011, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Acuerdo A/167/11 por el que se reforma y adiciona el Acuerdo A/004/10;

Que el 31 de enero de 2012, la Unidad Especializada en Investigación de Delitos en materia de Secuestro (UEIDMS) dependiente de la Subprocuraduría Especializada en Investigación de Delincuencia Organizada (SEIDO) de esta Procuraduría, inició una investigación por los delitos de secuestro y los que resulten, en agravio de Edder Axel de Anda Mojica, el 10 de septiembre de 2011, en San Julián, Jalisco;

Que derivado de las diligencias practicadas para el esclarecimiento de los hechos, aún no se ha logrado conocer el paradero de la víctima, así como la identificación y ubicación de los probables responsables, por lo que resulta de suma importancia la obtención de mayor información que permita la localización de la víctima;

Que en el combate a la delincuencia, la colaboración valiente y decidida de la sociedad es una herramienta eficaz, particularmente a través de la aportación de información veraz y útil para el auxilio eficiente, efectivo y oportuno en las investigaciones y averiguaciones que realice el Ministerio Público de la Federación, o para la identificación, localización, detención o aprehensión de probables responsables de la comisión de delitos, que por su gravedad y grado de violencia, atentan contra la tranquilidad y la paz pública, obstaculizan la actuación normal de las instituciones públicas e impiden el desarrollo social;

Que la participación de la sociedad en el combate a la delincuencia debe realizarse de conformidad con lo dispuesto en la ley y, adicionalmente, en condiciones tales que incentiven la colaboración con la procuración y administración de justicia, con la mayor seguridad para las personas y familias de quienes presten auxilio a la autoridad;

Que la UEIDMS consideró conveniente ofrecer una recompensa y presentó la propuesta ante el Comité Evaluador para el Otorgamiento de Recompensas, en los términos de lo dispuesto en los Acuerdos A/004/10 y A/167/11;

Que el Comité Evaluador para el Otorgamiento de Recompensas, previo análisis, aprobó la propuesta de la unidad administrativa solicitante y la sometió a la Titular de la Institución para su autorización, y

Que por lo expuesto, resulta pertinente el ofrecimiento de recompensa a quien o quienes aporten información veraz, eficaz, eficiente y útil para la localización de Edder Axel de Anda Mojica, así como para la identificación, localización, detención o aprehensión de los probables responsables de los delitos de secuestro y los que resulten, por lo que he tenido a bien expedir el siguiente:

ACUERDO

PRIMERO. El presente Acuerdo Específico autoriza el ofrecimiento y entrega de recompensa a quien o quienes proporcionen información veraz y útil, que coadyuve eficaz, eficiente, efectiva y oportunamente para la localización de Edder Axel de Anda Mojica, así como para la identificación, localización, detención o aprehensión de los probables responsables de los delitos de secuestro y los que resulten.

El ofrecimiento y entrega de recompensa que señala este Acuerdo no será aplicable a los servidores públicos con funciones relacionadas con la seguridad pública, administración de justicia y ejecución de sanciones penales.

SEGUNDO. El monto de la recompensa se determinará conforme a lo siguiente:

I. Hasta de $1,500,000.00 (Un millón quinientos mil pesos 00/100 M.N.) por la localización de Edder Axel de Anda Mojica, y

II. Hasta de $1,500,000.00 (Un millón quinientos mil pesos 00/100 M.N.) por la identificación, localización, detención o aprehensión de los probables responsables de los delitos de secuestro y los que resulten, cometidos en agravio de la persona mencionada en la fracción I.

TERCERO. La recompensa a que se refiere el artículo anterior, se entregará a quien o quienes aporten la información conforme a los criterios siguientes:

I. De manera proporcional en relación con la veracidad, utilidad, eficacia y oportunidad que la información aportada haya representado para la localización de las personas mencionadas en el artículo anterior;

II. Si dos o más personas proporcionan la información a que se refiere el artículo segundo de este Acuerdo, respecto de las mismas personas por las cuales se hace el ofrecimiento y su veracidad, utilidad, eficacia y oportunidad fuese la misma, la recompensa se entregará a quien la hubiere aportado primero, y

III. Si la información es aportada por dos o más personas simultáneamente, respecto de las mismas personas por las que se hace el ofrecimiento, la recompensa será entregada proporcionalmente, según la veracidad, utilidad, eficacia y oportunidad de la información aportada por cada uno.

CUARTO. La información que aporten los particulares sobre los hechos a que se refiere el artículo primero de este Acuerdo, será recibida por los medios siguientes:

I. En el domicilio: Av. Paseo de la Reforma, No. 72, Cuarto Piso, Col. Guerrero, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06300.

II. La dirección de correo electrónico: denunciapgr@pgr.gob.mx.

III. En los números telefónicos (55) 53-46-38-03 y (55) 53-46-00-00, extensiones 8208 y 8164 en la Ciudad de México, Distrito Federal, y 01-800-831-31-96 desde cualquier parte del país.

QUINTO. La UEIDMS designará un servidor público que recibirá la información por cualquiera de los medios a que se refiere el artículo cuarto de este Acuerdo, quien será el encargado de mantener la comunicación permanente con la persona o personas que la hayan aportado, a fin de aclararla o complementarla; asimismo, asignará un número confidencial que tendrá carácter de personal e intransferible. Debiendo en todo momento levantar acta de la comunicación y de su contenido.

SEXTO. La UEIDMS deberá corroborar que la información proporcionada corresponda a la solicitada en la oferta de recompensa y ordenará la práctica de las diligencias que resulten conducentes con motivo de la misma, a efecto de poder determinar que, por virtud de la misma, se ha logrado la localización de Edder Axel de Anda Mojica, así como la identificación, localización, detención o aprehensión de los probables responsables de los delitos de secuestro y los que resulten, cometidos en agravio de la persona mencionada.

Cuando sea necesario, por la relevancia y oportunidad de la información proporcionada, el Ministerio Público de la Federación ordenará que las instituciones de seguridad pública del orden federal, de las entidades federativas y de los municipios, en términos de las disposiciones aplicables, le presten auxilio suficiente y eficaz para corroborar la información que haya sido proporcionada.

Se requerirá a la autoridad que practique las diligencias ordenadas por el Ministerio Público de la Federación que levante acta en la que haga constar todas las diligencias que se efectúan con motivo de la información aportada en los términos de este Acuerdo.

SÉPTIMO. La información que se aporte, el número de identificación confidencial y, en su caso, los datos personales de quien la haya proporcionado, así como las actas que se levanten y toda la documentación e información que se generen con motivo del presente Acuerdo, se clasificarán como información estrictamente reservada y confidencial, en términos de lo establecido en los artículos 16 del Código Federal de Procedimientos Penales; 218 del Código Nacional de Procedimientos Penales; 13, fracciones IV y V; 14, fracción III, 18, fracción I y 19 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental y demás disposiciones aplicables.

OCTAVO. En caso de que la identificación, localización, detención o aprehensión de las personas buscadas, se haya logrado por virtud de la información aportada, el Titular de la UEIDMS propondrá al Comité Evaluador para el Otorgamiento de Recompensas, el monto a entregar a cada persona por concepto de recompensa, en proporción a la veracidad y utilidad de la información aportada, propuesto por la unidad administrativa.

NOVENO. El Comité Evaluador para el Otorgamiento de Recompensas podrá confirmar o modificar el monto propuesto por la unidad administrativa, dentro de los diez días hábiles siguientes a que recibió la propuesta, a fin de que se solicite a la Oficialía Mayor que lleve a cabo la asignación de los recursos correspondientes para la realización del pago.

DÉCIMO. El servidor público que reciba la información establecerá comunicación con la persona a quien debe entregarse la recompensa, a través del medio que ésta haya proporcionado para tal efecto, mediante el número confidencial de identificación.

La entrega de la recompensa se realizará en un solo pago, mediante depósito en cuenta bancaria o en efectivo, únicamente a quien cuente con el número confidencial de identificación. Para tal efecto, el servidor público que reciba la información deberá requerir al interesado el número de la cuenta bancaria respectiva o citarlo para hacer la entrega en efectivo.

Si dentro de los diez días hábiles siguientes a la comunicación a que se refiere este artículo, la persona a quien debe entregarse la recompensa no proporciona el número de la cuenta bancaria o no acude a la cita, sin causa justificada, perderá el derecho a recibir la recompensa.

En todo caso, deberá levantarse acta de la comunicación establecida con el interesado y del pago de la recompensa.

DÉCIMO PRIMERO. Se instruye al Secretario Técnico del Comité Evaluador para el Otorgamiento de Recompensas, en coordinación con el Director General de Comunicación Social, para que publiquen el ofrecimiento de recompensa en los términos que precisa este Acuerdo, en el Portal de Recompensas, en el sitio de Internet de la Procuraduría General de la República, así como en los diarios de mayor circulación en la República o en las entidades federativas. En el caso de que se requiera realizar la difusión del presente Acuerdo en medios de comunicación adicionales, la unidad administrativa solicitante coordinará la implementación de una estrategia de difusión acorde a las particularidades de la investigación. Los pagos de recompensa y de los gastos de difusión a que se refiere el presente Acuerdo Específico, se efectuarán de conformidad con lo señalado en los Lineamientos para el Manejo y Operación del Mandato de Administración para Recompensas de la Procuraduría General de la República.

Para su mayor difusión, publíquese el presente Acuerdo en el Diario Oficial de la Federación.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- El presente Acuerdo entrará en vigor el día de su suscripción y dejará de surtir sus efectos en el momento en que haya sido localizada la víctima, así como identificados, localizados, detenidos o aprehendidos los probables responsables de la comisión de los delitos señalados en el artículo segundo, fracción II, o en los supuestos de prescripción, extinción o no ejercicio de la acción penal.

SEGUNDO.- Los recursos para la entrega de la recompensa, serán asignados conforme a las normas presupuestarias aplicables al ejercicio fiscal en que se dé por cumplido el objeto del presente Acuerdo.

México, Distrito Federal, a 13 de octubre de 2015.- La Procuradora General de la República, **Arely Gómez González**.- Rúbrica.

ACUERDO Específico A/098/15 por el que se ofrece recompensa a quien o quienes proporcionen información veraz y útil, que coadyuve eficaz, eficiente, efectiva y oportunamente para la localización de Edilberto Florentino García Salazar, así como para la identificación, localización, detención o aprehensión de los probables responsables de los delitos de secuestro y los que resulten.

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

ACUERDO A/098/15

ACUERDO ESPECÍFICO POR EL QUE SE OFRECE RECOMPENSA A QUIEN O QUIENES PROPORCIONEN INFORMACIÓN VERAZ Y ÚTIL, QUE COADYUVE EFICAZ, EFICIENTE, EFECTIVA Y OPORTUNAMENTE PARA LA LOCALIZACIÓN DE EDILBERTO FLORENTINO GARCÍA SALAZAR, ASÍ COMO PARA LA IDENTIFICACIÓN, LOCALIZACIÓN, DETENCIÓN O APREHENSIÓN DE LOS PROBABLES RESPONSABLES DE LOS DELITOS DE SECUESTRO Y LOS QUE RESULTEN.

ARELY GÓMEZ GONZÁLEZ, Procuradora General de la República, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 21 y 102, Apartado A, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 1, 2, 3, 4, 5, fracción XI, 9 y 10 de la Ley Orgánica de la Procuraduría General de la República; 1, 3, 5 y 11, fracción IX de su Reglamento; el Acuerdo A/004/10 por el que se establecen los lineamientos para el ofrecimiento y entrega de recompensas a personas que aporten información útil relacionada con las investigaciones y averiguaciones que realice la Procuraduría General de la República o que colaboren en la localización y detención de probables responsables de la comisión de delitos y se fijan los criterios para establecer los montos de dichas recompensas; y el Acuerdo A/167/11 por el que se reforma y adiciona el Acuerdo A/004/10, y

CONSIDERANDO

Que el Plan Nacional de Desarrollo 2013 – 2018, en su Meta Nacional “México en Paz”; objetivo 1.4. “Garantizar un Sistema de Justicia Penal eficaz, expedito, imparcial y transparente”; estrategia 1.4.1. “Abatir la impunidad” prevé entre sus líneas de acción la referente a diseñar y ejecutar las adecuaciones normativas y orgánicas en el área de competencia de la Procuraduría General de la República, para investigar y perseguir el delito con mayor eficacia;

Que el Programa Nacional de Procuración de Justicia 2013 – 2018, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 16 de diciembre de 2013, en su objetivo 1. “Fortalecer la confianza ciudadana en las instituciones de Procuración de Justicia”, estrategia 1.1 “Atender prioritariamente los delitos de alto impacto”, línea de acción 1.1.1 establece la necesidad de diseñar e implementar políticas públicas orientadas a la investigación y persecución de los delitos de alto impacto;

Que el artículo 9 de la Ley Orgánica de la Procuraduría General de la República faculta a la Titular de la Institución para emitir los Acuerdos, Circulares, Instructivos, Bases y demás normas administrativas necesarias para regir la actuación de las unidades administrativas y órganos técnicos y administrativos, centrales y desconcentrados de la Procuraduría, así como de los agentes del Ministerio Público de la Federación, agentes de la Policía Federal Ministerial, oficiales ministeriales, visitadores y peritos;

Que en términos del artículo 5, fracción XI, de la Ley Orgánica de la Procuraduría General de la República, corresponde a la Institución ofrecer y entregar recompensas en numerario, en un solo pago o en exhibiciones periódicas, a personas que aporten información útil relacionada con las investigaciones y averiguaciones que realice, así como a aquéllas que colaboren en la localización y detención de probables responsables de la comisión de delitos, en los términos y condiciones que mediante acuerdo determine la Procuradora General de la República;

Que el artículo 11, fracción IX, del Reglamento de la Ley Orgánica de la Procuraduría General de la República, otorga a la Titular de la Institución la facultad, personal y no delegable, de emitir la normatividad en materia de recompensas;

Que en ejercicio de la facultad antes referida, el 3 de febrero de 2010 fue publicado en el Diario Oficial de la Federación el Acuerdo A/004/10, por el que se establecen los lineamientos para el ofrecimiento y entrega de recompensas a personas que aporten información útil, relacionada con las investigaciones y averiguaciones que realice la Procuraduría General de la República o que colaboren en la localización y detención de probables responsables de la comisión de delitos y se fijan los criterios para establecer los montos de dichas recompensas;

Que el 13 de diciembre de 2011, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Acuerdo A/167/11 por el que se reforma y adiciona el Acuerdo A/004/10;

Que el 16 de enero de 2012, la Unidad Especializada en Investigación de Delitos en materia de Secuestro (UEIDMS) dependiente de la Subprocuraduría Especializada en Investigación de Delincuencia Organizada (SEIDO) de esta Procuraduría, inició una investigación por los delitos de secuestro y los que resulten, en agravio de Edilberto Florentino García Salazar, el 8 de junio de 2011, en Orizaba, Veracruz;

Que derivado de las diligencias practicadas para el esclarecimiento de los hechos, aún no se ha logrado conocer el paradero de la víctima, así como la identificación y ubicación de los probables responsables, por lo que resulta de suma importancia la obtención de mayor información que permita la localización de la víctima;

Que en el combate a la delincuencia, la colaboración valiente y decidida de la sociedad es una herramienta eficaz, particularmente a través de la aportación de información veraz y útil para el auxilio eficiente, efectivo y oportuno en las investigaciones y averiguaciones que realice el Ministerio Público de la Federación, o para la identificación, localización, detención o aprehensión de probables responsables de la comisión de delitos, que por su gravedad y grado de violencia, atentan contra la tranquilidad y la paz pública, obstaculizan la actuación normal de las instituciones públicas e impiden el desarrollo social;

Que la participación de la sociedad en el combate a la delincuencia debe realizarse de conformidad con lo dispuesto en la ley y, adicionalmente, en condiciones tales que incentiven la colaboración con la procuración y administración de justicia, con la mayor seguridad para las personas y familias de quienes presten auxilio a la autoridad;

Que la UEIDMS consideró conveniente ofrecer una recompensa y presentó la propuesta ante el Comité Evaluador para el Otorgamiento de Recompensas, en los términos de lo dispuesto en los Acuerdos A/004/10 y A/167/11;

Que el Comité Evaluador para el Otorgamiento de Recompensas, previo análisis, aprobó la propuesta de la unidad administrativa solicitante y la sometió a la Titular de la Institución para su autorización, y

Que por lo expuesto, resulta pertinente el ofrecimiento de recompensa a quien o quienes aporten información veraz, eficaz, eficiente y útil para la localización de la víctima Edilberto Florentino García Salazar, así como para la identificación, localización, detención o aprehensión de los probables responsables de los delitos de secuestro y los que resulten, por lo que he tenido a bien expedir el siguiente:

ACUERDO

PRIMERO. El presente Acuerdo Específico autoriza el ofrecimiento y entrega de recompensa a quien o quienes proporcionen información veraz y útil, que coadyuve eficaz, eficiente, efectiva y oportunamente para la localización de la víctima Edilberto Florentino García Salazar, así como para la identificación, localización, detención o aprehensión de los probables responsables de los delitos de secuestro y los que resulten.

El ofrecimiento y entrega de recompensa que señala este Acuerdo no será aplicable a los servidores públicos con funciones relacionadas con la seguridad pública, administración de justicia y ejecución de sanciones penales.

SEGUNDO. El monto de la recompensa se determinará conforme a lo siguiente:

I. Hasta de $1,500,000.00 (Un millón quinientos mil pesos 00/100 M.N.) por la localización de Edilberto Florentino García Salazar, y

II. Hasta de $1,500,000.00 (Un millón quinientos mil pesos 00/100 M.N.) por la identificación, localización, detención o aprehensión de los probables responsables de los delitos de secuestro y los que resulten, cometidos en agravio de la persona mencionada en la fracción I.

TERCERO. La recompensa a que se refiere el artículo anterior, se entregará a quien o quienes aporten la información conforme a los criterios siguientes:

I. De manera proporcional en relación con la veracidad, utilidad, eficacia y oportunidad que la información aportada haya representado para la localización de las personas mencionadas en el artículo anterior;

II. Si dos o más personas proporcionan la información a que se refiere el artículo segundo de este Acuerdo, respecto de las mismas personas por las cuales se hace el ofrecimiento y su veracidad, utilidad, eficacia y oportunidad fuese la misma, la recompensa se entregará a quien la hubiere aportado primero, y

III. Si la información es aportada por dos o más personas simultáneamente, respecto de las mismas personas por las que se hace el ofrecimiento, la recompensa será entregada proporcionalmente, según la veracidad, utilidad, eficacia y oportunidad de la información aportada por cada uno.

CUARTO. La información que aporten los particulares sobre los hechos a que se refiere el artículo primero de este Acuerdo, será recibida por los medios siguientes:

I. En el domicilio: Av. Paseo de la Reforma, No. 75, primer piso, Col. Guerrero, Delegación Cuauhtémoc, 06300.

II. La dirección de correo electrónico: denunciapgr@pgr.gob.mx.

III. En los números telefónicos (55) 53-46-15-44 y (55) 53-46-00-00, extensión 4748, en la Ciudad de México, Distrito Federal, y 01-800-831-31-96 desde cualquier parte del país.

QUINTO. La UEIDMS designará un servidor público que recibirá la información por cualquiera de los medios a que se refiere el artículo cuarto de este Acuerdo, quien será el encargado de mantener la comunicación permanente con la persona o personas que la hayan aportado, a fin de aclararla o complementarla; asimismo, asignará un número confidencial que tendrá carácter de personal e intransferible. Debiendo en todo momento levantar acta de la comunicación y de su contenido.

SEXTO. La UEIDMS deberá corroborar que la información proporcionada corresponda a la solicitada en la oferta de recompensa y ordenará la práctica de las diligencias que resulten conducentes con motivo de la misma, a efecto de poder determinar que, por virtud de la misma, se ha logrado la localización de Edilberto Florentino García Salazar, así como la identificación, localización, detención o aprehensión de los probables responsables de los delitos de secuestro y los que resulten, cometidos en agravio de la persona mencionada.

Cuando sea necesario, por la relevancia y oportunidad de la información proporcionada, el Ministerio Público de la Federación ordenará que las instituciones de seguridad pública del orden federal, de las entidades federativas y de los municipios, en términos de las disposiciones aplicables, le presten auxilio suficiente y eficaz para corroborar la información que haya sido proporcionada.

Se requerirá a la autoridad que practique las diligencias ordenadas por el Ministerio Público de la Federación que levante acta en la que haga constar todas las diligencias que se efectúan con motivo de la información aportada en los términos de este Acuerdo.

SÉPTIMO. La información que se aporte, el número de identificación confidencial y, en su caso, los datos personales de quien la haya proporcionado, así como las actas que se levanten y toda la documentación e información que se generen con motivo del presente Acuerdo, se clasificarán como información estrictamente reservada y confidencial, en términos de lo establecido en los artículos 16 del Código Federal de Procedimientos Penales; 218 del Código Nacional de Procedimientos Penales; 13, fracciones IV y V; 14, fracción III, 18, fracción I y 19 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental y demás disposiciones aplicables.

OCTAVO. En caso de que la identificación, localización, detención o aprehensión de las personas buscadas se haya logrado por virtud de la información aportada, el Titular de la UEIDMS propondrá al Comité Evaluador para el Otorgamiento de Recompensas, el monto a entregar a cada persona por concepto de recompensa, en proporción a la veracidad y utilidad de la información aportada, propuesto por la unidad administrativa.

NOVENO. El Comité Evaluador para el Otorgamiento de Recompensas podrá confirmar o modificar el monto propuesto por la unidad administrativa, dentro de los diez días hábiles siguientes a que recibió la propuesta, a fin de que se solicite a la Oficialía Mayor que lleve a cabo la asignación de los recursos correspondientes para la realización del pago.

DÉCIMO. El servidor público que reciba la información establecerá comunicación con la persona a quien debe entregarse la recompensa, a través del medio que ésta haya proporcionado para tal efecto, mediante el número confidencial de identificación.

La entrega de la recompensa se realizará en un solo pago, mediante depósito en cuenta bancaria o en efectivo, únicamente a quien cuente con el número confidencial de identificación. Para tal efecto, el servidor público que reciba la información deberá requerir al interesado el número de la cuenta bancaria respectiva o citarlo para hacer la entrega en efectivo.

Si dentro de los diez días hábiles siguientes a la comunicación a que se refiere este artículo, la persona a quien debe entregarse la recompensa no proporciona el número de la cuenta bancaria o no acude a la cita, sin causa justificada, perderá el derecho a recibir la recompensa.

En todo caso, deberá levantarse acta de la comunicación establecida con el interesado y del pago de la recompensa.

DÉCIMO PRIMERO. Se instruye al Secretario Técnico del Comité Evaluador para el Otorgamiento de Recompensas, en coordinación con el Director General de Comunicación Social, para que publiquen el ofrecimiento de recompensa en los términos que precisa este Acuerdo, en el Portal de Recompensas, en el sitio de Internet de la Procuraduría General de la República, así como en los diarios de mayor circulación en la República o en las entidades federativas. En el caso de que se requiera realizar la difusión del presente Acuerdo en medios de comunicación adicionales, la unidad administrativa solicitante coordinará la implementación de una estrategia de difusión acorde a las particularidades de la investigación. Los pagos de recompensa y de los gastos de difusión a que se refiere el presente Acuerdo Específico, se efectuarán de conformidad con lo señalado en los Lineamientos para el Manejo y Operación del Mandato de Administración para Recompensas de la Procuraduría General de la República.

Para su mayor difusión, publíquese el presente Acuerdo en el Diario Oficial de la Federación.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- El presente Acuerdo entrará en vigor el día de su suscripción y dejará de surtir sus efectos en el momento en que haya sido localizada la víctima, así como identificados, localizados, detenidos o aprehendidos los probables responsables de la comisión de los delitos señalados en el artículo segundo, fracción II, o en los supuestos de prescripción, extinción o no ejercicio de la acción penal.

SEGUNDO.- Los recursos para la entrega de la recompensa, serán asignados conforme a las normas presupuestarias aplicables al ejercicio fiscal en que se dé por cumplido el objeto del presente Acuerdo.

México, Distrito Federal, a 13 de octubre de 2015.- La Procuradora General de la República, **Arely Gómez González**.- Rúbrica.

PROCURADURIA FEDERAL DEL CONSUMIDOR

MODIFICACIÓN al Estatuto Orgánico de la Procuraduría Federal del Consumidor.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Procuraduría Federal del Consumidor.- Oficina de la C. Procuradora.

MODIFICACIÓN AL ESTATUTO ORGÁNICO DE LA PROCURADURÍA FEDERAL DEL CONSUMIDOR

LORENA MARTÍNEZ RODRÍGUEZ, Procuradora Federal del Consumidor, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 20, 21, 22 y 27, fracciones III, IX, X y XI de la Ley Federal de Protección al Consumidor; 3, 4, 6, 8, fracción III y 18 del Reglamento de la Procuraduría Federal del Consumidor; y

CONSIDERANDO

Que la Procuraduría Federal del Consumidor tiene funciones de autoridad administrativa y está encargada de promover y proteger los derechos e intereses del consumidor y procurar la equidad y seguridad jurídica en las relaciones entre proveedores y consumidores.

Que la Procuraduría se organiza de manera desconcentrada para el despacho de los asuntos a su cargo, en oficinas centrales, delegaciones, subdelegaciones y demás unidades administrativas que estime convenientes.

Que el 10 de julio de 2006, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Estatuto Orgánico de la Procuraduría Federal del Consumidor, el cual establece la adscripción y organización interna de las unidades administrativas de la Procuraduría y de la distribución de las funciones previstas en la Ley Federal de Protección al Consumidor y demás disposiciones que le otorgan competencia a la Procuraduría.

Que el artículo 14, fracción XXXI, inciso a) del Estatuto Orgánico de la Procuraduría Federal del Consumidor establece que la Delegación Zacatecas, tiene su sede en la ciudad de Zacatecas. Sin embargo, el día 4 de diciembre de 2010, fue publicada en el Suplemento al Periódico Oficial del Estado de Zacatecas, la Ley de Desarrollo Metropolitano del Estado de Zacatecas, en cuyo Artículo Cuarto Transitorio, se declaró la creación de la Zona Metropolitana en Zacatecas que comprende el territorio de los municipios de Zacatecas, Guadalupe, Fresnillo, General Enrique Estrada, Morelos, Vetagrande y Calera.

Que con el propósito de brindar a la sociedad un mejor servicio en la atención y protección de sus derechos como consumidor y adecuar la normatividad a la realidad social, la sede de la delegación de esta Procuraduría podrá ubicarse en cualquiera de los municipios que constituyen la citada Zona Metropolitana, he tenido a bien expedir la siguiente:

MODIFICACIÓN AL ESTATUTO ORGÁNICO DE LA PROCURADURÍA FEDERAL DEL CONSUMIDOR

Único.- Se reforma el artículo 14, fracción XXXI, inciso a) del Estatuto Orgánico de la Procuraduría Federal del Consumidor, para quedar como sigue:

ARTÍCULO 14. …

…

…

I. a **XXX. …**

XXXI. …

a) Delegación Zacatecas, con sede **en el territorio de cualquiera de los municipios que comprenden la Zona Metropolitana de Zacatecas (Zacatecas, Guadalupe, Fresnillo, General Enrique Estrada, Morelos, Vetagrande y Calera).**

XXXII. …

TRANSITORIO

ÚNICO.- La presente modificación entrará en vigor el día de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

Atentamente

México, D.F., a 18 de septiembre de 2015..- La Procuradora Federal del Consumidor, **Lorena Martínez Rodríguez**.- Rúbrica.

(R.- 420807)

PODER JUDICIAL

CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL

AVISO de la resolución emitida por el Pleno del Consejo de la Judicatura Federal, en sesión ordinaria de dos de septiembre de dos mil quince, en cumplimiento a la ejecutoria dictada el veintinueve de abril de dos mil quince por la Primera Sala de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, en el recurso de revisión administrativa 95/2014, interpuesto por el licenciado Miguel Ángel Burguete García.

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

SE HACE DEL CONOCIMIENTO QUE EN SESIÓN ORDINARIA DE DOS DE SEPTIEMBRE DE DOS MIL QUINCE, EL PLENO DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL, EN CUMPLIMIENTO A LA EJECUTORIA DICTADA EL VEINTINUEVE DE ABRIL DE DOS MIL QUINCE POR LA PRIMERA SALA DE LA SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACIÓN, EN EL RECURSO DE REVISIÓN ADMINISTRATIVA 95/2014, INTERPUESTO POR EL LICENCIADO MIGUEL ÁNGEL BURGUETE GARCÍA, RESOLVIÓ:

PRIMERO. Derivado del cumplimiento a la ejecutoria de veintinueve de abril de dos mil quince, pronunciada por la Primera Sala de la Suprema Corte de Justicia de la Nación en el recurso de revisión administrativa 95/2014, se determina que Miguel Ángel Burguete García resultó vencedor en el Vigésimo Concurso Interno de Oposición para la Designación de Jueces de Distrito de Competencia Mixta.

SEGUNDO. En consecuencia, se designa a Miguel Ángel Burguete García, Juez de Distrito, y se acuerda informar a la Comisión de Adscripción para los efectos correspondientes.

TERCERO. Remítase copia certificada de la resolución a la Primera Sala de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, para su conocimiento y efectos legales procedentes.

Notifíquese, haciéndolo personalmente al recurrente y por oficio a la Primera Sala de la Suprema Corte de Justicia de la Nación; en su oportunidad, archívese el expediente como asunto concluido.

Atentamente

México, D.F., a 13 de octubre de 2015.- El Secretario Ejecutivo del Pleno del Consejo de la Judicatura Federal, **Gonzalo Moctezuma Barragán**.- Rúbrica.

INSTITUTO FEDERAL DE TELECOMUNICACIONES

SALDOS de los fideicomisos en los que el Instituto Federal de Telecomunicaciones participa como fideicomitente en cumplimiento de lo establecido en el artículo 12 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

Al margen un logotipo, que dice: Instituto Federal de Telecomunicaciones.

SALDOS DE LOS FIDEICOMISOS EN LOS QUE EL INSTITUTO FEDERAL DE TELECOMUNICACIONES PARTICIPA COMO FIDEICOMITENTE EN CUMPLIMIENTO DE LO ESTABLECIDO EN EL ARTÍCULO 12 DE LA LEY FEDERAL DE PRESUPUESTO Y RESPONSABILIDAD HACENDARIA

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 12, primer párrafo de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, se dan a conocer los ingresos, rendimientos, egresos, destino y saldos en moneda nacional de los fideicomisos en los que el Instituto Federal de Telecomunicaciones participa como fideicomitente.

MOVIMIENTOS DEL 30 DE JUNIO AL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2015 [1] (pesos)

Fideicomiso	Saldo al 30 de junio de 2015	Aportaciones	Ingresos por intereses	Egresos [3]	Saldo al 30 de septiembre de 2015
Fondo de Infraestructura y Equipamiento del Instituto Federal de Telecomunicaciones[2]	456,093,343.24	0.00	3,526,429.03	255,200.00	459,364,572.27

Notas:

1) Los saldos que se presentan corresponden a saldos patrimoniales

2) Contrato de fideicomiso con el Banco Nacional del Ejército, Fuerza Aérea y Armada, S. N. C.

3) Honorarios Fiduciarios del periodo por $220,000 y Contribuciones Diversas por $35,200.00

México, D.F., a 15 de octubre de 2015.- El Titular de la Unidad de Administración del Instituto Federal de Telecomunicaciones, **Mario Alberto Fócil Ortega**.- Rúbrica.

SECCION DE AVISOS

AVISOS JUDICIALES

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Tercero de Distrito de Amparo en Materia Penal
en el Estado de Puebla

Al margen un sello con el Escudo Nacional que dice: Estados Unidos Mexicanos Poder Judicial de la Federación Juzgado Tercero de Distrito de Amparo en Materia Penal en el Estado de Puebla, Nathaly López Romualdo, a través de sus padres Emilio López Magadan y Francisca Romualdo Baena, parte tercero interesada en el juicio de amparo 731/2015, de este juzgado Tercero de Distrito de Amparo en Materia Penal en el Estado de Puebla, promovido por José Luis Ramírez Téllez, en su carácter de defensor particular de Mario Alfredo Bartolomé de la Rosa o Bartolomé Alvarado de la Rosa, contra actos del 1. Juez Noveno de lo Penal de la ciudad de Puebla y otras autoridades; se ha ordenado emplazar por edictos a la referida parte tercero interesada; que deberán publicarse por tres veces de siete en siete días en el "Diario Oficial de la Federación" y en cualquiera de los periódicos siguientes: "Reforma", "Excélsior", "El Financiero" o "El Universal", a elección del Consejo de la Judicatura Federal; de conformidad con lo dispuesto en el artículo 27, fracción III, inciso b) de la Ley de Amparo y 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria a la ley citada y con el Acuerdo General 5/2013 emitido por el Pleno del Consejo de la Judicatura Federal. Queda a disposición en la actuaría de este juzgado copia autorizada de la demanda de garantías, del auto admisorio y del acuerdo de veinticinco de agosto del actual, haciéndoles saber que deberán presentarse dentro del término de treinta días, contados a partir del siguiente al de la última publicación.

Atentamente
San Andrés Cholula, Puebla, 03 de septiembre de 2015.
Secretaria del Juzgado Tercero de Distrito de Amparo en Materia Penal
en el Estado de Puebla
María del Carmen Ortega Reguera
Rúbrica.

(R.- 419575)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Octavo
Exp. 1005/2014-NC
EDICTO

Carlo Briyan Desachy Reyes y Alan Javier Mora Aguilar, promovieron juicio de amparo número 1005/2014-NC, contra actos que reclaman del Juez de Control del Distrito Judicial de Tlalnepantla, Estado de México y otra autoridad, consistentes esencialmente en el auto de vinculación a proceso de veinticuatro de julio de dos mil catorce, dictado en la carpeta administrativa 1170/2014 del índice del Juzgado de Control del Distrito Judicial de Tlalnepantla, Estado de México.

Asimismo, se hace de su conocimiento que se señalaron las **nueve horas con cuarenta y tres minutos del quince de octubre de dos mil quince**, para que tenga verificativo la audiencia constitucional.

Se señaló como tercero interesada a Lizbeth Rosalino Cruz, y toda vez que a la fecha se desconoce el domicilio actual y correcto de dicha tercero, se ordenó su notificación por medio de edictos, para que se presenten dentro del término de **treinta días** contados a partir del siguiente al de la última publicación, en el local que ocupa este **Juzgado Octavo de Distrito en el Estado de México, con residencia en Naucalpan de Juárez, ubicado en Boulevard Toluca, número 4, Quinto Piso, Colonia Industrial, código postal 53370, Naucalpan de Juárez, Estado de México**, quedando a su disposición en la secretaría de este juzgado federal las copias de traslado correspondientes. En el entendido que si no se presentan en ese término, se seguirá el juicio en su rebeldía y las ulteriores notificaciones, aun las de carácter personal, les surtirán efectos por medio de las listas que se fijen en los estrados de este juzgado federal.

Naucalpan de Juárez, Estado de México, a 17 de septiembre de 2015.
La Secretaria del Juzgado Octavo de Distrito en el Estado de México.
Lic. Alma Luz Blancas Manríquez
Rúbrica.

(R.- 419911)

Estados Unidos Mexicanos

Poder Judicial de la Federación

Primer Tribunal Colegiado del Vigésimo Segundo Circuito en Querétaro, Qro.

EDICTO DE EMPLAZAMIENTO

Yaresi Arlen Luna Ramos**,** dado que se ignora su domicilio, se le emplaza por este medio al juicio de amparo directo 796/2014, promovido por Juan Salvador Valdez Peñaloza, contra la sentencia dictada el veintiocho de febrero de dos mil trece por la Sala Penal del Tribunal Superior de Justicia del Estado de Querétaro, en el toca 1407/2012, donde le resulta el carácter de tercero interesada, por lo que dentro del término de treinta días, contado a partir de la última publicación de este edicto, que deberá publicarse tres veces, de siete en siete días hábiles, en el "Diario Oficial de la Federación" y en el periódico "El Universal", podrá comparecer al juicio referido, por sí, o por su representante legal, apercibida que de no hacerlo, éste seguirá su secuela procesal y las siguientes notificaciones, aún las de carácter personal, se le harán por lista que se fije en los estrados de este Primer Tribunal Colegiado del Vigésimo Segundo Circuito, quedando a su disposición en la Secretaría de Acuerdos de este órgano las copias simples de traslado de la demanda de amparo. Querétaro, Querétaro, dos de septiembre de dos mil quince. Estados Unidos Mexicanos.

Atentamente
Secretaria de Acuerdos del Primer Tribunal Colegiado del XXII Circuito
Lic. Xóchitl Yolanda Burguete López.
Rúbrica.

(R.- 419587)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Segundo Tribunal Colegiado del Décimo Quinto Circuito
Mexicali, B.C.
EDICTO

En los autos del juicio de **amparo directo 305/2015 penal, promovido por Víctor González Aispuro, en contra de la sentencia dictada por la Cuarta Sala del Tribunal Superior de Justicia del Estado, con residencia en esta ciudad, dentro del toca 3659/2013**, por auto de tres de septiembre de dos mil quince, el Magistrado Presidente del Segundo Tribunal Colegiado del Decimoquinto Circuito, ordenó notificar al **tercero interesado Sergio Inzunza Gámez, por medio de EDICTOS**, para que dentro del término de treinta días, contados a partir del día siguiente al de la última publicación, comparezca ante este Tribunal, en defensa de sus intereses, si así lo estima conveniente, haciendo de su conocimiento que queda a su disposición en la Secretaría de Acuerdos de este órgano judicial, copia simple de la demanda de amparo.

Los presentes edictos deberán publicarse por tres veces, de siete en siete días hábiles, en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los periódicos de mayor circulación de la República; se expide lo anterior en cumplimiento a lo dispuesto por los artículos 27, fracción III, de la Ley de Amparo y 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles de aplicación supletoria.

Mexicali, Baja California, 3 de septiembre de 2015.
El Secretario de Acuerdos
Lic. Raymundo López García.
Rúbrica.

(R.- 419722)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Séptimo de Distrito en el Estado de Baja California
"EDICTO"

A: DESARROLLOS NUEVA TIJUANA, SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE.

Por auto de veintisiete de agosto de dos mil quince, dictado en el **juicio de amparo 673/2010,** promovido por **EJIDO LA MISIÓN, MUNICIPIO DE ENSENADA, BAJA CALIFORNIA,** en contra del Director General de la Comisión Nacional del Agua y otras autoridades, en el que se tiene como **tercero perjudicado a DESARROLLOS NUEVA TIJUANA, SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE,** así como habiendo agotado los medios de localización, se ordenó emplazarlo por medio de **EDICTOS, a publicarse por TRES VECES DE SIETE EN SIETE DÍAS HABILES,** en el **Diario Oficial de la Federación,** en el periódico **"El Universal",** de mayor circulación nacional y, en el periódico regional **"El Frontera",** respecto de éste, se precisa que la publicación en comento deberá de realizarse en la ciudad de Tijuana, Baja California; haciendo de su conocimiento que deberá de comparecer al presente juicio de garantías dentro del término de treinta días contados a partir del día siguiente a aquél en que surta efectos la notificación de la última publicación; asimismo, deberá señalar domicilio para oír y recibir notificaciones en esta ciudad de Ensenada, Baja California, apercibido que de no hacerlo, las subsecuentes notificaciones, aún las de carácter personal, se le harán por lista, lo anterior, con fundamento en el artículo 30, fracción II de la Ley de Amparo y 315 del Código

Federal de Procedimientos Civiles de aplicación supletoria a la ley de la materia, quedando asimismo a su disposición en la Secretaría de este Juzgado, copia simple de la demanda de garantías para los efectos legales a que haya lugar, en el entendido que en dicho juicio se reclama: La omisión de impartir justicia de manera pronta, completa e imparcial dentro del expediente laboral número 673/2010, iniciado con motivo de la demanda presentada por EJIDO LA MISIÓN, MUNICIPIO DE ENSENADA, BAJA CALIFORNIA.

Atentamente.

Ensenada, B.C., a 27 de agosto de 2015.

La Secretaria del Juzgado Séptimo de Distrito en el Estado de Baja California.

Licenciada Irma Beatriz Vidales González.

Rúbrica. **(R.- 419283)**

Estados Unidos Mexicanos
Juzgado Octavo de Distrito en el Estado de Guanajuato
con residencia en la Ciudad de Celaya

"EDICTO."

ALFREDO CÁRDENAS CHAPA

En cumplimiento al auto de siete de agosto de dos mil quince, dictado dentro de los autos del juicio de amparo **1063/2013;** radicado en este Juzgado Octavo de Distrito en el Estado de Guanajuato, promovido por **Francisco Javier Cárdenas Pozos,** contra actos del **Juez Primero Civil de Partido de esta ciudad,** y otra autoridad; se ordenó el emplazamiento por edictos del tercero interesado **Alfredo Cárdenas Chapa.** Esencialmente reclama ***"El embargo, remate y adjudicación de dos bienes de mi exclusiva propiedad, posesión y dominio; efectuados en el Juicio Sumario Especial Hipotecario bajo el número de Expediente C-733/2011".*** Los edictos deberán publicarse por **TRES VECES, DE SIETE EN SIETE DIAS, en el DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN Y EN UNO DE LOS DE MAYOR CIRCULACIÓN EN LA REPÚBLICA MEXICANA;** haciéndole saber al tercero interesado, que deberá 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 Celaya, Guanajuato, para recibir notificaciones, apercibido que de no hacerlo, las subsecuentes se le harán por medio de lista y si pasando ese término no comparece, se seguirá el juicio en su rebeldía; lo anterior, con fundamento en lo dispuesto en el artículo 27, fracción III de la Ley de Amparo y 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles.

Celaya, Guanajuato, 07 de agosto de 2015.

Secretario del Juzgado Octavo de Distrito en el Estado de Guanajuato.

Licenciado Antonio Guiza Cabrera.

Rúbrica.

(R.- 419855)

Estados Unidos Mexicanos
Juzgado Séptimo de Distrito en Materia Civil
en el Distrito Federal

EDICTO

México, Distrito Federal, a veintiuno de septiembre de dos mil quince. Juicio de amparo número 532/2015-I, promovido por Margarita Flores Meneses y/o Margarita Flores de Álvarez, contra actos del Juez Vigésimo Sexto Civil del Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal y otros, se ordena emplazar al tercero interesado **Jorge Cano Jiménez**, por medio de edictos, que se publicaran 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, a fin de que comparezcan a este juicio a deducir sus derechos en el término de treinta días contados a partir del siguiente al en que se efectúe la última publicación, quedando en esta secretaria a su disposición, copia simple de la demanda de garantías y demás anexos exhibidos, apercibidos que de no apersonarse, las ulteriores notificaciones se harán en términos de lo dispuesto por el artículo 27, fracción III, inciso b), de la Ley de Amparo. Se señalaron las **once horas del cuatro de noviembre de dos mil quince, para la celebración de la audiencia constitucional.** Acto reclamado la orden de desalojo ordenada en el expediente 152/2012 del índice del juez responsable.

Secretaria del Juzgado Séptimo de Distrito
en Materia Civil en el Distrito Federal.

Lic. Araceli Almogabar Santos.

Rúbrica.

(R.- 419913)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Quinto de Distrito en Materias Civil y de Trabajo en el Estado de Nuevo León

EDICTO

Poder Judicial de la Federación
Juzgado Quinto de Distrito en Materias Civil y de Trabajo en el Estado de Nuevo León

De conformidad con los incisos b y c de la fracción III del artículo 27 de la Ley de Amparo, en virtud de no haber sido localizado, por este conducto se **EMPLAZA** al tercero interesado **RODOLFO TORRES CAVAZOS**, al juicio de amparo indirecto **611/2015**, promovido por Ivonne Edith Galindo Andrade, contra la resolución de veintisiete de mayo de dos mil quince, emitida dentro de la ejecución del convenio de alimentos aprobado en el juicio oral de divorcio por mutuo consentimiento 623/2013, del índice del Juzgado Cuarto de Juicio Familiar Oral del Primer Distrito Judicial en el Estado de Nuevo León, promovido por la quejosa y el emplazado.

Se hace de su conocimiento que se señalaron las diez horas con treinta minutos del quince de octubre de dos mil quince para que tenga verificativo la audiencia constitucional. Deberá presentarse ante este Juzgado dentro del término de treinta días siguientes a la última publicación de este edicto; de no hacerlo, las ulteriores notificaciones se le efectuarán por medio de lista que se publique en los estados de este órgano. Queda a su disposición en la Secretaría del Juzgado copia de la demanda y del auto admisorio.

Monterrey, Nuevo León; 4 de septiembre de 2015
El Secretario del Juzgado Quinto de Distrito en Materias
Civil y de Trabajo en el Estado de Nuevo León
Oscar Omar Valerio Alcázar
Rúbrica.

(R.- 419996)

Estados Unidos Mexicanos

Juzgado Segundo de Distrito en el Estado de Campeche

Av. Patricio Trueba y de Regil, No. 245, colonia San Rafael, San Francisco de Campeche, Campeche

"2015, Año del Generalísimo José María Morelos y Pavón"

-EDICTO-

En el juicio de amparo número **118/2015,** promovido por el **INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL**, por conducto de su representante legal **NORBERTO GORDILLO MÉNDEZ,** se emplaza a juicio a **MARIO HERNÁNDEZ VALDEZ,** tercero interesado en el referido procedimiento judicial, en virtud de que se desconoce su domicilio. Cuenta con el plazo de treinta días, contado a partir del día siguiente al de la última publicación del presente edicto para que concurra a este juzgado a hacer valer lo que a su interés conviniere. Se le apercibe que de incumplir esto último, las ulteriores notificaciones, aun las de carácter personal se le harán por lista.

San Francisco de Campeche, Campeche, a 10 de septiembre de 2015.
El Juez Segundo de Distrito en el Estado.
Lic. Adrián Fernando Novelo Pérez.
Rúbrica.

(R.- 420013)

Estados Unidos Mexicanos
Segundo Tribunal Unitario del Segundo Circuito
EDICTO

Al margen sello con Escudo Nacional dice: "Estados Unidos Mexicanos. Poder Judicial de la Federación."

NOTIFICACIÓN

"En el juicio de amparo **1/2014**, promovido por el quejoso **Miguel Ángel Ubieta Pérez**, contra actos del Magistrado del Quinto Tribunal Unitario del Segundo Circuito, Juez Sexto de Distrito de Procesos Penales Federales en el Estado de México y Director General del Centro Federal de Readaptación Social Número Uno "Altiplano", en Almoloya de Juárez, Estado de México, mismo que hace consistir en la resolución de quince de julio de dos mil ocho, dictada por el Tribunal Unitario referido, en el toca penal 312/2007, relacionado con la causa penal 61/2007, de la estadística del citado Juzgado de Distrito, Instruida, entre otros, contra el quejoso de mérito por el delito de delincuencia organizada, privación ilegal de la libertad en la modalidad de secuestro, acopio de armas de fuego del uso exclusivo del Ejército, Armada y Fuerza Aérea y posesión de cartuchos para arma de fuego de uso exclusivo del Ejército, Armada y Fuerza Aérea; se ordena emplazar por edictos al tercero interesado **Michael Anthony Ward,** para que comparezca ante este Tribunal Unitario, si a sus intereses conviene en treinta días contados a partir del día siguiente al de la última publicación, con el apercibimiento que de no comparecer por si, o por representante legal, en el orden de prelación que establece

el artículo 30 bis, del Código Penal Federal, las ulteriores notificaciones les serán practicadas por medio de lista de acuerdos que se fije en los estrados de este Tribunal; para la celebración de la audiencia constitucional se fijaron las **doce horas del veintinueve de diciembre de dos mil quince**".

Atentamente
Toluca, México a 11 de septiembre de 2015
Por acuerdo de la Magistrada del Segundo Tribunal Unitario del Segundo Circuito,
con sede en esta ciudad, firma el secretario adscrito al mismo órgano jurisdiccional.
Lic. Jesús Ramírez Camacho
Rúbrica.

(R.- 419805)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Noveno de Distrito
en el Estado de Sinaloa, en Mazatlán
EDICTO

En autos del juicio de amparo 513/2014, se ordenó emplazar a juicio a Javier Páez López, en términos de lo dispuesto por el artículo 27, fracción III, inciso c), de la Ley de Amparo en vigor, por lo que se le hace de su conocimiento que Israel Torres Angulo, promovió demanda de amparo contra actos del Juez Segundo de Primera Instancia del Ramo Penal, con residencia en esta ciudad, el cual hizo consistir en la orden de aprehensión dictada en su contra. De igual forma, se le previene que deberá de presentarse dentro del término de treinta días, contados a partir del día siguiente al de la última publicación, a señalar domicilio para oír y recibir notificaciones en esta ciudad, apercibida que no hacerlo así, las subsecuentes, aún las personales, se harán por lista que se fije en los estrados de este Juzgado. Además, se hace de su conocimiento que la copia de la demanda se encuentra a su disposición en la Secretaría de este Juzgado, con apoyo en el artículo 317 del Código Federal de Procedimientos Civiles, aplicado supletoriamente por disposición expresa a la Ley de Amparo. Asimismo, se señalaron las nueve horas con cincuenta y cinco minutos del día uno de octubre de dos mil quince, para que tenga verificativo la audiencia constitucional en este juicio.

Mazatlán, Sinaloa a 14 de septiembre de 2015.
Juez Noveno de Distrito en el Estado de Sinaloa,
con sede en Mazatlán.
Lic. Elenisse Leyva Gómez.
Rúbrica.

(R.- 420164)

Estados Unidos Mexicanos
Juzgado Octavo de Distrito en el Estado
Ciudad Obregón, Sonora
EDICTOS

En el juicio de amparo 702/2015-II, promovido por José María Valenzuela López, contra actos del Titular del Instituto Catastral y Registral del Estado de Sonora y otras autoridades, se dictó acuerdo y se ordenó la publicación de edictos a efectos de lograr el emplazamiento de la tercero interesada **Productos Tecos del Yaqui, Sociedad Anónima de Capital Variable, a quien se hace de su conocimiento que en este juzgado se encuentra radicado el juicio de garantías mencionado, en el que se reclama la negativa de registrar el embargo ordenado por Junta Especial número 23 de la Federal de Conciliación de Conciliación y Arbitraje de Guaymas, Sonora, dentro del Juicio Laboral 805/2006, se hace del conocimiento de la moral tercero interesada,** que deberá de presentarse en un término de treinta días contados a partir del día siguiente de la última publicación, haga valer sus derechos y señale domicilio en Ciudad Obregón, Sonora, para oír y recibir notificaciones, si pasado ese tiempo no comparece se continuará con el juicio y las ulteriores notificaciones se harán mediante lista que se publique en estrados de este juzgado, se fijaron las **diez horas con cincuenta minutos del veintisiete de noviembre de dos mil quince,** para la celebración de la audiencia constitucional.

Ciudad Obregón, Sonora, a 01 de septiembre de 2015.
Juez Octavo de Distrito en el Estado de Sonora.
Licenciada Araceli Trinidad Delgado
Rúbrica.

(R.- 420167)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Cuarto de Distrito en Materia Civil en el Distrito Federal
EDICTOS.

JUZGADO CUARTO DE DISTRITO EN MATERIA CIVIL EN EL DISTRITO FEDERAL.
TERCERO INTERESADO.
"VIVIENDAS ARQUITECTÓNICAS, SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE"

En los autos del juicio de amparo **586/2015**, promovido por **JUAN CARLOS VILLEGAS RICO**, contra actos del Juez Trigésimo Séptimo de lo Civil del Distrito Federal, admitida la demanda por auto de **siete de julio de dos mil quince,** y con fundamento en los artículos 27, fracción III, inciso a), párrafo 2° de la Ley de Amparo y 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria, se ordenó emplazar por este medio a la tercera interesada **"VIVIENDAS ARQUITECTÓNICAS, SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE"**, haciéndole de su conocimiento que puede apersonarse a juicio dentro del término de **treinta días** contados a partir del siguiente al en que surta sus efectos la última publicación que se haga por edictos; con el apercibimiento que de no hacerlo, las subsecuentes notificaciones aún las de carácter personal, se le harán por lista, conforme al numeral invocado en primer término; dejándose a su disposición en la Secretaría de este Juzgado copia simple de la demanda de garantías, para los efectos legales a que haya lugar.

México, Distrito Federal, 23 de septiembre de 2015.
El Secretario del Juzgado Cuarto de Distrito en Materia Civil en el Distrito Federal.
Lic. Uriel Azpeitia Mendieta.
Rúbrica.

(R.- 420260)

Poder Judicial del Estado de México
Juzgado Primero Mercantil de Primera Instancia
de Tlalnepantla, Estado de México
EDICTO

En el expediente marcado con el número **634/2009,** RELATIVO AL JUICIO **EJECUTIVO MERCANTIL,** PROMOVIDO POR **PIELES SINTETICAS, S.A. DE C.V.,** EN CONTRA DE **MARIO RAMON PEREZ OCHOA Y OTRO**, en cumplimiento al auto de fecha quince de septiembre de dos mil quince, **se señalan debido a su preparación las NUEVE HORAS CON TREINTA MINUTOS DEL DIA VEINTINUEVE DE OCTUBRE DEL AÑO DOS MIL QUINCE; para que tenga verificativo la PRIMERA ALMONEDA DE REMATE; del patrimonio, embargado en autos consistente en un INMUEBLE UBICADO EN BOULEVARD JARDINES DE LA HACIENDA 902, COLONIA JARDINES DE LA HACIENDA, QUERÉTARO, QUERÉTARO, debiéndose convocar postores mediante la publicación de EDICTOS POR TRES VECES DENTRO DE NUEVE DIAS, en EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION EN LA TABLA DE AVISOS O PUERTA DEL TRIBUNAL DE ESTE JUZGADO, sin que medie un término que sea menor de cinco días entre la fecha de la última publicación del último edicto y la señalada para la almoneda de remate,** siendo postura legal la que cubra las dos terceras partes del precio fijado por el perito designado en rebeldía de la parte demandada, por ser el más favorable al demandado y que lo es de $2,709,000.00 (DOS MILLONES SETECIENTOS NUEVE MIL PESOS 00/100 MONEDA NACIONAL), luego entonces túrnense los autos a la Notificadora Adscrita a efecto de que cumpla con lo antes ordenado respecto a la publicación en la tabla de avisos o puerta de este Juzgado.

Auto que ordena la publicación del Edicto el quince de septiembre del dos mil quince, expedido por el Licenciado **Carlos Esteva Alvarado,** Segundo Secretaria de Acuerdos y firma.

(R.- 420280)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Décimo Cuarto de Distrito en Materia Civil en el Distrito Federal
EDICTOS.

AL MARGEN, EL ESCUDO NACIONAL QUE DICE: ESTADOS UNIDOS MEXICANOS.- PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN. JUZGADO DÉCIMO CUARTO DE DISTRITO EN MATERIA CIVIL EN EL DISTRITO FEDERAL.

En los autos del juicio de amparo **751/2015-I** promovido por **Martín Carlos Raciel López Prieto y/o Raquel Carmela Pablo Santiago, en su carácter de apoderados de Banco Ve Por Más, Sociedad Anónima, Institución de Banca Múltiple, Grupo Financiero Ve Por Más, contra actos de la Octava Sala Civil y Juez Sexagésimo Cuarto Civil, ambos del Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal, derivados del toca: 626/2015 y expediente 1435/2009, en el que se reclama: "IV.- ACTOS RECLAMADOS: 1.- DE LA AUTORIDAD ORDENADORA.- LA SENTENCIA DE FECHA 9 DE JUNIO DE 2015, de la cual tuvimos conocimiento mediante Boletín Judicial de fecha 10 de junio de 2015 surtiendo sus efectos el 11 del mismo mes y año. 2.- DE LA AUTORIDAD EJECUTORA.- La ejecución de la sentencia de fecha 9 de junio de 2015.";** se tuvo como terceros interesados a **C.E. MUEBLES, Sociedad Anónima de Capital Variable por conducto de quien legalmente les represente; Gabino Ramírez Escobar y José Francisco Ramírez López;** y ante la imposibilidad de emplazar a la moral **tercera interesada C.E. MUEBLES, Sociedad Anónima de Capital Variable**, por auto de diecisiete de agosto de

dos mil quince, se ordenó el emplazamiento por medio de **EDICTOS**, los que deberán publicar en el **Diario Oficial de la Federación** y en un periódico de circulación nacional por tres veces, de siete en siete días hábiles, apercibiendo a dicha tercero interesada que tiene el término de **treinta días** contados a partir del siguiente al de la última publicación para comparecer a juicio, para efectos legales procedentes quedando a su disposición copia de la demanda de amparo y escrito aclaratorio, en el local de este Juzgado, también que de no señalar domicilio para oír y recibir notificaciones o de no comparecer, se le harán las subsecuentes notificaciones por medio de lista.

México, D.F., 10 de septiembre de 2015.
El Secretario del Juzgado Décimo Cuarto de Distrito en Materia Civil en el Distrito Federal.
Lic. Salvador Torres Rodríguez.
Rúbrica.

(R.- 419850)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Tercero de Distrito de Amparo en Materia Penal en el Estado de Puebla

a) Francisco Torres Suárez y c) José Luis Nava Zaragoza, parte tercero interesada en el juicio de amparo 71/2015 (antes 1715/2014), de este juzgado Tercero de Distrito de Amparo en Materia Penal en el Estado de Puebla, promovido por José Luis Rivera Luna, en su carácter de apoderado general para pleitos y cobranzas de la persona moral quejosa denominada "Unión Serrana, Sociedad Anónima de Capital Variable", contra actos del 1. Gobernador del Estado de Puebla y otras autoridades; se ha ordenado emplazar por edictos a los referidos terceros interesados; que deberán publicarse por tres veces de siete en siete días en el Diario Oficial de la Federación" y en cualquiera de los periódicos siguientes: "Reforma", Excélsior", "El Financiero" o "El Universal", a elección de la parte quejosa; de conformidad con lo dispuesto en el artículo 27, fracción III , inciso b) de la Ley de Amparo y 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria a la ley citada y con el Acuerdo General 5/2013 emitido por el Pleno del Consejo de la Judicatura Federal. Quedan a disposición en la actuaría de este juzgado copia autorizada de la demanda de garantías, del auto admisorio y del acuerdo de diecinueve de agosto del actual, haciéndole saber que deberán de presentarse dentro del término de treinta días, contados a partir del siguiente al de la última publicación.

Atentamente
San Andrés Cholula, Puebla, 10 de septiembre de 2015.
Secretario del Juzgado Tercero de Distrito de Amparo
en Materia Penal en el Estado de Puebla
Rafael Torres Campos
Rúbrica.

(R.- 420292)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Sexto de Distrito en Materia Penal
en el Estado de Nuevo León
EDICTO

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Sexto de Distrito en Materia Penal en el Estado de Nuevo León.
Notificación

Ruby Cassandra Pacheco García (testigo) Domicilio ignorado. En el proceso 188/2012, instruido contra Raúl García García y otros, por los delitos de Portación de Arma de Fuego de Uso Exclusivo del Ejército, Armada y Fuerza Aérea Nacional y otros, se señalaron las once horas con quince minutos del veintiocho de octubre de dos mil quince, para el desahogo de las diligencias a su cargo, ordenándose la notificación de la citada ateste, por edictos, pues se desconoce su domicilio, mismos que se publicarán por única vez, en el Diario Oficial de la Federación y en el periódico *"El Norte"*, que se edita en esta entidad federativa; por lo que, deberá comparecer ante este Juzgado Sexto de Distrito en Materia Penal en el Estado de Nuevo León, ubicado en avenida Constitución, número 241 poniente, zona centro, en esta ciudad, debidamente identificada. Lo que se comunica a Ustedes para los efectos legales correspondientes.

Monterrey, Nuevo León a 18 de Septiembre de 2015.
La Secretaria del Juzgado Sexto de Distrito en Materia Penal
en el Estado de Nuevo León.
Celina Vargas Nava.
Rúbrica.

(R.- 420325)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Segundo de Distrito de Amparo en Materia Penal
México, D.F.

EDICTO

EXPEDIENTE 424/2015

En los autos de Juicio de Amparo número **424/2015-I,** promovido por JORGE IGNACIO CERVANTES RODRIGUEZ, contra actos de la **Quinta Sala Penal del Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal y otras autoridades**, radicándose en el Juzgado Segundo de Distrito de Amparo en Materia Penal en el Distrito Federal, donde se ordenó emplazar por edictos a la tercera interesada Marcela del Carmen León Martínez, y en uno de los periódicos de mayor circulación en esta capital, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 30, fracción II, de la Ley de Amparo y 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles de aplicación supletoria, a la Ley de Amparo, donde se hace de su conocimiento que deberá presentarse por sí o a través de su apoderado, dentro del término de treinta días, contados a partir del día siguiente de la última publicación; además se fijará en la puerta de esta autoridad una copia íntegra del edicto por todo el tiempo del emplazamiento. Si pasado este término, no comparecieren se seguirá el juicio, realizando las subsecuentes notificaciones por lista de acuerdos de este juzgado.

México D.F. 01 de octubre de 2015.
Secretario del Juzgado Segundo de Distrito de Amparo en Materia Penal en el D.F.
Lic. Alejandrina López Apodaca.
Rúbrica.

(R.- 420413)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación.
Quinto Tribunal Colegiado del Decimoquinto Circuito
con residencia en esta Ciudad
EDICTO

En los autos del juicio de amparo directo número **800/2014**, promovido Fernando Mondragón López, en contra de la sentencia dictada por el **Tercer Tribunal Unitario del Decimoquinto Circuito, con sede en Tijuana, Baja California**, dentro del toca penal **186/2013,** por auto de fecha **veintiuno de septiembre de dos mil quince**, el Magistrado Presidente del **Quinto Tribunal Colegiado del Decimoquinto Circuito,** ordenó se emplazara a las partes terceros interesadas **Antonio Rodríguez JR Holguín, Ignacio Ramírez Cosío, Héctor Manuel Holguín Flores,** por medio de **EDICTOS** para que dentro del término de treinta días contados a partir del día siguiente al de la última publicación, comparezcan ante este Tribunal Colegiado, en defensa de sus intereses si así lo estiman conveniente, haciendo de su conocimiento que queda a su disposición en la Secretaría de este tribunal, copia simple de la demanda de garantías. Los presentes edictos 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 de la República, se expide lo anterior en cumplimiento a lo dispuesto por los artículos 30 de la Ley de Amparo y 315 del código Federal de Procedimientos Civiles de aplicación supletoria a la ley de Amparo.

Mexicali, Baja California, 21 de septiembre de 2015.
El Secretario del Quinto Tribunal Colegiado
del Decimoquinto Circuito
Heriberto Santana Escobar
Rúbrica.

(R.- 420421)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Segundo Tribunal Colegiado en Materia Penal del Sexto Circuito
San Andrés Cholula, Puebla
EDICTO

Al margen un sello con el Escudo Nacional que dice: Estados Unidos Mexicanos, Poder Judicial de la Federación.

Al calce un sello con el Escudo Nacional que dice: Estados Unidos Mexicanos. Segundo Tribunal Colegiado en Materia Penal del Sexto Circuito. San Andrés Cholula, Puebla.

MINERVA GONZÁLEZ ROQUE, MANUEL PICHÓN FLORES, NARCISO AMADOR RAMÍREZ y ELDA JUÁREZ DÍAZ, ESPOSA DE QUIEN EN VIDA LLEVARA EL NOMBRE DE RENÉ BENJAMÍN MARCIAL MARCIAL, terceros interesados. En el juicio de amparo directo 47/2014, promovido por JUAN HERNÁNDEZ HUERTA, contra la sentencia de treinta de mayo de dos mil once, dictada por la Segunda Sala en Materia Penal del Tribunal Superior de Justicia del Estado, en el toca 570/1995, relativo al recurso de apelación interpuesto contra la sentencia pronunciada en el proceso 114/1993 del Juzgado Segundo de lo Penal del Distrito Judicial de Tehuacán, Puebla, instruido por los delitos de homicidio, lesiones, robo calificado, asalto, y portación de armas e instrumento prohibido, en agravio de MINERVA GONZÁLEZ ROQUE, MANUEL PICHÓN FLORES, NARCISO AMADOR RAMÍREZ y ELDA JUÁREZ DÍAZ, ESPOSA DE QUIEN EN VIDA LLEVARA EL NOMBRE DE RENÉ BENJAMÍN MARCIAL MARCIAL y otros, ustedes tienen el carácter de terceros interesados, atento a su condición de agraviados del activo de los delitos que se le imputaron, y al desconocerse su domicilio actual, se ha dispuesto emplazarlos por edictos, en términos del artículo 27,

fracción III, inciso b), párrafo segundo de la Ley de Amparo vigente. Queda a su disposición en la actuaría de este tribunal copia simple de la demanda de amparo; deberán presentarse ante este órgano colegiado a deducir los derechos que les corresponden -alegatos o amparo adhesivo- dentro del término de treinta días, contados a partir del siguiente al de la última publicación; en caso contrario, las subsecuentes notificaciones se le realizarán por lista, como lo disponen los diversos 26, fracción III, y 27, fracción III, inciso a) de la ley de la materia aplicable.

Atentamente
San Andrés Cholula, Puebla, 25 de septiembre de 2015.
Magistrado Presidente.
Arturo Mejía Ponce de León.
Rúbrica.

(R.- 420154)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Tercer Tribunal Colegiado del Vigésimo Segundo Circuito
en Querétaro, Qro.
EDICTO

ESMERALDA ORAN MARTINEZ
MADRE DE LUIS EDUARDO MORALES ORAN

En razón de ignorar su domicilio, por este medio se le notifica el inicio del juicio de amparo directo ventilado bajo el número **447/2015**, promovido por **MAURICIO PUENTE CHAPA,** en contra de la sentencia de veinticinco de junio de dos mil quince, dictada por la **Primera Sala Penal del Tribunal Superior de Justicia del Estado**, con sede en esta ciudad, en los autos del **toca penal 631/2015** de su índice; emplazándola por este conducto para que en el plazo de treinta días, contados a partir del día siguiente al de la última publicación de este edicto, comparezca al juicio de amparo de mérito como madre del menor ofendido, apercibiéndola que de no hacerlo, este se seguirá conforme a derecho y las subsecuentes notificaciones se le harán por lista que se fije en los estrados de este Tercer Tribunal Colegiado del Vigésimo Segundo Circuito, quedando a su disposición en la Secretaría de este Órgano Federal, las copias simples de traslado.

Atentamente
Querétaro, Querétaro, 07 de septiembre de 2015.
Secretario de Acuerdos del Tercer Tribunal Colegiado del XXII Circuito
Lic. Domingo Pérez Arias
Rúbrica.

(R.- 420592)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Segundo Tribunal Colegiado del Segundo Circuito
con residencia en Nezahualcóyotl
Estado de México
EDICTO

En los autos del juicio de amparo directo D.P. 408/2015-III, promovido por GUSTAVO CARRILLO AMARO, contra la sentencia de trece de diciembre de dos mil doce, dictada por la Primera Sala Colegiada Penal de Texcoco, del Tribunal Superior de Justicia del Estado de México, en virtud de que no se ha emplazado al tercero interesado, con fundamento en el artículo 27, fracción III, inciso b), de la Ley de Amparo, en relación con el 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, aplicado supletoriamente, emplácese a juicio a Martín Vilchis, publicándose por TRES veces, de SIETE en SIETE días naturales en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los periódicos de mayor circulación en la República Mexicana el presente edicto; haciéndoles saber que deberán presentarse en el término de TREINTA DÍAS, contados a partir del día siguiente al de la última publicación, apercibido que de no comparecer en este juicio, las subsecuente notificaciones, aún las de carácter personal se le harán por medio de lista que se fija en los estrados de este Tribunal Colegiado de Circuito.

Atentamente
Secretaria de Acuerdos
Lic. Guadalupe Margarita Reyes Carmona
Rúbrica.

(R.- 420693)

Estados Unidos Mexicanos

Poder Judicial de la Federación

Primer Tribunal Colegiado en Materia Civil del Segundo Circuito

EDICTOS

C. MARÍA REYNA MARTELL BRAVO.

Se hace de su conocimiento que Interlomas Motors, Sociedad Anónima de Capital Variable, por conducto de su apoderado legal Luís Villasana Díaz, promueve juicio de amparo al que por turno tocó conocer a este órgano jurisdiccional, bajo el número de juicio de amparo directo 433/2015, en contra de la sentencia de veintitrés de abril de dos mil quince, dictada en el expediente 18/2015, por el Juez Séptimo Civil de Primera Instancia del Distrito Judicial de Tlalnepantla, con residencia en Atizapán de Zaragoza, Estado de México, relativo al juicio oral mercantil promovido la actora, hoy quejosa, en contra de María Reyna Martell Bravo.

Que por auto de veinticinco de agosto de dos mil quince, este tribunal colegiado ordenó el emplazamiento por edictos de María Reyna Martell Bravo, haciéndole saber que deberá presentarse dentro del término de treinta días contado del siguiente al de la última publicación de edictos, apercibida de que si pasado dicho término no comparece, se seguirá el juicio, haciéndole la posteriores notificaciones, aún las de carácter personal, por medio de lista que se fijará en los estrados de este tribunal, en la inteligencia de que la copia simple de la demanda de amparo queda a su disposición en el local de este órgano jurisdiccional.

Para su publicación por tres veces de siete en siete días en el Diario Oficial de la Federación y en un periódico de mayor circulación en la República Mexicana. Se expiden los presentes el uno de septiembre dos mil quince.

El Secretario de Acuerdos del Primer Tribunal Colegiado en Materia Civil del Segundo Circuito.

Lic. Fernando Lamas Pérez.

Rúbrica.

(R.- 419657)

Estados Unidos Mexicanos

Segundo Tribunal Colegiado en Materia de Trabajo del Tercer Circuito

EDICTOS

Tercero interesado:

Francisco Moncada Acronista.

Mediante demanda de amparo presentada el veinticuatro de octubre de dos mil catorce, a favor de Juan Ramón Sánchez Bejarano, 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, con residencia en Guadalajara, Jalisco, consistente: "Laudo dictado y pronunciado con fecha ocho de octubre del año dos mil catorce…"; motivo por el que se llama a juicio por medio de éste edicto y se informa que debe presentarse ante el Segundo Tribunal Colegiado en Materia de Trabajo del Tercer Circuito, con residencia en Zapopan, Jalisco, 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 apersone 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, dentro del juicio de amparo directo 193/2015.

Para que se publique tres veces de siete en siete días.

Para su publicación:- "Diario Oficial de la Federación", México, Distrito Federal.

- Periódico "Excélsior", México, Distrito Federal.

Atentamente.

Zapopan, Jalisco, 22 de septiembre de 2015.

La Secretaria de Acuerdos del Segundo Tribunal Colegiado en Materia de Trabajo del Tercer Circuito.

Lic. Leticia González Madrigal.

Rúbrica.

(R.- 420162)

Estados Unidos Mexicanos

Poder Judicial de la Federación

Juzgado Tercero de Distrito de Amparo en Materia Penal
México, D.F.
EDICTO

Emplazamiento a los terceros interesados
FERNANDO J. RUIZ MANDUJANO,
FERMÍN SOSA,
JOSÉ MANUEL FERNÁNDEZ
MARGARITA ESPINOZA

En los autos del juicio de amparo **466/2015-I**, promovido por Javier Morales Reyes, apoderado legal de HSBC México, Sociedad Anónima, Institución de Banca Múltiple, Grupo Financiero HSBC, contra actos del Subprocurador de Averiguaciones Previas Centrales de la Procuraduría General de Justicia del Distrito Federal y otras autoridades, en el que hizo consistir en: 1) Acuerdo de dieciséis de enero de dos mil quince, que determina el no ejercicio de la acción penal en las averiguaciones previas acumuladas FDF/T/T1/54/13-01 y FDF/T/T3/614/13-09; 2) Acuerdo que veintisiete de febrero de dos mil quince, que autoriza el no ejercicio de la acción penal de las averiguaciones previas acumuladas FDF/T/T1/54/13-01 y FDF/T/T3/614/13-09 y 3) Acuerdo de veintiocho de abril de dos mil quince, que confirma el no ejercicio de la acción penal de las averiguaciones previas acumuladas FDF/T/T1/54/13-01 y FDF/T/T3/614/13-09; al tener el carácter de terceros interesados y desconocerse su domicilio actual, con fundamento en la fracción III, párrafo segundo, del inciso b) del Artículo 27 de la Ley de Amparo, se otorga su emplazamiento al juicio de mérito por edictos, los que se publicarán por tres veces de siete en siete días en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los periódicos de mayor circulación en esta Capital, quedando a su disposición en la actuaría de este Juzgado copia simple de la demanda de amparo, y cuenta con el término de 30 días, contados a partir de la última publicación de tales edictos para que ocurran al Juzgado a hacer valer sus derechos, lo cual podrán hacerlo por sí o por conducto de su representante legal que puedan representarlos, apercibidos que de no hacerlo, las ulteriores notificaciones le correrán por lista que se fije en los estrados de este Juzgado de Distrito.

Lo que comunico a usted para su conocimiento y efectos legales conducentes.

Atentamente
México, D.F., 14 de septiembre de 2015.
Secretario del Juzgado Tercero de Distrito de Amparo en Materia Penal en el Distrito Federal.
Juan Pablo Cortés Torres
Rúbrica.

(R.- 420219)

Poder Judicial del Estado de México
Juzgado Segundo Civil de Primera Instancia de Tenancingo,
con residencia en Ixtapan de la Sal, México
EDICTO

En el expediente número 160/2013, relativo al juicio Ejecutivo Mercantil promovido por Pascual Muñoz Carreño, en su carácter de Endosatario en Propiedad de Pascual Muñoz Aguilar en contra de Rafael Bernardo Nieto Pedroza y/o Rafael Nieto Pedroza en su carácter de deudor principal y Alicia Sagal Estrada en su calidad de aval, se señalaron las diez horas del día veintitrés de octubre del dos mil quince, para que tenga verificativo la primera almoneda de remate en el presente juicio, respecto del inmueble embargado consistente en: Un lote de terreno Sub Urbano, con construcción privada, ubicado en la Loma de Acuitlapilco, Municipio de Coatepec Harinas, Estado de México, cuyas medidas y colindancias son: Al Norte: 68.25 metros con Cornelio Martínez; Al Sur: 82.15 con Onesimo Nieto Alpizar; Al Oriente: 35.00 metros con Calle Nacional; y al Poniente 37.25 metros con Lorenza Millán y Augusto Castillo, con una superficie total de 2,613. 80 metros cuadrados, inscrito en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio de este Distrito Judicial en el libro Primero, Sección Primera, volumen 77, partida 139, a fojas 21, de fecha veintitrés de marzo del dos mil nueve; sirviendo como base para el remate del inmueble la cantidad de **$2,642.000.00 (DOS MILLONES SEISCIENTOS CUARENTA Y DOS MIL PESOS 00/100 M/N);** para lo cual convóquese a postores y cítese a acreedores, por lo que, háganse las publicaciones por tres veces dentro de nueve días en el Diario Oficial de la Federación, en la Tabla de Avisos o puerta del Tribunal y en la Tabla de avisos o puerta del Juzgado del Distrito donde se ubica el bien inmueble a rematar; siendo postura legal la que cubra las dos terceras partes de la suma antes mencionada, consecuentemente, se ordena la expedición de los edictos correspondientes y con citación de los acreedores Pascual Muñoz Carreño y al Banco Santander (México), S A.

Fecha del acuerdo que ordena el presente edicto: veinticinco de agosto del año dos mil quince.

Secretario
Licenciado José Dámaso Cazares Juárez
Rúbrica.

(R.- 420225)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación

Juzgado Tercero de Distrito en Materia de Amparo Civil,
Administrativa y de Trabajo y de Juicios Federales
San Andrés Cholula, Puebla
EDICTO

AL MARGEN UN SELLO CON EL ESCUDO NACIONAL QUE DICE: ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, JUZGADO TERCERO DE DISTRITO EN MATERIA DE AMPARO CIVIL, ADMINISTRATIVA Y DE TRABAJO Y DE JUICIOS FEDERALES EN EL ESTADO DE PUEBLA.

SE CONVOCAN POSTORES.

En el juicio ejecutivo mercantil **501/2015** promovido por **Felipe Niceforo Cuautle Pérez,** se anuncia remate respecto del bien inmueble identificado como: **"…PARCELA 9Z-1P1/2 DEL EJIDO SANTA MARTHA HIDALGO, MUNICIPIO DE SANTA CLARA OCOYUCAN, PERTENECIENTE AL DISTRITO JUDICIAL DE CHOLULA, ESTADO DE PUEBLA, CON LAS MEDIDAS Y COLINDANCIAS SIGUIENTES: AL NORESTE EN 709.96 METROS, CON PARCELA 8; AL SURESTE EN 21.57 METROS, CON AUTOPISTA PUEBLA-ATLIXCO; AL SUROESTE EN 693.13 METROS, CON PARCELA 10; AL NOROESTE EN 19.87 METROS, CON BRECHA…",** valuado en tres millones novecientos setenta y tres mil setecientos noventa y un pesos, cero centavos, moneda nacional **($3'973,791.00)**, sirviendo como postura legal la que cubra dos terceras partes de dicha cantidad, esto es, **dos millones, seiscientos cuarenta y nueve mil ciento noventa y cuatro pesos, cero centavos, moneda nacional ($2'649,194.00).** Audiencia que se realizará a las **DOCE HORAS CON TREINTA Y TRES MINUTOS del SEIS DE NOVIEMBRE DE DOS MIL QUINCE,** en el local del Juzgado Tercero de Distrito en Materia de Amparo Civil, Administrativa y de Trabajo y de Juicios Federales en el Estado de Puebla, quedando los autos a disposición de los interesados para tomar los datos pertinentes, debiendo hacer posturas y pujas por escrito reuniendo los requisitos del artículo 481 del Código Federal de Procedimientos Civiles de aplicación supletoria al Código de Comercio, las que se presentaran a partir del día siguiente de la publicación del edicto correspondiente, **venciéndose el término un minuto antes de las doce horas con treinta y tres minutos del seis de noviembre de dos mil quince,** previa toma de lista de postores.

Atentamente
San Andrés Cholula, Puebla, cinco de octubre de dos mil quince.
Secretaria del Juzgado
Lic. Cynthia Bello López
Rúbrica.

(R.- 420396)

Estados Unidos Mexicanos

Quejoso: Vicente Martínez Castillo

Terceros Interesados: Reyes Acosta Ornelas y Berenice Elizabeth Bahena Ornelas

EDICTO

"…INSERTO: Se comunica a los terceros interesados Reyes Acosta Ornelas y Berenice Elizabeth Bahena Ornelas, que en auto de doce de marzo de dos mil quince, se admitió la demanda de amparo promovida por Vicente Martínez Castillo, por derecho propio, la cual quedó registrada con el número de amparo 235/2015-II, en el que señaló como autoridad y acto reclamado, al Juez Segundo de Ejecución de Sentencias con residencia en Ecatepec de Morelos, Estado de México, a quien le atribuye la resolución dictada dentro del expediente de ejecución de sentencias 63/2013, mediante el cual le negó el Tratamiento de Prelibertad al no reunir los requisitos de temporalidad Jurídica de la pena de prisión impuesta dentro de la causa penal 87/2010 y en el cual solicitó la concesión de los beneficios bajo la ley más favorable al ahora quejoso, señalando como autoridades responsables: al Juez Segundo de Ejecución de Sentencias del Distrito Judicial de Ecatepec de Morelos, así como el Instituto de la Función Registral del Estado de México. Se le hace de su conocimiento el derecho que tiene de apersonarse dentro del término de treinta días, contados a partir de la última publicación, en el entendido que quedan a disposición de los terceros interesados señalados copias de la demanda amparo y auto admisorio en la Secretaria II, de este Juzgado Cuarto de Distrito, en el Estado de México.

Atentamente.
Naucalpan de Juárez, Estado de México.
Secretario del Juzgado Cuarto de Distrito en el Estado de México,
con residencia en Naucalpan de Juárez.
José Roberto Rodríguez Martínez.
Rúbrica.

(R.- 420609)

Estados Unidos Mexicanos

Poder Judicial de la Federación
Juzgado Octavo de Distrito
Sección Amparo
Estado de Chihuahua
EDICTO

Por este medio, en cumplimiento a lo ordenado mediante proveído de diecisiete de septiembre de dos mil quince, dictado en los autos del juicio de amparo número 152/2015-IV, promovido por Fernando Pérez Delgado representante legal de IMPREGNADORA DE MADERAS INDUSTRIALIZADAS, S. DE R.L. DE C.V., contra actos del **Presidente de la Junta Local de Conciliación y Arbitraje**, residente en Hidalgo del Parral, Chihuahua y otra autoridad, de confomridad con lo dispuesto en el **articulo 27, fraccion III, inciso b)**, de la Ley de Amparo, en relación con el **315** del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria a la ley de la materia, emplácese por medio de edictos a la tercera interesada:

a) Molduras Ponderosa de Parral S. de R.L. de C.V.

En la inteligencia que el edicto deberá publicarse por **tres veces, de siete en siete días**, en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los siguientes periódicos El Excelsior, Heraldo de México, o El Universal, de la Ciudad de México, Distrito Federal y que estos tienen circulación a nivel nacional; hágase saber a la referida tercera interesada que deberá presentarse ante este Juzgado Federal, por conducto de quien legalmente las represente **dentro del término de treinta días**, contados a partir del siguiente al de la última publicación, **para que reciban la copia de la demanda de amparo**, igualmente se apercibe a la tercera interesada que dentro del término de tres días siguientes al en que haya surtido efectos el emplazamiento, deberán señalar domicilio para oír y recibir notificaciones en esta ciudad, con el apercibimiento que de no hacerlo, las subsecuentes notificaciones derivadas de este juicio, aún las de carácter personal, se harán por medio de lista que se publica en los estrados de este juzgado, en término del artículo **315** del Código Federal de Procedimientos Civiles; debiendo fijarse además una copia de los citados edictos en los estrados de este Juzgado, por todo el tiempo del emplazamiento.

Chihuahua, Chihuahua, 21 de septiembre de 2015.
Secretario del Juzgado Octavo de Distrito en el Estado
Lic. Javier Rodolfo Peynado Pérez
Rúbrica.

(R.- 420648)

Estados Unidos Mexicanos
Segundo Tribunal Colegiado en Materia Penal del Tercer Circuito
Ciudad Judicial Federal
Zapopan, Jal.
EDICTOS.

Al margen el Escudo Nacional, con la leyenda Estados Unidos Mexicanos, Poder Judicial de la Federación.

En el juicio de amparo directo 106/2015, del índice del Segundo Tribunal Colegiado en Materia Penal del Tercer Circuito, promovido por ANTONIO DE JESÚS AYÓN RUIZ, con fundamento en lo dispuesto en el artículo 27, fracción III, de la Ley de Amparo, así como en el numeral 315, del Código Federal de Procedimientos Civiles de aplicación supletoria a la invocada Ley Reglamentaria, se ordenó el emplazamiento por medio de edictos a quien acredite el entroncamiento legal con el pasivo RICARDO VENEGAS GARCÍA, por desconocerse a quien le resulte el carácter de tercero interesado en el presente asunto, motivo por el que deberá hacérsele saber: 1.- Que ANTONIO DE JESÚS AYÓN RUIZ promovió demanda de amparo directo contra actos de la Primera Sala del Supremo Tribunal de Justicia del Estado de Jalisco y del Juez Quinto de lo Penal del Primer Partido Judicial del Estado de Jalisco, consistente en la sentencia dictada el trece de febrero de dos mil quince, en los autos del toca de apelación 1321/2014, 2.- Que el referido juicio de amparo queda a su disposición en la Secretaría de Acuerdos de este Tribunal Colegiado para que se impongan de su contenido, 3.- Si es su deseo promover amparo adhesivo o formular alegatos, deberá hacerlo en el plazo de quince días contados a partir del siguiente al de la última publicación, 4.- Deberá presentarse dentro del término de treinta días, contados a partir del siguiente al de la última publicación ante este Tercer Tribunal Colegiado en Materia Penal del Tercer Circuito, ubicado en Anillo Periférico Poniente Manuel Gómez Morín 7727 Fraccionamiento Ciudad Judicial Zapopan, Jalisco, a promover lo que a su interés estime pertinente, 5.- Dentro del término precisado en último lugar, deberá señalar domicilio en la Zona Metropolitana de Guadalajara, Jalisco, para que se le practiquen las notificaciones personales, 6.- Con el apercibimiento que en caso de no presentarse en el lapso concedido, las subsecuentes notificaciones, se le harán por medio de lista que se fijará en los estrados de este órgano de control constitucional y en la página electrónica del Consejo de la Judicatura Federal.

Atentamente.
Ciudad Judicial Federal, Zapopan, Jalisco, a 29 de mayo de 2015.
El Secretario de Acuerdos del Segundo Tribunal Colegiado en Materia Penal del Tercer Circuito.
Licenciado Darío Benjamín Lira Freda.
Rúbrica.

(R.- 420774)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Sexto de Distrito
Cd. Juárez, Chih.
"EDICTO"

SERGIO GERARDO FERNANDEZ LAZARIN

En veintidós de septiembre de dos mil catorce, el Juez Octavo de Distrito de Amparo en Materia Penal, en el Distrito Federal, previa aclaración de la demanda de amparo, se declaró legalmente incompetente para conocer del presente asunto, habiéndolo turnado a la Oficina de Correspondencia Común de los Juzgados de Distrito con residencia en esta ciudad, por lo que, por razón de turno, le tocó conocer a este Juzgado Sexto de Distrito en el Estado de Chihuahua, con residencia en ciudad Juárez, Chihuahua, habiéndose radicado el uno de octubre del año próximo pasado, el Juicio de Amparo 727/14-I-A, promovido por ARMANDO BENÍTEZ MEDINA, por conducto de su defensor particular GABRIEL HIDALGO PASTOR, contra actos del JUEZ NOVENO DE DISTRITO EN EL ESTADO DE CHIHUAHUA, con residencia en esta ciudad y JUEZ DUODÉCIMO DE DISTRITO EN MATERIA DE PROCESOS PENALES FEDERALES DEL PRIMER CIRCUITO, con sede en México, Distrito Federal, a quienes reclamó esencialmente, la suspensión del auto de plazo constitucional y el posterior auto de formal prisión en contra del directo quejoso, reconociéndose a MARGARITA ROSALES RAMOS y SERGIO GERARDO FERNÁNDEZ LAZARÍN, el carácter de terceros interesados, sin poder ser localizado a la última persona en mención, pese a la investigación ordenada por este Juzgado, por lo que mediante auto de veinticuatro de julio de dos mil quince, se ordenó su emplazamiento por medio de edictos, en términos del numeral 27, fracción III, inciso c), de la Ley de Amparo y 315 del Código de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria a la ley de la materia, que deberán publicarse por tres veces consecutivas, de siete en siete días hábiles.

Se le informa al referido tercero interesado, que deberá presentarse ante este Tribunal, con domicilio en Avenida Tecnológico, mil seiscientos setenta, fraccionamiento Fuentes del Valle, en esta ciudad, en el término de treinta días, contados a partir del siguiente al de la última publicación, con el apercibimiento que de no hacerlo, se le tendrá por emplazado y las subsecuentes notificaciones, aún las de carácter personal, se le realizarán por medio de lista que se publique en los estrados de este órgano judicial; asimismo, hágasele saber que la copia de la demanda de amparo promovida se encuentra a su disposición en la mesa I de la Sección de Amparos de este Juzgado.

Ciudad Juárez, Chihuahua, 4 de septiembre de 2015.
Por Acuerdo del Juez Sexto de Distrito en el Estado de Chihuahua.
El Secretario.
Lic. José Universo Bautista Fuerte.
Rúbrica.

(R.- 419506)

AVISO AL PÚBLICO

Las cuotas por derechos de publicación son las siguientes:

1/8	de plana	$ 1,730.00
2/8	de plana	$ 3,460.00
3/8	de plana	$ 5,190.00
4/8	de plana	$ 6,920.00
6/8	de plana	$ 10,380.00
1	plana	$ 13,840.00
1 4/8	planas	$ 20,760.00
2	planas	$ 27,680.00

Atentamente
Diario Oficial de la Federación

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Tribunal Colegiado del Trigésimo Primer Circuito
San Francisco de Campeche, Campeche
EDICTO.

CARMEN ANTONIO HERNÁNDEZ, EN SU CARÁCTER DE PARTE TERCERO INTERESADO.
EN EL LUGAR EN DONDE SE ENCUENTRE:

EN AUTOS DEL EXPEDIENTE NÚMERO 18/2015, FORMADO CON MOTIVO DEL AMPARO DIRECTO PROMOVIDO POR ENRIQUE VIDAL CRUZ, CONTRA EL ACTO QUE RECLAMA DE LA SALA MIXTA DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DEL ESTADO, CON SEDE EN CIUDAD DEL CARMEN, CAMPECHE; EN EL QUE USTED APARECE COMO TERCERO INTERESADO; EL MAGISTRADO PRESIDENTE DEL TRIBUNAL COLEGIADO DEL TRIGÉSIMO PRIMERO CIRCUITO, DICTÓ UN ACUERDO QUE ES EL TENOR LITERAL SIGUIENTE:

"ENRIQUE VIDAL CRUZ, *….venimos a solicitar el* ***AMPARO Y LA PROTECCIÓN DE LA JUSTICIA FEDERAL…II. NOMBRE Y DOMICILIO DE LOS TERCEROS PERJUDICADOS: 1.- PROYECTOS PENINSULARES S.A. DE C.V.; 2.- C. ABELARDO RIVERA LECHUGA O ABELARDO GONZALO RIVERA LECHUGA; 3.- C. JOSÉ LUIS BRAVO HERNÁNDEZ; 4.- C. CARMEN ANTONIO CRUZ HERNÁNDEZ; 5.- LICENCIADO JOSÉ FELIPE PEREIRA ZAPATA, NOTARIO PÚBLICO NÚMERO 01; 6.- LICENCIADA ESTELA RENE VAUGHT MOSQUEDA, NOTARIO PÚBLICO NÚMERO SIETE; 7.- C. REGISTRADOR PUBLICO DE LA PROPIEDAD Y DEL COMERCIO DE CIUDAD DEL CARMEN, CAMPECHE,…III. AUTORIDAD RESPONSABLE.- ORDENADORA: H. SALA MIXTA DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DEL ESTADO DE CAMPECHE, CON RESIDENCIA EN CIUDAD DEL CARMEN, CAMPECHE,….IV.- ACTO RECLAMADO:*** *Reclamo la resolución dictada el seis de Noviembre de dos mil catorce, en el Toca número 479/13-2014 S.M., en donde se declara que los agravios que expresó el Actor resultaron infundados unos y otro fundado pero insuficientes, modificándose los puntos CUARTO, QUINTO y SEXTO del resolutivo de la sentencia de Primera Instancia…" haciéndole saber al aludido tercero interesado que deberá presentarse dentro* ***del término de treinta días,*** *a defender sus derechos en caso de que lo estime necesario, contados a partir del día siguiente al de la última publicación, tal y como lo dispone el artículo 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria a la Ley de Amparo por disposición de su artículo 2; asimismo, en su oportunidad, fíjese en la puerta de este Tribunal, copia íntegra de la resolución que se ordena publicar, por todo el tiempo del emplazamiento:*

En acatamiento a lo preceptuado en el artículo 157 de la invocada Ley Reglamentaria de los artículos 103 y 107 Constitucionales, se le apercibe a la parte quejosa para que dentro ***del término de tres días,*** *contados a partir del siguiente al que surta efectos la notificación del presente proveído, recoja y mande publicar los edictos en los términos señalados en líneas precedentes, toda vez que queda a su cargo dicho procedimiento, debiendo exhibir constancia que acredite el cumplimiento; en la inteligencia que de no hacerlo, se tendrá por no interpuesta la demanda, en términos de la jurisprudencia sustentada por la Segunda Sala de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, visible en la página 211, del Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta, tomo XVI, Julio de 2002, Novena Época, cuyo rubro y texto dice:*

"EMPLAZAMIENTO POR EDICTOS AL TERCERO PERJUDICADO. EL INCUMPLIMIENTO DEL QUEJOSO DE RECOGERLOS, PAGAR SU PUBLICACION Y EXHIBIRLA, DA LUGAR AL SOBRESEIMIENTO EN EL JUICIO DE AMPARO."

Notifíquese personalmente y cúmplase.

Así lo acuerda y firma el licenciado Jesús Ortiz Cortez, Magistrado Presidente del Tribunal Colegiado del Trigésimo Primer Circuito, ante el Secretario de Acuerdos, que autoriza y da fe, licenciado ***Mario Élfego Leal Maturino.*** *Doy fe."*

Para el efecto de que comparezca a defender sus derechos, en caso de que así lo estime necesario, dentro del término de treinta días, contados a partir del siguiente al de la última publicación.

Lo que se manda publicar por tres veces, de siete en siete días, en el Diario Oficial de la Federación y en un periódico diario de circulación nacional, para que surta sus efectos legales en vía de notificación en forma; en la inteligencia de que el tamaño mínimo de las letras de los edictos de que se trata deberán ser de ocho puntos, incluyendo el nombre de las partes, número de juicio y tribunal correspondiente, y de siete puntos el texto.

San Francisco de Campeche, Campeche, a 18 de agosto de 2015.
Poder Judicial de la Federación.
El Secretario de Acuerdos del Tribunal Colegiado del Trigésimo Primer Circuito.
Lic. Mario Élfego Leal Maturino.
Rúbrica.

(R.- 419787)

AVISOS GENERALES

Estados Unidos Mexicanos
Secretaría de la Función Pública
Órgano Interno de Control en la Comisión para la Regularización de la Tenencia de la Tierra
Área de Responsabilidades
No. de Oficio 20095/1.8.2/1338/2015
Expediente número: R-115/2014

Se notifica citatorio para la Audiencia prevista por el artículo 21, fracción I de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos

C. MARIO GÓMEZ MONROY
PRESENTE.

Con fundamento en los artículos 14, 16, 108, 109 fracción III y 113 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 37 fracciones XII y XVII de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal vigente al 2 de enero de 2013, en relación con el artículo segundo transitorio del Decreto por el que se reforma, adicionan y derogan diversas disposiciones de la citada Ley, publicado en el Diario Oficial de la Federación en la fecha de referencia; 1, 2, 3, fracción III, 4, 8, 10, 20, 21, 23 y 24 de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos; 284 y 321 del Código Federal de Procedimientos Civiles; 80, fracción I, numeral 1 del Reglamento Interior de la Secretaria de la Función Pública; 8o. del Estatuto Orgánico de la (CORETT); artículo 309 fracción I y 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, aplicado supletoriamente por disposición del artículo 47 de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos, se le hace saber que deberá presentarse personalmente dentro del **término de treinta días**, contados del siguiente al de la última publicación del presente, en las oficinas que ocupa el Área de Responsabilidades del Órgano Interno de Control en la CORETT, sito en la calle Liverpool número 80, 5º Piso, Colonia Juárez, Delegación Cuauhtémoc, código postal 06600, en México Distrito Federal, al desahogo de la Audiencia de Ley prevista en el artículo 21, fracción I de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos, en virtud del inicio del procedimiento administrativo de responsabilidad número R-115/2014 y rinda su declaración con relación a los siguientes hechos que se le imputan: Que en ejercicio de sus atribuciones como Director de Administración y Finanzas de la Comisión para la Regularización de la Tenencia de la Tierra (CORETT), no cumplió con el servicio que le fue encomendado causando deficiencia en el mismo, toda vez que abusando de su cargo realizó actos contrarios a los deberes que le imponía la ley, ya que presuntamente en el periodo comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre de 2012, **no se abstuvo** de celebrar Contratos de Prestación de Servicios Profesionales por Honorarios con 283 personas, los cuales no contaron con autorización y registro por la Secretaría de la Función Pública, aunado al hecho de que no existe evidencia documental que acredite que se hayan prestado los servicios, para la procedencia del pago, erogándose por dicho concepto la cantidad de **$34’611,044.44 (TREINTA Y CUATRO MILLONES SEISCIENTOS ONCE MIL CUARENTA Y CUATRO PESOS 44/100 M.N)**, la cual es considera como presunto daño patrimonial causado a la CORETT, al no estar justificado el gasto con cargo a la partida 12101 “Honorarios” del Clasificador por objeto del gasto para la Administración Pública Federal. El presunto medio comisivo materialmente ejecutado, se llevó a cabo dotando de disponibilidad presupuestaria a la partida 12101 la cual no contaba con presupuesto asignado para el ejercicio 2012, realizándose adecuaciones presupuestarias internas por el monto considerado como presunto daño patrimonial a las siguientes partidas: Reducción a la Partida 11301 – **Sueldos Base** por **$10’097,785.00**; Reducción a la Partida 14101 – **Aportaciones al ISSSTE** por la cantidad de **$4’812,344.00**; Reducción a la Partida 14105 – **Aportaciones al Seguro de Cesantía en Edad Avanzada** por un monto de **$3’227,000.00**; Reducción en la Partida 14201 – **Aportaciones al FOVISSSTE** por **$3’036,896.00**; Reducción en la Partida 14404 – **Cuotas para el Seguro de Separación Individualizado** por **$4’409,500.00**; Reducción a la Partida 15202 – **Pago de Liquidaciones** por **$1’650,000.00**; Reducción a la Partida 15401 – **Prestaciones establecidas por Condiciones Generales de Trabajo** por **$732,991.00**; reducción a la Partida 15501.- **Pago para la capacitación de servidores públicos** por un monto de **$1’178,200.00**; reducciones utilizadas para llevar a cabo ampliaciones en la partida 12101 –Honorarios por un monto de **$29,144,716.00**; que **adicionalmente a ello**, se contó con una **Ampliación de Apoyo Fiscal** en la partida de Honorarios por **$2’008,750.00** más una reducción Propia del Apoyo Fiscal por $**13,107.53; más las erogaciones cubiertas** con las partidas 13202 y 15901 **correspondientes a la Gratificación de fin de año** por **$3’049,288.96** y de Otras Prestaciones por **$395,181.95**; adecuaciones que fueron realizadas por un monto total de **$34’611,044.44 (TREINTA Y CUATRO MILLONES SEISCIENTOS ONCE MIL CUARENTA Y CUATRO PESOS 44/100 M.N)** monto del gasto ejercido en la partida 12101 “Honorarios” durante el ejercicio 2012. Por lo anterior presuntamente no cumplió con las obligaciones previstas para la administración de los recursos

humanos y financieros en términos de la normatividad aplicable, ya que omitió llevar a cabo el registro y autorización de los citados contratos ante la Secretaría de la Función Pública, contraviniendo presuntamente con lo establecido en el Acuerdo emitido por el Ejecutivo Federal, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 10 de agosto de 2010 por el que se instruyó la observancia obligatoria de nueve Manuales Generales para las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal entre los que se encuentran las **Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera publicadas en el Diario Oficial de la Federación,** las cuales se presume fueron incumplidas bajo los siguientes numerales: 102, fracción I, último párrafo, toda vez que presuntamente no contaba con suficiencia presupuestaria la partida 12101 en el presupuesto original aprobado; contraviniendo asimismo lo establecido en el **Anexo I, numeral 6.3** y **II "Del Registro"** relativo al procedimiento para la Celebración de Contratos de Servicios Profesionales por Honorarios, fracción I "De las autorizaciones a la celebración del contrato" toda vez que omitió presentar la solicitud para la autorización en la celebración de los contratos de Servicios Profesionales por Honorarios ante la Unidad de Políticas de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal de la Secretaría de la Función Pública a quien le corresponde emitir en su caso, las aprobaciones y registros respectivos; **numeral 106** en lo relativo a la inexistencia de información y/o documentación que acredite la prestación de dichos servicios a entera satisfacción del área encargada de recibirlos, la falta de oportunidad en su entrega y/o las deficiencias detectadas en los mismos para efectos del pago de los honorarios con objeto de rescindir, en su caso, el contrato respectivo; presunto incumplimiento aunado a lo establecido en el **artículo 141** del **Reglamento de la Ley Federal del Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria**, relativo al registro ante la Secretaría de la Función Pública de los contratos de servicios profesionales por honorarios celebrados por la entidad; adminiculado con el artículo 66 fracción III del **Reglamento de la Ley Federal del Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria,** que señala que las dependencias y entidades serán responsables de que los pagos efectuados con cargo a sus presupuestos se realicen con sujeción a los siguientes requisitos: …III. Que se encuentren debidamente justificados y comprobados con los documentos originales respectivos, entendiéndose por justificantes las disposiciones y documentos legales que determinen la obligación de hacer un pago y, por comprobantes, los documentos que demuestren la entrega de las sumas de dinero correspondientes, obligaciones en el ejercicio del servicio público que dejó de cumplir al suscribir con 283 personas los Contratos de Prestación de Servicios Profesionales por Honorarios en el ejercicio 2012. De acreditarse los hechos irregulares que se le atribuyen en su carácter al momento de los presuntos hechos que se le imputan como **Director de Administración y Finanzas** de la Corett y atendiendo los medios de ejecución precisados en el presente oficio citatorio, presuntamente implican trasgresiones a lo establecido en el **artículo 8 de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos** establecidas en las siguientes **fracciones: I** al no abstenerse de cualquier acto u omisión que implicara ejercicio indebido de un empleo cargo o comisión que le fue encomendado como Director de Administración y Finanzas, toda vez que a través de sus conductas, presuntamente celebró indebidamente con 283 personas los contratos de prestación de servicios profesionales por honorarios, los cuales no fueron registrados y autorizados por la Unidad de Políticas de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal de la Secretaría de la Función Pública y sin que exista evidencia documental de los trabajos prestados que justifiquen el gasto erogado por **$34'611,044.44 (TREINTA Y CUATRO MILLONES SEISCIENTOS ONCE MIL CUARENTA Y CUATRO PESOS 44/100 M.N);** cantidad que se considera como presunto daño patrimonial causado a la Corett, al no estar justificada la obligación de pago, teniendo como origen la inexistencia de información y/o documentación que acredite la prestación de dichos servicios contratados y que hayan sido recibidos a entera satisfacción del área encargada de recibirlos o se tuviera conocimiento de la falta de oportunidad en su entrega y/o las deficiencias detectadas en los mismos, con objeto de rescindir, en su caso, el contrato respectivo; y fracción **XXIV del citado artículo 8** cuyas conductas fueron realizadas en evidente incumplimiento a lo establecido en las disposiciones legales relacionadas con el servicio público, toda vez que celebró y suscribió con 283 personas los contratos de honorarios incumpliendo presuntamente con lo establecido en el Acuerdo emitido por el Ejecutivo Federal, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 10 de agosto de 2010 por el que se instruyó la observancia obligatoria de nueve Manuales Generales para las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal entre los que se encuentran las **Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera publicadas en el Diario Oficial de la Federación,** en su numeral 102, fracción I, último párrafo; Anexo I, numeral 6.3 y II "Del Registro"; numeral 106; **así como el Reglamento de la Ley Federal del Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria,** en sus artículos 66 fracción III y 141**;** normas que debieron ser ejecutadas de conformidad con las atribuciones y facultades previstas en el artículo 29 fracciones II, VII, VIII y XXI del Estatuto Orgánico de la Corett, vigente al

momento de los presuntos hechos imputados, por lo que se presume que causó deficiencia en el servicio público encomendado, ocasionando con ello un presunto daño al patrimonio de la CORETT por la cantidad de **$34'611,044.44 (TREINTA Y CUATRO MILLONES SEISCIENTOS ONCE MIL CUARENTA Y CUATRO PESOS 44/100 M.N);** conductas que se consideran graves en términos de la Tesis de jurisprudencia 139/2009, aprobada por la Segunda Sala de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, en atención a los medios de ejecución y la conveniencia de suprimir prácticas que infrinjan en cualquier forma las disposiciones de la Ley; las circunstancias socioeconómicas y el nivel jerárquico de usted, en el momento de los presuntos hechos como servidor público al desempeñarse como Director de Administración y Finanzas de la Corett, que le permitían que el elemento cognitivo de su conducta fuera apegado a las obligaciones que le imponían las normas que debía observar en la administración de los Recursos Humanos y Financieros de la Corett. Para el desahogo de la audiencia de ley deberá traer consigo una identificación oficial vigente con fotografía con el objeto de que se manifieste con relación a los hechos que se le atribuyen; asimismo, se hace de su conocimiento que tiene el derecho de comparecer a dicha audiencia asistido de un defensor, y que en caso de no comparecer a la audiencia de ley en el día y hora indicados sin causa justificada se le apercibe que se le tendrán por ciertos los hechos que se le imputan de conformidad con lo dispuesto en la fracción I del artículo 21 del Ordenamiento Legal antes citado, en relación con los artículos 288 y 332 del Código Federal de Procedimientos Civiles de aplicación supletoria a Ley de la Materia; asimismo, se hace de su conocimiento que deberá señalar domicilio en el Distrito Federal por tratarse del lugar en donde se ubican las oficinas de este Órgano Interno de Control, y en el supuesto de que si por cualquier circunstancia no hace la designación, cambia de domicilio sin dar aviso a esta autoridad o señala uno falso, todas la notificaciones incluso las de carácter personal se harán a través de rotulón ubicado en el domicilio del Órgano Interno de Control, lo anterior de conformidad con lo establecido en los artículos 305, 306, 316 y 318 del Código Federal de Procedimientos Civiles de aplicación supletoria a la materia administrativa, en relación con lo dispuesto en el artículo 47 Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos. No omito manifestarle que está a su disposición para su consulta el expediente administrativo al rubro señalado, relacionado con los hechos descritos, en días y horas hábiles, en las oficinas que ocupa esta Área, en el domicilio indicado.

Atentamente.
México, D.F., a 30 de septiembre de 2015.
La Titular de Responsabilidades.
Lic. Norma Hernández Carmona.
Rúbrica.

(R.- 420660)

GAS NATURAL DE MEXICO, S. DE R.L. DE C.V.
KINDER MORGAN GAS NATURAL DE MEXICO, S. DE R.L. DE C.V.
GASODUCTO MIER-MONTERREY
Permiso de Transporte de Gas Natural G/003/TRA/96
Lista de Tarifas

Servicio de transporte	Unidades	Tarifa
Base Firme		
Cargo por capacidad	Pesos/GJ/día	0.7388
Cargo por uso	Pesos/GJ	0.0027
Servicio en Base Interrumpible		
Cargo Unitario	Pesos/GJ	0.6743
Cantidades Adicionales Autorizadas		
Cargo Unitario	Pesos/GJ	0.6743
Cargo temporal por compresión		
Cargo por capacidad	Pesos/GJ/día	0.8374

Notas:

1) El Cargo por Capacidad está expresado sobre una base diaria.

2) Para el Servicio de Transporte en Base Firme, el Cargo por Capacidad se determinará mensualmente multiplicando dicho cargo por la capacidad contratada por el usuario. El Cargo por Uso se aplicará a todos los volúmenes transportados en el sistema durante el mes.

3) Las Cantidades Adicionales Autorizadas se aplicarán a cualquier volumen transportado que exceda la cantidad contratada por el Usuario durante el mes correspondiente.

4) El Cargo por Uso del Servicio de Transporte en Base Interrumpible se aplicará a todos los volúmenes transportados para el Usuario en base Interrumpible durante el mes correspondiente.

México, D.F. a 21 de octubre de 2015
Representante Legal

José Antonio Martínez Sánchez
Rúbrica.

(R.- 420285)

Comisión Nacional del Agua
Dirección Local Colima
Subdirección de Administración del Agua
Expediente Administrativo COL-L-0365-17-11-10-S
Asunto: Título de Concesión
EDICTO

La Dirección Local Colima de la Comisión Nacional del Agua notifica AURORA MORENO LOPEZ., cuyo domicilio actual se desconoce, que con fecha 10 de junio de 2011 emitió título de concesión número 08COL101048/16AADL11, mediante el cual se le autoriza para explotar, usar o aprovechar cauces, vasos, zona federal o bienes nacionales a cargo de la Comisión, por una superficie de 53,072 m2 en el Río Colima, en la localidad de Jala, municipio de Coquimatlán, estado de Colima, para uso agrícola. Por lo anterior, con fundamento en el Artículo 35 primer párrafo fracción III, 37 y 38 primer y tercer párrafo, de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, publíquense edictos por tres días consecutivos en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los periódicos diarios de mayor circulación en el territorio nacional, en aras de proteger la garantía de audiencia y seguridad jurídica que la Constitución y Leyes ordinarias conceden al Gobernado, lo anterior para los efectos legales a que haya lugar. Asimismo, se le hace saber al interesado que contra esta determinación procede el recurso de revisión previsto en el artículo 124 de la Ley de Aguas Nacionales en el término de 15 días posteriores a la notificación.

Atentamente
Colima, Col., 21 de octubre de 2015.
El Director Local Colima
Ing. José Juan Michel Ramírez
Rúbrica.

(R.- 420639)

Comisión Nacional del Agua
Dirección Local Colima
Subdirección de Administración del Agua
Expediente Administrativo COL-L-0369-13-05-08
Asunto: Título de Concesión
EDICTO

La Dirección Local Colima de la Comisión Nacional del Agua notifica a MA. GUADALUPE MARQUEZ ANGUIANO cuyo domicilio actual se desconoce, que con fecha 1 de marzo de 2012 emitió título de concesión número 08COL104093/16GODL12, mediante el cual se le autoriza para explotar, usar o aprovechar aguas superficiales por un volumen de 925 metros cúbicos anuales, en el Manantial El Frijol de Arriba, de la cuenca Coahuayana-Colima, en la localidad de Cuauhtémoc, Municipio de Cuauhtémoc, estado de Colima, para uso pecuario. Por lo anterior, con fundamento en el Artículo 35 primer párrafo fracción III, 37 y 38 primer y tercer párrafo, de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, publíquense edictos por tres días consecutivos en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los periódicos diarios de mayor circulación en el territorio nacional, en aras de proteger la garantía de audiencia y seguridad jurídica que la Constitución y Leyes ordinarias conceden al Gobernado, lo anterior para los efectos legales a que haya lugar. Asimismo, se le hace saber al interesado que contra esta determinación procede el recurso de revisión previsto en el artículo 124 de la Ley de Aguas Nacionales en el término de 15 días posteriores a la notificación.

Atentamente
Colima, Col., 21 de octubre de 2015.
El Director Local Colima
Ing. José Juan Michel Ramírez.
Rúbrica.

(R.- 420640)

Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial
Dirección Divisional de Protección a la Propiedad Intelectual
Subdirección Divisional de Procesos de Propiedad Industrial
Coordinación Departamental de Cancelación y Caducidad
TOMAS VERGARA DE LOS SANTOS
VS.
HÉCTOR JESÚS TREJO MORALES
M. 985393 INCOSBO
Exped. P.C. 928/2014 (C-255)9568
Folio: 26990
"2015, Año del Generalísimo José María Morelos y Pavón"
NOTIFICACIÓN POR EDICTOS

HÉCTOR JESÚS TREJO MORALES.

Por escrito presentado en la oficialía de partes de esta Dirección, el día 08 de mayo de 2015, al cual recayó el folio de entrada **9568**, por TOMAS VERGARA DE LOS SANTOS, por propio derecho, solicitó la declaración administrativa de caducidad del registro marcario citado al rubro.

Por lo anterior, y con fundamento en el artículo 194 de la Ley de la Propiedad Industrial, este Instituto notifica la existencia de la solicitud que nos ocupa, concediéndole a la parte demandada, el plazo de UN MES, contado a partir del día siguiente al día en que aparezca esta publicación, para que se entere de los documentos y constancias en que se funda la acción instaurada en su contra y manifieste lo que a su derecho convenga, apercibida que de no dar contestación a la misma, una vez transcurrido el término señalado, este Instituto emitirá la resolución administrativa que proceda, de acuerdo a lo establecido por el artículo 199 de la Ley de la Propiedad Industrial.

Para su publicación, por una sola vez, en uno de los periódicos de mayor circulación en la República y en el Diario Oficial de la Federación, en los términos y para los efectos establecidos en el artículo 194 de la Ley de la Propiedad Industrial.

Atentamente
10 de julio de 2015
El Coordinador Departamental de Cancelación y Caducidad
Fernando Soler Aguilar
Rúbrica.

(R.- 420736)

Comisión Nacional del Agua
Dirección Local Colima
Subdirección de Administración del Agua
Expediente Administrativo COL-E-6338-23-09-99P
Asunto: Resolución
EDICTO

La Dirección Local Colima de la Comisión Nacional del Agua notifica a CIRILO JOSE OCAMPO VERDUGO, cuyo domicilio actual se desconoce, que con fecha 11 de junio de 2012 emitió oficio No. B00.E.51.1.3.2/001395 mediante el cual se resuelve NO PROCEDENTE otorgarle concesión para extraer, usar o aprovechar aguas nacionales subterráneas por un volumen anual de 1,460 m3, para uso doméstico, con pretendida ubicación en el predio denominado Fracción de la Parcela No. 25 Z-2 P1/1 del Ejido El Diezmo, Municipio de Colima, Estado de Colima. Por lo anterior, con fundamento en el Artículo 35 primer párrafo fracción III, 37 y 38 primer y tercer párrafo, de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, publíquense edictos por tres días consecutivos en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los periódicos diarios de mayor circulación en el territorio nacional, en aras de proteger la garantía de audiencia y seguridad jurídica que la Constitución y Leyes ordinarias conceden al Gobernado, lo anterior para los efectos legales a que haya lugar. Asimismo, se le hace saber al interesado que contra esta determinación procede el recurso de revisión previsto en el artículo 124 de la Ley de Aguas Nacionales en el término de 15 días posteriores a la notificación.

Atentamente
Colima, Col, 21 de octubre de 2015.
El Director Local Colima
Ing. José Juan Michel Ramírez.
Rúbrica.

(R.- 420641)

Comisión Nacional del Agua
Dirección Local Colima
Subdirección de Administración del Agua
Expediente Administrativo COL-E-4356-10-06-98P
Asunto: Título de Concesión
EDICTO

La Dirección Local Colima de la Comisión Nacional del Agua notifica a MA. FELIX VARGAS DELGADILLO cuyo domicilio actual se desconoce, que con fecha 19 de abril de 2011 emitió título de concesión número 08COL100020/16AADL11, mediante el cual se le autoriza para explotar, usar o aprovechar zona federal a cargo de la Comisión por una superficie de 42,000 m2, en la cuenca del Río Coahuayana, localidad Cerro de Ortega, Municipio de Tecomán, estado de Colima, para uso agrícola. Por lo anterior, con fundamento en el Artículo 35 primer párrafo fracción III, 37 y 38 primer y tercer párrafo, de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, publíquense edictos por tres días consecutivos en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los periódicos diarios de mayor circulación en el territorio nacional, en aras de proteger la garantía de audiencia y seguridad jurídica que la Constitución y Leyes ordinarias conceden al Gobernado, lo anterior para los efectos legales a que haya lugar. Asimismo, se le hace saber al interesado que contra esta determinación procede el recurso de revisión previsto en el artículo 124 de la Ley de Aguas Nacionales en el término de 15 días posteriores a la notificación.

Atentamente

Colima, Col., 21 de octubre de 2015.
El Director Local Colima
Ing. José Juan Michel Ramírez.
Rúbrica.

(R.- 420642)

SEGUNDA SECCION
PODER EJECUTIVO
SECRETARIA DE SALUD

CONVENIO Específico de Colaboración en materia de transferencia de recursos para la ejecución de acciones de PROSPERA Programa de Inclusión Social, Componente Salud, que celebran la Secretaría de Salud y el Estado de Campeche.

CONVENIO ESPECÍFICO DE COLABORACIÓN EN MATERIA DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS PARA LA EJECUCIÓN DE ACCIONES DE PROSPERA PROGRAMA DE INCLUSIÓN SOCIAL, COMPONENTE SALUD, EN LO SUCESIVO “PROSPERA”, QUE CELEBRAN POR UNA PARTE EL EJECUTIVO FEDERAL POR CONDUCTO DE LA SECRETARÍA DE SALUD REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR EL DR. GABRIEL JAIME O´SHEA CUEVAS, COMISIONADO NACIONAL DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD, ASISTIDO POR EL M. EN C. ANTONIO CHEMOR RUIZ, DIRECTOR GENERAL DE FINANCIAMIENTO, Y POR EL DR. DANIEL ACEVES VILLAGRÁN, DIRECTOR GENERAL DEL PROGRAMA OPORTUNIDADES, A LA QUE EN ADELANTE SE LE DENOMINARÁ "LA SECRETARÍA", Y POR LA OTRA PARTE EL ESTADO DE CAMPECHE, AL QUE EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ “LA ENTIDAD”, REPRESENTADA POR EL DR. ALFONSO COBOS TOLEDO, EN SU CARÁCTER DE SECRETARIO DE SALUD; CON LA PARTICIPACIÓN DEL C.P. TIRSO AGUSTÍN RODRÍGUEZ DE LA GALA GÓMEZ, EN SU CARÁCTER DE SECRETARIO DE FINANZAS Y DE LA C.P. ALICIA DE FÁTIMA CRISANTY VILLARINO, SECRETARIA DE LA CONTRALORÍA, A QUIENES CUANDO ACTÚEN DE MANERA CONJUNTA SE LES DENOMINARÁ “LAS PARTES”, CONFORME A LOS ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

I. La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos establece, en su artículo 4o., párrafo cuarto, el derecho de las personas a la protección de la salud, disponiendo que la Ley definirá las bases y modalidades para el acceso a los servicios de salud y establecerá la concurrencia de la Federación y las entidades federativas en materia de salubridad general.

II. La Ley General de Salud establece, en su artículo 77 bis 1, el derecho que tienen todos los mexicanos a ser incorporados al Sistema de Protección Social en Salud sin importar su condición social, entendiéndolo como un mecanismo para garantizar el acceso efectivo, oportuno, de calidad, sin desembolso al momento de su utilización y sin discriminación a los servicios médico-quirúrgicos, farmacéuticos y hospitalarios que satisfagan de manera integral las necesidades de salud.

III. Con fecha 17 de julio de 2012, "LA SECRETARÍA" y "LA ENTIDAD", suscribieron un Acuerdo Marco de Coordinación con el objeto facilitar la concurrencia en la prestación de servicios en materia de salubridad general, así como fijar las bases y mecanismos generales para transferir y dotar a la Entidad de recursos, en lo sucesivo “ACUERDO MARCO DE COORDINACIÓN”, instrumento jurídico que establece la posibilidad de celebrar convenios específicos.

IV. PROSPERA Programa de Inclusión Social es un instrumento del Ejecutivo Federal, en el marco de una política social integral, cuyo objeto es articular y coordinar la oferta institucional de programas y acciones de política social, incluyendo aquéllas relacionadas con el fomento productivo, generación de ingresos, bienestar económico, inclusión financiera y laboral, educación, alimentación y salud, dirigida a la población que se encuentre en situación de pobreza extrema, bajo esquemas de corresponsabilidad.

V. Con fecha 30 de diciembre de 2014 se publicaron en el Diario Oficial de la Federación las Reglas de Operación de PROSPERA Programa de Inclusión Social para el Ejercicio Fiscal 2015 (Reglas de Operación).

El Componente de Salud de “PROSPERA” opera bajo las estrategias específicas de proporcionar a los beneficiarios, de manera gratuita, el Paquete Básico Garantizado de Salud previsto en las Reglas de Operación, y la ampliación progresiva a las 27 intervenciones de Salud Pública del CAUSES con base en las Cartillas Nacionales de Salud. Estas acciones tienen un carácter principalmente preventivo, de promoción de la salud y de detección oportuna de enfermedades de mayor impacto en salud pública, e inclusive del cuidado de los aspectos curativos y de control de los principales padecimientos, así como promover la mejor nutrición de la población beneficiaria, y fomentar y mejorar el autocuidado de la salud de las familias beneficiarias y de la comunidad.

VI. Para llevar a cabo el objetivo del Programa mencionado, se realizará la transferencia de recursos federales a las Entidades Federativas, de conformidad con lo que establece la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, en sus artículos 74 y 75, en el sentido de que el Ejecutivo Federal, por conducto de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, autorizará la ministración de los subsidios y transferencias con cargo a los presupuestos de las dependencias, mismos que se otorgarán y ejercerán conforme a las disposiciones generales aplicables. Dichas transferencias y subsidios deberán sujetarse a los criterios de objetividad, equidad, transparencia, publicidad, selectividad y temporalidad que en la Ley citada se señalan.

VII. De conformidad con las disposiciones contenidas en el Título Tercero Bis de la Ley General de Salud, en específico los artículos 77 bis 11 al 77 bis 19, en relación con su Artículo Vigésimo Primero Transitorio del Decreto por el que se reforma y adiciona la Ley General de Salud, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 15 de mayo de 2003; los artículos 76 al 81 del Reglamento de la Ley General de Salud en Materia de Protección Social en Salud y su Transitorio Décimo Cuarto, así como los numerales 4 y 4.1., del Capítulo 2, de los Mecanismos para la contabilización de los Recursos a integrar en la Aportación Solidaria Federal, los recursos federales destinados para "PROSPERA", en su componente Salud, se integran como aportaciones Federales para el financiamiento del Sistema de Protección Social en Salud.

DECLARACIONES

I. "LA SECRETARÍA" declara que:

I.1. Es una Dependencia de la Administración Pública Federal Centralizada, en términos de lo dispuesto en los artículos 2, 26 y 39 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, a la cual le corresponden, entre otras atribuciones, las de establecer y conducir la política nacional en materia de asistencia social y servicios médicos y salubridad general.

I.2. La Comisión Nacional de Protección Social en Salud es un Órgano Desconcentrado de la Secretaría de Salud, en términos de los artículos 77 bis 35 de la Ley General de Salud, 2 literal C, fracción XII, del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud y 3, del Reglamento Interno de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud, por lo que cuenta con autonomía técnica, administrativa y de operación.

I.3. El Comisionado Nacional de Protección Social en Salud tiene la facultad y legitimación para suscribir el presente Convenio, según se desprende de lo previsto en los artículos 38, fracción V, del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud; y 6, fracción I, del Reglamento Interno de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud, cargo que se acredita con nombramiento de fecha 11 de diciembre de 2012, expedido por el Licenciado Enrique Peña Nieto, Presidente de los Estados Unidos Mexicanos.

I.4. Dentro de las facultades de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud, se encuentran las de instrumentar la política de protección social en salud; impulsar la coordinación y vinculación de acciones del Sistema de Protección Social en Salud con las de otros programas sociales para la atención a grupos indígenas, marginados, rurales y, en general, a cualquier grupo vulnerable desde una perspectiva intercultural que promueva el respeto a la persona y su cultura, así como sus derechos humanos en salud; administrar los recursos financieros que en el marco del Sistema le suministre la Secretaría de Salud y efectuar las transferencias que correspondan a los Estados y al Distrito Federal, acorde a lo establecido en el artículo 4, fracciones I, VI y XIII del Reglamento Interno de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud.

I.5. Corresponde a la Dirección General de Financiamiento entre otros: (i) diseñar y proponer en coordinación con las unidades administrativas competentes de la Secretaría de Salud, los esquemas y mecanismos financieros que sean necesarios para el funcionamiento del Sistema de Protección Social en Salud, incluyendo el desarrollo de programas de salud dirigidos a grupos indígenas, marginados, rurales y en general a cualquier grupo vulnerable; (ii) determinar los criterios para la operación y administración de los fondos generales y específicos relacionados con las funciones comprendidas en el Sistema de Protección Social en Salud y de los programas orientados a la atención de grupos vulnerables; (iii) coadyuvar, con la participación de las unidades administrativas competentes de la Secretaría de Salud, en las acciones de supervisión financiera del Sistema de Protección Social en Salud, y de los programas de atención a grupos indígenas, marginados, rurales y, en general, a cualquier grupo vulnerable para garantizar el cumplimiento de las normas financieras y de operación, así como de sus metas y objetivos, de conformidad con el artículo 9, fracciones III, VI y VII del Reglamento Interno de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud.

I.6. La Dirección General del Programa Oportunidades tiene entre sus atribuciones las de: (i) establecer criterios técnicos y administrativos para la programación y distribución de recursos presupuestales para la operación y desarrollo del Sistema de Protección Social en Salud con relación a "PROSPERA", en su componente Salud; (ii) dar seguimiento a la instrumentación de las políticas y acciones operativas de los Programas encomendados de conformidad con las disposiciones aplicables; (iii) realizar las acciones correspondientes para la adquisición, distribución y entrega de los complementos alimenticios a la población beneficiaria; (iv) conducir el diseño, instrumentación, operación y difusión de la información necesaria para el seguimiento y evaluación de los programas encomendados, en coordinación con las unidades administrativas competentes de la Secretaría, y (v) coadyuvar en la implantación de acciones con el fin de propiciar la cobertura y calidad de la atención médica de los Programas dirigidos a grupos vulnerables con la participación de las unidades administrativas de la Secretaría; de conformidad con el artículo 10 bis 3, fracciones I, II, III, IV, VII y IX, del Reglamento Interno de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud.

I.7. Cuenta con la disponibilidad presupuestaria y el calendario del presupuesto autorizado correspondiente para hacer frente a las obligaciones derivadas de la suscripción del presente instrumento.

I.8. Para efectos del presente convenio señala como domicilio el ubicado en la Calle Gustavo E. Campa número 54, Colonia Guadalupe Inn, Delegación Álvaro Obregón, C.P. 01020, en México, Distrito Federal.

II. "LA ENTIDAD" declara que:

II.1. Es un Estado Libre y Soberano que forma parte integrante de la Federación y que el ejercicio del Poder Ejecutivo se deposita en el Gobernador del Estado, conforme a lo dispuesto por los artículos 40, 42 fracción I y 43 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, con las atribuciones y funciones que le confieren la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Campeche y la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Campeche.

II.2. Que el Secretario de Salud, asiste a la suscripción del presente Convenio, de conformidad con los artículos 4o., párrafo tercero, 16, fracción XI y 35 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Campeche, cargo que quedó debidamente acreditado con la copia del nombramiento que se adjuntó a "EL ACUERDO MARCO".

II.3. Que el Secretario de Finanzas, asiste a la suscripción del presente Convenio, de conformidad con los artículos 4o., párrafo tercero, 16, fracción III y 27 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Campeche, cargo que quedó debidamente acreditado con la copia del nombramiento que se adjuntó a "EL ACUERDO MARCO".

II.4. Que la Secretaria de la Contraloría, asiste a la suscripción del presente Convenio, de conformidad con los artículos 4o., párrafo tercero, 16, fracción IV y 28 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Campeche, cargo que quedó debidamente acreditado con la copia del nombramiento de fecha 2 de octubre de 2012 expedido por el Lic. Fernando Eutimio Ortega Bernés, Gobernador Constitucional del Estado de Campeche.

II.5. Sus prioridades para alcanzar los objetivos pretendidos a través del presente instrumento son: Proporcionar de manera gratuita el Paquete Básico Garantizado de Salud y la ampliación progresiva a las 27 intervenciones de Salud Pública del CAUSES, el cual constituye un beneficio, con base en las Cartillas Nacionales de Salud, de acuerdo con la edad, sexo y evento de vida de cada persona.

II.6. Para los efectos del presente convenio el Instituto de Servicios Descentralizados de Salud Pública del Estado de Campeche tendrá el carácter de Unidad Ejecutora.

II.7. Para todos los efectos legales relacionados con este Convenio Específico señala como su domicilio el ubicado en el Palacio de Gobierno sito en un predio sin número de la Calle 8, entre 61 y Circuito Baluartes, Colonia Centro, Código Postal 24000, en la ciudad de San Francisco de Campeche, Municipio y Estado de Campeche.

III. "LAS PARTES" declaran que:

III.1. Están de acuerdo en celebrar el presente convenio de colaboración en materia de transferencia de recursos para la ejecución de "PROSPERA", Componente Salud, conforme a las estipulaciones que se contienen en las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA.- OBJETO. El presente Convenio Específico de Colaboración tiene por objeto que "LA SECRETARÍA" transfiera a "LA ENTIDAD" recursos presupuestarios federales, correspondientes al ejercicio fiscal 2015, para la ejecución de "PROSPERA", Componente Salud, mismos que deberán ser aplicados exclusivamente para dar cumplimiento a las tres estrategias específicas que se mencionan a continuación, establecidas en los numerales 3.5.2, 3.5.2.1, 3.5.2.2 y 3.5.2.3, así como en la previsión Primera, de las Reglas de Operación.

a. Proporcionar de manera gratuita el Paquete Básico Garantizado de Salud y la ampliación progresiva a las 27 intervenciones de Salud Pública del CAUSES, el cual constituye un beneficio, con base en las Cartillas Nacionales de Salud, de acuerdo con la edad, sexo y evento de vida de cada persona.

La atención a la salud se proporciona a las y los integrantes de la familia beneficiaria mediante las acciones del Paquete Básico Garantizado de Salud y la ampliación progresiva a las 27 intervenciones de Salud Pública del CAUSES con base en las Cartillas Nacionales de Salud. Estas acciones tienen un carácter principalmente preventivo, de promoción de la salud y de detección oportuna de enfermedades de mayor impacto en salud pública, e inclusive del cuidado de los aspectos curativos y de control de los principales padecimientos.

b. Promover la mejor nutrición de la población beneficiaria, en especial para prevenir y atender la mala nutrición (desnutrición y obesidad) de los niños y niñas desde la etapa de gestación, a través de la vigilancia y el seguimiento del estado de nutrición, así como de la entrega de suplementos alimenticios a niños y niñas menores de cinco años, mujeres embarazadas y en periodo de lactancia y del control de los casos de desnutrición.

Mediante la vigilancia sistemática del crecimiento y desarrollo infantil se corroboran los cambios en el estado de nutrición y se identifica tempranamente la mala nutrición por exceso o deficiencia. Se informa a las madres y padres sobre el desarrollo, brindando orientación y capacitación a las madres y padres de familia o responsable del niño o niña sobre los beneficios de una alimentación correcta y del consumo adecuado del suplemento alimenticio que el Sector Salud defina.

c. Fomentar y mejorar el autocuidado de la salud de las familias beneficiarias y de la comunidad mediante la comunicación educativa en salud, priorizando la educación alimentaria nutricional, la promoción de la salud, la prevención de enfermedades y el apego a los tratamientos de pacientes crónicos.

Las acciones de promoción de la salud se desarrollan principalmente bajo tres modalidades: capacitación para el autocuidado de la salud; información, orientación y consejería de manera individualizada durante las consultas, y emisión de mensajes colectivos dirigidos a las familias beneficiarias de acuerdo a la edad, sexo y evento de vida, ampliando y reforzando los conocimientos y prácticas para el autocuidado de la salud.

Con la finalidad de que "LA ENTIDAD" concluya con el proceso de implementación del Sistema Nominal en Salud (SINOS), el cual propicia una mejora en la atención a la población y promueve el cumplimiento de las acciones en salud tanto del personal de salud como de los beneficiarios, la certificación del cumplimiento de las corresponsabilidades de las familias beneficiarias del Programa, deberá realizarse a través del Módulo de PROSPERA de dicho sistema, a más tardar en el bimestre septiembre-octubre del 2015. El Comité Técnico de la Coordinación Nacional de PROSPERA Programa de Inclusión Social, resolverá lo conducente cuando la certificación no pueda realizarse a través de este sistema.

Lo anterior, sin menoscabo de las disposiciones establecidas en las Reglas de Operación y demás aplicables; los gastos administrativos quedan a cargo de "LA ENTIDAD".

SEGUNDA.- TRANSFERENCIA DE RECURSOS FEDERALES. "LA SECRETARÍA" transferirá a "LA ENTIDAD" recursos presupuestarios federales hasta por la cantidad de $25,005,812.00 (Veinticinco millones cinco mil ochocientos doce pesos 00/100 M.N.), correspondientes a "PROSPERA" conforme a lo dispuesto en el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2015, para coordinar su participación con el Ejecutivo Federal, en términos de los artículos 9 y 13, apartado B), de la Ley General de Salud.

"LA SECRETARÍA" realizará la transferencia en términos de las disposiciones aplicables, radicándose a través de la Secretaría de Finanzas de "LA ENTIDAD", en la cuenta bancaria productiva específica que ésta establezca para tal efecto en forma previa a la entrega de los recursos, informando de ello a "LA SECRETARÍA", con la finalidad de que los recursos transferidos y sus rendimientos financieros estén debidamente identificados.

Los rendimientos financieros que generen los recursos transferidos deberán destinarse al objeto del presente Convenio.

Para garantizar la entrega oportuna de las ministraciones a "LA ENTIDAD", ésta deberá realizar, en forma inmediata a la suscripción del presente instrumento, las acciones administrativas necesarias para asegurar el registro de la cuenta bancaria en la Tesorería de la Federación.

De conformidad con las disposiciones citadas el Antecedente VII de este convenio, deberá considerarse, para todos los efectos jurídico administrativos que corresponda, a la transferencia señalada en la presente cláusula, como la parte del Sistema de Protección Social en Salud correspondiente a "PROSPERA", Componente Salud, y que forma parte integrante de las aportaciones Federales para el financiamiento del Sistema de Protección Social en Salud.

TERCERA.- SUFICIENCIA PRESUPUESTAL GLOBAL. Los recursos federales transferidos mencionados en la Cláusula Segunda del presente instrumento jurídico se considerarán como suficiencia presupuestaria global en favor de "LA ENTIDAD" a partir de la suscripción del presente Convenio. Lo anterior con el propósito de que "LA ENTIDAD", a través de su Unidad Ejecutora, pueda realizar las acciones administrativas que correspondan con la finalidad de realizar los compromisos convenidos, en términos de las disposiciones aplicables, y cumplir con los fines del presente instrumento.

CUARTA.- DEVENGO POR LA TRANSFERENCIA DE LOS RECURSOS FEDERALES.

1. Los recursos para cumplir con el objeto del presente instrumento que transfiere "LA SECRETARÍA" en favor de "LA ENTIDAD", se consideran devengados para "LA SECRETARÍA" una vez que se constituyó la obligación de entregar el recurso de los beneficiarios contenidos en el padrón a que se refieren el numeral 5.2 Ejercicio del Gasto, de las Reglas de Operación. A dicha obligación le será aplicable el primer supuesto jurídico que señala el artículo 175 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

2. "LA ENTIDAD", por cada transferencia de recursos federales deberá enviar un recibo que será emitido por la Secretaría de Finanzas de la Administración Pública Estatal, dentro de los 90 días naturales posteriores a la misma, el cual deberá:

- Ser expedido a nombre de la Secretaría de Salud
- Señalar el Domicilio Fiscal de Lieja número 7, Colonia Juárez, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06600, México, D.F.
- Indicar el Registro Federal de Contribuyentes: SSA630502CU1.
- Señalar el importe de la transferencia y como concepto de la misma: "Recursos para la operación de PROSPERA Programa de Inclusión Social, Componente Salud, ejercicio fiscal 2015".
- El recibo original deberá ser enviado a la Comisión Nacional de Protección Social en Salud.

3. Los documentos justificativos de la obligación de pago para "LA SECRETARÍA" serán las disposiciones legales aplicables, las Reglas de Operación y el presente Convenio, y el documento comprobatorio será el recibo a que se refiere el párrafo anterior.

4. La transferencia presupuestal a que se refiere el presente Convenio no es susceptible de presupuestarse en los ejercicios fiscales siguientes, por lo que no implica la obligación de transferencias posteriores ni en ejercicios fiscales subsecuentes con cargo a la Federación, para complementar las acciones que pudieran derivar del objeto del presente instrumento, ni de operaciones inherentes a las obras y equipamiento, ni para cualquier otro gasto administrativo o de operación vinculado con el objeto del mismo.

QUINTA.- ADMINISTRACIÓN Y EJERCICIO DE LOS RECURSOS FEDERALES TRANSFERIDOS. Conforme a lo dispuesto en los artículos 77 bis 16 y 77 bis 32, de la Ley General de Salud, así como al numeral 5.3.2.1 de las Reglas de Operación, los recursos transferidos forman parte del mecanismo de financiamiento del Sistema de Protección Social en Salud, correspondiendo a "LA ENTIDAD", destinarlos, administrarlos y ejercerlos hasta su erogación total para dar cumplimiento al Objeto del presente convenio.

Los comprobantes que amparen los gastos en que incurran los Servicios Estatales de Salud para la operación y desarrollo del Programa, deberán constar en original, como soporte a los informes de Gastos de Comprobación y deberán tener un sello que los identifique como recursos de PROSPERA Programa de Inclusión Social, Componente Salud. Dichos documentos quedarán bajo resguardo de "LA ENTIDAD" y estarán a disposición de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud, así como de las entidades fiscalizadoras competentes, para su revisión en el momento que se requiera.

Los gastos deberán estar soportados con la documentación que se expida a nombre de los Servicios Estatales de Salud, por la persona física o moral a quien se efectuó el pago. Dicha documentación, deberá cubrir los requisitos fiscales establecidos en las disposiciones federales aplicables.

Asimismo "LA ENTIDAD", responderá jurídica y administrativamente por los recursos humanos que requiera para la ejecución del objeto del presente Convenio, en el entendido de que no existirá relación laboral alguna entre éstos y "LA SECRETARÍA", por lo que en ningún caso se entenderá a esta última como patrón sustituto o solidario.

SEXTA.- MECANISMOS DE SEGUIMIENTO DEL GASTO. "LAS PARTES" convienen que para dar seguimiento al ejercicio del gasto dirigido al cumplimiento del objeto del presente Convenio, "LA ENTIDAD", deberá proporcionar trimestralmente, dentro de los primeros quince días hábiles del mes siguiente, a la Dirección General del Programa Oportunidades de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud, la información del ejercicio de los recursos federales transferidos mediante el Formato de Avance Financiero que "LA SECRETARÍA" proporcione para tal efecto. Lo anterior en términos del Título Tercero Bis, Capítulo VII "De la transparencia, supervisión, control y fiscalización del manejo de los recursos del Sistema de Protección Social en Salud", de la Ley General de Salud, que establece que la administración y ejercicio de los recursos transferidos corresponde a "LA ENTIDAD".

"LA ENTIDAD" deberá enviar a la Dirección General del Programa Oportunidades de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud, el informe anual del ejercicio del gasto de los recursos federales transferidos a través de la funcionalidad establecida por "LA SECRETARÍA", durante el primer trimestre del año 2016, acompañando en medio magnético la documentación comprobatoria del gasto.

En el caso de que al momento de presentar el informe no se haya realizado la erogación total de los recursos, "LA ENTIDAD" deberá señalar, dentro del mismo informe anual, las causas y justificaciones. Asimismo, tendrá hasta el 30 de junio de 2016 como plazo para ejercer la totalidad de los recursos; terminado el plazo, "LA ENTIDAD" deberá presentar el Informe anual de la erogación total de los recursos, dentro de los siguientes 30 días naturales. En caso de que "LA SECRETARÍA" haya transferido recursos adicionales, para la comprobación de éstos "LA ENTIDAD" contará con plazo hasta el 31 de diciembre de 2016.

Para los efectos de la presente cláusula "LA ENTIDAD" se compromete a cumplir con la entrega oportuna del informe anual antes referido, considerando que dicha información es componente indispensable para efectos de Transparencia, Supervisión, Control y Fiscalización en la aplicación de los recursos federales transferidos y para el cumplimiento de los fines, así como que, es información importante para la rendición de cuentas y para los efectos de los objetivos de fiscalización.

Si "LA ENTIDAD" no presenta el informe anual de la erogación total dentro de los plazos establecidos, la Dirección General del Programa Oportunidades de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud notificará a las autoridades competentes de control, supervisión y fiscalización de carácter local y federal.

Cuando "LA SECRETARÍA" considere que existen motivos que hagan necesario verificar la veracidad de la información o de la documentación comprobatoria proporcionada por "LA ENTIDAD", del ejercicio de los recursos transferidos, deberá formular de inmediato la solicitud correspondiente a las autoridades competentes de control, supervisión y fiscalización, de carácter local y federal.

SÉPTIMA.- MECANISMOS DE SUPERVISIÓN. La supervisión será responsabilidad de "LA SECRETARÍA" en el ámbito federal y de "LA ENTIDAD" en el ámbito local, sin que ello pueda implicar limitaciones, ni restricciones, de cualquier índole, en la administración y ejercicio del gasto.

"LA SECRETARÍA" realizará la supervisión de su competencia por conducto de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud, conforme a lo siguiente:

a) La Dirección General del Programa Oportunidades supervisará el cumplimiento de las estrategias y acciones de "PROSPERA", así como solicitar, en su caso, la aclaración o corrección de las mismas en el momento en que se verifican, para lo cual se podrá solicitar la información que corresponda.

b) La Dirección General de Financiamiento verificará el cumplimiento de las normas financieras y de operación de acuerdo a lo estipulado en los numerales 2 y 3, de la Cláusula Cuarta de este Convenio.

OCTAVA.- MECANISMOS DE EVALUACIÓN. Para efectos de evaluación, se utilizarán los indicadores establecidos en las Reglas de Operación, para lo cual "LA ENTIDAD" se obliga a proporcionar a "LA SECRETARÍA" por conducto de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud, la información de las variables de dichos indicadores, correspondientes al Componente Salud, a través del Sistema de Información en Salud, el cual forma parte del Sistema Nacional de Información de Salud (SINAIS), en términos de las disposiciones legales aplicables.

NOVENA.- OBLIGACIONES DE "LA ENTIDAD". Para el cumplimiento del objeto del presente convenio "LA ENTIDAD" se obliga a:

I. Destinar y aplicar los recursos a que se refiere la Cláusula Segunda de este instrumento únicamente al objeto establecido en el mismo, los cuales no pierden el carácter de federal, por lo que en su asignación y ejecución se obliga a observar las disposiciones jurídicas federales aplicables a la consecución del objeto de este instrumento jurídico.

II. Observar los criterios o normatividad interna que emita "LA SECRETARÍA" por conducto de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud, para regular el ejercicio, comprobación, supervisión, transferencia y seguimiento de los recursos.

III. No destinar los recursos transferidos por virtud de este convenio a fines distintos al objeto del mismo, ni redireccionarlos a ningún otro organismo público descentralizado de "LA ENTIDAD" que no haya suscrito "EL ACUERDO MARCO DE COORDINACIÓN", aun y cuando su objeto lo constituya la prestación de servicios de salud.

IV. Verificar que la documentación original comprobatoria del gasto de los recursos federales transferidos por virtud de este Convenio, cumpla con los requisitos fiscales establecidos en las disposiciones federales aplicables; conservarla bajo su custodia, a través de la Secretaría de Finanzas de "LA ENTIDAD" y mantenerla a disposición de "LA SECRETARÍA", así como de los órganos fiscalizadores federales o locales competentes.

V. Una vez que sean radicados los recursos presupuestales federales en la Secretaría de Finanzas de la Administración Pública Estatal, ésta se obliga a ministrarlos íntegramente, junto con los rendimientos financieros que se generen y dentro de los cinco días hábiles siguientes a su recepción, a la Unidad Ejecutora. La no transferencia de los recursos en el plazo establecido se considerará incumplimiento de este instrumento y podrá ser causa de reintegro de los recursos transferidos con los rendimientos financieros obtenidos a la Tesorería de la Federación.

Por su parte, la Unidad Ejecutora deberá informar a "LA SECRETARÍA", dentro de los tres días hábiles siguientes a su recepción, la fecha y el monto de los recursos ministrados por la Secretaría de Finanzas de "LA ENTIDAD", así como el importe de los rendimientos financieros generados que le hayan sido entregados.

Para efectos de los párrafos anteriores, la Unidad Ejecutora deberá previamente aperturar una cuenta bancaria productiva específica, así como proporcionar a "LA SECRETARÍA" los datos de identificación de la misma, previo a la ministración de los recursos presupuestales, con la finalidad de identificar los recursos y sus rendimientos financieros, para efectos de la comprobación de su ejercicio y fiscalización.

VI. Reintegrar los recursos presupuestarios federales transferidos, que después de ser radicados en la Secretaría de Finanzas "LA ENTIDAD" no hayan sido ministrados a las unidades ejecutoras o que una vez ministrados a estas últimas, no sean ejercidos en los términos de este Convenio. Dichos recursos, junto con los rendimientos financieros generados, deberán ser reintegrados conforme a las disposiciones aplicables, dentro de los 15 días naturales siguientes a la fecha en que así le sea requerido por la autoridad competente en la materia.

VII. Reintegrar, conforme a las disposiciones aplicables, los recursos federales transferidos, incluyendo los intereses que correspondan, cuando no compruebe su aplicación en los términos de este convenio o los haya aplicado a fines distintos de aquéllos para los que le fueron transferidos.

VIII. Evaluar, con base en el seguimiento de las metas de los indicadores, los resultados obtenidos y, en su caso, proponer a "LA SECRETARÍA" medidas de mejora continua para el cumplimiento de los objetivos para los que se destinan los recursos transferidos.

IX. Informar sobre la suscripción de este Convenio, al órgano de fiscalización del Congreso de "LA ENTIDAD".

X. Realizar las acciones que se requieran para la ejecución del objeto del presente instrumento, con recursos humanos bajo su absoluta responsabilidad jurídica y administrativa, por lo que no existirá relación laboral alguna entre éstos y "LA SECRETARÍA", la que en ningún caso se considerará como patrón sustituto o solidario.

XI. Publicar en el Periódico Oficial de "LA ENTIDAD", el presente convenio, así como sus modificaciones.

XII. Difundir en su página de Internet el presente convenio, incluyendo los avances alcanzados, en términos de las disposiciones aplicables.

DÉCIMA.- OBLIGACIONES DE "LA SECRETARÍA". "LA SECRETARÍA", por conducto de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud, se obliga a:

I. Transferir los recursos presupuestarios federales a que se refiere la Cláusula Segunda del presente Convenio, de acuerdo con la disponibilidad presupuestaria, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables.

II. Coadyuvar en el ámbito de sus atribuciones con los entes fiscalizadores competentes, en la verificación de que los recursos presupuestarios federales transferidos sean aplicados únicamente para la realización de los fines a los cuales son destinados.

III. Abstenerse de intervenir en el procedimiento de asignación de los contratos, convenios o de cualquier otro instrumento jurídico que formalice "LA ENTIDAD" para cumplir con los fines para los cuales son destinados los recursos presupuestarios federales transferidos.

IV. Hacer del conocimiento, en forma inmediata, de la Auditoría Superior de la Federación y de la Secretaría de la Función Pública, así como de las autoridades de "LA ENTIDAD" competentes en materia de control interno y de fiscalización, de los casos que conozca, en que los recursos federales transferidos por virtud de este convenio no hayan sido aplicados a los fines a los que fueron destinados. En la misma forma procederá si "LA ENTIDAD" no comprueba que los recursos transferidos se aplicaron a dichos fines.

V. Hacer del conocimiento de la autoridad competente para solicitar a "LA ENTIDAD" el reintegro de los recursos federales transferidos, incluyendo los intereses que correspondan conforme a las disposiciones aplicables, en los supuestos y términos señalados en las fracciones V, primer párrafo, VI y VII, de la Cláusula Novena de este convenio.

VI. Informar en la Cuenta de la Hacienda Pública Federal y en los demás informes que sean requeridos, sobre la aplicación de los recursos transferidos con motivo del presente Convenio.

VII. Dar seguimiento, en coordinación con "LA ENTIDAD", sobre el avance en el cumplimiento del objeto del presente instrumento.

VIII. Establecer, con base en el seguimiento de las metas de los indicadores y en los resultados de las evaluaciones realizadas, medidas de mejora continua para el cumplimiento de los objetivos para los que se destinan los recursos transferidos.

IX. Publicar el presente convenio en el Diario Oficial de la Federación.

X. Difundir en su página de Internet el concepto financiado con los recursos que serán transferidos mediante el presente instrumento.

DÉCIMA PRIMERA.- ENTREGA DE SUPLEMENTOS ALIMENTICIOS. "LA SECRETARÍA", para los efectos del inciso b de la Cláusula PRIMERA de este convenio, entregará a "LA ENTIDAD" como recursos en especie, suplementos alimenticios, para que ésta los proporcione a la población objetivo de "PROSPERA", en las cantidades determinadas de conformidad con las necesidades informadas por bimestre por "LA ENTIDAD" y con base en los calendarios de entrega que emita "LA SECRETARÍA".

La entrega de los suplementos alimenticios se realizará conforme al Manual para el Suministro y Control de Suplemento Alimenticio que emita "LA SECRETARÍA" y se sujetará a lo siguiente:

- "LA SECRETARÍA" es responsable de realizar las acciones para la compra y distribución de los suplementos alimenticios a "LA ENTIDAD" para su entrega a los niños y niñas entre 6 y 59 meses de edad, a mujeres embarazadas o en periodo de lactancia, beneficiarios de "PROSPERA".
- "LA ENTIDAD", conforme a las fechas establecidas en el calendario de actividades de suplemento alimenticio que le comunicará "LA SECRETARÍA", solicitará a ésta bimestralmente las necesidades de suplemento alimenticio, conforme a las especificaciones establecidas en el Manual para el Suministro y Control de Suplemento Alimenticio.
- "LA SECRETARÍA" realizará la entrega notificando previamente a "LA ENTIDAD", la cantidad de suplementos alimenticios por tipo y dosis que recibirá, así como el importe de producción y distribución.
- "LA ENTIDAD", una vez que reciba los suplementos alimenticios, lo notificará a "LA SECRETARÍA", y será responsable de su resguardo, registro y control, así como de la entrega a la población objetivo, de conformidad con lo establecido en el Manual para el Suministro y Control de Suplemento Alimenticio. Asimismo, por conducto de su Tesorería, está obligada a realizar los registros correspondientes para efectos contables y presupuestarios.
- De conformidad al artículo 77 bis 16 de la Ley General de Salud, estos recursos no serán embargables, y "LA ENTIDAD" no podrá, bajo ninguna circunstancia, gravarlos, afectarlos en garantía, ni destinarlos a fines distintos a los expresamente previstos en este instrumento jurídico.
- El control y la fiscalización del manejo de estos recursos se realizará conforme a lo establecido en el Título Tercero Bis, Capítulo VII "De la transparencia, supervisión, control y fiscalización del manejo de los recursos del Sistema de Protección Social en Salud", de la Ley General de Salud y demás disposiciones aplicables.

DÉCIMA SEGUNDA.- VIGENCIA. El presente instrumento jurídico comenzará a surtir sus efectos a partir de la fecha de su suscripción y se mantendrá en vigor hasta el 31 de diciembre de 2015.

DÉCIMA TERCERA.- MODIFICACIONES AL CONVENIO. "LAS PARTES" acuerdan que el presente Convenio podrá modificarse de común acuerdo y por escrito, en estricto apego a las disposiciones jurídicas aplicables. Las modificaciones al Convenio obligarán a sus signatarios a partir de la fecha de su firma.

En caso de contingencias que afecten la realización de las estrategias específicas a que se refiere la Cláusula Primera del presente convenio, "LAS PARTES" se comprometen a acordar y realizar las medidas o mecanismos que permitan afrontar dichas contingencias, mismos que serán formalizados mediante la suscripción del convenio modificatorio correspondiente.

DÉCIMA CUARTA.- REINTEGRO DE RECURSOS FEDERALES. Procederá que "LA ENTIDAD" reintegre los recursos que le fueron transferidos cuando hayan sido utilizados en fines distintos a los establecidos en este instrumento jurídico, así como en los supuestos señalados en las fracciones V, primer párrafo, VI y VII, de la Cláusula Novena de este convenio.

El reintegro de los recursos, incluyendo los intereses que correspondan, se deberá realizar conforme a las disposiciones aplicables.

DÉCIMA QUINTA.- CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR. "LAS PARTES" no tendrán responsabilidad por los daños y perjuicios que pudieran ocasionarse por causas de fuerza mayor o caso fortuito que impidan, la ejecución total o parcial de las obligaciones del objeto del presente instrumento.

Una vez superados dichos eventos se reanudarán las actividades en la forma y términos que señalen "LAS PARTES".

DÉCIMA SEXTA.- COMUNICACIONES. Las comunicaciones de tipo general, que se realicen con motivo de este convenio, deberán ser por escrito, con acuse de recibo y dirigirse a los domicilios señalados por "LAS PARTES" en el apartado de declaraciones de este instrumento.

En caso de que alguna de "LAS PARTES" cambie de domicilio, se obligan a dar el aviso correspondiente a la otra, con 30 días naturales de anticipación a que dicho cambio de ubicación se realice.

DÉCIMA SÉPTIMA.- CONTROL, VIGILANCIA, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN. "LAS PARTES" acuerdan que el control, vigilancia, seguimiento y evaluación de los recursos presupuestarios que en virtud de este instrumento sean transferidos, corresponderán, en sus respectivos ámbitos de competencia, a "LA SECRETARÍA", la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y a las instancias de fiscalización federales que correspondan, sin perjuicio de las acciones de vigilancia, control y evaluación que, en coordinación con las instancias de fiscalización federales, realice el órgano de control de "LA ENTIDAD".

DÉCIMA OCTAVA.- TERMINACIÓN ANTICIPADA. El presente convenio podrá darse por terminado anticipadamente cuando se presente alguna de las siguientes causas:

I. Estar satisfecho el objeto para el que fue celebrado.

II. Acuerdo de las partes.

III. Falta de disponibilidad presupuestaria para el cumplimiento de los compromisos a cargo de "LA SECRETARÍA".

IV. Caso fortuito o fuerza mayor.

DÉCIMA NOVENA.- RESCISIÓN. El presente Convenio podrá rescindirse por las siguientes causas:

I. Cuando se determine que los recursos presupuestarios federales transferidos permanezcan ociosos, o bien, que se utilizaron con fines distintos a los previstos en el presente convenio.

II. Incumplimiento de las obligaciones contraídas en el mismo.

VIGÉSIMA.- CLÁUSULAS QUE SE TIENEN POR REPRODUCIDAS. Dado que el presente Convenio Específico deriva de "EL ACUERDO MARCO DE COORDINACIÓN" a que se hace referencia en el apartado de Antecedentes de este instrumento, las Cláusulas que le sean aplicables atendiendo la naturaleza del recurso, establecidas en "EL ACUERDO MARCO DE COORDINACIÓN" se tienen por reproducidas para efectos de este instrumento como si a la letra se insertasen y serán aplicables en todo aquello que no esté expresamente establecido en el presente documento.

VIGÉSIMA PRIMERA.- INTERPRETACIÓN Y SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS. En caso de presentarse algún conflicto o controversia con motivo de la interpretación o cumplimiento del presente convenio "LAS PARTES" lo resolverán conforme al siguiente procedimiento:

I. De común acuerdo respecto de las dudas que se susciten con motivo de la ejecución o cumplimiento del presente instrumento.

II. En caso de no llegar a un arreglo satisfactorio, someterse a la legislación federal aplicable y a la jurisdicción de los tribunales federales competentes con residencia en el Distrito Federal, por lo que en el momento de firmar este convenio, renuncian en forma expresa al fuero que en razón de su domicilio actual o futuro o por cualquier otra causa pudiere corresponderles.

Estando enteradas las partes del contenido y alcance legal del presente Convenio, lo firman por cuadruplicado a los 20 días del mes de febrero de dos mil quince.- Por la Secretaría: el Comisionado Nacional de Protección Social en Salud, **Gabriel Jaime O´Shea Cuevas**.- Rúbrica.- El Director General de Financiamiento, **Antonio Chemor Ruiz**.- Rúbrica.- El Director General del Programa Oportunidades, **Daniel Aceves Villagrán**.- Rúbrica.- Por la Entidad: el Secretario de Salud, **Alfonso Cobos Toledo**.- Rúbrica.- El Secretario de Finanzas, **Tirso Agustín Rodríguez de la Gala Gómez**.- Rúbrica.- La Secretaria de la Contraloría, **Alicia de Fátima Crisanty Villarino**.- Rúbrica.

CONVENIO Específico de Colaboración en materia de transferencia de recursos para la ejecución de acciones de PROSPERA Programa de Inclusión Social, Componente Salud, que celebran la Secretaría de Salud y el Estado de Coahuila.

CONVENIO ESPECÍFICO DE COLABORACIÓN EN MATERIA DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS PARA LA EJECUCIÓN DE ACCIONES DE PROSPERA PROGRAMA DE INCLUSIÓN SOCIAL, COMPONENTE SALUD, EN LO SUCESIVO "PROSPERA", QUE CELEBRAN POR UNA PARTE EL EJECUTIVO FEDERAL POR CONDUCTO DE LA SECRETARÍA DE SALUD REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR EL DR. GABRIEL JAIME O´SHEA CUEVAS, COMISIONADO NACIONAL DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD, ASISTIDO POR EL M. EN C. ANTONIO CHEMOR RUIZ, DIRECTOR GENERAL DE FINANCIAMIENTO, Y POR EL DR. DANIEL ACEVES VILLAGRÁN, DIRECTOR GENERAL DEL PROGRAMA OPORTUNIDADES, A LA QUE EN ADELANTE SE LE DENOMINARÁ "LA SECRETARÍA", Y POR LA OTRA PARTE EL EJECUTIVO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE COAHUILA, REPRESENTADO POR EL ING. ISMAEL EUGENIO RAMOS FLORES, EN SU CARÁCTER DE SECRETARIO DE FINANZAS Y EL DR. HÉCTOR MARIO ZAPATA DE LA GARZA, SECRETARIO DE SALUD Y DIRECTOR GENERAL DE LOS SERVICIOS DE SALUD DE COAHUILA DE ZARAGOZA, AL QUE EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ "LA ENTIDAD", A QUIENES CUANDO ACTÚEN DE MANERA CONJUNTA SE LES DENOMINARÁ "LAS PARTES", CONFORME A LOS ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

I. La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos establece, en su artículo 4o., párrafo cuarto, el derecho de las personas a la protección de la salud, disponiendo que la Ley definirá las bases y modalidades para el acceso a los servicios de salud y establecerá la concurrencia de la Federación y las entidades federativas en materia de salubridad general.

II. La Ley General de Salud establece, en su artículo 77 bis 1, el derecho que tienen todos los mexicanos a ser incorporados al Sistema de Protección Social en Salud sin importar su condición social, entendiéndolo como un mecanismo para garantizar el acceso efectivo, oportuno, de calidad, sin desembolso al momento de su utilización y sin discriminación a los servicios médico-quirúrgicos, farmacéuticos y hospitalarios que satisfagan de manera integral las necesidades de salud.

III. Con fecha 9 de diciembre de 2011, la Secretaría de Salud y el Estado Libre y Soberano de Coahuila, suscribieron un Acuerdo Marco de Coordinación con el objeto facilitar la concurrencia en la prestación de servicios en materia de salubridad general, así como fijar las bases y mecanismos generales para transferir y dotar a la Entidad de recursos, en lo sucesivo "ACUERDO MARCO DE COORDINACIÓN", instrumento jurídico que establece la posibilidad de celebrar convenios específicos.

IV. PROSPERA Programa de Inclusión Social es un instrumento del Ejecutivo Federal, en el marco de una política social integral, cuyo objeto es articular y coordinar la oferta institucional de programas y acciones de política social, incluyendo aquéllas relacionadas con el fomento productivo, generación de ingresos, bienestar económico, inclusión financiera y laboral, educación, alimentación y salud, dirigida a la población que se encuentre en situación de pobreza extrema, bajo esquemas de corresponsabilidad.

V. Con fecha 30 de diciembre de 2014 se publicaron en el Diario Oficial de la Federación las Reglas de Operación de PROSPERA Programa de Inclusión Social para el Ejercicio Fiscal 2015 (Reglas de Operación).

El Componente de Salud de "PROSPERA" opera bajo las estrategias específicas de proporcionar a los beneficiarios, de manera gratuita, el Paquete Básico Garantizado de Salud previsto en las Reglas de Operación, y la ampliación progresiva a las 27 intervenciones de Salud Pública del CAUSES con base en las Cartillas Nacionales de Salud. Estas acciones tienen un carácter principalmente preventivo, de promoción de la salud y de detección oportuna de enfermedades de mayor impacto en salud pública, e inclusive del cuidado de los aspectos curativos y de control de los principales padecimientos, así como promover la mejor nutrición de la población beneficiaria, y fomentar y mejorar el autocuidado de la salud de las familias beneficiarias y de la comunidad.

VI. Para llevar a cabo el objetivo del Programa mencionado, se realizará la transferencia de recursos federales a las Entidades Federativas, de conformidad con lo que establece la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, en sus artículos 74 y 75, en el sentido de que el Ejecutivo Federal, por conducto de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, autorizará la ministración de los subsidios y transferencias con cargo a los presupuestos de las dependencias, mismos que se otorgarán y ejercerán conforme a las disposiciones generales aplicables. Dichas transferencias y subsidios deberán sujetarse a los criterios de objetividad, equidad, transparencia, publicidad, selectividad y temporalidad que en la Ley citada se señalan.

VII. De conformidad con las disposiciones contenidas en el Título Tercero Bis de la Ley General de Salud, en específico los artículos 77 bis 11 al 77 bis 19, en relación con su Artículo Vigésimo Primero Transitorio del Decreto por el que se reforma y adiciona la Ley General de Salud, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 15 de mayo de 2003; los artículos 76 al 81 del Reglamento de la Ley General de Salud en Materia de Protección Social en Salud y su Transitorio Décimo Cuarto, así como los numerales 4 y 4.1., del Capítulo 2, de los Mecanismos para la contabilización de los Recursos a integrar en la Aportación Solidaria Federal, los recursos federales destinados para "PROSPERA", en su componente Salud, se integran como aportaciones Federales para el financiamiento del Sistema de Protección Social en Salud.

DECLARACIONES

I. "LA SECRETARÍA" declara que:

I.1. Es una Dependencia de la Administración Pública Federal Centralizada, en términos de lo dispuesto en los artículos 2, 26 y 39 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, a la cual le corresponden, entre otras atribuciones, las de establecer y conducir la política nacional en materia de asistencia social y servicios médicos y salubridad general.

I.2. La Comisión Nacional de Protección Social en Salud es un Órgano Desconcentrado de la Secretaría de Salud, en términos de los artículos 77 bis 35 de la Ley General de Salud, 2 literal C, fracción XII, del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud y 3, del Reglamento Interno de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud, por lo que cuenta con autonomía técnica, administrativa y de operación.

I.3. El Comisionado Nacional de Protección Social en Salud tiene la facultad y legitimación para suscribir el presente Convenio, según se desprende de lo previsto en los artículos 38, fracción V, del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud; y 6, fracción I, del Reglamento Interno de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud, cargo que se acredita con nombramiento de fecha 11 de diciembre de 2012, expedido por el Licenciado Enrique Peña Nieto, Presidente de los Estados Unidos Mexicanos.

I.4. Dentro de las facultades de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud, se encuentran las de instrumentar la política de protección social en salud; impulsar la coordinación y vinculación de acciones del Sistema de Protección Social en Salud con las de otros programas sociales para la atención a grupos indígenas, marginados, rurales y, en general, a cualquier grupo vulnerable desde una perspectiva intercultural que promueva el respeto a la persona y su cultura, así como sus derechos humanos en salud; administrar los recursos financieros que en el marco del Sistema le suministre la Secretaría de Salud y efectuar las transferencias que correspondan a los Estados y al Distrito Federal, acorde a lo establecido en el artículo 4, fracciones I, VI y XIII del Reglamento Interno de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud.

I.5. Corresponde a la Dirección General de Financiamiento entre otros: (i) diseñar y proponer en coordinación con las unidades administrativas competentes de la Secretaría de Salud, los esquemas y mecanismos financieros que sean necesarios para el funcionamiento del Sistema de Protección Social en Salud, incluyendo el desarrollo de programas de salud dirigidos a grupos indígenas, marginados, rurales y en general a cualquier grupo vulnerable; (ii) determinar los criterios para la operación y administración de los fondos generales y específicos relacionados con las funciones comprendidas en el Sistema de Protección Social en Salud y de los programas orientados a la atención de grupos vulnerables; (iii) coadyuvar, con la participación de las unidades administrativas competentes de la Secretaría de Salud, en las acciones de supervisión financiera del Sistema de Protección Social en Salud, y de los programas de atención a grupos indígenas, marginados, rurales y, en general, a cualquier grupo vulnerable para garantizar el cumplimiento de las normas financieras y de operación, así como de sus metas y objetivos, de conformidad con el artículo 9, fracciones III, VI y VII del Reglamento Interno de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud.

I.6. La Dirección General del Programa Oportunidades tiene entre sus atribuciones las de: (i) establecer criterios técnicos y administrativos para la programación y distribución de recursos presupuestales para la operación y desarrollo del Sistema de Protección Social en Salud con relación a "PROSPERA", en su componente Salud; (ii) dar seguimiento a la instrumentación de las políticas y acciones operativas de los Programas encomendados de conformidad con las disposiciones aplicables; (iii) realizar las acciones correspondientes para la adquisición, distribución y entrega de los complementos alimenticios a la población beneficiaria; (iv) conducir el diseño, instrumentación, operación y difusión de la información necesaria para el seguimiento y evaluación de los programas encomendados, en coordinación con las unidades administrativas competentes de la Secretaría,

y (v) coadyuvar en la implantación de acciones con el fin de propiciar la cobertura y calidad de la atención médica de los Programas dirigidos a grupos vulnerables con la participación de las unidades administrativas de la Secretaría; de conformidad con el artículo 10 bis 3, fracciones I, II, III, IV, VII y IX, del Reglamento Interno de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud.

I.7. Cuenta con la disponibilidad presupuestaria y el calendario del presupuesto autorizado correspondiente para hacer frente a las obligaciones derivadas de la suscripción del presente instrumento.

I.8. Para efectos del presente convenio señala como domicilio el ubicado en la Calle Gustavo E. Campa número 54, Colonia Guadalupe Inn, Delegación Álvaro Obregón, C.P. 01020, en México, Distrito Federal.

II. "LA ENTIDAD" declara que:

II.1. Es un Estado Libre y Soberano que forma parte integrante de la Federación y que el ejercicio del Poder Ejecutivo se deposita en el Gobernador del Estado, conforme a lo dispuesto por los artículos 40, 42 fracción I y 43 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, con las atribuciones y funciones que le confieren la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Coahuila de Zaragoza y la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Coahuila de Zaragoza.

II.2. El Secretario de Finanzas, comparece a la suscripción del presente Convenio de conformidad con los artículos 1, 4, 20 fracción VII, 21 fracción XX y 29 fracción IV de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Coahuila de Zaragoza, cargo que quedó debidamente acreditado con nombramiento de fecha 17 de febrero de 2014, expedido por el Lic. Rubén Ignacio Moreira Valdez, Gobernador Constitucional del Estado de Coahuila de Zaragoza.

II.3. El Secretario de Salud y Director General de los Servicios de Salud de Coahuila de Zaragoza, comparece a la suscripción del presente Convenio, de conformidad con los artículos 20 fracción XIII, 33 fracciones I, II y VI de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Coahuila de Zaragoza; 7 fracciones I y III, 12 apartado A, fracciones II, IV, VI y 24 de la Ley Estatal de Salud y 3 del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud, 1o., 3o., fracciones I, II, III, VIII y XIII del Decreto por el que se crea el Organismo Público Descentralizado de la Administración Pública Estatal denominado "Servicios de Salud de Coahuila de Zaragoza", cargos que quedaron debidamente acreditados con nombramientos de fecha 8 de agosto de 2014, expedido por el Lic. Rubén Ignacio Moreira Valdez, Gobernador Constitucional del Estado de Coahuila de Zaragoza.

II.4. Sus prioridades para alcanzar los objetivos pretendidos a través del presente instrumento son: proporcionar de manera gratuita el Paquete Básico Garantizado de Salud, promover la mejor nutrición de la población beneficiaria, en especial, prevenir y atender la desnutrición de los niños desde la etapa de gestación y de las mujeres embarazadas o en lactancia, así como fomentar y mejorar el autocuidado de la salud de las familias beneficiarias y de la comunidad.

II.5. Para los efectos del presente convenio los Servicios de Salud de Coahuila de Zaragoza tendrá el carácter de Unidad Ejecutora.

II.6. Para todos los efectos legales relacionados con este Convenio señala como su domicilio el ubicado en: Victoria No. 312, Zona Centro, C.P. 25000, Saltillo, Coahuila de Zaragoza.

III. "LAS PARTES" declaran que:

III.1. Están de acuerdo en celebrar el presente convenio de colaboración en materia de transferencia de recursos para la ejecución de "PROSPERA", Componente Salud, conforme a las estipulaciones que se contienen en las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA.- OBJETO. El presente Convenio Específico de Colaboración tiene por objeto que "LA SECRETARÍA" transfiera a "LA ENTIDAD" recursos presupuestarios federales, correspondientes al ejercicio fiscal 2015, para la ejecución de "PROSPERA", Componente Salud, mismos que deberán ser aplicados exclusivamente para dar cumplimiento a las tres estrategias específicas que se mencionan a continuación, establecidas en los numerales 3.5.2, 3.5.2.1, 3.5.2.2 y 3.5.2.3, así como en la previsión Primera, de las Reglas de Operación.

a. Proporcionar de manera gratuita el Paquete Básico Garantizado de Salud y la ampliación progresiva a las 27 intervenciones de Salud Pública del CAUSES, el cual constituye un beneficio, con base en las Cartillas Nacionales de Salud, de acuerdo con la edad, sexo y evento de vida de cada persona.

La atención a la salud se proporciona a las y los integrantes de la familia beneficiaria mediante las acciones del Paquete Básico Garantizado de Salud y la ampliación progresiva a las 27 intervenciones de Salud Pública del CAUSES con base en las Cartillas Nacionales de Salud. Estas acciones tienen un carácter principalmente preventivo, de promoción de la salud y de detección oportuna de enfermedades de mayor impacto en salud pública, e inclusive del cuidado de los aspectos curativos y de control de los principales padecimientos.

b. Promover la mejor nutrición de la población beneficiaria, en especial para prevenir y atender la mala nutrición (desnutrición y obesidad) de los niños y niñas desde la etapa de gestación, a través de la vigilancia y el seguimiento del estado de nutrición, así como de la entrega de suplementos alimenticios a niños y niñas menores de cinco años, mujeres embarazadas y en periodo de lactancia y del control de los casos de desnutrición.

Mediante la vigilancia sistemática del crecimiento y desarrollo infantil se corroboran los cambios en el estado de nutrición y se identifica tempranamente la mala nutrición por exceso o deficiencia. Se informa a las madres y padres sobre el desarrollo, brindando orientación y capacitación a las madres y padres de familia o responsable del niño o niña sobre los beneficios de una alimentación correcta y del consumo adecuado del suplemento alimenticio que el Sector Salud defina.

c. Fomentar y mejorar el autocuidado de la salud de las familias beneficiarias y de la comunidad mediante la comunicación educativa en salud, priorizando la educación alimentaria nutricional, la promoción de la salud, la prevención de enfermedades y el apego a los tratamientos de pacientes crónicos.

Las acciones de promoción de la salud se desarrollan principalmente bajo tres modalidades: capacitación para el autocuidado de la salud; información, orientación y consejería de manera individualizada durante las consultas, y emisión de mensajes colectivos dirigidos a las familias beneficiarias de acuerdo a la edad, sexo y evento de vida, ampliando y reforzando los conocimientos y prácticas para el autocuidado de la salud.

Con la finalidad de que “LA ENTIDAD” concluya con el proceso de implementación del Sistema Nominal en Salud (SINOS), el cual propicia una mejora en la atención a la población y promueve el cumplimiento de las acciones en salud tanto del personal de salud como de los beneficiarios, la certificación del cumplimiento de las corresponsabilidades de las familias beneficiarias del Programa, deberá realizarse a través del Módulo de PROSPERA de dicho sistema, a más tardar en el bimestre septiembre-octubre del 2015. El Comité Técnico de la Coordinación Nacional de PROSPERA Programa de Inclusión Social, resolverá lo conducente cuando la certificación no pueda realizarse a través de este sistema.

Lo anterior, sin menoscabo de las disposiciones establecidas en las Reglas de Operación y demás aplicables; los gastos administrativos quedan a cargo de “LA ENTIDAD”.

SEGUNDA.- TRANSFERENCIA DE RECURSOS FEDERALES. “LA SECRETARÍA” transferirá a “LA ENTIDAD” recursos presupuestarios federales hasta por la cantidad de $26,756,771.00 (Veintiséis millones setecientos cincuenta y seis mil setecientos setenta y un pesos 00/100 M.N.), correspondientes a “PROSPERA” conforme a lo dispuesto en el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2015, para coordinar su participación con el Ejecutivo Federal, en términos de los artículos 9 y 13, apartado B), de la Ley General de Salud.

“LA SECRETARÍA” realizará la transferencia en términos de las disposiciones aplicables, radicándose a través de la Secretaría de Finanzas (o su equivalente) de “LA ENTIDAD”, en la cuenta bancaria productiva específica que ésta establezca para tal efecto en forma previa a la entrega de los recursos, informando de ello a “LA SECRETARÍA”, con la finalidad de que los recursos transferidos y sus rendimientos financieros estén debidamente identificados.

Los rendimientos financieros que generen los recursos transferidos deberán destinarse al objeto del presente Convenio.

Para garantizar la entrega oportuna de las ministraciones a “LA ENTIDAD”, ésta deberá realizar, en forma inmediata a la suscripción del presente instrumento, las acciones administrativas necesarias para asegurar el registro de la cuenta bancaria en la Tesorería de la Federación.

De conformidad con las disposiciones citadas el Antecedente VII de este convenio, deberá considerarse, para todos los efectos jurídico administrativos que corresponda, a la transferencia señalada en la presente cláusula, como la parte del Sistema de Protección Social en Salud correspondiente a “PROSPERA”, Componente Salud, y que forma parte integrante de las aportaciones Federales para el financiamiento del Sistema de Protección Social en Salud.

TERCERA.- SUFICIENCIA PRESUPUESTAL GLOBAL. Los recursos federales transferidos mencionados en la Cláusula Segunda del presente instrumento jurídico se considerarán como suficiencia presupuestaria global en favor de "LA ENTIDAD" a partir de la suscripción del presente Convenio. Lo anterior con el propósito de que "LA ENTIDAD", a través de su Unidad Ejecutora, pueda realizar las acciones administrativas que correspondan con la finalidad de realizar los compromisos convenidos, en términos de las disposiciones aplicables, y cumplir con los fines del presente instrumento.

CUARTA.- DEVENGO POR LA TRANSFERENCIA DE LOS RECURSOS FEDERALES.

1. Los recursos para cumplir con el objeto del presente instrumento que transfiere "LA SECRETARÍA" en favor de "LA ENTIDAD", se consideran devengados para "LA SECRETARÍA" una vez que se constituyó la obligación de entregar el recurso de los beneficiarios contenidos en el padrón a que se refieren el numeral 5.2 Ejercicio del Gasto, de las Reglas de Operación. A dicha obligación le será aplicable el primer supuesto jurídico que señala el artículo 175 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

2. "LA ENTIDAD", por cada transferencia de recursos federales deberá enviar un recibo que será emitido por la Secretaría de Finanzas (o su equivalente), dentro de los 90 días naturales posteriores a la misma, el cual deberá:

- Ser expedido a nombre de la Secretaría de Salud
- Señalar el Domicilio Fiscal de Lieja número 7, Colonia Juárez, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06600, México, D.F.
- Indicar el Registro Federal de Contribuyentes: SSA630502CU1.
- Señalar el importe de la transferencia y como concepto de la misma: "Recursos para la operación de PROSPERA Programa de Inclusión Social, Componente Salud, ejercicio fiscal 2015".
- El recibo original deberá ser enviado a la Comisión Nacional de Protección Social en Salud.

3. Los documentos justificativos de la obligación de pago para "LA SECRETARÍA" serán las disposiciones legales aplicables, las Reglas de Operación y el presente Convenio, y el documento comprobatorio será el recibo a que se refiere el párrafo anterior.

4. La transferencia presupuestal a que se refiere el presente Convenio no es susceptible de presupuestarse en los ejercicios fiscales siguientes, por lo que no implica la obligación de transferencias posteriores ni en ejercicios fiscales subsecuentes con cargo a la Federación, para complementar las acciones que pudieran derivar del objeto del presente instrumento, ni de operaciones inherentes a las obras y equipamiento, ni para cualquier otro gasto administrativo o de operación vinculado con el objeto del mismo.

QUINTA.- ADMINISTRACIÓN Y EJERCICIO DE LOS RECURSOS FEDERALES TRANSFERIDOS. Conforme a lo dispuesto en los artículos 77 bis 16 y 77 bis 32, de la Ley General de Salud, así como al numeral 5.3.2.1 de las Reglas de Operación, los recursos transferidos forman parte del mecanismo de financiamiento del Sistema de Protección Social en Salud, correspondiendo a "LA ENTIDAD", destinarlos, administrarlos y ejercerlos hasta su erogación total para dar cumplimiento al Objeto del presente convenio.

Los comprobantes que amparen los gastos en que incurran los Servicios Estatales de Salud para la operación y desarrollo del Programa, deberán constar en original, como soporte a los informes de Gastos de Comprobación y deberán tener un sello que los identifique como recursos de PROSPERA Programa de Inclusión Social, Componente Salud. Dichos documentos quedarán bajo resguardo de "LA ENTIDAD" y estarán a disposición de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud, así como de las entidades fiscalizadoras competentes, para su revisión en el momento que se requiera.

Los gastos deberán estar soportados con la documentación que se expida a nombre de los Servicios Estatales de Salud, por la persona física o moral a quien se efectuó el pago. Dicha documentación, deberá cubrir los requisitos fiscales establecidos en las disposiciones federales aplicables.

Asimismo "LA ENTIDAD", responderá jurídica y administrativamente por los recursos humanos que requiera para la ejecución del objeto del presente Convenio, en el entendido de que no existirá relación laboral alguna entre éstos y "LA SECRETARÍA", por lo que en ningún caso se entenderá a esta última como patrón sustituto o solidario.

SEXTA.- MECANISMOS DE SEGUIMIENTO DEL GASTO. "LAS PARTES" convienen que para dar seguimiento al ejercicio del gasto dirigido al cumplimiento del objeto del presente Convenio, "LA ENTIDAD", deberá proporcionar trimestralmente, dentro de los primeros quince días hábiles del mes siguiente, a la Dirección General del Programa Oportunidades de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud, la información del ejercicio de los recursos federales transferidos mediante el Formato de Avance Financiero

que “LA SECRETARÍA” proporcione para tal efecto. Lo anterior en términos del Título Tercero Bis, Capítulo VII “De la transparencia, supervisión, control y fiscalización del manejo de los recursos del Sistema de Protección Social en Salud”, de la Ley General de Salud, que establece que la administración y ejercicio de los recursos transferidos corresponde a “LA ENTIDAD”.

“LA ENTIDAD” deberá enviar a la Dirección General del Programa Oportunidades de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud, el informe anual del ejercicio del gasto de los recursos federales transferidos a través de la funcionalidad establecida por “LA SECRETARÍA”, durante el primer trimestre del año 2016, acompañando en medio magnético la documentación comprobatoria del gasto.

En el caso de que al momento de presentar el informe no se haya realizado la erogación total de los recursos, “LA ENTIDAD” deberá señalar, dentro del mismo informe anual, las causas y justificaciones. Asimismo, tendrá hasta el 30 de junio de 2016 como plazo para ejercer la totalidad de los recursos; terminado el plazo, “LA ENTIDAD” deberá presentar el Informe anual de la erogación total de los recursos, dentro de los siguientes 30 días naturales. En caso de que “LA SECRETARÍA” haya transferido recursos adicionales, para la comprobación de éstos “LA ENTIDAD” contará con plazo hasta el 31 de diciembre de 2016.

Para los efectos de la presente cláusula “LA ENTIDAD” se compromete a cumplir con la entrega oportuna del informe anual antes referido, considerando que dicha información es componente indispensable para efectos de Transparencia, Supervisión, Control y Fiscalización en la aplicación de los recursos federales transferidos y para el cumplimiento de los fines, así como que, es información importante para la rendición de cuentas y para los efectos de los objetivos de fiscalización.

Si “LA ENTIDAD” no presenta el informe anual de la erogación total dentro de los plazos establecidos, la Dirección General del Programa Oportunidades de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud notificará a las autoridades competentes de control, supervisión y fiscalización de carácter local y federal.

Cuando “LA SECRETARÍA” considere que existen motivos que hagan necesario verificar la veracidad de la información o de la documentación comprobatoria proporcionada por “LA ENTIDAD”, del ejercicio de los recursos transferidos, deberá formular de inmediato la solicitud correspondiente a las autoridades competentes de control, supervisión y fiscalización, de carácter local y federal.

SÉPTIMA.- MECANISMOS DE SUPERVISIÓN. La supervisión será responsabilidad de “LA SECRETARÍA” en el ámbito federal y de “LA ENTIDAD” en el ámbito local, sin que ello pueda implicar limitaciones, ni restricciones, de cualquier índole, en la administración y ejercicio del gasto.

“LA SECRETARÍA” realizará la supervisión de su competencia por conducto de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud, conforme a lo siguiente:

a) La Dirección General del Programa Oportunidades supervisará el cumplimiento de las estrategias y acciones de “PROSPERA”, así como solicitar, en su caso, la aclaración o corrección de las mismas en el momento en que se verifican, para lo cual se podrá solicitar la información que corresponda.

b) La Dirección General de Financiamiento verificará el cumplimiento de las normas financieras y de operación de acuerdo a lo estipulado en los numerales 2 y 3, de la Cláusula Cuarta de este Convenio.

OCTAVA.- MECANISMOS DE EVALUACIÓN. Para efectos de evaluación, se utilizarán los indicadores establecidos en las Reglas de Operación, para lo cual “LA ENTIDAD” se obliga a proporcionar a “LA SECRETARÍA” por conducto de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud, la información de las variables de dichos indicadores, correspondientes al Componente Salud, a través del Sistema de Información en Salud, el cual forma parte del Sistema Nacional de Información de Salud (SINAIS), en términos de las disposiciones legales aplicables.

NOVENA.- OBLIGACIONES DE “LA ENTIDAD”. Para el cumplimiento del objeto del presente convenio “LA ENTIDAD**”** se obliga a:

I. Destinar y aplicar los recursos a que se refiere la Cláusula Segunda de este instrumento únicamente al objeto establecido en el mismo, los cuales no pierden el carácter de federal, por lo que en su asignación y ejecución se obliga a observar las disposiciones jurídicas federales aplicables a la consecución del objeto de este instrumento jurídico.

II. Observar los criterios o normatividad interna que emita “LA SECRETARÍA” por conducto de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud, para regular el ejercicio, comprobación, supervisión, transferencia y seguimiento de los recursos.

III. No destinar los recursos transferidos por virtud de este convenio a fines distintos al objeto del mismo, ni redireccionarlos a ningún otro organismo público descentralizado de “LA ENTIDAD” que no haya suscrito “EL ACUERDO MARCO DE COORDINACIÓN”, aun y cuando su objeto lo constituya la prestación de servicios de salud.

IV. Verificar que la documentación original comprobatoria del gasto de los recursos federales transferidos por virtud de este Convenio, cumpla con los requisitos fiscales establecidos en las disposiciones federales aplicables; conservarla bajo su custodia, a través de la Secretaría de Finanzas (o su equivalente) y mantenerla a disposición de "LA SECRETARÍA", así como de los órganos fiscalizadores federales o locales competentes.

V. Una vez que sean radicados los recursos presupuestales federales en la Secretaría de Finanzas, ésta se obliga a ministrarlos íntegramente, junto con los rendimientos financieros que se generen y dentro de los cinco días hábiles siguientes a su recepción, a la Unidad Ejecutora. La no transferencia de los recursos en el plazo establecido se considerará incumplimiento de este instrumento y podrá ser causa de reintegro de los recursos transferidos con los rendimientos financieros obtenidos a la Tesorería de la Federación.

Por su parte, la Unidad Ejecutora deberá informar a "LA SECRETARÍA", dentro de los tres días hábiles siguientes a su recepción, la fecha y el monto de los recursos ministrados por la Secretaría de Finanzas, así como el importe de los rendimientos financieros generados que le hayan sido entregados.

Para efectos de los párrafos anteriores, la Unidad Ejecutora deberá previamente aperturar una cuenta bancaria productiva específica, así como proporcionar a "LA SECRETARÍA" los datos de identificación de la misma, previo a la ministración de los recursos presupuestales, con la finalidad de identificar los recursos y sus rendimientos financieros, para efectos de la comprobación de su ejercicio y fiscalización.

VI. Reintegrar los recursos presupuestarios federales transferidos, que después de ser radicados en la Secretaría de Finanzas (o su equivalente) no hayan sido ministrados a las unidades ejecutoras o que una vez ministrados a estas últimas, no sean ejercidos en los términos de este Convenio. Dichos recursos, junto con los rendimientos financieros generados, deberán ser reintegrados conforme a las disposiciones aplicables, dentro de los 15 días naturales siguientes a la fecha en que así le sea requerido por la autoridad competente en la materia.

VII. Reintegrar, conforme a las disposiciones aplicables, los recursos federales transferidos, incluyendo los intereses que correspondan, cuando no compruebe su aplicación en los términos de este convenio o los haya aplicado a fines distintos de aquéllos para los que le fueron transferidos.

VIII. Evaluar, con base en el seguimiento de las metas de los indicadores, los resultados obtenidos y, en su caso, proponer a "LA SECRETARÍA" medidas de mejora continua para el cumplimiento de los objetivos para los que se destinan los recursos transferidos.

IX. Informar sobre la suscripción de este Convenio, al órgano de fiscalización del Congreso de "LA ENTIDAD".

X. Realizar las acciones que se requieran para la ejecución del objeto del presente instrumento, con recursos humanos bajo su absoluta responsabilidad jurídica y administrativa, por lo que no existirá relación laboral alguna entre éstos y "LA SECRETARÍA", la que en ningún caso se considerará como patrón sustituto o solidario.

XI. Publicar en el periódico oficial del gobierno del Estado, órgano oficial de difusión de "LA ENTIDAD", el presente convenio, así como sus modificaciones.

XII. Difundir en su página de Internet el presente convenio, incluyendo los avances alcanzados, en términos de las disposiciones aplicables.

DÉCIMA.- OBLIGACIONES DE "LA SECRETARÍA". "LA SECRETARÍA", por conducto de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud, se obliga a:

I. Transferir los recursos presupuestarios federales a que se refiere la Cláusula Segunda del presente Convenio, de acuerdo con la disponibilidad presupuestaria, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables.

II. Coadyuvar en el ámbito de sus atribuciones con los entes fiscalizadores competentes, en la verificación de que los recursos presupuestarios federales transferidos sean aplicados únicamente para la realización de los fines a los cuales son destinados.

III. Abstenerse de intervenir en el procedimiento de asignación de los contratos, convenios o de cualquier otro instrumento jurídico que formalice "LA ENTIDAD" para cumplir con los fines para los cuales son destinados los recursos presupuestarios federales transferidos.

IV. Hacer del conocimiento, en forma inmediata, de la Auditoría Superior de la Federación y de la Secretaría de la Función Pública, así como de las autoridades de "LA ENTIDAD" competentes en materia de control interno y de fiscalización, de los casos que conozca, en que los recursos federales

transferidos por virtud de este convenio no hayan sido aplicados a los fines a los que fueron destinados. En la misma forma procederá si "LA ENTIDAD" no comprueba que los recursos transferidos se aplicaron a dichos fines.

V. Hacer del conocimiento de la autoridad competente para solicitar a "LA ENTIDAD" el reintegro de los recursos federales transferidos, incluyendo los intereses que correspondan conforme a las disposiciones aplicables, en los supuestos y términos señalados en las fracciones V, primer párrafo, VI y VII, de la Cláusula Novena de este convenio.

VI. Informar en la Cuenta de la Hacienda Pública Federal y en los demás informes que sean requeridos, sobre la aplicación de los recursos transferidos con motivo del presente Convenio.

VII. Dar seguimiento, en coordinación con "LA ENTIDAD", sobre el avance en el cumplimiento del objeto del presente instrumento.

VIII. Establecer, con base en el seguimiento de las metas de los indicadores y en los resultados de las evaluaciones realizadas, medidas de mejora continua para el cumplimiento de los objetivos para los que se destinan los recursos transferidos.

IX. Publicar el presente convenio en el Diario Oficial de la Federación.

X. Difundir en su página de Internet el concepto financiado con los recursos que serán transferidos mediante el presente instrumento.

DÉCIMA PRIMERA.- ENTREGA DE SUPLEMENTOS ALIMENTICIOS. "LA SECRETARÍA", para los efectos del inciso b de la Cláusula PRIMERA de este convenio, entregará a "LA ENTIDAD" como recursos en especie, suplementos alimenticios, para que ésta los proporcione a la población objetivo de "PROSPERA", en las cantidades determinadas de conformidad con las necesidades informadas por bimestre por "LA ENTIDAD" y con base en los calendarios de entrega que emita "LA SECRETARÍA".

La entrega de los suplementos alimenticios se realizará conforme al Manual para el Suministro y Control de Suplemento Alimenticio que emita "LA SECRETARÍA" y se sujetará a lo siguiente:

- "LA SECRETARÍA" es responsable de realizar las acciones para la compra y distribución de los suplementos alimenticios a "LA ENTIDAD" para su entrega a los niños y niñas entre 6 y 59 meses de edad, a mujeres embarazadas o en periodo de lactancia, beneficiarios de "PROSPERA".
- "LA ENTIDAD", conforme a las fechas establecidas en el calendario de actividades de suplemento alimenticio que le comunicará "LA SECRETARÍA", solicitará a ésta bimestralmente las necesidades de suplemento alimenticio, conforme a las especificaciones establecidas en el Manual para el Suministro y Control de Suplemento Alimenticio.
- "LA SECRETARÍA" realizará la entrega notificando previamente a "LA ENTIDAD", la cantidad de suplementos alimenticios por tipo y dosis que recibirá, así como el importe de producción y distribución.
- "LA ENTIDAD", una vez que reciba los suplementos alimenticios, lo notificará a "LA SECRETARÍA", y será responsable de su resguardo, registro y control, así como de la entrega a la población objetivo, de conformidad con lo establecido en el Manual para el Suministro y Control de Suplemento Alimenticio. Asimismo, por conducto de su Tesorería, está obligada a realizar los registros correspondientes para efectos contables y presupuestarios.
- De conformidad al artículo 77 bis 16 de la Ley General de Salud, estos recursos no serán embargables, y "LA ENTIDAD" no podrá, bajo ninguna circunstancia, gravarlos, afectarlos en garantía, ni destinarlos a fines distintos a los expresamente previstos en este instrumento jurídico.
- El control y la fiscalización del manejo de estos recursos se realizará conforme a lo establecido en el Título Tercero Bis, Capítulo VII "De la transparencia, supervisión, control y fiscalización del manejo de los recursos del Sistema de Protección Social en Salud", de la Ley General de Salud y demás disposiciones aplicables.

DÉCIMA SEGUNDA.- VIGENCIA. El presente instrumento jurídico comenzará a surtir sus efectos a partir de la fecha de su suscripción y se mantendrá en vigor hasta el 31 de diciembre de 2015.

DÉCIMA TERCERA.- MODIFICACIONES AL CONVENIO. "LAS PARTES" acuerdan que el presente Convenio podrá modificarse de común acuerdo y por escrito, en estricto apego a las disposiciones jurídicas aplicables. Las modificaciones al Convenio obligarán a sus signatarios a partir de la fecha de su firma.

En caso de contingencias que afecten la realización de las estrategias específicas a que se refiere la Cláusula Primera del presente convenio, "LAS PARTES" se comprometen a acordar y realizar las medidas o mecanismos que permitan afrontar dichas contingencias, mismos que serán formalizados mediante la suscripción del convenio modificatorio correspondiente.

DÉCIMA CUARTA.- REINTEGRO DE RECURSOS FEDERALES. Procederá que "LA ENTIDAD" reintegre los recursos que le fueron transferidos cuando hayan sido utilizados en fines distintos a los establecidos en este instrumento jurídico, así como en los supuestos señalados en las fracciones V, primer párrafo, VI y VII, de la Cláusula Novena de este convenio.

El reintegro de los recursos, incluyendo los intereses que correspondan, se deberá realizar conforme a las disposiciones aplicables.

DÉCIMA QUINTA.- CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR. "LAS PARTES" no tendrán responsabilidad por los daños y perjuicios que pudieran ocasionarse por causas de fuerza mayor o caso fortuito que impidan, la ejecución total o parcial de las obligaciones del objeto del presente instrumento.

Una vez superados dichos eventos se reanudarán las actividades en la forma y términos que señalen "LAS PARTES".

DÉCIMA SEXTA.- COMUNICACIONES. Las comunicaciones de tipo general, que se realicen con motivo de este convenio, deberán ser por escrito, con acuse de recibo y dirigirse a los domicilios señalados por "LAS PARTES" en el apartado de declaraciones de este instrumento.

En caso de que alguna de "LAS PARTES" cambie de domicilio, se obligan a dar el aviso correspondiente a la otra, con 30 días naturales de anticipación a que dicho cambio de ubicación se realice.

DÉCIMA SÉPTIMA.- CONTROL, VIGILANCIA, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN. "LAS PARTES" acuerdan que el control, vigilancia, seguimiento y evaluación de los recursos presupuestarios que en virtud de este instrumento sean transferidos, corresponderán, en sus respectivos ámbitos de competencia, a "LA SECRETARÍA", la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y a las instancias de fiscalización federales que correspondan, sin perjuicio de las acciones de vigilancia, control y evaluación que, en coordinación con las instancias de fiscalización federales, realice el órgano de control de "LA ENTIDAD".

DÉCIMA OCTAVA.- TERMINACIÓN ANTICIPADA. El presente convenio podrá darse por terminado anticipadamente cuando se presente alguna de las siguientes causas:

I. Estar satisfecho el objeto para el que fue celebrado.

II. Acuerdo de las partes.

III. Falta de disponibilidad presupuestaria para el cumplimiento de los compromisos a cargo de "LA SECRETARÍA".

IV. Caso fortuito o fuerza mayor.

DÉCIMA NOVENA.- RESCISIÓN. El presente Convenio podrá rescindirse por las siguientes causas:

I. Cuando se determine que los recursos presupuestarios federales transferidos permanezcan ociosos, o bien, que se utilizaron con fines distintos a los previstos en el presente convenio.

II. Incumplimiento de las obligaciones contraídas en el mismo.

VIGÉSIMA.- CLÁUSULAS QUE SE TIENEN POR REPRODUCIDAS. Dado que el presente Convenio Específico deriva de "EL ACUERDO MARCO DE COORDINACIÓN" a que se hace referencia en el apartado de Antecedentes de este instrumento, las Cláusulas que le sean aplicables atendiendo la naturaleza del recurso, establecidas en "EL ACUERDO MARCO DE COORDINACIÓN" se tienen por reproducidas para efectos de este instrumento como si a la letra se insertasen y serán aplicables en todo aquello que no esté expresamente establecido en el presente documento.

VIGÉSIMA PRIMERA. INTERPRETACIÓN Y SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS. En caso de presentarse algún conflicto o controversia con motivo de la interpretación o cumplimiento del presente convenio "LAS PARTES" lo resolverán conforme al siguiente procedimiento:

I. De común acuerdo respecto de las dudas que se susciten con motivo de la ejecución o cumplimiento del presente instrumento.

II. En caso de no llegar a un arreglo satisfactorio, someterse a la legislación federal aplicable y a la jurisdicción de los tribunales federales competentes con residencia en el Distrito Federal, por lo que en el momento de firmar este convenio, renuncian en forma expresa al fuero que en razón de su domicilio actual o futuro o por cualquier otra causa pudiere corresponderles.

Estando enteradas las partes del contenido y alcance legal del presente Convenio, lo firman por cuadruplicado a los 20 días del mes de febrero de dos mil quince.- Por la Secretaría: el Comisionado Nacional de Protección Social en Salud, **Gabriel Jaime O´Shea Cuevas**.- Rúbrica.- El Director General de Financiamiento, **Antonio Chemor Ruiz**.- Rúbrica.- El Director General del Programa Oportunidades, **Daniel Aceves Villagrán**.- Rúbrica.- Por la Entidad: el Secretario de Finanzas, **Ismael Eugenio Ramos Flores**.- Rúbrica.- El Secretario de Salud y Director General de los Servicios de Salud de Coahuila de Zaragoza, **Héctor Mario Zapata de la Garza**.- Rúbrica.

CONVENIO Específico de Colaboración en materia de transferencia de recursos para la ejecución de acciones de PROSPERA Programa de Inclusión Social, Componente Salud, que celebran la Secretaría de Salud y el Estado de Colima.

CONVENIO ESPECÍFICO DE COLABORACIÓN EN MATERIA DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS PARA LA EJECUCIÓN DE ACCIONES DE PROSPERA PROGRAMA DE INCLUSIÓN SOCIAL, COMPONENTE SALUD, EN LO SUCESIVO "PROSPERA", QUE CELEBRAN POR UNA PARTE EL EJECUTIVO FEDERAL POR CONDUCTO DE LA SECRETARÍA DE SALUD REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR EL DR. GABRIEL JAIME O´SHEA CUEVAS, COMISIONADO NACIONAL DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD, ASISTIDO POR EL M. EN C. ANTONIO CHEMOR RUIZ, DIRECTOR GENERAL DE FINANCIAMIENTO, Y POR EL DR. DANIEL ACEVES VILLAGRÁN, DIRECTOR GENERAL DEL PROGRAMA OPORTUNIDADES, A LA QUE EN ADELANTE SE LE DENOMINARÁ "LA SECRETARÍA", Y POR LA OTRA PARTE EL EJECUTIVO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE COLIMA, REPRESENTADO POR LA C.P. BLANCA ISABEL AVALOS FERNÁNDEZ, EN SU CARÁCTER DE SECRETARIA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO DE COLIMA Y EL DR. AGUSTÍN LARA ESQUEDA, SECRETARIO DE SALUD Y BIENESTAR SOCIAL DEL ESTADO DE COLIMA, AL QUE EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ "LA ENTIDAD", A QUIENES CUANDO ACTÚEN DE MANERA CONJUNTA SE LES DENOMINARÁ "LAS PARTES", CONFORME A LOS ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

I. La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos establece, en su artículo 4o., párrafo cuarto, el derecho de las personas a la protección de la salud, disponiendo que la Ley definirá las bases y modalidades para el acceso a los servicios de salud y establecerá la concurrencia de la Federación y las entidades federativas en materia de salubridad general.

II. La Ley General de Salud establece, en su artículo 77 bis 1, el derecho que tienen todos los mexicanos a ser incorporados al Sistema de Protección Social en Salud sin importar su condición social, entendiéndolo como un mecanismo para garantizar el acceso efectivo, oportuno, de calidad, sin desembolso al momento de su utilización y sin discriminación a los servicios médico-quirúrgicos, farmacéuticos y hospitalarios que satisfagan de manera integral las necesidades de salud.

III. Con fecha 10 de octubre de 2012, la Secretaría de Salud y el Estado Libre y Soberano de Colima, suscribieron un Acuerdo Marco de Coordinación con el objeto facilitar la concurrencia en la prestación de servicios en materia de salubridad general, así como fijar las bases y mecanismos generales para transferir y dotar a la Entidad de recursos, en lo sucesivo "ACUERDO MARCO DE COORDINACIÓN", instrumento jurídico que establece la posibilidad de celebrar convenios específicos.

IV. PROSPERA Programa de Inclusión Social es un instrumento del Ejecutivo Federal, en el marco de una política social integral, cuyo objeto es articular y coordinar la oferta institucional de programas y acciones de política social, incluyendo aquéllas relacionadas con el fomento productivo, generación de ingresos, bienestar económico, inclusión financiera y laboral, educación, alimentación y salud, dirigida a la población que se encuentre en situación de pobreza extrema, bajo esquemas de corresponsabilidad.

V. Con fecha 30 de diciembre de 2014 se publicaron en el Diario Oficial de la Federación las Reglas de Operación de PROSPERA Programa de Inclusión Social para el Ejercicio Fiscal 2015 (Reglas de Operación).

El Componente de Salud de "PROSPERA" opera bajo las estrategias específicas de proporcionar a los beneficiarios, de manera gratuita, el Paquete Básico Garantizado de Salud previsto en las Reglas de Operación, y la ampliación progresiva a las 27 intervenciones de Salud Pública del CAUSES con base en las Cartillas Nacionales de Salud. Estas acciones tienen un carácter principalmente preventivo, de promoción de la salud y de detección oportuna de enfermedades de mayor impacto en salud pública, e inclusive del cuidado de los aspectos curativos y de control de los principales padecimientos, así como promover la mejor nutrición de la población beneficiaria, y fomentar y mejorar el autocuidado de la salud de las familias beneficiarias y de la comunidad.

VI. Para llevar a cabo el objetivo del Programa mencionado, se realizará la transferencia de recursos federales a las Entidades Federativas, de conformidad con lo que establece la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, en sus artículos 74 y 75, en el sentido de que el Ejecutivo Federal, por conducto de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, autorizará la ministración de los subsidios y transferencias con cargo a los presupuestos de las dependencias, mismos que se otorgarán y ejercerán conforme a las disposiciones generales aplicables. Dichas transferencias y subsidios deberán sujetarse a los criterios de objetividad, equidad, transparencia, publicidad, selectividad y temporalidad que en la Ley citada se señalan.

VII. De conformidad con las disposiciones contenidas en el Título Tercero Bis de la Ley General de Salud, en específico los artículos 77 bis 11 al 77 bis 19, en relación con su Artículo Vigésimo Primero Transitorio del Decreto por el que se reforma y adiciona la Ley General de Salud, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 15 de mayo de 2003; los artículos 76 al 81 del Reglamento de la Ley General de Salud en Materia de Protección Social en Salud y su Transitorio Décimo Cuarto, así como los numerales 4 y 4.1., del Capítulo 2, de los Mecanismos para la contabilización de los Recursos a integrar en la Aportación Solidaria Federal, los recursos federales destinados para "PROSPERA", en su componente Salud, se integran como aportaciones Federales para el financiamiento del Sistema de Protección Social en Salud.

DECLARACIONES

I. "LA SECRETARÍA" declara que:

I.1. Es una Dependencia de la Administración Pública Federal Centralizada, en términos de lo dispuesto en los artículos 2, 26 y 39 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, a la cual le corresponden, entre otras atribuciones, las de establecer y conducir la política nacional en materia de asistencia social y servicios médicos y salubridad general.

I.2. La Comisión Nacional de Protección Social en Salud es un Órgano Desconcentrado de la Secretaría de Salud, en términos de los artículos 77 bis 35 de la Ley General de Salud, 2 literal C, fracción XII, del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud y 3, del Reglamento Interno de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud, por lo que cuenta con autonomía técnica, administrativa y de operación.

I.3. El Comisionado Nacional de Protección Social en Salud tiene la facultad y legitimación para suscribir el presente Convenio, según se desprende de lo previsto en los artículos 38, fracción V, del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud; y 6, fracción I, del Reglamento Interno de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud, cargo que se acredita con nombramiento de fecha 11 de diciembre de 2012, expedido por el Licenciado Enrique Peña Nieto, Presidente de los Estados Unidos Mexicanos.

I.4. Dentro de las facultades de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud, se encuentran las de instrumentar la política de protección social en salud; impulsar la coordinación y vinculación de acciones del Sistema de Protección Social en Salud con las de otros programas sociales para la atención a grupos indígenas, marginados, rurales y, en general, a cualquier grupo vulnerable desde una perspectiva intercultural que promueva el respeto a la persona y su cultura, así como sus derechos humanos en salud; administrar los recursos financieros que en el marco del Sistema le suministre la Secretaría de Salud y efectuar las transferencias que correspondan a los Estados y al Distrito Federal, acorde a lo establecido en el artículo 4, fracciones I, VI y XIII del Reglamento Interno de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud.

I.5. Corresponde a la Dirección General de Financiamiento entre otros: (i) diseñar y proponer en coordinación con las unidades administrativas competentes de la Secretaría de Salud, los esquemas y mecanismos financieros que sean necesarios para el funcionamiento del Sistema de Protección Social en Salud, incluyendo el desarrollo de programas de salud dirigidos a grupos indígenas, marginados, rurales y en general a cualquier grupo vulnerable; (ii) determinar los criterios para la operación y administración de los fondos generales y específicos relacionados con las funciones comprendidas en el Sistema de Protección Social en Salud y de los programas orientados a la atención de grupos vulnerables; (iii) coadyuvar, con la participación de las unidades administrativas competentes de la Secretaría de Salud, en las acciones de supervisión financiera del Sistema de Protección Social en Salud, y de los programas de atención a grupos indígenas, marginados, rurales y, en general, a cualquier grupo vulnerable para garantizar el cumplimiento de las normas financieras y de operación, así como de sus metas y objetivos, de conformidad con el artículo 9, fracciones III, VI y VII del Reglamento Interno de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud.

I.6. La Dirección General del Programa Oportunidades tiene entre sus atribuciones las de: (i) establecer criterios técnicos y administrativos para la programación y distribución de recursos presupuestales para la operación y desarrollo del Sistema de Protección Social en Salud con relación a "PROSPERA", en su componente Salud; (ii) dar seguimiento a la instrumentación de las políticas y acciones operativas de los Programas encomendados de conformidad con las disposiciones aplicables; (iii) realizar las acciones correspondientes para la adquisición, distribución y entrega de los complementos alimenticios a la población beneficiaria; (iv) conducir el diseño, instrumentación, operación y difusión de la información necesaria para el seguimiento y evaluación de los programas encomendados, en coordinación con las unidades administrativas competentes de la Secretaría,

y (v) coadyuvar en la implantación de acciones con el fin de propiciar la cobertura y calidad de la atención médica de los Programas dirigidos a grupos vulnerables con la participación de las unidades administrativas de la Secretaría; de conformidad con el artículo 10 bis 3, fracciones I, II, III, IV, VII y IX, del Reglamento Interno de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud.

I.7. Cuenta con la disponibilidad presupuestaria y el calendario del presupuesto autorizado correspondiente para hacer frente a las obligaciones derivadas de la suscripción del presente instrumento.

I.8. Para efectos del presente convenio señala como domicilio el ubicado en la Calle Gustavo E. Campa número 54, Colonia Guadalupe Inn, Delegación Álvaro Obregón, C.P. 01020, en México, Distrito Federal.

II. "LA ENTIDAD" declara que:

II.1. Es un Estado Libre y Soberano que forma parte integrante de la Federación y que el ejercicio del Poder Ejecutivo se deposita en el Gobernador del Estado, conforme a lo dispuesto por los artículos 40, 42 fracción I y 43 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, con las atribuciones y funciones que le confieren la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Colima y la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Colima.

II.2. La Secretaria de Finanzas y Administración del Estado de Colima, comparece a la suscripción del presente Convenio de conformidad con el artículo 21 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Colima, cargo que quedó debidamente acreditado con nombramiento de fecha del día 1 del mes de octubre del año 2014, expedido por el Gobernador Constitucional del Estado Libre y Soberano de Colima.

II.3. El Secretario de Salud y Bienestar Social del Estado de Colima, comparece a la suscripción del presente Convenio, de conformidad con el artículo 24 BIS de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Colima, cargo que quedó debidamente acreditado con nombramiento de fecha del día 11 del mes de mayo del año 2010, expedido por el Gobernador Constitucional del Estado Libre y Soberano de Colima**.**

II.4. Sus prioridades para alcanzar los objetivos pretendidos a través del presente instrumento son: proporcionar de manera gratuita el Paquete Básico Garantizado de Salud, promover la mejor nutrición de la población beneficiaria, en especial prevenir y atender la desnutrición de los niños desde la etapa de gestación y de las mujeres embarazadas o en lactancia, fomentar y mejorar el autocuidado de la población beneficiarias y de la comunidad.

II.5. Para los efectos del presente convenio el Instituto de Servicios Estatales de Salud tendrá el carácter de Unidad Ejecutora.

II.6. Para todos los efectos legales relacionados con este Convenio señala como su domicilio el ubicado en: Calle Juárez No. 235, Colonia Centro, de la ciudad de Colima, Colima.

III. "LAS PARTES" declaran que:

III.1. Están de acuerdo en celebrar el presente convenio de colaboración en materia de transferencia de recursos para la ejecución de "PROSPERA", Componente Salud, conforme a las estipulaciones que se contienen en las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA.- OBJETO. El presente Convenio Específico de Colaboración tiene por objeto que "LA SECRETARÍA" transfiera a "LA ENTIDAD" recursos presupuestarios federales, correspondientes al ejercicio fiscal 2015, para la ejecución de "PROSPERA", Componente Salud, mismos que deberán ser aplicados exclusivamente para dar cumplimiento a las tres estrategias específicas que se mencionan a continuación, establecidas en los numerales 3.5.2, 3.5.2.1, 3.5.2.2 y 3.5.2.3, así como en la previsión Primera, de las Reglas de Operación.

a. Proporcionar de manera gratuita el Paquete Básico Garantizado de Salud y la ampliación progresiva a las 27 intervenciones de Salud Pública del CAUSES, el cual constituye un beneficio, con base en las Cartillas Nacionales de Salud, de acuerdo con la edad, sexo y evento de vida de cada persona.

La atención a la salud se proporciona a las y los integrantes de la familia beneficiaria mediante las acciones del Paquete Básico Garantizado de Salud y la ampliación progresiva a las 27 intervenciones de Salud Pública del CAUSES con base en las Cartillas Nacionales de Salud. Estas acciones tienen un carácter principalmente preventivo, de promoción de la salud y de detección oportuna de enfermedades de mayor impacto en salud pública, e inclusive del cuidado de los aspectos curativos y de control de los principales padecimientos.

b. Promover la mejor nutrición de la población beneficiaria, en especial para prevenir y atender la mala nutrición (desnutrición y obesidad) de los niños y niñas desde la etapa de gestación, a través de la vigilancia y el seguimiento del estado de nutrición, así como de la entrega de suplementos alimenticios a niños y niñas menores de cinco años, mujeres embarazadas y en periodo de lactancia y del control de los casos de desnutrición.

Mediante la vigilancia sistemática del crecimiento y desarrollo infantil se corroboran los cambios en el estado de nutrición y se identifica tempranamente la mala nutrición por exceso o deficiencia. Se informa a las madres y padres sobre el desarrollo, brindando orientación y capacitación a las madres y padres de familia o responsable del niño o niña sobre los beneficios de una alimentación correcta y del consumo adecuado del suplemento alimenticio que el Sector Salud defina.

c. Fomentar y mejorar el autocuidado de la salud de las familias beneficiarias y de la comunidad mediante la comunicación educativa en salud, priorizando la educación alimentaria nutricional, la promoción de la salud, la prevención de enfermedades y el apego a los tratamientos de pacientes crónicos.

Las acciones de promoción de la salud se desarrollan principalmente bajo tres modalidades: capacitación para el autocuidado de la salud; información, orientación y consejería de manera individualizada durante las consultas, y emisión de mensajes colectivos dirigidos a las familias beneficiarias de acuerdo a la edad, sexo y evento de vida, ampliando y reforzando los conocimientos y prácticas para el autocuidado de la salud.

Con la finalidad de que “LA ENTIDAD” concluya con el proceso de implementación del Sistema Nominal en Salud (SINOS), el cual propicia una mejora en la atención a la población y promueve el cumplimiento de las acciones en salud tanto del personal de salud como de los beneficiarios, la certificación del cumplimiento de las corresponsabilidades de las familias beneficiarias del Programa, deberá realizarse a través del Módulo de PROSPERA de dicho sistema, a más tardar en el bimestre septiembre-octubre del 2015. El Comité Técnico de la Coordinación Nacional de PROSPERA Programa de Inclusión Social, resolverá lo conducente cuando la certificación no pueda realizarse a través de este sistema.

Lo anterior, sin menoscabo de las disposiciones establecidas en las Reglas de Operación y demás aplicables; los gastos administrativos quedan a cargo de “LA ENTIDAD”.

SEGUNDA.- TRANSFERENCIA DE RECURSOS FEDERALES. “LA SECRETARÍA” transferirá a “LA ENTIDAD” recursos presupuestarios federales hasta por la cantidad de $8,283,289.00 (Ocho millones doscientos ochenta y tres mil doscientos ochenta y nueve pesos 00/100 M.N.), correspondientes a “PROSPERA” conforme a lo dispuesto en el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2015, para coordinar su participación con el Ejecutivo Federal, en términos de los artículos 9 y 13, apartado B), de la Ley General de Salud.

“LA SECRETARÍA” realizará la transferencia en términos de las disposiciones aplicables, radicándose a través de la Secretaría de Finanzas (o su equivalente) de “LA ENTIDAD”, en la cuenta bancaria productiva específica que ésta establezca para tal efecto en forma previa a la entrega de los recursos, informando de ello a “LA SECRETARÍA”, con la finalidad de que los recursos transferidos y sus rendimientos financieros estén debidamente identificados.

Los rendimientos financieros que generen los recursos transferidos deberán destinarse al objeto del presente Convenio.

Para garantizar la entrega oportuna de las ministraciones a “LA ENTIDAD”, ésta deberá realizar, en forma inmediata a la suscripción del presente instrumento, las acciones administrativas necesarias para asegurar el registro de la cuenta bancaria en la Tesorería de la Federación.

De conformidad con las disposiciones citadas el Antecedente VII de este convenio, deberá considerarse, para todos los efectos jurídico administrativos que corresponda, a la transferencia señalada en la presente cláusula, como la parte del Sistema de Protección Social en Salud correspondiente a “PROSPERA”, Componente Salud, y que forma parte integrante de las aportaciones Federales para el financiamiento del Sistema de Protección Social en Salud.

TERCERA.- SUFICIENCIA PRESUPUESTAL GLOBAL. Los recursos federales transferidos mencionados en la Cláusula Segunda del presente instrumento jurídico se considerarán como suficiencia presupuestaria global en favor de “LA ENTIDAD” a partir de la suscripción del presente Convenio. Lo anterior con el propósito de que “LA ENTIDAD”, a través de su Unidad Ejecutora, pueda realizar las acciones administrativas que correspondan con la finalidad de realizar los compromisos convenidos, en términos de las disposiciones aplicables, y cumplir con los fines del presente instrumento.

CUARTA.- DEVENGO POR LA TRANSFERENCIA DE LOS RECURSOS FEDERALES.

1. Los recursos para cumplir con el objeto del presente instrumento que transfiere "LA SECRETARÍA" en favor de "LA ENTIDAD", se consideran devengados para "LA SECRETARÍA" una vez que se constituyó la obligación de entregar el recurso de los beneficiarios contenidos en el padrón a que se refieren el numeral 5.2 Ejercicio del Gasto, de las Reglas de Operación. A dicha obligación le será aplicable el primer supuesto jurídico que señala el artículo 175 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

2. "LA ENTIDAD", por cada transferencia de recursos federales deberá enviar un recibo que será emitido por la Secretaría de Finanzas (o su equivalente), dentro de los 90 días naturales posteriores a la misma, el cual deberá:

- Ser expedido a nombre de la Secretaría de Salud
- Señalar el Domicilio Fiscal de Lieja número 7, Colonia Juárez, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06600, México, D.F.
- Indicar el Registro Federal de Contribuyentes: SSA630502CU1.
- Señalar el importe de la transferencia y como concepto de la misma: "Recursos para la operación de PROSPERA Programa de Inclusión Social, Componente Salud, ejercicio fiscal 2015".
- El recibo original deberá ser enviado a la Comisión Nacional de Protección Social en Salud.

3. Los documentos justificativos de la obligación de pago para "LA SECRETARÍA" serán las disposiciones legales aplicables, las Reglas de Operación y el presente Convenio, y el documento comprobatorio será el recibo a que se refiere el párrafo anterior.

4. La transferencia presupuestal a que se refiere el presente Convenio no es susceptible de presupuestarse en los ejercicios fiscales siguientes, por lo que no implica la obligación de transferencias posteriores ni en ejercicios fiscales subsecuentes con cargo a la Federación, para complementar las acciones que pudieran derivar del objeto del presente instrumento, ni de operaciones inherentes a las obras y equipamiento, ni para cualquier otro gasto administrativo o de operación vinculado con el objeto del mismo.

QUINTA.- ADMINISTRACIÓN Y EJERCICIO DE LOS RECURSOS FEDERALES TRANSFERIDOS. Conforme a lo dispuesto en los artículos 77 bis 16 y 77 bis 32, de la Ley General de Salud, así como al numeral 5.3.2.1 de las Reglas de Operación, los recursos transferidos forman parte del mecanismo de financiamiento del Sistema de Protección Social en Salud, correspondiendo a "LA ENTIDAD", destinarlos, administrarlos y ejercerlos hasta su erogación total para dar cumplimiento al Objeto del presente convenio.

Los comprobantes que amparen los gastos en que incurran los Servicios Estatales de Salud para la operación y desarrollo del Programa, deberán constar en original, como soporte a los informes de Gastos de Comprobación y deberán tener un sello que los identifique como recursos de PROSPERA Programa de Inclusión Social, Componente Salud. Dichos documentos quedarán bajo resguardo de "LA ENTIDAD" y estarán a disposición de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud, así como de las entidades fiscalizadoras competentes, para su revisión en el momento que se requiera.

Los gastos deberán estar soportados con la documentación que se expida a nombre de los Servicios Estatales de Salud, por la persona física o moral a quien se efectuó el pago. Dicha documentación, deberá cubrir los requisitos fiscales establecidos en las disposiciones federales aplicables.

Asimismo "LA ENTIDAD", responderá jurídica y administrativamente por los recursos humanos que requiera para la ejecución del objeto del presente Convenio, en el entendido de que no existirá relación laboral alguna entre éstos y "LA SECRETARÍA", por lo que en ningún caso se entenderá a esta última como patrón sustituto o solidario.

SEXTA.- MECANISMOS DE SEGUIMIENTO DEL GASTO. "LAS PARTES" convienen que para dar seguimiento al ejercicio del gasto dirigido al cumplimiento del objeto del presente Convenio, "LA ENTIDAD", deberá proporcionar trimestralmente, dentro de los primeros quince días hábiles del mes siguiente, a la Dirección General del Programa Oportunidades de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud, la información del ejercicio de los recursos federales transferidos mediante el Formato de Avance Financiero que "LA SECRETARÍA" proporcione para tal efecto. Lo anterior en términos del Título Tercero Bis, Capítulo VII "De la transparencia, supervisión, control y fiscalización del manejo de los recursos del Sistema de Protección Social en Salud", de la Ley General de Salud, que establece que la administración y ejercicio de los recursos transferidos corresponde a "LA ENTIDAD".

"LA ENTIDAD" deberá enviar a la Dirección General del Programa Oportunidades de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud, el informe anual del ejercicio del gasto de los recursos federales transferidos a través de la funcionalidad establecida por "LA SECRETARÍA", durante el primer trimestre del año 2016, acompañando en medio magnético la documentación comprobatoria del gasto.

En el caso de que al momento de presentar el informe no se haya realizado la erogación total de los recursos, "LA ENTIDAD" deberá señalar, dentro del mismo informe anual, las causas y justificaciones. Asimismo, tendrá hasta el 30 de junio de 2016 como plazo para ejercer la totalidad de los recursos; terminado el plazo, "LA ENTIDAD" deberá presentar el Informe anual de la erogación total de los recursos, dentro de los siguientes 30 días naturales. En caso de que "LA SECRETARÍA" haya transferido recursos adicionales, para la comprobación de éstos "LA ENTIDAD" contará con plazo hasta el 31 de diciembre de 2016.

Para los efectos de la presente cláusula "LA ENTIDAD" se compromete a cumplir con la entrega oportuna del informe anual antes referido, considerando que dicha información es componente indispensable para efectos de Transparencia, Supervisión, Control y Fiscalización en la aplicación de los recursos federales transferidos y para el cumplimiento de los fines, así como que, es información importante para la rendición de cuentas y para los efectos de los objetivos de fiscalización.

Si "LA ENTIDAD" no presenta el informe anual de la erogación total dentro de los plazos establecidos, la Dirección General del Programa Oportunidades de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud notificará a las autoridades competentes de control, supervisión y fiscalización de carácter local y federal.

Cuando "LA SECRETARÍA" considere que existen motivos que hagan necesario verificar la veracidad de la información o de la documentación comprobatoria proporcionada por "LA ENTIDAD", del ejercicio de los recursos transferidos, deberá formular de inmediato la solicitud correspondiente a las autoridades competentes de control, supervisión y fiscalización, de carácter local y federal.

SÉPTIMA.- MECANISMOS DE SUPERVISIÓN. La supervisión será responsabilidad de "LA SECRETARÍA" en el ámbito federal y de "LA ENTIDAD" en el ámbito local, sin que ello pueda implicar limitaciones, ni restricciones, de cualquier índole, en la administración y ejercicio del gasto.

"LA SECRETARÍA" realizará la supervisión de su competencia por conducto de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud, conforme a lo siguiente:

a) La Dirección General del Programa Oportunidades supervisará el cumplimiento de las estrategias y acciones de "PROSPERA", así como solicitar, en su caso, la aclaración o corrección de las mismas en el momento en que se verifican, para lo cual se podrá solicitar la información que corresponda.

b) La Dirección General de Financiamiento verificará el cumplimiento de las normas financieras y de operación de acuerdo a lo estipulado en los numerales 2 y 3, de la Cláusula Cuarta de este Convenio.

OCTAVA.- MECANISMOS DE EVALUACIÓN. Para efectos de evaluación, se utilizarán los indicadores establecidos en las Reglas de Operación, para lo cual "LA ENTIDAD" se obliga a proporcionar a "LA SECRETARÍA" por conducto de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud, la información de las variables de dichos indicadores, correspondientes al Componente Salud, a través del Sistema de Información en Salud, el cual forma parte del Sistema Nacional de Información de Salud (SINAIS), en términos de las disposiciones legales aplicables.

NOVENA.- OBLIGACIONES DE "LA ENTIDAD". Para el cumplimiento del objeto del presente convenio "LA ENTIDAD" se obliga a:

I. Destinar y aplicar los recursos a que se refiere la Cláusula Segunda de este instrumento únicamente al objeto establecido en el mismo, los cuales no pierden el carácter de federal, por lo que en su asignación y ejecución se obliga a observar las disposiciones jurídicas federales aplicables a la consecución del objeto de este instrumento jurídico.

II. Observar los criterios o normatividad interna que emita "LA SECRETARÍA" por conducto de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud, para regular el ejercicio, comprobación, supervisión, transferencia y seguimiento de los recursos.

III. No destinar los recursos transferidos por virtud de este convenio a fines distintos al objeto del mismo, ni redireccionarlos a ningún otro organismo público descentralizado de "LA ENTIDAD" que no haya suscrito "EL ACUERDO MARCO DE COORDINACIÓN", aun y cuando su objeto lo constituya la prestación de servicios de salud.

IV. Verificar que la documentación original comprobatoria del gasto de los recursos federales transferidos por virtud de este Convenio, cumpla con los requisitos fiscales establecidos en las disposiciones federales aplicables; conservarla bajo su custodia, a través de la Secretaría de Finanzas (o su equivalente) y mantenerla a disposición de "LA SECRETARÍA", así como de los órganos fiscalizadores federales o locales competentes.

V. Una vez que sean radicados los recursos presupuestales federales en la Secretaría de Finanzas, ésta se obliga a ministrarlos íntegramente, junto con los rendimientos financieros que se generen y dentro de los cinco días hábiles siguientes a su recepción, a la Unidad Ejecutora. La no transferencia de los recursos en el plazo establecido se considerará incumplimiento de este instrumento y podrá ser causa de reintegro de los recursos transferidos con los rendimientos financieros obtenidos a la Tesorería de la Federación.

Por su parte, la Unidad Ejecutora deberá informar a "LA SECRETARÍA", dentro de los tres días hábiles siguientes a su recepción, la fecha y el monto de los recursos ministrados por la Secretaría de Finanzas, así como el importe de los rendimientos financieros generados que le hayan sido entregados.

Para efectos de los párrafos anteriores, la Unidad Ejecutora deberá previamente aperturar una cuenta bancaria productiva específica, así como proporcionar a "LA SECRETARÍA" los datos de identificación de la misma, previo a la ministración de los recursos presupuestales, con la finalidad de identificar los recursos y sus rendimientos financieros, para efectos de la comprobación de su ejercicio y fiscalización.

VI. Reintegrar los recursos presupuestarios federales transferidos, que después de ser radicados en la Secretaría de Finanzas (o su equivalente) no hayan sido ministrados a las unidades ejecutoras o que una vez ministrados a estas últimas, no sean ejercidos en los términos de este Convenio. Dichos recursos, junto con los rendimientos financieros generados, deberán ser reintegrados conforme a las disposiciones aplicables, dentro de los 15 días naturales siguientes a la fecha en que así le sea requerido por la autoridad competente en la materia.

VII. Reintegrar, conforme a las disposiciones aplicables, los recursos federales transferidos, incluyendo los intereses que correspondan, cuando no compruebe su aplicación en los términos de este convenio o los haya aplicado a fines distintos de aquéllos para los que le fueron transferidos.

VIII. Evaluar, con base en el seguimiento de las metas de los indicadores, los resultados obtenidos y, en su caso, proponer a "LA SECRETARÍA" medidas de mejora continua para el cumplimiento de los objetivos para los que se destinan los recursos transferidos.

IX. Informar sobre la suscripción de este Convenio, al órgano de fiscalización del Congreso de "LA ENTIDAD".

X. Realizar las acciones que se requieran para la ejecución del objeto del presente instrumento, con recursos humanos bajo su absoluta responsabilidad jurídica y administrativa, por lo que no existirá relación laboral alguna entre éstos y "LA SECRETARÍA", la que en ningún caso se considerará como patrón sustituto o solidario.

XI. Publicar en el periódico oficial del gobierno del Estado, órgano oficial de difusión de "LA ENTIDAD", el presente convenio, así como sus modificaciones.

XII. Difundir en su página de Internet el presente convenio, incluyendo los avances alcanzados, en términos de las disposiciones aplicables.

DÉCIMA. OBLIGACIONES DE "LA SECRETARÍA". "LA SECRETARÍA", por conducto de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud, se obliga a:

I. Transferir los recursos presupuestarios federales a que se refiere la Cláusula Segunda del presente Convenio, de acuerdo con la disponibilidad presupuestaria, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables.

II. Coadyuvar en el ámbito de sus atribuciones con los entes fiscalizadores competentes, en la verificación de que los recursos presupuestarios federales transferidos sean aplicados únicamente para la realización de los fines a los cuales son destinados.

III. Abstenerse de intervenir en el procedimiento de asignación de los contratos, convenios o de cualquier otro instrumento jurídico que formalice "LA ENTIDAD" para cumplir con los fines para los cuales son destinados los recursos presupuestarios federales transferidos.

IV. Hacer del conocimiento, en forma inmediata, de la Auditoría Superior de la Federación y de la Secretaría de la Función Pública, así como de las autoridades de "LA ENTIDAD" competentes en materia de control interno y de fiscalización, de los casos que conozca, en que los recursos federales transferidos por virtud de este convenio no hayan sido aplicados a los fines a los que fueron destinados. En la misma forma procederá si "LA ENTIDAD" no comprueba que los recursos transferidos se aplicaron a dichos fines.

V. Hacer del conocimiento de la autoridad competente para solicitar a "LA ENTIDAD" el reintegro de los recursos federales transferidos, incluyendo los intereses que correspondan conforme a las disposiciones aplicables, en los supuestos y términos señalados en las fracciones V, primer párrafo, VI y VII, de la Cláusula Novena de este convenio.

VI. Informar en la Cuenta de la Hacienda Pública Federal y en los demás informes que sean requeridos, sobre la aplicación de los recursos transferidos con motivo del presente Convenio.

VII. Dar seguimiento, en coordinación con "LA ENTIDAD", sobre el avance en el cumplimiento del objeto del presente instrumento.

VIII. Establecer, con base en el seguimiento de las metas de los indicadores y en los resultados de las evaluaciones realizadas, medidas de mejora continua para el cumplimiento de los objetivos para los que se destinan los recursos transferidos.

IX. Publicar el presente convenio en el Diario Oficial de la Federación.

X. Difundir en su página de Internet el concepto financiado con los recursos que serán transferidos mediante el presente instrumento.

DÉCIMA PRIMERA.- ENTREGA DE SUPLEMENTOS ALIMENTICIOS. "LA SECRETARÍA", para los efectos del inciso b de la Cláusula PRIMERA de este convenio, entregará a "LA ENTIDAD" como recursos en especie, suplementos alimenticios, para que ésta los proporcione a la población objetivo de "PROSPERA", en las cantidades determinadas de conformidad con las necesidades informadas por bimestre por "LA ENTIDAD" y con base en los calendarios de entrega que emita "LA SECRETARÍA".

La entrega de los suplementos alimenticios se realizará conforme al Manual para el Suministro y Control de Suplemento Alimenticio que emita "LA SECRETARÍA" y se sujetará a lo siguiente:

- "LA SECRETARÍA" es responsable de realizar las acciones para la compra y distribución de los suplementos alimenticios a "LA ENTIDAD" para su entrega a los niños y niñas entre 6 y 59 meses de edad, a mujeres embarazadas o en periodo de lactancia, beneficiarios de "PROSPERA".
- "LA ENTIDAD", conforme a las fechas establecidas en el calendario de actividades de suplemento alimenticio que le comunicará "LA SECRETARÍA", solicitará a ésta bimestralmente las necesidades de suplemento alimenticio, conforme a las especificaciones establecidas en el Manual para el Suministro y Control de Suplemento Alimenticio.
- "LA SECRETARÍA" realizará la entrega notificando previamente a "LA ENTIDAD", la cantidad de suplementos alimenticios por tipo y dosis que recibirá, así como el importe de producción y distribución.
- "LA ENTIDAD", una vez que reciba los suplementos alimenticios, lo notificará a "LA SECRETARÍA", y será responsable de su resguardo, registro y control, así como de la entrega a la población objetivo, de conformidad con lo establecido en el Manual para el Suministro y Control de Suplemento Alimenticio. Asimismo, por conducto de su Tesorería, está obligada a realizar los registros correspondientes para efectos contables y presupuestarios.
- De conformidad al artículo 77 bis 16 de la Ley General de Salud, estos recursos no serán embargables, y "LA ENTIDAD" no podrá, bajo ninguna circunstancia, gravarlos, afectarlos en garantía, ni destinarlos a fines distintos a los expresamente previstos en este instrumento jurídico.
- El control y la fiscalización del manejo de estos recursos se realizará conforme a lo establecido en el Título Tercero Bis, Capítulo VII "De la transparencia, supervisión, control y fiscalización del manejo de los recursos del Sistema de Protección Social en Salud", de la Ley General de Salud y demás disposiciones aplicables.

DÉCIMA SEGUNDA.- VIGENCIA. El presente instrumento jurídico comenzará a surtir sus efectos a partir de la fecha de su suscripción y se mantendrá en vigor hasta el 31 de diciembre de 2015.

DÉCIMA TERCERA.- MODIFICACIONES AL CONVENIO. "LAS PARTES" acuerdan que el presente Convenio podrá modificarse de común acuerdo y por escrito, en estricto apego a las disposiciones jurídicas aplicables. Las modificaciones al Convenio obligarán a sus signatarios a partir de la fecha de su firma.

En caso de contingencias que afecten la realización de las estrategias específicas a que se refiere la Cláusula Primera del presente convenio, "LAS PARTES" se comprometen a acordar y realizar las medidas o mecanismos que permitan afrontar dichas contingencias, mismos que serán formalizados mediante la suscripción del convenio modificatorio correspondiente.

DÉCIMA CUARTA.- REINTEGRO DE RECURSOS FEDERALES. Procederá que "LA ENTIDAD" reintegre los recursos que le fueron transferidos cuando hayan sido utilizados en fines distintos a los establecidos en este instrumento jurídico, así como en los supuestos señalados en las fracciones V, primer párrafo, VI y VII, de la Cláusula Novena de este convenio.

El reintegro de los recursos, incluyendo los intereses que correspondan, se deberá realizar conforme a las disposiciones aplicables.

DÉCIMA QUINTA.- CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR. "LAS PARTES" no tendrán responsabilidad por los daños y perjuicios que pudieran ocasionarse por causas de fuerza mayor o caso fortuito que impidan, la ejecución total o parcial de las obligaciones del objeto del presente instrumento.

Una vez superados dichos eventos se reanudarán las actividades en la forma y términos que señalen "LAS PARTES".

DÉCIMA SEXTA.- COMUNICACIONES. Las comunicaciones de tipo general, que se realicen con motivo de este convenio, deberán ser por escrito, con acuse de recibo y dirigirse a los domicilios señalados por "LAS PARTES" en el apartado de declaraciones de este instrumento.

En caso de que alguna de "LAS PARTES" cambie de domicilio, se obligan a dar el aviso correspondiente a la otra, con 30 días naturales de anticipación a que dicho cambio de ubicación se realice.

DÉCIMA SÉPTIMA.- CONTROL, VIGILANCIA, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN. "LAS PARTES" acuerdan que el control, vigilancia, seguimiento y evaluación de los recursos presupuestarios que en virtud de este instrumento sean transferidos, corresponderán, en sus respectivos ámbitos de competencia, a "LA SECRETARÍA", la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y a las instancias de fiscalización federales que correspondan, sin perjuicio de las acciones de vigilancia, control y evaluación que, en coordinación con las instancias de fiscalización federales, realice el órgano de control de "LA ENTIDAD".

DÉCIMA OCTAVA.- TERMINACIÓN ANTICIPADA. El presente convenio podrá darse por terminado anticipadamente cuando se presente alguna de las siguientes causas:

I. Estar satisfecho el objeto para el que fue celebrado.

II. Acuerdo de las partes.

III. Falta de disponibilidad presupuestaria para el cumplimiento de los compromisos a cargo de "LA SECRETARÍA".

IV. Caso fortuito o fuerza mayor.

DÉCIMA NOVENA.- RESCISIÓN. El presente Convenio podrá rescindirse por las siguientes causas:

I. Cuando se determine que los recursos presupuestarios federales transferidos permanezcan ociosos, o bien, que se utilizaron con fines distintos a los previstos en el presente convenio.

II. Incumplimiento de las obligaciones contraídas en el mismo.

VIGÉSIMA. CLÁUSULAS QUE SE TIENEN POR REPRODUCIDAS.- Dado que el presente Convenio Específico deriva de "EL ACUERDO MARCO DE COORDINACIÓN" a que se hace referencia en el apartado de Antecedentes de este instrumento, las Cláusulas que le sean aplicables atendiendo la naturaleza del recurso, establecidas en "EL ACUERDO MARCO DE COORDINACIÓN" se tienen por reproducidas para efectos de este instrumento como si a la letra se insertasen y serán aplicables en todo aquello que no esté expresamente establecido en el presente documento.

VIGÉSIMA PRIMERA. INTERPRETACIÓN Y SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS. En caso de presentarse algún conflicto o controversia con motivo de la interpretación o cumplimiento del presente convenio "LAS PARTES" lo resolverán conforme al siguiente procedimiento:

I. De común acuerdo respecto de las dudas que se susciten con motivo de la ejecución o cumplimiento del presente instrumento.

II. En caso de no llegar a un arreglo satisfactorio, someterse a la legislación federal aplicable y a la jurisdicción de los tribunales federales competentes con residencia en el Distrito Federal, por lo que en el momento de firmar este convenio, renuncian en forma expresa al fuero que en razón de su domicilio actual o futuro o por cualquier otra causa pudiere corresponderles.

Estando enteradas las partes del contenido y alcance legal del presente Convenio, lo firman por cuadruplicado a los 20 días del mes de febrero de dos mil quince.- Por la Secretaría: el Comisionado Nacional de Protección Social en Salud, **Gabriel Jaime O´Shea Cuevas**.- Rúbrica.- El Director General de Financiamiento, **Antonio Chemor Ruiz**.- Rúbrica.- El Director General del Programa Oportunidades, **Daniel Aceves Villagrán**.- Rúbrica.- Por la Entidad: la Secretaria de Finanzas y Administración del Estado de Colima, **Blanca Isabel Ávalos Fernández**.- Rúbrica.- El Secretario de Salud y Bienestar Social y Presidente Ejecutivo de los Servicios de Salud del Estado de Colima, **Agustín Lara Esqueda**.- Rúbrica.

CONVENIO Específico de Colaboración en materia de transferencia de recursos para la ejecución de acciones de PROSPERA Programa de Inclusión Social, Componente Salud, que celebran la Secretaría de Salud y el Estado de Chiapas.

CONVENIO ESPECÍFICO DE COLABORACIÓN EN MATERIA DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS PARA LA EJECUCIÓN DE ACCIONES DE PROSPERA PROGRAMA DE INCLUSIÓN SOCIAL, COMPONENTE SALUD, EN LO SUCESIVO “PROSPERA”, QUE CELEBRAN POR UNA PARTE EL EJECUTIVO FEDERAL POR CONDUCTO DE LA SECRETARÍA DE SALUD REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR EL DR. GABRIEL JAIME O´SHEA CUEVAS, COMISIONADO NACIONAL DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD, ASISTIDO POR EL M. EN C. ANTONIO CHEMOR RUIZ, DIRECTOR GENERAL DE FINANCIAMIENTO, Y POR EL DR. DANIEL ACEVES VILLAGRÁN, DIRECTOR GENERAL DEL PROGRAMA OPORTUNIDADES, A LA QUE EN ADELANTE SE LE DENOMINARÁ "LA SECRETARÍA", Y POR LA OTRA PARTE EL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE CHIAPAS, REPRESENTADO POR EL DR. FRANCISCO JAVIER PANIAGUA MORGAN, EN SU CARÁCTER DE SECRETARIO DE SALUD Y DIRECTOR GENERAL DEL INSTITUTO DE SALUD Y LA M.A. JUANA MARÍA DE COSS LEÓN, EN SU CALIDAD DE SECRETARIA DE HACIENDA, AL QUE EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ “LA ENTIDAD”, A QUIENES CUANDO ACTÚEN DE MANERA CONJUNTA SE LES DENOMINARÁ “LAS PARTES”, CONFORME A LOS ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

I. La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos establece, en su artículo 4o., párrafo cuarto, el derecho de las personas a la protección de la salud, disponiendo que la Ley definirá las bases y modalidades para el acceso a los servicios de salud y establecerá la concurrencia de la Federación y las entidades federativas en materia de salubridad general.

II. La Ley General de Salud establece, en su artículo 77 bis 1, el derecho que tienen todos los mexicanos a ser incorporados al Sistema de Protección Social en Salud sin importar su condición social, entendiéndolo como un mecanismo para garantizar el acceso efectivo, oportuno, de calidad, sin desembolso al momento de su utilización y sin discriminación a los servicios médico-quirúrgicos, farmacéuticos y hospitalarios que satisfagan de manera integral las necesidades de salud.

III. Con fecha 10 de octubre de 2012, la Secretaría de Salud y el Estado Libre y Soberano de Chiapas, suscribieron un Acuerdo Marco de Coordinación con el objeto de facilitar la concurrencia en la prestación de servicios en materia de salubridad general, así como fijar las bases y mecanismos generales para transferir y dotar a la Entidad de recursos, en lo sucesivo “ACUERDO MARCO DE COORDINACIÓN”, instrumento jurídico que establece la posibilidad de celebrar convenios específicos.

IV. PROSPERA Programa de Inclusión Social es un instrumento del Ejecutivo Federal, en el marco de una política social integral, cuyo objeto es articular y coordinar la oferta institucional de programas y acciones de política social, incluyendo aquellas relacionadas con el fomento productivo, generación de ingresos, bienestar económico, inclusión financiera y laboral, educación, alimentación y salud, dirigida a la población que se encuentre en situación de pobreza extrema, bajo esquemas de corresponsabilidad.

V. Con fecha 30 de diciembre de 2014 se publicaron en el Diario Oficial de la Federación las Reglas de Operación de PROSPERA Programa de Inclusión Social para el Ejercicio Fiscal 2015 (Reglas de Operación).

El Componente de Salud de “PROSPERA” opera bajo las estrategias específicas de proporcionar a los beneficiarios, de manera gratuita, el Paquete Básico Garantizado de Salud previsto en las Reglas de Operación, y la ampliación progresiva a las 27 intervenciones de Salud Pública del CAUSES con base en las Cartillas Nacionales de Salud. Estas acciones tienen un carácter principalmente preventivo, de promoción de la salud y de detección oportuna de enfermedades de mayor impacto en salud pública, e inclusive del cuidado de los aspectos curativos y de control de los principales padecimientos, así como promover la mejor nutrición de la población beneficiaria, y fomentar y mejorar el autocuidado de la salud de las familias beneficiarias y de la comunidad.

VI. Para llevar a cabo el objetivo del Programa mencionado, se realizará la transferencia de recursos federales a las Entidades Federativas, de conformidad con lo que establece la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, en sus artículos 74 y 75, en el sentido de que el Ejecutivo Federal, por conducto de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, autorizará la ministración de los subsidios y transferencias con cargo a los presupuestos de las dependencias, mismos que se otorgarán y ejercerán conforme a las disposiciones generales aplicables. Dichas transferencias y subsidios deberán sujetarse a los criterios de objetividad, equidad, transparencia, publicidad, selectividad y temporalidad que en la Ley citada se señalan.

VII. De conformidad con las disposiciones contenidas en el Título Tercero Bis de la Ley General de Salud, en específico los artículos 77 bis 11 al 77 bis 19, en relación con su Artículo Vigésimo Primero Transitorio del Decreto por el que se reforma y adiciona la Ley General de Salud, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 15 de mayo de 2003; los artículos 76 al 81 del Reglamento de la Ley General de Salud en Materia de Protección Social en Salud y su Transitorio Décimo Cuarto, así como los numerales 4 y 4.1., del Capítulo 2, de los Mecanismos para la contabilización de los Recursos a integrar en la Aportación Solidaria Federal, los recursos federales destinados para "PROSPERA", en su componente Salud, se integran como aportaciones Federales para el financiamiento del Sistema de Protección Social en Salud.

DECLARACIONES

I. "LA SECRETARÍA" declara que:

I.1. Es una Dependencia de la Administración Pública Federal Centralizada, en términos de lo dispuesto en los artículos 2, 26 y 39 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, a la cual le corresponden, entre otras atribuciones, las de establecer y conducir la política nacional en materia de asistencia social y servicios médicos y salubridad general.

I.2. La Comisión Nacional de Protección Social en Salud es un Órgano Desconcentrado de la Secretaría de Salud, en términos de los artículos 77 bis 35 de la Ley General de Salud, 2 literal C, fracción XII, del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud y 3, del Reglamento Interno de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud, por lo que cuenta con autonomía técnica, administrativa y de operación.

I.3. El Comisionado Nacional de Protección Social en Salud tiene la facultad y legitimación para suscribir el presente Convenio, según se desprende de lo previsto en los artículos 38, fracción V, del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud; y 6, fracción I, del Reglamento Interno de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud, cargo que se acredita con nombramiento de fecha 11 de diciembre de 2012, expedido por el Licenciado Enrique Peña Nieto, Presidente de los Estados Unidos Mexicanos.

I.4. Dentro de las facultades de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud, se encuentran las de instrumentar la política de protección social en salud; impulsar la coordinación y vinculación de acciones del Sistema de Protección Social en Salud con las de otros programas sociales para la atención a grupos indígenas, marginados, rurales y, en general, a cualquier grupo vulnerable desde una perspectiva intercultural que promueva el respeto a la persona y su cultura, así como sus derechos humanos en salud; administrar los recursos financieros que en el marco del Sistema le suministre la Secretaría de Salud y efectuar las transferencias que correspondan a los Estados y al Distrito Federal, acorde a lo establecido en el artículo 4, fracciones I, VI y XIII del Reglamento Interno de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud.

I.5. Corresponde a la Dirección General de Financiamiento entre otros: (i) diseñar y proponer en coordinación con las unidades administrativas competentes de la Secretaría de Salud, los esquemas y mecanismos financieros que sean necesarios para el funcionamiento del Sistema de Protección Social en Salud, incluyendo el desarrollo de programas de salud dirigidos a grupos indígenas, marginados, rurales y en general a cualquier grupo vulnerable; (ii) determinar los criterios para la operación y administración de los fondos generales y específicos relacionados con las funciones comprendidas en el Sistema de Protección Social en Salud y de los programas orientados a la atención de grupos vulnerables; (iii) coadyuvar, con la participación de las unidades administrativas competentes de la Secretaría de Salud, en las acciones de supervisión financiera del Sistema de Protección Social en Salud, y de los programas de atención a grupos indígenas, marginados, rurales y, en general, a cualquier grupo vulnerable para garantizar el cumplimiento de las normas financieras y de operación, así como de sus metas y objetivos, de conformidad con el artículo 9, fracciones III, VI y VII del Reglamento Interno de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud.

I.6. La Dirección General del Programa Oportunidades tiene entre sus atribuciones las de: (i) establecer criterios técnicos y administrativos para la programación y distribución de recursos presupuestales para la operación y desarrollo del Sistema de Protección Social en Salud con relación a "PROSPERA", en su componente Salud; (ii) dar seguimiento a la instrumentación de las políticas y acciones operativas de los Programas encomendados de conformidad con las disposiciones aplicables; (iii) realizar las acciones correspondientes para la adquisición, distribución y entrega de los complementos alimenticios a la población beneficiaria; (iv) conducir el diseño, instrumentación, operación y difusión de la información necesaria para el seguimiento y evaluación de los programas encomendados, en coordinación con las unidades administrativas competentes de la Secretaría, y (v) coadyuvar en la implantación de acciones con el fin de propiciar la cobertura y calidad de la atención médica de los Programas dirigidos a grupos vulnerables con la participación de las unidades administrativas de la Secretaría; de conformidad con el artículo 10 bis 3, fracciones I, II, III, IV, VII y IX, del Reglamento Interno de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud.

I.7. Cuenta con la disponibilidad presupuestaria y el calendario del presupuesto autorizado correspondiente para hacer frente a las obligaciones derivadas de la suscripción del presente instrumento.

I.8. Para efectos del presente convenio señala como domicilio el ubicado en la Calle Gustavo E. Campa número 54, colonia Guadalupe Inn, Delegación Álvaro Obregón, C.P. 01020, en México, Distrito Federal.

II. "LA ENTIDAD" declara que:

II.1. Es un Estado Libre y Soberano que forma parte integrante de la Federación y que el ejercicio del Poder Ejecutivo se deposita en el Gobernador del Estado, conforme a lo dispuesto por los artículos 40, 42 fracción I y 43 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, con las atribuciones y funciones que le confieren la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado de Chiapas y la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Chiapas.

II.2. Que el Dr. Francisco Javier Paniagua Morgan, Secretario de Salud y Director General del Instituto de Salud, asiste a la suscripción del presente Convenio, de conformidad con los artículos 9, 10, 12 fracción II, 20, 27 fracción XIII, 39 fracción II de la Ley Orgánica de la Administración Publica del Estado de Chiapas, 2 y 18 fracción I de la Ley de Entidades Paraestatales, así como el articulo 10 fracciones I y XIV de la Ley Orgánica del Instituto de Salud. Cargo que quedó debidamente acreditado con nombramiento de fecha 6 de enero de 2015, expedido por el Gobernador del Estado, Manuel Velasco Coello, mismo que en copia fotostática simple se adjunta al presente instrumento, para formar parte integrante de su contexto.

II.3. Que la M.A. Juana María de Coss León, Secretaria de Hacienda, asiste a la suscripción del presente Convenio, de conformidad con los artículos 9, 10, 12 fracción II, 20, 27 fracción II, así como el 29 fracción XLVII de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Chiapas, cargo que quedó debidamente acreditado con nombramiento de fecha 12 de diciembre de 2012, expedido por el Gobernador del Estado, Manuel Velasco Coello, mismo que en copia fotostática simple se adjunta al presente instrumento, para formar parte integrante de su contexto.

II.4. Sus prioridades para alcanzar los objetivos pretendidos a través del presente instrumento son: cubrir las necesidades de equipamiento básico a las unidades de primer nivel de atención, para fortalecer y contribuir con las mejoras de servicios, capacitar al personal médico, paramédico y administrativo para ofertar servicios preventivos y curativos adecuados, apoyar al primer nivel de atención a través del componente comunitario (auxiliares de salud), con la finalidad de otorgar el seguimiento a las mujeres embarazadas, mujeres en periodo de lactancia y niños en control nutricional a través de las visitas domiciliarias y proyectos del programa, proporcionar a las unidades médicas de cadena de abasto, dotar de insumos para talleres comunitarios y brindar servicios de educación en salud para concientizar a los beneficiarios del programa en el autocuidado de la salud.

II.5. Para los efectos del presente convenio el Instituto de Servicios Estatales de Salud tendrá el carácter de Unidad Ejecutora.

II.6. Para todos los efectos legales relacionados con este Convenio señala como su domicilio el ubicado en: Unidad Administrativa, Edificio C, Segundo Piso, colonia Maya, Tuxtla Gutiérrez, Chiapas, C.P. 29010.

III. "LAS PARTES" declaran que:

III.1. Están de acuerdo en celebrar el presente convenio de colaboración en materia de transferencia de recursos para la ejecución de "PROSPERA", Componente Salud, conforme a las estipulaciones que se contienen en las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA. OBJETO. El presente Convenio Específico de Colaboración tiene por objeto que "LA SECRETARÍA" transfiera a "LA ENTIDAD" recursos presupuestarios federales, correspondientes al ejercicio fiscal 2015, para la ejecución de "PROSPERA", Componente Salud, mismos que deberán ser aplicados exclusivamente para dar cumplimiento a las tres estrategias específicas que se mencionan a continuación, establecidas en los numerales 3.5.2, 3.5.2.1, 3.5.2.2 y 3.5.2.3, así como en la previsión Primera, de las Reglas de Operación.

a. Proporcionar de manera gratuita el Paquete Básico Garantizado de Salud y la ampliación progresiva a las 27 intervenciones de Salud Pública del CAUSES, el cual constituye un beneficio, con base en las Cartillas Nacionales de Salud, de acuerdo con la edad, sexo y evento de vida de cada persona.

La atención a la salud se proporciona a las y los integrantes de la familia beneficiaria mediante las acciones del Paquete Básico Garantizado de Salud y la ampliación progresiva a las 27 intervenciones de Salud Pública del CAUSES con base en las Cartillas Nacionales de Salud. Estas acciones tienen un carácter principalmente preventivo, de promoción de la salud y de detección oportuna de enfermedades de mayor impacto en salud pública, e inclusive del cuidado de los aspectos curativos y de control de los principales padecimientos.

b. Promover la mejor nutrición de la población beneficiaria, en especial para prevenir y atender la mala nutrición (desnutrición y obesidad) de los niños y niñas desde la etapa de gestación, a través de la vigilancia y el seguimiento del estado de nutrición, así como de la entrega de suplementos alimenticios a niños y niñas menores de cinco años, mujeres embarazadas y en periodo de lactancia y del control de los casos de desnutrición.

Mediante la vigilancia sistemática del crecimiento y desarrollo infantil se corroboran los cambios en el estado de nutrición y se identifica tempranamente la mala nutrición por exceso o deficiencia. Se informa a las madres y padres sobre el desarrollo, brindando orientación y capacitación a las madres y padres de familia o responsable del niño o niña sobre los beneficios de una alimentación correcta y del consumo adecuado del suplemento alimenticio que el Sector Salud defina.

c. Fomentar y mejorar el autocuidado de la salud de las familias beneficiarias y de la comunidad mediante la comunicación educativa en salud, priorizando la educación alimentaria nutricional, la promoción de la salud, la prevención de enfermedades y el apego a los tratamientos de pacientes crónicos.

Las acciones de promoción de la salud se desarrollan principalmente bajo tres modalidades: capacitación para el autocuidado de la salud; información, orientación y consejería de manera individualizada durante las consultas, y emisión de mensajes colectivos dirigidos a las familias beneficiarias de acuerdo a la edad, sexo y evento de vida, ampliando y reforzando los conocimientos y prácticas para el autocuidado de la salud.

Con la finalidad de que "LA ENTIDAD" concluya con el proceso de implementación del Sistema Nominal en Salud (SINOS), el cual propicia una mejora en la atención a la población y promueve el cumplimiento de las acciones en salud tanto del personal de salud como de los beneficiarios, la certificación del cumplimiento de las corresponsabilidades de las familias beneficiarias del Programa, deberá realizarse a través del Módulo de PROSPERA de dicho sistema, a más tardar en el bimestre septiembre-octubre del 2015. El Comité Técnico de la Coordinación Nacional de PROSPERA Programa de Inclusión Social, resolverá lo conducente cuando la certificación no pueda realizarse a través de este sistema.

Lo anterior, sin menoscabo de las disposiciones establecidas en las Reglas de Operación y demás aplicables; los gastos administrativos quedan a cargo de "LA ENTIDAD".

SEGUNDA.- TRANSFERENCIA DE RECURSOS FEDERALES. "LA SECRETARÍA" transferirá a "LA ENTIDAD" recursos presupuestarios federales hasta por la cantidad de $284,768,936.00 (Doscientos ochenta y cuatro millones setecientos sesenta y ocho mil novecientos treinta y seis pesos 00/100 M.N.), correspondientes a "PROSPERA" conforme a lo dispuesto en el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2015, para coordinar su participación con el Ejecutivo Federal, en términos de los artículos 9 y 13, apartado B), de la Ley General de Salud.

"LA SECRETARÍA" realizará la transferencia en términos de las disposiciones aplicables, radicándose a través de la Secretaría de Finanzas (o su equivalente) de "LA ENTIDAD", en la cuenta bancaria productiva específica que ésta establezca para tal efecto en forma previa a la entrega de los recursos, informando de ello a "LA SECRETARÍA", con la finalidad de que los recursos transferidos y sus rendimientos financieros estén debidamente identificados.

Los rendimientos financieros que generen los recursos transferidos deberán destinarse al objeto del presente Convenio.

Para garantizar la entrega oportuna de las ministraciones a “LA ENTIDAD”, ésta deberá realizar, en forma inmediata a la suscripción del presente instrumento, las acciones administrativas necesarias para asegurar el registro de la cuenta bancaria en la Tesorería de la Federación.

De conformidad con las disposiciones citadas el Antecedente VII de este convenio, deberá considerarse, para todos los efectos jurídico administrativos que corresponda, a la transferencia señalada en la presente cláusula, como la parte del Sistema de Protección Social en Salud correspondiente a “PROSPERA”, Componente Salud, y que forma parte integrante de las aportaciones Federales para el financiamiento del Sistema de Protección Social en Salud.

TERCERA.- SUFICIENCIA PRESUPUESTAL GLOBAL. Los recursos federales transferidos mencionados en la Cláusula Segunda del presente instrumento jurídico se considerarán como suficiencia presupuestaria global en favor de “LA ENTIDAD” a partir de la suscripción del presente Convenio. Lo anterior con el propósito de que “LA ENTIDAD”, a través de su Unidad Ejecutora, pueda realizar las acciones administrativas que correspondan con la finalidad de realizar los compromisos convenidos, en términos de las disposiciones aplicables, y cumplir con los fines del presente instrumento.

CUARTA.- DEVENGO POR LA TRANSFERENCIA DE LOS RECURSOS FEDERALES.

1. Los recursos para cumplir con el objeto del presente instrumento que transfiere **“**LA SECRETARÍA” en favor de “LA ENTIDAD”, se consideran devengados para “LA SECRETARÍA” una vez que se constituyó la obligación de entregar el recurso de los beneficiarios contenidos en el padrón a que se refieren el numeral 5.2 Ejercicio del Gasto, de las Reglas de Operación. A dicha obligación le será aplicable el primer supuesto jurídico que señala el artículo 175 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

2. “LA ENTIDAD”, por cada transferencia de recursos federales deberá enviar un recibo que será emitido por la Secretaría de Finanzas (o su equivalente), dentro de los 90 días naturales posteriores a la misma, el cual deberá:

- Ser expedido a nombre de la Secretaría de Salud
- Señalar el Domicilio Fiscal de Lieja número 7, Colonia Juárez, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06600, México, D.F.
- Indicar el Registro Federal de Contribuyentes: SSA630502CU1.
- Señalar el importe de la transferencia y como concepto de la misma: “Recursos para la operación de PROSPERA Programa de Inclusión Social, Componente Salud, ejercicio fiscal 2015”.
- El recibo original deberá ser enviado a la Comisión Nacional de Protección Social en Salud.

3. Los documentos justificativos de la obligación de pago para “LA SECRETARÍA” serán las disposiciones legales aplicables, las Reglas de Operación y el presente Convenio, y el documento comprobatorio será el recibo a que se refiere el párrafo anterior.

4. La transferencia presupuestal a que se refiere el presente Convenio no es susceptible de presupuestarse en los ejercicios fiscales siguientes, por lo que no implica la obligación de transferencias posteriores ni en ejercicios fiscales subsecuentes con cargo a la Federación, para complementar las acciones que pudieran derivar del objeto del presente instrumento, ni de operaciones inherentes a las obras y equipamiento, ni para cualquier otro gasto administrativo o de operación vinculado con el objeto del mismo.

QUINTA.- ADMINISTRACIÓN Y EJERCICIO DE LOS RECURSOS FEDERALES TRANSFERIDOS. Conforme a lo dispuesto en los artículos 77 bis 16 y 77 bis 32, de la Ley General de Salud, así como al numeral 5.3.2.1 de las Reglas de Operación, los recursos transferidos forman parte del mecanismo de financiamiento del Sistema de Protección Social en Salud, correspondiendo a “LA ENTIDAD”, destinarlos, administrarlos y ejercerlos hasta su erogación total para dar cumplimiento al Objeto del presente convenio.

Los comprobantes que amparen los gastos en que incurran los Servicios Estatales de Salud para la operación y desarrollo del Programa, deberán constar en original, como soporte a los informes de Gastos de Comprobación y deberán tener un sello que los identifique como recursos de PROSPERA Programa de Inclusión Social, Componente Salud. Dichos documentos quedarán bajo resguardo de “LA ENTIDAD” y estarán a disposición de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud, así como de las entidades fiscalizadoras competentes, para su revisión en el momento que se requiera.

Los gastos deberán estar soportados con la documentación que se expida a nombre de los Servicios Estatales de Salud, por la persona física o moral a quien se efectuó el pago. Dicha documentación, deberá cubrir los requisitos fiscales establecidos en las disposiciones federales aplicables.

Asimismo "LA ENTIDAD", responderá jurídica y administrativamente por los recursos humanos que requiera para la ejecución del objeto del presente Convenio, en el entendido de que no existirá relación laboral alguna entre éstos y "LA SECRETARÍA", por lo que en ningún caso se entenderá a esta última como patrón sustituto o solidario.

SEXTA.- MECANISMOS DE SEGUIMIENTO DEL GASTO. "LAS PARTES" convienen que para dar seguimiento al ejercicio del gasto dirigido al cumplimiento del objeto del presente Convenio, "LA ENTIDAD", deberá proporcionar trimestralmente, dentro de los primeros quince días hábiles del mes siguiente, a la Dirección General del Programa Oportunidades de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud, la información del ejercicio de los recursos federales transferidos mediante el Formato de Avance Financiero que "LA SECRETARÍA" proporcione para tal efecto. Lo anterior en términos del Título Tercero Bis, Capítulo VII "De la transparencia, supervisión, control y fiscalización del manejo de los recursos del Sistema de Protección Social en Salud", de la Ley General de Salud, que establece que la administración y ejercicio de los recursos transferidos corresponde a "LA ENTIDAD".

"LA ENTIDAD" deberá enviar a la Dirección General del Programa Oportunidades de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud, el informe anual del ejercicio del gasto de los recursos federales transferidos a través de la funcionalidad establecida por "LA SECRETARÍA", durante el primer trimestre del año 2016, acompañando en medio magnético la documentación comprobatoria del gasto.

En el caso de que al momento de presentar el informe no se haya realizado la erogación total de los recursos, "LA ENTIDAD" deberá señalar, dentro del mismo informe anual, las causas y justificaciones. Asimismo, tendrá hasta el 30 de junio de 2016 como plazo para ejercer la totalidad de los recursos; terminado el plazo, "LA ENTIDAD" deberá presentar el Informe anual de la erogación total de los recursos, dentro de los siguientes 30 días naturales. En caso de que "LA SECRETARÍA" haya transferido recursos adicionales, para la comprobación de éstos "LA ENTIDAD" contará con plazo hasta el 31 de diciembre de 2016.

Para los efectos de la presente cláusula "LA ENTIDAD" se compromete a cumplir con la entrega oportuna del informe anual antes referido, considerando que dicha información es componente indispensable para efectos de Transparencia, Supervisión, Control y Fiscalización en la aplicación de los recursos federales transferidos y para el cumplimiento de los fines, así como que, es información importante para la rendición de cuentas y para los efectos de los objetivos de fiscalización.

Si "LA ENTIDAD" no presenta el informe anual de la erogación total dentro de los plazos establecidos, la Dirección General del Programa Oportunidades de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud notificará a las autoridades competentes de control, supervisión y fiscalización de carácter local y federal.

Cuando "LA SECRETARÍA" considere que existen motivos que hagan necesario verificar la veracidad de la información o de la documentación comprobatoria proporcionada por "LA ENTIDAD", del ejercicio de los recursos transferidos, deberá formular de inmediato la solicitud correspondiente a las autoridades competentes de control, supervisión y fiscalización, de carácter local y federal.

SÉPTIMA.- MECANISMOS DE SUPERVISIÓN. La supervisión será responsabilidad de "LA SECRETARÍA" en el ámbito federal y de "LA ENTIDAD" en el ámbito local, sin que ello pueda implicar limitaciones, ni restricciones, de cualquier índole, en la administración y ejercicio del gasto.

"LA SECRETARÍA" realizará la supervisión de su competencia por conducto de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud, conforme a lo siguiente:

a) La Dirección General del Programa Oportunidades supervisará el cumplimiento de las estrategias y acciones de "PROSPERA", así como solicitar, en su caso, la aclaración o corrección de las mismas en el momento en que se verifican, para lo cual se podrá solicitar la información que corresponda.

b) La Dirección General de Financiamiento verificará el cumplimiento de las normas financieras y de operación de acuerdo a lo estipulado en los numerales 2 y 3, de la Cláusula Cuarta de este Convenio.

OCTAVA.- MECANISMOS DE EVALUACIÓN. Para efectos de evaluación, se utilizarán los indicadores establecidos en las Reglas de Operación, para lo cual "LA ENTIDAD" se obliga a proporcionar a "LA SECRETARÍA" por conducto de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud, la información de las variables de dichos indicadores, correspondientes al Componente Salud, a través del Sistema de Información en Salud, el cual forma parte del Sistema Nacional de Información de Salud (SINAIS), en términos de las disposiciones legales aplicables.

NOVENA.- OBLIGACIONES DE “LA ENTIDAD”. Para el cumplimiento del objeto del presente convenio “LA ENTIDAD” se obliga a:

I. Destinar y aplicar los recursos a que se refiere la Cláusula Segunda de este instrumento únicamente al objeto establecido en el mismo, los cuales no pierden el carácter de federal, por lo que en su asignación y ejecución se obliga a observar las disposiciones jurídicas federales aplicables a la consecución del objeto de este instrumento jurídico.

II. Observar los criterios o normatividad interna que emita “LA SECRETARÍA” por conducto de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud, para regular el ejercicio, comprobación, supervisión, transferencia y seguimiento de los recursos.

III. No destinar los recursos transferidos por virtud de este convenio a fines distintos al objeto del mismo, ni redireccionarlos a ningún otro organismo público descentralizado de “LA ENTIDAD” que no haya suscrito “EL ACUERDO MARCO DE COORDINACIÓN”, aun y cuando su objeto lo constituya la prestación de servicios de salud.

IV. Verificar que la documentación original comprobatoria del gasto de los recursos federales transferidos por virtud de este Convenio, cumpla con los requisitos fiscales establecidos en las disposiciones federales aplicables; conservarla bajo su custodia, a través de la Secretaría de Hacienda y mantenerla a disposición de “LA SECRETARÍA”, así como de los órganos fiscalizadores federales o locales competentes.

V. Una vez que sean radicados los recursos presupuestales federales en la Secretaría de Hacienda, ésta se obliga a ministrarlos íntegramente, junto con los rendimientos financieros que se generen y dentro de los cinco días hábiles siguientes a su recepción, a la Unidad Ejecutora. La no transferencia de los recursos en el plazo establecido se considerará incumplimiento de este instrumento y podrá ser causa de reintegro de los recursos transferidos con los rendimientos financieros obtenidos a la Tesorería de la Federación.

Por su parte, la Unidad Ejecutora deberá informar a “LA SECRETARÍA”, dentro de los tres días hábiles siguientes a su recepción, la fecha y el monto de los recursos ministrados por la Secretaría de Hacienda, así como el importe de los rendimientos financieros generados que le hayan sido entregados.

Para efectos de los párrafos anteriores, la Unidad Ejecutora deberá previamente aperturar una cuenta bancaria productiva específica, así como proporcionar a “LA SECRETARÍA” los datos de identificación de la misma, previo a la ministración de los recursos presupuestales, con la finalidad de identificar los recursos y sus rendimientos financieros, para efectos de la comprobación de su ejercicio y fiscalización.

VI. Reintegrar los recursos presupuestarios federales transferidos, que después de ser radicados en la Secretaría de Hacienda no hayan sido ministrados a las unidades ejecutoras o que una vez ministrados a estas últimas, no sean ejercidos en los términos de este Convenio. Dichos recursos, junto con los rendimientos financieros generados, deberán ser reintegrados conforme a las disposiciones aplicables, dentro de los 15 días naturales siguientes a la fecha en que así le sea requerido por la autoridad competente en la materia.

VII. Reintegrar, conforme a las disposiciones aplicables, los recursos federales transferidos, incluyendo los intereses que correspondan, cuando no compruebe su aplicación en los términos de este convenio o los haya aplicado a fines distintos de aquellos para los que le fueron transferidos.

VIII. Evaluar, con base en el seguimiento de las metas de los indicadores, los resultados obtenidos y, en su caso, proponer a “LA SECRETARÍA” medidas de mejora continua para el cumplimiento de los objetivos para los que se destinan los recursos transferidos.

IX. Informar sobre la suscripción de este Convenio, al órgano de fiscalización del Congreso de “LA ENTIDAD”.

X. Realizar las acciones que se requieran para la ejecución del objeto del presente instrumento, con recursos humanos bajo su absoluta responsabilidad jurídica y administrativa, por lo que no existirá relación laboral alguna entre éstos y “LA SECRETARÍA”, la que en ningún caso se considerará como patrón sustituto o solidario.

XI. Publicar en el periódico oficial del gobierno del Estado, órgano oficial de difusión de “LA ENTIDAD”, el presente convenio, así como sus modificaciones.

XII. Difundir en su página de Internet el presente convenio, incluyendo los avances alcanzados, en términos de las disposiciones aplicables.

DÉCIMA. OBLIGACIONES DE "LA SECRETARÍA". "LA SECRETARÍA", por conducto de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud, se obliga a:

I. Transferir los recursos presupuestarios federales a que se refiere la Cláusula Segunda del presente Convenio, de acuerdo con la disponibilidad presupuestaria, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables.

II. Coadyuvar en el ámbito de sus atribuciones con los entes fiscalizadores competentes, en la verificación de que los recursos presupuestarios federales transferidos sean aplicados únicamente para la realización de los fines a los cuales son destinados.

III. Abstenerse de intervenir en el procedimiento de asignación de los contratos, convenios o de cualquier otro instrumento jurídico que formalice "LA ENTIDAD" para cumplir con los fines para los cuales son destinados los recursos presupuestarios federales transferidos.

IV. Hacer del conocimiento, en forma inmediata, de la Auditoría Superior de la Federación y de la Secretaría de la Función Pública, así como de las autoridades de "LA ENTIDAD" competentes en materia de control interno y de fiscalización, de los casos que conozca, en que los recursos federales transferidos por virtud de este convenio no hayan sido aplicados a los fines a los que fueron destinados. En la misma forma procederá si "LA ENTIDAD" no comprueba que los recursos transferidos se aplicaron a dichos fines.

V. Hacer del conocimiento de la autoridad competente para solicitar a "LA ENTIDAD" el reintegro de los recursos federales transferidos, incluyendo los intereses que correspondan conforme a las disposiciones aplicables, en los supuestos y términos señalados en las fracciones V, primer párrafo, VI y VII, de la Cláusula Novena de este convenio.

VI. Informar en la Cuenta de la Hacienda Pública Federal y en los demás informes que sean requeridos, sobre la aplicación de los recursos transferidos con motivo del presente Convenio.

VII. Dar seguimiento, en coordinación con "LA ENTIDAD", sobre el avance en el cumplimiento del objeto del presente instrumento.

VIII. Establecer, con base en el seguimiento de las metas de los indicadores y en los resultados de las evaluaciones realizadas, medidas de mejora continua para el cumplimiento de los objetivos para los que se destinan los recursos transferidos.

IX. Publicar el presente convenio en el Diario Oficial de la Federación.

X. Difundir en su página de Internet el concepto financiado con los recursos que serán transferidos mediante el presente instrumento.

DÉCIMA PRIMERA.- ENTREGA DE SUPLEMENTOS ALIMENTICIOS. "LA SECRETARÍA", para los efectos del inciso b de la Cláusula PRIMERA de este convenio, entregará a "LA ENTIDAD" como recursos en especie, suplementos alimenticios, para que ésta los proporcione a la población objetivo de "PROSPERA", en las cantidades determinadas de conformidad con las necesidades informadas por bimestre por "LA ENTIDAD" y con base en los calendarios de entrega que emita "LA SECRETARÍA".

La entrega de los suplementos alimenticios se realizará conforme al Manual para el Suministro y Control de Suplemento Alimenticio que emita "LA SECRETARÍA" y se sujetará a lo siguiente:

- "LA SECRETARÍA" es responsable de realizar las acciones para la compra y distribución de los suplementos alimenticios a "LA ENTIDAD" para su entrega a los niños y niñas entre 6 y 59 meses de edad, a mujeres embarazadas o en periodo de lactancia, beneficiarios de "PROSPERA".
- "LA ENTIDAD", conforme a las fechas establecidas en el calendario de actividades de suplemento alimenticio que le comunicará "LA SECRETARÍA", solicitará a ésta bimestralmente las necesidades de suplemento alimenticio, conforme a las especificaciones establecidas en el Manual para el Suministro y Control de Suplemento Alimenticio.
- "LA SECRETARÍA" realizará la entrega notificando previamente a "LA ENTIDAD", la cantidad de suplementos alimenticios por tipo y dosis que recibirá, así como el importe de producción y distribución.
- "LA ENTIDAD", una vez que reciba los suplementos alimenticios, lo notificará a "LA SECRETARÍA", y será responsable de su resguardo, registro y control, así como de la entrega a la población objetivo, de conformidad con lo establecido en el Manual para el Suministro y Control de Suplemento Alimenticio. Asimismo, por conducto de su Tesorería, está obligada a realizar los registros correspondientes para efectos contables y presupuestarios.

- De conformidad al artículo 77 bis 16 de la Ley General de Salud, estos recursos no serán embargables, y "LA ENTIDAD" no podrá, bajo ninguna circunstancia, gravarlos, afectarlos en garantía, ni destinarlos a fines distintos a los expresamente previstos en este instrumento jurídico.
- El control y la fiscalización del manejo de estos recursos se realizará conforme a lo establecido en el Título Tercero Bis, Capítulo VII "De la transparencia, supervisión, control y fiscalización del manejo de los recursos del Sistema de Protección Social en Salud", de la Ley General de Salud y demás disposiciones aplicables.

DÉCIMA SEGUNDA.- VIGENCIA. El presente instrumento jurídico comenzará a surtir sus efectos a partir de la fecha de su suscripción y se mantendrá en vigor hasta el 31 de diciembre de 2015.

DÉCIMA TERCERA.- MODIFICACIONES AL CONVENIO. "LAS PARTES" acuerdan que el presente Convenio podrá modificarse de común acuerdo y por escrito, en estricto apego a las disposiciones jurídicas aplicables. Las modificaciones al Convenio obligarán a sus signatarios a partir de la fecha de su firma.

En caso de contingencias que afecten la realización de las estrategias específicas a que se refiere la Cláusula Primera del presente convenio, "LAS PARTES" se comprometen a acordar y realizar las medidas o mecanismos que permitan afrontar dichas contingencias, mismos que serán formalizados mediante la suscripción del convenio modificatorio correspondiente.

DÉCIMA CUARTA.- REINTEGRO DE RECURSOS FEDERALES. Procederá que "LA ENTIDAD" reintegre los recursos que le fueron transferidos cuando hayan sido utilizados en fines distintos a los establecidos en este instrumento jurídico, así como en los supuestos señalados en las fracciones V, primer párrafo, VI y VII, de la Cláusula Novena de este convenio.

El reintegro de los recursos, incluyendo los intereses que correspondan, se deberá realizar conforme a las disposiciones aplicables.

DÉCIMA QUINTA.- CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR. "LAS PARTES" no tendrán responsabilidad por los daños y perjuicios que pudieran ocasionarse por causas de fuerza mayor o caso fortuito que impidan, la ejecución total o parcial de las obligaciones del objeto del presente instrumento.

Una vez superados dichos eventos se reanudarán las actividades en la forma y términos que señalen "LAS PARTES".

DÉCIMA SEXTA.- COMUNICACIONES. Las comunicaciones de tipo general, que se realicen con motivo de este convenio, deberán ser por escrito, con acuse de recibo y dirigirse a los domicilios señalados por "LAS PARTES" en el apartado de declaraciones de este instrumento.

En caso de que alguna de "LAS PARTES" cambie de domicilio, se obligan a dar el aviso correspondiente a la otra, con 30 días naturales de anticipación a que dicho cambio de ubicación se realice.

DÉCIMA SÉPTIMA.- CONTROL, VIGILANCIA, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN. "LAS PARTES" acuerdan que el control, vigilancia, seguimiento y evaluación de los recursos presupuestarios que en virtud de este instrumento sean transferidos, corresponderán, en sus respectivos ámbitos de competencia, a "LA SECRETARÍA", la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y a las instancias de fiscalización federales que correspondan, sin perjuicio de las acciones de vigilancia, control y evaluación que, en coordinación con las instancias de fiscalización federales, realice el órgano de control de "LA ENTIDAD".

DÉCIMA OCTAVA.- TERMINACIÓN ANTICIPADA. El presente convenio podrá darse por terminado anticipadamente cuando se presente alguna de las siguientes causas:

I. Estar satisfecho el objeto para el que fue celebrado.

II. Acuerdo de las partes.

III. Falta de disponibilidad presupuestaria para el cumplimiento de los compromisos a cargo de "LA SECRETARÍA".

IV. Caso fortuito o fuerza mayor.

DÉCIMA NOVENA.- RESCISIÓN. El presente Convenio podrá rescindirse por las siguientes causas:

I. Cuando se determine que los recursos presupuestarios federales transferidos permanezcan ociosos, o bien, que se utilizaron con fines distintos a los previstos en el presente convenio.

II. Incumplimiento de las obligaciones contraídas en el mismo.

VIGÉSIMA.- CLÁUSULAS QUE SE TIENEN POR REPRODUCIDAS. Dado que el presente Convenio Específico deriva de "EL ACUERDO MARCO DE COORDINACIÓN" a que se hace referencia en el apartado de Antecedentes de este instrumento, las Cláusulas que le sean aplicables atendiendo la naturaleza del recurso, establecidas en "EL ACUERDO MARCO DE COORDINACIÓN" se tienen por reproducidas para efectos de este instrumento como si a la letra se insertasen y serán aplicables en todo aquello que no esté expresamente establecido en el presente documento.

VIGÉSIMA PRIMERA.- INTERPRETACIÓN Y SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS. En caso de presentarse algún conflicto o controversia con motivo de la interpretación o cumplimiento del presente convenio "LAS PARTES" lo resolverán conforme al siguiente procedimiento:

I. De común acuerdo respecto de las dudas que se susciten con motivo de la ejecución o cumplimiento del presente instrumento.

II. En caso de no llegar a un arreglo satisfactorio, someterse a la legislación federal aplicable y a la jurisdicción de los tribunales federales competentes con residencia en el Distrito Federal, por lo que en el momento de firmar este convenio, renuncian en forma expresa al fuero que en razón de su domicilio actual o futuro o por cualquier otra causa pudiere corresponderles.

Estando enteradas las partes del contenido y alcance legal del presente Convenio, lo firman por cuadruplicado a los 20 días del mes de febrero de dos mil quince.- Por la Secretaría: el Comisionado Nacional de Protección Social en Salud, **Gabriel Jaime O´Shea Cuevas**.- Rúbrica.- El Director General de Financiamiento, **Antonio Chemor Ruiz**.- Rúbrica.- El Director General del Programa Oportunidades, **Daniel Aceves Villagrán**.- Rúbrica.- Por la Entidad: el Secretario de Salud y Director General del Instituto de Salud, **Francisco Javier Paniagua Morgan**.- Rúbrica.- La Secretaria de Hacienda, **Juana María de Coss León**.- Rúbrica.

CONVENIO Específico de Colaboración en materia de transferencia de recursos para la ejecución de acciones de PROSPERA Programa de Inclusión Social, Componente Salud, que celebran la Secretaría de Salud y el Estado de Chihuahua.

CONVENIO ESPECÍFICO DE COLABORACIÓN EN MATERIA DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS PARA LA EJECUCIÓN DE ACCIONES DE PROSPERA PROGRAMA DE INCLUSIÓN SOCIAL, COMPONENTE SALUD, EN LO SUCESIVO "PROSPERA", QUE CELEBRAN POR UNA PARTE EL EJECUTIVO FEDERAL POR CONDUCTO DE LA SECRETARÍA DE SALUD, REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR EL DR. GABRIEL JAIME O´SHEA CUEVAS, COMISIONADO NACIONAL DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD, ASISTIDO POR EL M. EN C. ANTONIO CHEMOR RUIZ, DIRECTOR GENERAL DE FINANCIAMIENTO, Y POR EL DR. DANIEL ACEVES VILLAGRÁN, DIRECTOR GENERAL DEL PROGRAMA OPORTUNIDADES, A LA QUE EN ADELANTE SE LE DENOMINARÁ "LA SECRETARÍA", Y POR LA OTRA PARTE EL EJECUTIVO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE CHIHUAHUA, REPRESENTADO POR EL ING. JAIME RAMÓN HERRERA CORRAL, EN SU CARÁCTER DE SECRETARIO DE HACIENDA, Y EL LIC. PEDRO GENARO HERNÁNDEZ FLORES, EN SU CARÁCTER DE SECRETARIO DE SALUD Y DIRECTOR GENERAL DEL ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO SERVICIOS DE SALUD DE CHIHUAHUA, A LA QUE EN ADELANTE SE LE DENOMINARÁ "LA ENTIDAD", A QUIENES CUANDO ACTÚEN DE MANERA CONJUNTA SE LES DENOMINARA "LAS PARTES", CONFORME A LOS ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

I. La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos establece, en su artículo 4o., párrafo cuarto, el derecho de las personas a la protección de la salud, disponiendo que la Ley definirá las bases y modalidades para el acceso a los servicios de salud y establecerá la concurrencia de la Federación y las entidades federativas en materia de salubridad general.

II. La Ley General de Salud establece, en su artículo 77 bis 1, el derecho que tienen todos los mexicanos a ser incorporados al Sistema de Protección Social en Salud sin importar su condición social, entendiéndolo como un mecanismo para garantizar el acceso efectivo, oportuno, de calidad, sin desembolso al momento de su utilización y sin discriminación a los servicios médico-quirúrgicos, farmacéuticos y hospitalarios que satisfagan de manera integral las necesidades de salud.

III. Con fecha 2 de agosto de 2013, la Secretaría de Salud y el Estado Libre y Soberano de Chihuahua, suscribieron un Acuerdo Marco de Coordinación con el objeto facilitar la concurrencia en la prestación de servicios en materia de salubridad general, así como fijar las bases y mecanismos generales para transferir y dotar a la Entidad de recursos, en lo sucesivo "ACUERDO MARCO DE COORDINACIÓN", instrumento jurídico que establece la posibilidad de celebrar convenios específicos.

IV. PROSPERA Programa de Inclusión Social es un instrumento del Ejecutivo Federal, en el marco de una política social integral, cuyo objeto es articular y coordinar la oferta institucional de programas y acciones de política social, incluyendo aquellas relacionadas con el fomento productivo, generación de ingresos, bienestar económico, inclusión financiera y laboral, educación, alimentación y salud, dirigida a la población que se encuentre en situación de pobreza extrema, bajo esquemas de corresponsabilidad.

V. Con fecha 30 de diciembre de 2014 se publicaron en el Diario Oficial de la Federación las Reglas de Operación de PROSPERA Programa de Inclusión Social para el Ejercicio Fiscal 2015 (Reglas de Operación).

El Componente de Salud de "PROSPERA" opera bajo las estrategias específicas de proporcionar a los beneficiarios, de manera gratuita, el Paquete Básico Garantizado de Salud previsto en las Reglas de Operación, y la ampliación progresiva a las 27 intervenciones de Salud Pública del CAUSES con base en las Cartillas Nacionales de Salud. Estas acciones tienen un carácter principalmente preventivo, de promoción de la salud y de detección oportuna de enfermedades de mayor impacto en salud pública, e inclusive del cuidado de los aspectos curativos y de control de los principales padecimientos, así como promover la mejor nutrición de la población beneficiaria, y fomentar y mejorar el autocuidado de la salud de las familias beneficiarias y de la comunidad.

VI. Para llevar a cabo el objetivo del Programa mencionado, se realizará la transferencia de recursos federales a las Entidades Federativas, de conformidad con lo que establece la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, en sus artículos 74 y 75, en el sentido de que el Ejecutivo Federal, por conducto de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, autorizará la ministración de los subsidios y transferencias con cargo a los presupuestos de las dependencias, mismos que se otorgarán y ejercerán conforme a las disposiciones generales aplicables. Dichas transferencias y subsidios deberán sujetarse a los criterios de objetividad, equidad, transparencia, publicidad, selectividad y temporalidad que en la Ley citada se señalan.

VII. De conformidad con las disposiciones contenidas en el Título Tercero Bis de la Ley General de Salud, en específico los artículos 77 bis 11 al 77 bis 19, en relación con su Artículo Vigésimo Primero Transitorio del Decreto por el que se reforma y adiciona la Ley General de Salud, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 15 de mayo de 2003; los artículos 76 al 81 del Reglamento de la Ley General de Salud en Materia de Protección Social en Salud y su Transitorio Décimo Cuarto, así como los numerales 4 y 4.1., del Capítulo 2, de los Mecanismos para la contabilización de los Recursos a integrar en la Aportación Solidaria Federal, los recursos federales destinados para "PROSPERA", en su componente Salud, se integran como aportaciones Federales para el financiamiento del Sistema de Protección Social en Salud.

DECLARACIONES

I. "LA SECRETARÍA" declara que:

I.1. Es una Dependencia de la Administración Pública Federal Centralizada, en términos de lo dispuesto en los artículos 2, 26 y 39 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, a la cual le corresponden, entre otras atribuciones, las de establecer y conducir la política nacional en materia de asistencia social y servicios médicos y salubridad general.

I.2. La Comisión Nacional de Protección Social en Salud es un Órgano Desconcentrado de la Secretaría de Salud, en términos de los artículos 77 bis 35 de la Ley General de Salud, 2 literal C, fracción XII, del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud y 3, del Reglamento Interno de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud, por lo que cuenta con autonomía técnica, administrativa y de operación.

I.3. El Comisionado Nacional de Protección Social en Salud tiene la facultad y legitimación para suscribir el presente Convenio, según se desprende de lo previsto en los artículos 38, fracción V, del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud; y 6, fracción I, del Reglamento Interno de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud, cargo que se acredita con nombramiento de fecha 11 de diciembre de 2012, expedido por el Licenciado Enrique Peña Nieto, Presidente de los Estados Unidos Mexicanos.

I.4. Dentro de las facultades de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud, se encuentran las de instrumentar la política de protección social en salud; impulsar la coordinación y vinculación de acciones del Sistema de Protección Social en Salud con las de otros programas sociales para la atención a grupos indígenas, marginados, rurales y, en general, a cualquier grupo vulnerable desde una perspectiva intercultural que promueva el respeto a la persona y su cultura, así como sus derechos humanos en salud; administrar los recursos financieros que en el marco del Sistema le suministre la Secretaría de Salud y efectuar las transferencias que correspondan a los Estados y al Distrito Federal, acorde a lo establecido en el artículo 4, fracciones I, VI y XIII del Reglamento Interno de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud.

I.5. Corresponde a la Dirección General de Financiamiento entre otros: (I) diseñar y proponer en coordinación con las unidades administrativas competentes de la Secretaría de Salud, los esquemas y mecanismos financieros que sean necesarios para el funcionamiento del Sistema de Protección Social en Salud, incluyendo el desarrollo de programas de salud dirigidos a grupos indígenas, marginados, rurales y en general a cualquier grupo vulnerable; (II) determinar los criterios para la operación y administración de los fondos generales y específicos relacionados con las funciones comprendidas en el Sistema de Protección Social en Salud y de los programas orientados a la atención de grupos vulnerables; (III) coadyuvar, con la participación de las unidades administrativas competentes de la Secretaría de Salud, en las acciones de supervisión financiera del Sistema de Protección Social en Salud, y de los programas de atención a grupos indígenas, marginados, rurales y, en general, a cualquier grupo vulnerable para garantizar el cumplimiento de las normas financieras y de operación, así como de sus metas y objetivos, de conformidad con el artículo 9, fracciones III, VI y VII del Reglamento Interno de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud.

I.6. La Dirección General del Programa Oportunidades tiene entre sus atribuciones las de: (I) establecer criterios técnicos y administrativos para la programación y distribución de recursos presupuestales para la operación y desarrollo del Sistema de Protección Social en Salud con relación a "PROSPERA", en su componente Salud; (II) dar seguimiento a la instrumentación de las políticas y acciones operativas de los Programas encomendados de conformidad con las disposiciones aplicables; (III) realizar las acciones correspondientes para la adquisición, distribución y entrega de los complementos alimenticios a la población beneficiaria; (IV) conducir el diseño, instrumentación, operación y difusión de la información necesaria para el seguimiento y evaluación de los programas encomendados, en coordinación con las unidades administrativas competentes de la Secretaría, y (V) coadyuvar en la implantación de acciones con el fin de propiciar la cobertura y calidad de la atención médica de los Programas dirigidos a grupos vulnerables con la participación de las unidades administrativas de la Secretaría; de conformidad con el artículo 10 bis 3, fracciones I, II, III, IV, VII y IX, del Reglamento Interno de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud.

I.7. Cuenta con la disponibilidad presupuestaria y el calendario del presupuesto autorizado correspondiente para hacer frente a las obligaciones derivadas de la suscripción del presente instrumento.

I.8. Para efectos del presente convenio señala como domicilio el ubicado en la Calle Gustavo E. Campa número 54, colonia Guadalupe Inn, Delegación Álvaro Obregón, C.P. 01020, en México, Distrito Federal.

II. "LA ENTIDAD" declara que:

II.1. La Secretaría de Salud es una dependencia del Poder Ejecutivo Estatal, y le corresponde garantizar, en el marco de la competencia estatal, el derecho de protección a la salud de la población del Estado de Chihuahua; establecer y conducir la política estatal en materia de salud, y celebrar, en dicha materia, convenios, contratos, acuerdos y cualquier otro acto jurídico con las autoridades federales, estatales y municipales, así como el sector social y privado, de conformidad con los artículos 24, fracción V y 27 Bis, fracciones I, II, XIX y XXIII, de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Chihuahua, y 12, fracción VII, de la Ley Estatal de Salud.

II.2. El Lic. Pedro Genaro Hernández Flores es Secretario de Salud y acredita su cargo con el nombramiento del 1 de noviembre de 2014, otorgado por el Gobernador Constitucional del Estado de Chihuahua, Licenciado César Horacio Duarte Jáquez, inscrito bajo el número 124, a Folio 124, del Libro Cuarto del Registro de Nombramientos de Servidores Públicos de la Secretaría de Hacienda, del Gobierno del Estado de Chihuahua y se encuentra facultado para suscribir el presente convenio de conformidad con lo dispuesto en el artículo 27 Bis, fracción XIX, de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Chihuahua. Cargo que se acredita con la copia del nombramiento que se adjunta al presente instrumento jurídico.

II.3. La Secretaría de Hacienda es una dependencia del Poder Ejecutivo Estatal, y le corresponde ejercer las facultades que, al Ejecutivo o al órgano encargado de las finanzas públicas del Estado, le otorgan las leyes, reglamentos y demás disposiciones legales, incluyendo las derivadas de normas federales aplicables por la celebración de convenios y acuerdos con el Gobierno Federal o con los Municipios, y celebrar, de conformidad con las disposiciones legales aplicables, a los convenios fiscales y financieros del Gobierno del Estado con el Gobierno Federal, los Municipios o con sus Sectores Paraestatal y Paramunicipal, así como organismos públicos autónomos y con personas físicas o morales con fundamento en los artículos 24, fracción II, y 26, fracciones IX, X y LI, de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Chihuahua.

II.4. El Ing. Jaime Ramón Herrera Corral es Secretario de Hacienda y acredita su cargo con el nombramiento del 9 de octubre de 2012 expedido por el Gobernador Constitucional del Estado de Chihuahua, Lic. César Horacio Jáquez, inscrito bajo el número 053 a Folio 053 del Libro Cuarto del Registro de Nombramientos de Servidores Públicos de la Secretaría de Hacienda del Gobierno del Estado de Chihuahua; y se encuentra facultado para suscribir el presente convenio de conformidad con los artículos 4y 9 fracción VII del Reglamento Interior de la Secretaría de Hacienda, cargo que se acredita con la copia del nombramiento que se adjunta al presente instrumento jurídico.

II.5. Servicios de Salud de Chihuahua un Organismo Público Descentralizado del Gobierno del Estado de Chihuahua, con personalidad jurídica y patrimonio propios; que tiene por objeto prestar servicios de salud a población abierta, entendiéndose ésta como aquella población que no tiene acceso a los servicios de salud de las Instituciones de Seguridad Social en el Estado, y, entre sus funciones, la administración de los recursos materiales y financieros que se le asignen, con fundamento en los artículos 1,3 y 4, fracciones II, III y XVI de la Ley Orgánica del Organismo Público Descentralizado "Servicios de Salud de Chihuahua".

II.6. El Lic. Pedro Genaro Hernández Flores es Director General de Servicios de Salud de Chihuahua y acredita su cargo con el nombramiento expedido a su favor el 1 de noviembre de 2014, por el Gobernador Constitucional del Estado de Chihuahua, Lic. César Horacio Duarte Jáquez, inscrito bajo el número 126, a Folio 126, del Libro Cuatro del Registro de Nombramientos de Servidores Públicos de la Secretaría de Hacienda, y se encuentra facultado para suscribir el presente convenio de conformidad con los artículos 11 y 12 fracciones I, XV y XXVII de la Ley Orgánica del Organismo Público Descentralizado "Servicios de Salud de Chihuahua". cargo que se acredita con la copia del nombramiento que se adjunta al presente instrumento jurídico.

III. "LAS PARTES" declaran que:

III.1. Están de acuerdo en celebrar el presente convenio de colaboración en materia de transferencia de recursos para la ejecución de "PROSPERA", Componente Salud, conforme a las estipulaciones que se contienen en las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA. OBJETO. El presente Convenio Específico de Colaboración tiene por objeto que "LA SECRETARÍA" transfiera a "LA ENTIDAD" recursos presupuestarios federales, correspondientes al ejercicio fiscal 2015, para la ejecución de "PROSPERA", Componente Salud, mismos que deberán ser aplicados exclusivamente para dar cumplimiento a las tres estrategias específicas que se mencionan a continuación, establecidas en los numerales 3.5.2, 3.5.2.1, 3.5.2.2 y 3.5.2.3, así como en la previsión Primera, de las Reglas de Operación.

a. Proporcionar de manera gratuita el Paquete Básico Garantizado de Salud y la ampliación progresiva a las 27 intervenciones de Salud Pública del CAUSES, el cual constituye un beneficio, con base en las Cartillas Nacionales de Salud, de acuerdo con la edad, sexo y evento de vida de cada persona.

La atención a la salud se proporciona a las y los integrantes de la familia beneficiaria mediante las acciones del Paquete Básico Garantizado de Salud y la ampliación progresiva a las 27 intervenciones de Salud Pública del CAUSES con base en las Cartillas Nacionales de Salud. Estas acciones tienen un carácter principalmente preventivo, de promoción de la salud y de detección oportuna de enfermedades de mayor impacto en salud pública, e inclusive del cuidado de los aspectos curativos y de control de los principales padecimientos.

b. Promover la mejor nutrición de la población beneficiaria, en especial para prevenir y atender la mala nutrición (desnutrición y obesidad) de los niños y niñas desde la etapa de gestación, a través de la vigilancia y el seguimiento del estado de nutrición, así como de la entrega de suplementos alimenticios a niños y niñas menores de cinco años, mujeres embarazadas y en periodo de lactancia y del control de los casos de desnutrición.

Mediante la vigilancia sistemática del crecimiento y desarrollo infantil se corroboran los cambios en el estado de nutrición y se identifica tempranamente la mala nutrición por exceso o deficiencia. Se informa a las madres y padres sobre el desarrollo, brindando orientación y capacitación a las madres y padres de familia o responsable del niño o niña sobre los beneficios de una alimentación correcta y del consumo adecuado del suplemento alimenticio que el Sector Salud defina.

c. Fomentar y mejorar el autocuidado de la salud de las familias beneficiarias y de la comunidad mediante la comunicación educativa en salud, priorizando la educación alimentaria nutricional, la promoción de la salud, la prevención de enfermedades y el apego a los tratamientos de pacientes crónicos.

Las acciones de promoción de la salud se desarrollan principalmente bajo tres modalidades: capacitación para el autocuidado de la salud; información, orientación y consejería de manera individualizada durante las consultas, y emisión de mensajes colectivos dirigidos a las familias beneficiarias de acuerdo a la edad, sexo y evento de vida, ampliando y reforzando los conocimientos y prácticas para el autocuidado de la salud.

Con la finalidad de que "LA ENTIDAD" concluya con el proceso de implementación del Sistema Nominal en Salud (SINOS), el cual propicia una mejora en la atención a la población y promueve el cumplimiento de las acciones en salud tanto del personal de salud como de los beneficiarios, la certificación del cumplimiento de las corresponsabilidades de las familias beneficiarias del Programa, deberá realizarse a través del Módulo de PROSPERA de dicho sistema, a más tardar en el bimestre septiembre-octubre del 2015. El Comité Técnico de la Coordinación Nacional de PROSPERA Programa de Inclusión Social, resolverá lo conducente cuando la certificación no pueda realizarse a través de este sistema.

Lo anterior, sin menoscabo de las disposiciones establecidas en las Reglas de Operación y demás aplicables; los gastos administrativos quedan a cargo de "LA ENTIDAD".

SEGUNDA.- TRANSFERENCIA DE RECURSOS FEDERALES. "LA SECRETARÍA" transferirá a "LA ENTIDAD" recursos presupuestarios federales hasta por la cantidad de $ 55,546,483.00 (Cincuenta y cinco millones quinientos cuarenta y seis mil cuatrocientos ochenta y tres pesos 00/100 M.N.), correspondientes a "PROSPERA" conforme a lo dispuesto en el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2015, para coordinar su participación con el Ejecutivo Federal, en términos de los artículos 9 y 13, apartado B), de la Ley General de Salud.

"LA SECRETARÍA" realizará la transferencia en términos de las disposiciones aplicables, radicándose a través de la Secretaría de Hacienda de "LA ENTIDAD", en la cuenta bancaria productiva específica que ésta establezca para tal efecto en forma previa a la entrega de los recursos, informando de ello a "LA SECRETARÍA", con la finalidad de que los recursos transferidos y sus rendimientos financieros estén debidamente identificados.

Los rendimientos financieros que generen los recursos transferidos deberán destinarse al objeto del presente Convenio.

Para garantizar la entrega oportuna de las ministraciones a "LA ENTIDAD", ésta deberá realizar, en forma inmediata a la suscripción del presente instrumento, las acciones administrativas necesarias para asegurar el registro de la cuenta bancaria en la Tesorería de la Federación.

De conformidad con las disposiciones citadas el Antecedente VII de este convenio, deberá considerarse, para todos los efectos jurídico administrativos que corresponda, a la transferencia señalada en la presente cláusula, como la parte del Sistema de Protección Social en Salud correspondiente a "PROSPERA", Componente Salud, y que forma parte integrante de las aportaciones Federales para el financiamiento del Sistema de Protección Social en Salud.

TERCERA.- SUFICIENCIA PRESUPUESTAL GLOBAL. Los recursos federales transferidos mencionados en la Cláusula Segunda del presente instrumento jurídico se considerarán como suficiencia presupuestaria global en favor de "LA ENTIDAD" a partir de la suscripción del presente Convenio. Lo anterior con el propósito de que "LA ENTIDAD", a través de su Unidad Ejecutora, pueda realizar las acciones administrativas que correspondan con la finalidad de realizar los compromisos convenidos, en términos de las disposiciones aplicables, y cumplir con los fines del presente instrumento.

CUARTA.- DEVENGO POR LA TRANSFERENCIA DE LOS RECURSOS FEDERALES.

1. Los recursos para cumplir con el objeto del presente instrumento que transfiere "LA SECRETARÍA" en favor de "LA ENTIDAD", se consideran devengados para "LA SECRETARÍA" una vez que se constituyó la obligación de entregar el recurso de los beneficiarios contenidos en el padrón a que se refieren el numeral 5.2 Ejercicio del Gasto, de las Reglas de Operación. A dicha obligación le será aplicable el primer supuesto jurídico que señala el artículo 175 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

2. "LA ENTIDAD", por cada transferencia de recursos federales deberá enviar un recibo que será emitido por la Secretaría de Hacienda, dentro de los 90 días naturales posteriores a la misma, el cual deberá:

- Ser expedido a nombre de la Secretaría de Salud
- Señalar el Domicilio Fiscal de Lieja número 7, Colonia Juárez, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06600, México, D.F.
- Indicar el Registro Federal de Contribuyentes: SSA630502CU1.

- Señalar el importe de la transferencia y como concepto de la misma: “Recursos para la operación de PROSPERA Programa de Inclusión Social, Componente Salud, ejercicio fiscal 2015”.
- El recibo original deberá ser enviado a la Comisión Nacional de Protección Social en Salud.

3. Los documentos justificativos de la obligación de pago para “LA SECRETARÍA” serán las disposiciones legales aplicables, las Reglas de Operación y el presente Convenio, y el documento comprobatorio será el recibo a que se refiere el párrafo anterior.

4. La transferencia presupuestal a que se refiere el presente Convenio no es susceptible de presupuestarse en los ejercicios fiscales siguientes, por lo que no implica la obligación de transferencias posteriores ni en ejercicios fiscales subsecuentes con cargo a la Federación, para complementar las acciones que pudieran derivar del objeto del presente instrumento, ni de operaciones inherentes a las obras y equipamiento, ni para cualquier otro gasto administrativo o de operación vinculado con el objeto del mismo.

QUINTA.- ADMINISTRACIÓN Y EJERCICIO DE LOS RECURSOS FEDERALES TRANSFERIDOS. Conforme a lo dispuesto en los artículos 77 bis 16 y 77 bis 32, de la Ley General de Salud, así como al numeral 5.3.2.1 de las Reglas de Operación, los recursos transferidos forman parte del mecanismo de financiamiento del Sistema de Protección Social en Salud, correspondiendo a “LA ENTIDAD”, destinarlos, administrarlos y ejercerlos hasta su erogación total para dar cumplimiento al Objeto del presente convenio.

Los comprobantes que amparen los gastos en que incurran los Servicios Estatales de Salud para la operación y desarrollo del Programa, deberán constar en original, como soporte a los informes de Gastos de Comprobación y deberán tener un sello que los identifique como recursos de PROSPERA Programa de Inclusión Social, Componente Salud. Dichos documentos quedarán bajo resguardo de “LA ENTIDAD” y estarán a disposición de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud, así como de las entidades fiscalizadoras competentes, para su revisión en el momento que se requiera.

Los gastos deberán estar soportados con la documentación que se expida a nombre de los Servicios Estatales de Salud, por la persona física o moral a quien se efectuó el pago. Dicha documentación, deberá cubrir los requisitos fiscales establecidos en las disposiciones federales aplicables.

Asimismo “LA ENTIDAD”, responderá jurídica y administrativamente por los recursos humanos que requiera para la ejecución del objeto del presente Convenio, en el entendido de que no existirá relación laboral alguna entre estos y “LA SECRETARÍA”, por lo que en ningún caso se entenderá a esta última como patrón sustituto o solidario.

SEXTA.- MECANISMOS DE SEGUIMIENTO DEL GASTO. “LAS PARTES” convienen que para dar seguimiento al ejercicio del gasto dirigido al cumplimiento del objeto del presente Convenio, “LA ENTIDAD”, deberá proporcionar trimestralmente, dentro de los primeros quince días hábiles del mes siguiente, a la Dirección General del Programa Oportunidades de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud, la información del ejercicio de los recursos federales transferidos mediante el Formato de Avance Financiero que “LA SECRETARÍA” proporcione para tal efecto. Lo anterior en términos del Título Tercero Bis, Capítulo VII “De la transparencia, supervisión, control y fiscalización del manejo de los recursos del Sistema de Protección Social en Salud”, de la Ley General de Salud, que establece que la administración y ejercicio de los recursos transferidos corresponde a “LA ENTIDAD”.

“LA ENTIDAD” deberá enviar a la Dirección General del Programa Oportunidades de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud, el informe anual del ejercicio del gasto de los recursos federales transferidos a través de la funcionalidad establecida por “LA SECRETARÍA”, durante el primer trimestre del año 2016, acompañando en medio magnético la documentación comprobatoria del gasto.

En el caso de que al momento de presentar el informe no se haya realizado la erogación total de los recursos, “LA ENTIDAD” deberá señalar, dentro del mismo informe anual, las causas y justificaciones. Asimismo, tendrá hasta el 30 de junio de 2016 como plazo para ejercer la totalidad de los recursos; terminado el plazo, “LA ENTIDAD” deberá presentar el Informe anual de la erogación total de los recursos, dentro de los siguientes 30 días naturales. En caso de que “LA SECRETARÍA” haya transferido recursos adicionales, para la comprobación de éstos “LA ENTIDAD” contará con plazo hasta el 31 de diciembre de 2016.

Para los efectos de la presente cláusula “LA ENTIDAD” se compromete a cumplir con la entrega oportuna del informe anual antes referido, considerando que dicha información es componente indispensable para efectos de Transparencia, Supervisión, Control y Fiscalización en la aplicación de los recursos federales transferidos y para el cumplimiento de los fines, así como que, es información importante para la rendición de cuentas y para los efectos de los objetivos de fiscalización.

Si “LA ENTIDAD” no presenta el informe anual de la erogación total dentro de los plazos establecidos, la Dirección General del Programa Oportunidades de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud notificará a las autoridades competentes de control, supervisión y fiscalización de carácter local y federal.

Cuando “LA SECRETARÍA” considere que existen motivos que hagan necesario verificar la veracidad de la información o de la documentación comprobatoria proporcionada por “LA ENTIDAD”, del ejercicio de los recursos transferidos, deberá formular de inmediato la solicitud correspondiente a las autoridades competentes de control, supervisión y fiscalización, de carácter local y federal.

SÉPTIMA.- MECANISMOS DE SUPERVISIÓN. La supervisión será responsabilidad de “LA SECRETARÍA” en el ámbito federal y de “LA ENTIDAD” en el ámbito local, sin que ello pueda implicar limitaciones, ni restricciones, de cualquier índole, en la administración y ejercicio del gasto.

“LA SECRETARÍA” realizará la supervisión de su competencia por conducto de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud, conforme a lo siguiente:

a) La Dirección General del Programa Oportunidades supervisará el cumplimiento de las estrategias y acciones de “PROSPERA”, así como solicitar, en su caso, la aclaración o corrección de las mismas en el momento en que se verifican, para lo cual se podrá solicitar la información que corresponda.

b) La Dirección General de Financiamiento verificará el cumplimiento de las normas financieras y de operación de acuerdo a lo estipulado en los numerales 2 y 3, de la Cláusula Cuarta de este Convenio.

OCTAVA. MECANISMOS DE EVALUACIÓN. Para efectos de evaluación, se utilizarán los indicadores establecidos en las Reglas de Operación, para lo cual “LA ENTIDAD” se obliga a proporcionar a “LA SECRETARÍA” por conducto de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud, la información de las variables de dichos indicadores, correspondientes al Componente Salud, a través del Sistema de Información en Salud, el cual forma parte del Sistema Nacional de Información de Salud (SINAIS), en términos de las disposiciones legales aplicables.

NOVENA. OBLIGACIONES DE “LA ENTIDAD”. Para el cumplimiento del objeto del presente convenio “LA ENTIDAD” se obliga a:

I. Destinar y aplicar los recursos a que se refiere la Cláusula Segunda de este instrumento únicamente al objeto establecido en el mismo, los cuales no pierden el carácter de federal, por lo que en su asignación y ejecución se obliga a observar las disposiciones jurídicas federales aplicables a la consecución del objeto de este instrumento jurídico.

II. Observar los criterios o normatividad interna que emita “LA SECRETARÍA” por conducto de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud, para regular el ejercicio, comprobación, supervisión, transferencia y seguimiento de los recursos.

III. No destinar los recursos transferidos por virtud de este convenio a fines distintos al objeto del mismo, ni redireccionarlos a ningún otro organismo público descentralizado de “LA ENTIDAD” que no haya suscrito “EL ACUERDO MARCO DE COORDINACIÓN”, aun y cuando su objeto lo constituya la prestación de servicios de salud.

IV. Verificar que la documentación original comprobatoria del gasto de los recursos federales transferidos por virtud de este Convenio, cumpla con los requisitos fiscales establecidos en las disposiciones federales aplicables; conservarla bajo su custodia, a través de la Secretaría de Hacienda y mantenerla a disposición de “LA SECRETARÍA”, así como de los órganos fiscalizadores federales o locales competentes.

V. Una vez que sean radicados los recursos presupuestales federales en la Secretaría de Hacienda, ésta se obliga a ministrarlos íntegramente, junto con los rendimientos financieros que se generen y dentro de los cinco días hábiles siguientes a su recepción, a la Unidad Ejecutora. La no transferencia de los recursos en el plazo establecido se considerará incumplimiento de este instrumento y podrá ser causa de reintegro de los recursos transferidos con los rendimientos financieros obtenidos a la Tesorería de la Federación.

Por su parte, la Unidad Ejecutora deberá informar a “LA SECRETARÍA”, dentro de los tres días hábiles siguientes a su recepción, la fecha y el monto de los recursos ministrados por la Secretaría de Finanzas, así como el importe de los rendimientos financieros generados que le hayan sido entregados.

Para efectos de los párrafos anteriores, la Unidad Ejecutora deberá previamente aperturar una cuenta bancaria productiva específica, así como proporcionar a "LA SECRETARÍA" los datos de identificación de la misma, previo a la ministración de los recursos presupuestales, con la finalidad de identificar los recursos y sus rendimientos financieros, para efectos de la comprobación de su ejercicio y fiscalización.

VI. Reintegrar los recursos presupuestarios federales transferidos, que después de ser radicados en la Secretaría de Hacienda no hayan sido ministrados a las unidades ejecutoras o que una vez ministrados a estas últimas, no sean ejercidos en los términos de este Convenio. Dichos recursos, junto con los rendimientos financieros generados, deberán ser reintegrados conforme a las disposiciones aplicables, dentro de los 15 días naturales siguientes a la fecha en que así le sea requerido por la autoridad competente en la materia.

VII. Reintegrar, conforme a las disposiciones aplicables, los recursos federales transferidos, incluyendo los intereses que correspondan, cuando no compruebe su aplicación en los términos de este convenio o los haya aplicado a fines distintos de aquéllos para los que le fueron transferidos.

VIII. Evaluar, con base en el seguimiento de las metas de los indicadores, los resultados obtenidos y, en su caso, proponer a "LA SECRETARÍA" medidas de mejora continua para el cumplimiento de los objetivos para los que se destinan los recursos transferidos.

IX. Informar sobre la suscripción de este Convenio, al órgano de fiscalización del Congreso de "LA ENTIDAD".

X. Realizar las acciones que se requieran para la ejecución del objeto del presente instrumento, con recursos humanos bajo su absoluta responsabilidad jurídica y administrativa, por lo que no existirá relación laboral alguna entre éstos y "LA SECRETARÍA", la que en ningún caso se considerará como patrón sustituto o solidario.

XI. Publicar en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Chihuahua, órgano oficial de difusión de "LA ENTIDAD", el presente convenio, así como sus modificaciones.

XII. Difundir en su página de Internet el presente convenio, incluyendo los avances alcanzados, en términos de las disposiciones aplicables.

DÉCIMA. OBLIGACIONES DE "LA SECRETARÍA". "LA SECRETARÍA", por conducto de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud, se obliga a:

I. Transferir los recursos presupuestarios federales a que se refiere la Cláusula Segunda del presente Convenio, de acuerdo con la disponibilidad presupuestaria, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables.

II. Coadyuvar en el ámbito de sus atribuciones con los entes fiscalizadores competentes, en la verificación de que los recursos presupuestarios federales transferidos sean aplicados únicamente para la realización de los fines a los cuales son destinados.

III. Abstenerse de intervenir en el procedimiento de asignación de los contratos, convenios o de cualquier otro instrumento jurídico que formalice **"**LA ENTIDAD" para cumplir con los fines para los cuales son destinados los recursos presupuestarios federales transferidos.

IV. Hacer del conocimiento, en forma inmediata, de la Auditoría Superior de la Federación y de la Secretaría de la Función Pública, así como de las autoridades de **"**LA ENTIDAD" competentes en materia de control interno y de fiscalización, de los casos que conozca, en que los recursos federales transferidos por virtud de este convenio no hayan sido aplicados a los fines a los que fueron destinados. En la misma forma procederá si "LA ENTIDAD" no comprueba que los recursos transferidos se aplicaron a dichos fines.

V. Hacer del conocimiento de la autoridad competente para solicitar a "LA ENTIDAD" el reintegro de los recursos federales transferidos, incluyendo los intereses que correspondan conforme a las disposiciones aplicables, en los supuestos y términos señalados en las fracciones V, primer párrafo, VI y VII, de la Cláusula Novena de este convenio.

VI. Informar en la Cuenta de la Hacienda Pública Federal y en los demás informes que sean requeridos, sobre la aplicación de los recursos transferidos con motivo del presente Convenio.

VII. Dar seguimiento, en coordinación con "LA ENTIDAD", sobre el avance en el cumplimiento del objeto del presente instrumento.

VIII. Establecer, con base en el seguimiento de las metas de los indicadores y en los resultados de las evaluaciones realizadas, medidas de mejora continua para el cumplimiento de los objetivos para los que se destinan los recursos transferidos.

IX. Publicar el presente convenio en el Diario Oficial de la Federación.

X. Difundir en su página de Internet el concepto financiado con los recursos que serán transferidos mediante el presente instrumento.

DÉCIMA PRIMERA.- ENTREGA DE SUPLEMENTOS ALIMENTICIOS. "LA SECRETARÍA", para los efectos del inciso b de la Cláusula PRIMERA de este convenio, entregará a "LA ENTIDAD" como recursos en especie, suplementos alimenticios, para que ésta los proporcione a la población objetivo de "PROSPERA", en las cantidades determinadas de conformidad con las necesidades informadas por bimestre por "LA ENTIDAD" y con base en los calendarios de entrega que emita "LA SECRETARÍA".

La entrega de los suplementos alimenticios se realizará conforme al Manual para el Suministro y Control de Suplemento Alimenticio que emita "LA SECRETARÍA" y se sujetará a lo siguiente:

- "LA SECRETARÍA" es responsable de realizar las acciones para la compra y distribución de los suplementos alimenticios a "LA ENTIDAD" para su entrega a los niños y niñas entre 6 y 59 meses de edad, a mujeres embarazadas o en periodo de lactancia, beneficiarios de "PROSPERA".
- "LA ENTIDAD", conforme a las fechas establecidas en el calendario de actividades de suplemento alimenticio que le comunicará "LA SECRETARÍA", solicitará a ésta bimestralmente las necesidades de suplemento alimenticio, conforme a las especificaciones establecidas en el Manual para el Suministro y Control de Suplemento Alimenticio.
- "LA SECRETARÍA" realizará la entrega notificando previamente a "LA ENTIDAD", la cantidad de suplementos alimenticios por tipo y dosis que recibirá, así como el importe de producción y distribución.
- "LA ENTIDAD", una vez que reciba los suplementos alimenticios, lo notificará a "LA SECRETARÍA", y será responsable de su resguardo, registro y control, así como de la entrega a la población objetivo, de conformidad con lo establecido en el Manual para el Suministro y Control de Suplemento Alimenticio. Asimismo, por conducto de su Tesorería, está obligada a realizar los registros correspondientes para efectos contables y presupuestarios.
- De conformidad al artículo 77 bis 16 de la Ley General de Salud, estos recursos no serán embargables, y "LA ENTIDAD" no podrá, bajo ninguna circunstancia, gravarlos, afectarlos en garantía, ni destinarlos a fines distintos a los expresamente previstos en este instrumento jurídico.
- El control y la fiscalización del manejo de estos recursos se realizará conforme a lo establecido en el Título Tercero Bis, Capítulo VII "De la transparencia, supervisión, control y fiscalización del manejo de los recursos del Sistema de Protección Social en Salud", de la Ley General de Salud y demás disposiciones aplicables.

DÉCIMA SEGUNDA.- VIGENCIA. El presente instrumento jurídico comenzará a surtir sus efectos a partir de la fecha de su suscripción y se mantendrá en vigor hasta el 31 de diciembre de 2015.

DÉCIMA TERCERA.- MODIFICACIONES AL CONVENIO. "LAS PARTES" acuerdan que el presente Convenio podrá modificarse de común acuerdo y por escrito, en estricto apego a las disposiciones jurídicas aplicables. Las modificaciones al Convenio obligarán a sus signatarios a partir de la fecha de su firma.

En caso de contingencias que afecten la realización de las estrategias específicas a que se refiere la Cláusula Primera del presente convenio, "LAS PARTES" se comprometen a acordar y realizar las medidas o mecanismos que permitan afrontar dichas contingencias, mismos que serán formalizados mediante la suscripción del convenio modificatorio correspondiente.

DECIMA CUARTA.- REINTEGRO DE RECURSOS FEDERALES. Procederá que "LA ENTIDAD" reintegre los recursos que le fueron transferidos cuando hayan sido utilizados en fines distintos a los establecidos en este instrumento jurídico, así como en los supuestos señalados en las fracciones V, primer párrafo, VI y VII, de la Cláusula Novena de este convenio.

El reintegro de los recursos, incluyendo los intereses que correspondan, se deberá realizar conforme a las disposiciones aplicables.

DECIMA QUINTA.- CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR. “LAS PARTES” no tendrán responsabilidad por los daños y perjuicios que pudieran ocasionarse por causas de fuerza mayor o caso fortuito que impidan, la ejecución total o parcial de las obligaciones del objeto del presente instrumento.

Una vez superados dichos eventos se reanudarán las actividades en la forma y términos que señalen “LAS PARTES”.

DECIMA SEXTA.- COMUNICACIONES. Las comunicaciones de tipo general, que se realicen con motivo de este convenio, deberán ser por escrito, con acuse de recibo y dirigirse a los domicilios señalados por “LAS PARTES” en el apartado de declaraciones de este instrumento.

En caso de que alguna de “LAS PARTES” cambie de domicilio, se obligan a dar el aviso correspondiente a la otra, con 30 días naturales de anticipación a que dicho cambio de ubicación se realice.

DÉCIMA SÉPTIMA.- CONTROL, VIGILANCIA, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN. “LAS PARTES” acuerdan que el control, vigilancia, seguimiento y evaluación de los recursos presupuestarios que en virtud de este instrumento sean transferidos, corresponderán, en sus respectivos ámbitos de competencia, a “LA SECRETARÍA”, la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y a las instancias de fiscalización federales que correspondan, sin perjuicio de las acciones de vigilancia, control y evaluación que, en coordinación con las instancias de fiscalización federales, realice el órgano de control de “LA ENTIDAD”.

DÉCIMA OCTAVA.- TERMINACIÓN ANTICIPADA. El presente convenio podrá darse por terminado anticipadamente cuando se presente alguna de las siguientes causas:

I. Estar satisfecho el objeto para el que fue celebrado.

II. Acuerdo de las partes.

III. Falta de disponibilidad presupuestaria para el cumplimiento de los compromisos a cargo de “LA SECRETARÍA”.

IV. Caso fortuito o fuerza mayor.

DÉCIMA NOVENA.- RESCISIÓN. El presente Convenio podrá rescindirse por las siguientes causas:

I. Cuando se determine que los recursos presupuestarios federales transferidos permanezcan ociosos, o bien, que se utilizaron con fines distintos a los previstos en el presente convenio.

II. Incumplimiento de las obligaciones contraídas en el mismo.

VIGÉSIMA.- CLÁUSULAS QUE SE TIENEN POR REPRODUCIDAS. Dado que el presente Convenio Específico deriva de “EL ACUERDO MARCO DE COORDINACIÓN” a que se hace referencia en el apartado de Antecedentes de este instrumento, las Cláusulas que le sean aplicables atendiendo la naturaleza del recurso, establecidas en “EL ACUERDO MARCO DE COORDINACIÓN” se tienen por reproducidas para efectos de este instrumento como si a la letra se insertasen y serán aplicables en todo aquello que no esté expresamente establecido en el presente documento.

VIGÉSIMA PRIMERA.- INTERPRETACIÓN Y SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS. En caso de presentarse algún conflicto o controversia con motivo de la interpretación o cumplimiento del presente convenio “LAS PARTES” lo resolverán conforme al siguiente procedimiento:

I. De común acuerdo respecto de las dudas que se susciten con motivo de la ejecución o cumplimiento del presente instrumento.

II. En caso de no llegar a un arreglo satisfactorio, someterse a la legislación federal aplicable y a la jurisdicción de los tribunales federales competentes con residencia en el Distrito Federal, por lo que en el momento de firmar este convenio, renuncian en forma expresa al fuero que en razón de su domicilio actual o futuro o por cualquier otra causa pudiere corresponderles.

Estando enteradas las partes del contenido y alcance legal del presente Convenio, lo firman por cuadruplicado a los 20 días del mes de febrero de dos mil quince.- Por la Secretaría: el Comisionado Nacional de Protección Social en Salud, **Gabriel Jaime O´Shea Cuevas**.- Rúbrica.- El Director General de Financiamiento, **Antonio Chemor Ruiz**.- Rúbrica.- El Director General del Programa Oportunidades, **Daniel Aceves Villagrán**.- Rúbrica.- Por la Entidad: el Secretario de Hacienda, **Jaime Ramón Herrera Corral**.- Rúbrica.- El Secretario de Salud y Director General de Servicios de Salud de Chihuahua, **Pedro Genaro Hernández Flores**.- Rúbrica.

CONVENIO Específico de Colaboración en materia de transferencia de recursos para la ejecución de acciones de PROSPERA Programa de Inclusión Social, Componente Salud, que celebran la Secretaría de Salud y el Estado de Durango.

CONVENIO ESPECÍFICO DE COLABORACIÓN EN MATERIA DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS PARA LA EJECUCIÓN DE ACCIONES DE PROSPERA PROGRAMA DE INCLUSIÓN SOCIAL, COMPONENTE SALUD, EN LO SUCESIVO "PROSPERA", QUE CELEBRAN POR UNA PARTE EL EJECUTIVO FEDERAL POR CONDUCTO DE LA SECRETARÍA DE SALUD REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR EL DR. GABRIEL JAIME O´SHEA CUEVAS, COMISIONADO NACIONAL DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD, ASISTIDO POR EL M. EN C. ANTONIO CHEMOR RUIZ, DIRECTOR GENERAL DE FINANCIAMIENTO, Y POR EL DR. DANIEL ACEVES VILLAGRÁN, DIRECTOR GENERAL DEL PROGRAMA OPORTUNIDADES, A LA QUE EN ADELANTE SE LE DENOMINARÁ "LA SECRETARÍA", Y POR LA OTRA PARTE EL EJECUTIVO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE DURANGO, REPRESENTADO POR LA C.P. MARÍA CRISTINA DÍAZ HERRERA, EN SU CARÁCTER DE SECRETARIA DE FINANZAS Y DE ADMINISTRACIÓN Y EL DR. EDUARDO DÍAZ JUÁREZ, SECRETARIO DE SALUD Y DIRECTOR GENERAL DE LOS SERVICIOS DE SALUD DE DURANGO, AL QUE EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ "LA ENTIDAD", A QUIENES CUANDO ACTÚEN DE MANERA CONJUNTA SE LES DENOMINARÁ "LAS PARTES", CONFORME A LOS ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

I. La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos establece, en su artículo 4o., párrafo cuarto, el derecho de las personas a la protección de la salud, disponiendo que la Ley definirá las bases y modalidades para el acceso a los servicios de salud y establecerá la concurrencia de la Federación y las entidades federativas en materia de salubridad general.

II. La Ley General de Salud establece, en su artículo 77 bis 1, el derecho que tienen todos los mexicanos a ser incorporados al Sistema de Protección Social en Salud sin importar su condición social, entendiéndolo como un mecanismo para garantizar el acceso efectivo, oportuno, de calidad, sin desembolso al momento de su utilización y sin discriminación a los servicios médico-quirúrgicos, farmacéuticos y hospitalarios que satisfagan de manera integral las necesidades de salud.

III. Con fecha 22 de febrero de 2013, la Secretaría de Salud y el Estado Libre y Soberano de Durango, suscribieron un Acuerdo Marco de Coordinación con el objeto de facilitar la concurrencia en la prestación de servicios en materia de salubridad general, así como fijar las bases y mecanismos generales para transferir y dotar a la Entidad de recursos, en lo sucesivo "ACUERDO MARCO DE COORDINACIÓN", instrumento jurídico que establece la posibilidad de celebrar convenios específicos.

IV. PROSPERA Programa de Inclusión Social es un instrumento del Ejecutivo Federal, en el marco de una política social integral, cuyo objeto es articular y coordinar la oferta institucional de programas y acciones de política social, incluyendo aquellas relacionadas con el fomento productivo, generación de ingresos, bienestar económico, inclusión financiera y laboral, educación, alimentación y salud, dirigida a la población que se encuentre en situación de pobreza extrema, bajo esquemas de corresponsabilidad.

V. Con fecha 30 de diciembre de 2014 se publicaron en el Diario Oficial de la Federación las Reglas de Operación de PROSPERA Programa de Inclusión Social para el Ejercicio Fiscal 2015 (Reglas de Operación).

El Componente de Salud de "PROSPERA" opera bajo las estrategias específicas de proporcionar a los beneficiarios, de manera gratuita, el Paquete Básico Garantizado de Salud previsto en las Reglas de Operación, y la ampliación progresiva a las 27 intervenciones de Salud Pública del CAUSES con base en las Cartillas Nacionales de Salud. Estas acciones tienen un carácter principalmente preventivo, de promoción de la salud y de detección oportuna de enfermedades de mayor impacto en salud pública, e inclusive del cuidado de los aspectos curativos y de control de los principales padecimientos, así como promover la mejor nutrición de la población beneficiaria, y fomentar y mejorar el autocuidado de la salud de las familias beneficiarias y de la comunidad.

VI. Para llevar a cabo el objetivo del Programa mencionado, se realizará la transferencia de recursos federales a las Entidades Federativas, de conformidad con lo que establece la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, en sus artículos 74 y 75, en el sentido de que el Ejecutivo Federal, por conducto de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, autorizará la ministración de los subsidios y transferencias con cargo a los presupuestos de las dependencias, mismos que se otorgarán y ejercerán conforme a las disposiciones generales aplicables. Dichas transferencias y subsidios deberán sujetarse a los criterios de objetividad, equidad, transparencia, publicidad, selectividad y temporalidad que en la Ley citada se señalan.

VII. De conformidad con las disposiciones contenidas en el Título Tercero Bis de la Ley General de Salud, en específico los artículos 77 bis 11 al 77 bis 19, en relación con su Artículo Vigésimo Primero Transitorio del Decreto por el que se reforma y adiciona la Ley General de Salud, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 15 de mayo de 2003; los artículos 76 al 81 del Reglamento de la Ley General de Salud en Materia de Protección Social en Salud y su Transitorio Décimo Cuarto, así como los numerales 4 y 4.1., del Capítulo 2, de los Mecanismos para la contabilización de los Recursos a integrar en la Aportación Solidaria Federal, los recursos federales destinados para "PROSPERA", en su componente Salud, se integran como aportaciones Federales para el financiamiento del Sistema de Protección Social en Salud.

DECLARACIONES

I. "LA SECRETARÍA" declara que:

I.1. Es una Dependencia de la Administración Pública Federal Centralizada, en términos de lo dispuesto en los artículos 2, 26 y 39 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, a la cual le corresponden, entre otras atribuciones, las de establecer y conducir la política nacional en materia de asistencia social y servicios médicos y salubridad general.

I.2. La Comisión Nacional de Protección Social en Salud es un Órgano Desconcentrado de la Secretaría de Salud, en términos de los artículos 77 bis 35 de la Ley General de Salud, 2 literal C, fracción XII, del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud y 3, del Reglamento Interno de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud, por lo que cuenta con autonomía técnica, administrativa y de operación.

I.3. El Comisionado Nacional de Protección Social en Salud tiene la facultad y legitimación para suscribir el presente Convenio, según se desprende de lo previsto en los artículos 38, fracción V, del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud; y 6, fracción I, del Reglamento Interno de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud, cargo que se acredita con nombramiento de fecha 11 de diciembre de 2012, expedido por el Licenciado Enrique Peña Nieto, Presidente de los Estados Unidos Mexicanos.

I.4. Dentro de las facultades de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud, se encuentran las de instrumentar la política de protección social en salud; impulsar la coordinación y vinculación de acciones del Sistema de Protección Social en Salud con las de otros programas sociales para la atención a grupos indígenas, marginados, rurales y, en general, a cualquier grupo vulnerable desde una perspectiva intercultural que promueva el respeto a la persona y su cultura, así como sus derechos humanos en salud; administrar los recursos financieros que en el marco del Sistema le suministre la Secretaría de Salud y efectuar las transferencias que correspondan a los Estados y al Distrito Federal, acorde a lo establecido en el artículo 4, fracciones I, VI y XIII del Reglamento Interno de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud.

I.5. Corresponde a la Dirección General de Financiamiento entre otros: (i) diseñar y proponer en coordinación con las unidades administrativas competentes de la Secretaría de Salud, los esquemas y mecanismos financieros que sean necesarios para el funcionamiento del Sistema de Protección Social en Salud, incluyendo el desarrollo de programas de salud dirigidos a grupos indígenas, marginados, rurales y en general a cualquier grupo vulnerable; (ii) determinar los criterios para la operación y administración de los fondos generales y específicos relacionados con las funciones comprendidas en el Sistema de Protección Social en Salud y de los programas orientados a la atención de grupos vulnerables; (iii) coadyuvar, con la participación de las unidades administrativas competentes de la Secretaría de Salud, en las acciones de supervisión financiera del Sistema de Protección Social en Salud, y de los programas de atención a grupos indígenas, marginados, rurales y, en general, a cualquier grupo vulnerable para garantizar el cumplimiento de las normas financieras y de operación, así como de sus metas y objetivos, de conformidad con el artículo 9, fracciones III, VI y VII del Reglamento Interno de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud.

I.6. La Dirección General del Programa Oportunidades tiene entre sus atribuciones las de: (i) establecer criterios técnicos y administrativos para la programación y distribución de recursos presupuestales para la operación y desarrollo del Sistema de Protección Social en Salud con relación a "PROSPERA", en su componente Salud; (ii) dar seguimiento a la instrumentación de las políticas y acciones operativas de los Programas encomendados de conformidad con las disposiciones aplicables; (iii) realizar las acciones correspondientes para la adquisición, distribución y entrega de los complementos alimenticios a la población beneficiaria; (iv) conducir el diseño, instrumentación, operación y difusión de la información necesaria para el seguimiento y evaluación de los programas

encomendados, en coordinación con las unidades administrativas competentes de la Secretaría, y (v) coadyuvar en la implantación de acciones con el fin de propiciar la cobertura y calidad de la atención médica de los Programas dirigidos a grupos vulnerables con la participación de las unidades administrativas de la Secretaría; de conformidad con el artículo 10 bis 3, fracciones I, II, III, IV, VII y IX, del Reglamento Interno de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud.

I.7. Cuenta con la disponibilidad presupuestaria y el calendario del presupuesto autorizado correspondiente para hacer frente a las obligaciones derivadas de la suscripción del presente instrumento.

I.8. Para efectos del presente convenio señala como domicilio el ubicado en la Calle Gustavo E. Campa número 54, colonia Guadalupe Inn, Delegación Álvaro Obregón, C.P. 01020, en México, Distrito Federal.

II. "LA ENTIDAD" declara que:

II.1. Es un Estado Libre y Soberano que forma parte integrante de la Federación y que el ejercicio del Poder Ejecutivo se deposita en el Gobernador del Estado, conforme a lo dispuesto por los artículos 40, 42 fracción I y 43 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, con las atribuciones y funciones que le confieren la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Durango y la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Durango.

II.2. La Secretaria de Finanzas y de Administración, comparece a la suscripción del presente Convenio de conformidad con el artículo 30 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Durango, cargo que quedó debidamente acreditado con nombramiento de fecha 10 de agosto de 2012, expedido por el C.P. Jorge Herrera Caldera, Gobernador del Estado de Durango.

II.3. El Secretario de Salud y Director General de los Servicios de Salud de Durango, comparece a la suscripción del presente Convenio, de conformidad con el artículo 34 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Durango, cargo que quedó debidamente acreditado con nombramiento de fecha 26 de febrero de 2013, expedido por C.P. Jorge Herrera Caldera, Gobernador del Estado de Durango**.**

II.4. Sus prioridades para alcanzar los objetivos pretendidos a través del presente instrumento son: Llevar a cabo las tres estrategias básicas del componente Salud del Programa, a saber: Proporcionar de manera gratuita el Paquete Básico Garantizado de Salud y la ampliación progresiva de las 27 Intervenciones de Salud Pública del CAUSES; Promover la mejor nutrición de la población beneficiaria; y Fomentar y mejorar el autocuidado de la salud de las familias beneficiarias.

II.5. Para los efectos del presente convenio el Organismo de los Servicios Estatales de Salud tendrá el carácter de Unidad Ejecutora.

II.6. Para todos los efectos legales relacionados con este Convenio señala como su domicilio el ubicado en: Calle Cuauhtémoc No. 225 Norte, Zona Centro, C.P. 34,000, Durango, Dgo.

III. "LAS PARTES" declaran que:

III.1. Están de acuerdo en celebrar el presente convenio de colaboración en materia de transferencia de recursos para la ejecución de "PROSPERA", Componente Salud, conforme a las estipulaciones que se contienen en las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA. OBJETO. El presente Convenio Específico de Colaboración tiene por objeto que "LA SECRETARÍA" transfiera a "LA ENTIDAD" recursos presupuestarios federales, correspondientes al ejercicio fiscal 2015, para la ejecución de "PROSPERA", Componente Salud, mismos que deberán ser aplicados exclusivamente para dar cumplimiento a las tres estrategias específicas que se mencionan a continuación, establecidas en los numerales 3.5.2, 3.5.2.1, 3.5.2.2 y 3.5.2.3, así como en la previsión Primera, de las Reglas de Operación.

a. Proporcionar de manera gratuita el Paquete Básico Garantizado de Salud y la ampliación progresiva a las 27 intervenciones de Salud Pública del CAUSES, el cual constituye un beneficio, con base en las Cartillas Nacionales de Salud, de acuerdo con la edad, sexo y evento de vida de cada persona.

La atención a la salud se proporciona a las y los integrantes de la familia beneficiaria mediante las acciones del Paquete Básico Garantizado de Salud y la ampliación progresiva a las 27 intervenciones de Salud Pública del CAUSES con base en las Cartillas Nacionales de Salud. Estas acciones tienen un carácter principalmente preventivo, de promoción de la salud y de detección oportuna de enfermedades de mayor impacto en salud pública, e inclusive del cuidado de los aspectos curativos y de control de los principales padecimientos.

b. Promover la mejor nutrición de la población beneficiaria, en especial para prevenir y atender la mala nutrición (desnutrición y obesidad) de los niños y niñas desde la etapa de gestación, a través de la vigilancia y el seguimiento del estado de nutrición, así como de la entrega de suplementos alimenticios a niños y niñas menores de cinco años, mujeres embarazadas y en periodo de lactancia y del control de los casos de desnutrición.

Mediante la vigilancia sistemática del crecimiento y desarrollo infantil se corroboran los cambios en el estado de nutrición y se identifica tempranamente la mala nutrición por exceso o deficiencia. Se informa a las madres y padres sobre el desarrollo, brindando orientación y capacitación a las madres y padres de familia o responsable del niño o niña sobre los beneficios de una alimentación correcta y del consumo adecuado del suplemento alimenticio que el Sector Salud defina.

c. Fomentar y mejorar el autocuidado de la salud de las familias beneficiarias y de la comunidad mediante la comunicación educativa en salud, priorizando la educación alimentaria nutricional, la promoción de la salud, la prevención de enfermedades y el apego a los tratamientos de pacientes crónicos.

Las acciones de promoción de la salud se desarrollan principalmente bajo tres modalidades: capacitación para el autocuidado de la salud; información, orientación y consejería de manera individualizada durante las consultas, y emisión de mensajes colectivos dirigidos a las familias beneficiarias de acuerdo a la edad, sexo y evento de vida, ampliando y reforzando los conocimientos y prácticas para el autocuidado de la salud.

Con la finalidad de que “LA ENTIDAD” concluya con el proceso de implementación del Sistema Nominal en Salud (SINOS), el cual propicia una mejora en la atención a la población y promueve el cumplimiento de las acciones en salud tanto del personal de salud como de los beneficiarios, la certificación del cumplimiento de las corresponsabilidades de las familias beneficiarias del Programa, deberá realizarse a través del Módulo de PROSPERA, Programa de Inclusión Social de dicho sistema, a más tardar en el bimestre septiembre-octubre del 2015. El Comité Técnico de la Coordinación Nacional de PROSPERA Programa de Inclusión Social, resolverá lo conducente cuando la certificación no pueda realizarse a través de este sistema.

Lo anterior, sin menoscabo de las disposiciones establecidas en las Reglas de Operación y demás aplicables; los gastos administrativos quedan a cargo de “LA ENTIDAD”.

SEGUNDA.- TRANSFERENCIA DE RECURSOS FEDERALES. “LA SECRETARÍA” transferirá a “LA ENTIDAD” recursos presupuestarios federales hasta por la cantidad de $33,313,090.00 (Treinta y tres millones trescientos trece mil noventa pesos 00/100 M.N.), correspondientes a “PROSPERA” conforme a lo dispuesto en el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2015, para coordinar su participación con el Ejecutivo Federal, en términos de los artículos 9 y 13, apartado B), de la Ley General de Salud.

“LA SECRETARÍA” realizará la transferencia en términos de las disposiciones aplicables, radicándose a través de la Secretaría de Finanzas y de Administración de “LA ENTIDAD”, en la cuenta bancaria productiva específica que ésta establezca para tal efecto en forma previa a la entrega de los recursos, informando de ello a “LA SECRETARÍA”, con la finalidad de que los recursos transferidos y sus rendimientos financieros estén debidamente identificados.

Los rendimientos financieros que generen los recursos transferidos deberán destinarse al objeto del presente Convenio.

Para garantizar la entrega oportuna de las ministraciones a “LA ENTIDAD”, ésta deberá realizar, en forma inmediata a la suscripción del presente instrumento, las acciones administrativas necesarias para asegurar el registro de la cuenta bancaria en la Tesorería de la Federación.

De conformidad con las disposiciones citadas el Antecedente VII de este convenio, deberá considerarse, para todos los efectos jurídico administrativos que corresponda, a la transferencia señalada en la presente cláusula, como la parte del Sistema de Protección Social en Salud correspondiente a “PROSPERA”, Componente Salud, y que forma parte integrante de las aportaciones Federales para el financiamiento del Sistema de Protección Social en Salud.

TERCERA.- SUFICIENCIA PRESUPUESTAL GLOBAL. Los recursos federales transferidos mencionados en la Cláusula Segunda del presente instrumento jurídico se considerarán como suficiencia presupuestaria global en favor de “LA ENTIDAD” a partir de la suscripción del presente Convenio. Lo anterior con el propósito de que “LA ENTIDAD”, a través de su Unidad Ejecutora, pueda realizar las acciones administrativas que correspondan con la finalidad de realizar los compromisos convenidos, en términos de las disposiciones aplicables, y cumplir con los fines del presente instrumento.

CUARTA.- DEVENGO POR LA TRANSFERENCIA DE LOS RECURSOS FEDERALES.

1. Los recursos para cumplir con el objeto del presente instrumento que transfiere "LA SECRETARÍA" en favor de "LA ENTIDAD", se consideran devengados para "LA SECRETARÍA" una vez que se constituyó la obligación de entregar el recurso de los beneficiarios contenidos en el padrón a que se refieren el numeral 5.2 Ejercicio del Gasto, de las Reglas de Operación. A dicha obligación le será aplicable el primer supuesto jurídico que señala el artículo 175 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

2. "LA ENTIDAD", por cada transferencia de recursos federales deberá enviar un recibo que será emitido por la Secretaría de Finanzas y de Administración, dentro de los 90 días naturales posteriores a la misma, el cual deberá:

- Ser expedido a nombre de la Secretaría de Salud
- Señalar el Domicilio Fiscal de Lieja número 7, Colonia Juárez, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06600, México, D.F.
- Indicar el Registro Federal de Contribuyentes: SSA630502CU1.
- Señalar el importe de la transferencia y como concepto de la misma: "Recursos para la operación de PROSPERA Programa de Inclusión Social, Componente Salud, ejercicio fiscal 2015".
- El recibo original deberá ser enviado a la Comisión Nacional de Protección Social en Salud.

3. Los documentos justificativos de la obligación de pago para "LA SECRETARÍA" serán las disposiciones legales aplicables, las Reglas de Operación y el presente Convenio, y el documento comprobatorio será el recibo a que se refiere el párrafo anterior.

4. La transferencia presupuestal a que se refiere el presente Convenio no es susceptible de presupuestarse en los ejercicios fiscales siguientes, por lo que no implica la obligación de transferencias posteriores ni en ejercicios fiscales subsecuentes con cargo a la Federación, para complementar las acciones que pudieran derivar del objeto del presente instrumento, ni de operaciones inherentes a las obras y equipamiento, ni para cualquier otro gasto administrativo o de operación vinculado con el objeto del mismo.

QUINTA.- ADMINISTRACIÓN Y EJERCICIO DE LOS RECURSOS FEDERALES TRANSFERIDOS. Conforme a lo dispuesto en los artículos 77 bis 16 y 77 bis 32, de la Ley General de Salud, así como al numeral 5.3.2.1 de las Reglas de Operación, los recursos transferidos forman parte del mecanismo de financiamiento del Sistema de Protección Social en Salud, correspondiendo a "LA ENTIDAD", destinarlos, administrarlos y ejercerlos hasta su erogación total para dar cumplimiento al Objeto del presente convenio.

Los comprobantes que amparen los gastos en que incurran los Servicios Estatales de Salud para la operación y desarrollo del Programa, deberán constar en original, como soporte a los informes de Gastos de Comprobación y deberán tener un sello que los identifique como recursos de PROSPERA Programa de Inclusión Social, Componente Salud. Dichos documentos quedarán bajo resguardo de "LA ENTIDAD" y estarán a disposición de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud, así como de las entidades fiscalizadoras competentes, para su revisión en el momento que se requiera.

Los gastos deberán estar soportados con la documentación que se expida a nombre de los Servicios Estatales de Salud, por la persona física o moral a quien se efectuó el pago. Dicha documentación, deberá cubrir los requisitos fiscales establecidos en las disposiciones federales aplicables.

Asimismo "LA ENTIDAD", responderá jurídica y administrativamente por los recursos humanos que requiera para la ejecución del objeto del presente Convenio, en el entendido de que no existirá relación laboral alguna entre éstos y "LA SECRETARÍA", por lo que en ningún caso se entenderá a esta última como patrón sustituto o solidario.

SEXTA.- MECANISMOS DE SEGUIMIENTO DEL GASTO.- "LAS PARTES" convienen que para dar seguimiento al ejercicio del gasto dirigido al cumplimiento del objeto del presente Convenio, "LA ENTIDAD", deberá proporcionar trimestralmente, dentro de los primeros quince días hábiles del mes siguiente, a la Dirección General del Programa Oportunidades de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud, la información del ejercicio de los recursos federales transferidos mediante el Formato de Avance Financiero que "LA SECRETARÍA" proporcione para tal efecto. Lo anterior en términos del Título Tercero Bis, Capítulo VII "De la transparencia, supervisión, control y fiscalización del manejo de los recursos del Sistema de Protección Social en Salud", de la Ley General de Salud, que establece que la administración y ejercicio de los recursos transferidos corresponde a "LA ENTIDAD".

"LA ENTIDAD" deberá enviar a la Dirección General del Programa Oportunidades de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud, el informe anual del ejercicio del gasto de los recursos federales transferidos a través de la funcionalidad establecida por "LA SECRETARÍA", durante el primer trimestre del año 2016, acompañando en medio magnético la documentación comprobatoria del gasto.

En el caso de que al momento de presentar el informe no se haya realizado la erogación total de los recursos, "LA ENTIDAD" deberá señalar, dentro del mismo informe anual, las causas y justificaciones. Asimismo, tendrá hasta el 30 de junio de 2016 como plazo para ejercer la totalidad de los recursos; terminado el plazo, "LA ENTIDAD" deberá presentar el Informe anual de la erogación total de los recursos, dentro de los siguientes 30 días naturales. En caso de que "LA SECRETARÍA" haya transferido recursos adicionales, para la comprobación de éstos "LA ENTIDAD" contará con plazo hasta el 31 de diciembre de 2016.

Para los efectos de la presente cláusula "LA ENTIDAD" se compromete a cumplir con la entrega oportuna del informe anual antes referido, considerando que dicha información es componente indispensable para efectos de Transparencia, Supervisión, Control y Fiscalización en la aplicación de los recursos federales transferidos y para el cumplimiento de los fines, así como que, es información importante para la rendición de cuentas y para los efectos de los objetivos de fiscalización.

Si "LA ENTIDAD" no presenta el informe anual de la erogación total dentro de los plazos establecidos, la Dirección General del Programa Oportunidades de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud notificará a las autoridades competentes de control, supervisión y fiscalización de carácter local y federal.

Cuando "LA SECRETARÍA" considere que existen motivos que hagan necesario verificar la veracidad de la información o de la documentación comprobatoria proporcionada por "LA ENTIDAD", del ejercicio de los recursos transferidos, deberá formular de inmediato la solicitud correspondiente a las autoridades competentes de control, supervisión y fiscalización, de carácter local y federal.

SÉPTIMA.- MECANISMOS DE SUPERVISIÓN. La supervisión será responsabilidad de "LA SECRETARÍA" en el ámbito federal y de "LA ENTIDAD" en el ámbito local, sin que ello pueda implicar limitaciones, ni restricciones, de cualquier índole, en la administración y ejercicio del gasto.

"LA SECRETARÍA" realizará la supervisión de su competencia por conducto de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud, conforme a lo siguiente:

a) La Dirección General del Programa Oportunidades supervisará el cumplimiento de las estrategias y acciones de "PROSPERA", así como solicitar, en su caso, la aclaración o corrección de las mismas en el momento en que se verifican, para lo cual se podrá solicitar la información que corresponda.

b) La Dirección General de Financiamiento verificará el cumplimiento de las normas financieras y de operación de acuerdo a lo estipulado en los numerales 2 y 3, de la Cláusula Cuarta de este Convenio.

OCTAVA. MECANISMOS DE EVALUACIÓN. Para efectos de evaluación, se utilizarán los indicadores establecidos en las Reglas de Operación, para lo cual "LA ENTIDAD" se obliga a proporcionar a "LA SECRETARÍA" por conducto de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud, la información de las variables de dichos indicadores, correspondientes al Componente Salud, a través del Sistema de Información en Salud, el cual forma parte del Sistema Nacional de Información de Salud (SINAIS), en términos de las disposiciones legales aplicables.

NOVENA. OBLIGACIONES DE "LA ENTIDAD". Para el cumplimiento del objeto del presente convenio "LA ENTIDAD" se obliga a:

I. Destinar y aplicar los recursos a que se refiere la Cláusula Segunda de este instrumento únicamente al objeto establecido en el mismo, los cuales no pierden el carácter de federal, por lo que en su asignación y ejecución se obliga a observar las disposiciones jurídicas federales aplicables a la consecución del objeto de este instrumento jurídico.

II. Observar los criterios o normatividad interna que emita "LA SECRETARÍA" por conducto de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud, para regular el ejercicio, comprobación, supervisión, transferencia y seguimiento de los recursos.

III. No destinar los recursos transferidos por virtud de este convenio a fines distintos al objeto del mismo, ni redireccionarlos a ningún otro organismo público descentralizado de "LA ENTIDAD" que no haya suscrito "EL ACUERDO MARCO DE COORDINACIÓN", aun y cuando su objeto lo constituya la prestación de servicios de salud.

IV. Verificar que la documentación original comprobatoria del gasto de los recursos federales transferidos por virtud de este Convenio, cumpla con los requisitos fiscales establecidos en las disposiciones federales aplicables; conservarla bajo su custodia, a través de la Secretaría de Finanzas y de Administración y mantenerla a disposición de "LA SECRETARÍA", así como de los órganos fiscalizadores federales o locales competentes.

V. Una vez que sean radicados los recursos presupuestales federales en la Secretaría de Finanzas y de Administración, ésta se obliga a ministrarlos íntegramente, junto con los rendimientos financieros que se generen y dentro de los cinco días hábiles siguientes a su recepción, a la Unidad Ejecutora. La no transferencia de los recursos en el plazo establecido se considerará incumplimiento de este instrumento y podrá ser causa de reintegro de los recursos transferidos con los rendimientos financieros obtenidos a la Tesorería de la Federación.

Por su parte, la Unidad Ejecutora deberá informar a "LA SECRETARÍA", dentro de los tres días hábiles siguientes a su recepción, la fecha y el monto de los recursos ministrados por la Secretaría de Finanzas y de Administración, así como el importe de los rendimientos financieros generados que le hayan sido entregados.

Para efectos de los párrafos anteriores, la Unidad Ejecutora deberá previamente aperturar una cuenta bancaria productiva específica, así como proporcionar a "LA SECRETARÍA" los datos de identificación de la misma, previo a la ministración de los recursos presupuestales, con la finalidad de identificar los recursos y sus rendimientos financieros, para efectos de la comprobación de su ejercicio y fiscalización.

VI. Reintegrar los recursos presupuestarios federales transferidos, que después de ser radicados en la Secretaría de Finanzas y de Administración no hayan sido ministrados a las unidades ejecutoras o que una vez ministrados a estas últimas, no sean ejercidos en los términos de este Convenio. Dichos recursos, junto con los rendimientos financieros generados, deberán ser reintegrados conforme a las disposiciones aplicables, dentro de los 15 días naturales siguientes a la fecha en que así le sea requerido por la autoridad competente en la materia.

VII. Reintegrar, conforme a las disposiciones aplicables, los recursos federales transferidos, incluyendo los intereses que correspondan, cuando no compruebe su aplicación en los términos de este convenio o los haya aplicado a fines distintos de aquéllos para los que le fueron transferidos.

VIII. Evaluar, con base en el seguimiento de las metas de los indicadores, los resultados obtenidos y, en su caso, proponer a "LA SECRETARÍA" medidas de mejora continua para el cumplimiento de los objetivos para los que se destinan los recursos transferidos.

IX. Informar sobre la suscripción de este Convenio, al órgano de fiscalización del Congreso de "LA ENTIDAD".

X. Realizar las acciones que se requieran para la ejecución del objeto del presente instrumento, con recursos humanos bajo su absoluta responsabilidad jurídica y administrativa, por lo que no existirá relación laboral alguna entre éstos y "LA SECRETARÍA", la que en ningún caso se considerará como patrón sustituto o solidario.

XI. Publicar en el periódico oficial del gobierno del Estado, órgano oficial de difusión de "LA ENTIDAD", el presente convenio, así como sus modificaciones.

XII. Difundir en su página de Internet el presente convenio, incluyendo los avances alcanzados, en términos de las disposiciones aplicables.

DÉCIMA. OBLIGACIONES DE "LA SECRETARÍA". "LA SECRETARÍA", por conducto de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud, se obliga a:

I. Transferir los recursos presupuestarios federales a que se refiere la Cláusula Segunda del presente Convenio, de acuerdo con la disponibilidad presupuestaria, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables.

II. Coadyuvar en el ámbito de sus atribuciones con los entes fiscalizadores competentes, en la verificación de que los recursos presupuestarios federales transferidos sean aplicados únicamente para la realización de los fines a los cuales son destinados.

IV. Abstenerse de intervenir en el procedimiento de asignación de los contratos, convenios o de cualquier otro instrumento jurídico que formalice "LA ENTIDAD" para cumplir con los fines para los cuales son destinados los recursos presupuestarios federales transferidos.

V. Hacer del conocimiento, en forma inmediata, de la Auditoría Superior de la Federación y de la Secretaría de la Función Pública, así como de las autoridades de "LA ENTIDAD" competentes en materia de control interno y de fiscalización, de los casos que conozca, en que los recursos federales transferidos por virtud de este convenio no hayan sido aplicados a los fines a los que fueron destinados. En la misma forma procederá si "LA ENTIDAD" no comprueba que los recursos transferidos se aplicaron a dichos fines.

VI. Hacer del conocimiento de la autoridad competente para solicitar a "LA ENTIDAD" el reintegro de los recursos federales transferidos, incluyendo los intereses que correspondan conforme a las disposiciones aplicables, en los supuestos y términos señalados en las fracciones V, primer párrafo, VI y VII, de la Cláusula Novena de este convenio.

VII. 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.

VIII. Dar seguimiento, en coordinación con "LA ENTIDAD", sobre el avance en el cumplimiento del objeto del presente instrumento.

IX. Establecer, con base en el seguimiento de las metas de los indicadores y en los resultados de las evaluaciones realizadas, medidas de mejora continua para el cumplimiento de los objetivos para los que se destinan los recursos transferidos.

X. Publicar el presente convenio en el Diario Oficial de la Federación.

XI. Difundir en su página de Internet el concepto financiado con los recursos que serán transferidos mediante el presente instrumento.

DÉCIMA PRIMERA.- ENTREGA DE SUPLEMENTOS ALIMENTICIOS. "LA SECRETARÍA", para los efectos del inciso b de la Cláusula PRIMERA de este convenio, entregará a "LA ENTIDAD" como recursos en especie, suplementos alimenticios, para que ésta los proporcione a la población objetivo de "PROSPERA", en las cantidades determinadas de conformidad con las necesidades informadas por bimestre por "LA ENTIDAD" y con base en los calendarios de entrega que emita "LA SECRETARÍA".

La entrega de los suplementos alimenticios se realizará conforme al Manual para el Suministro y Control de Suplemento Alimenticio que emita "LA SECRETARÍA" y se sujetará a lo siguiente:

- "LA SECRETARÍA" es responsable de realizar las acciones para la compra y distribución de los suplementos alimenticios a "LA ENTIDAD" para su entrega a los niños y niñas entre 6 y 59 meses de edad, a mujeres embarazadas o en periodo de lactancia, beneficiarios de "PROSPERA".
- "LA ENTIDAD", conforme a las fechas establecidas en el calendario de actividades de suplemento alimenticio que le comunicará "LA SECRETARÍA", solicitará a ésta bimestralmente las necesidades de suplemento alimenticio, conforme a las especificaciones establecidas en el Manual para el Suministro y Control de Suplemento Alimenticio.
- "LA SECRETARÍA" realizará la entrega notificando previamente a "LA ENTIDAD", la cantidad de suplementos alimenticios por tipo y dosis que recibirá, así como el importe de producción y distribución.
- "LA ENTIDAD", una vez que reciba los suplementos alimenticios, lo notificará a "LA SECRETARÍA", y será responsable de su resguardo, registro y control, así como de la entrega a la población objetivo, de conformidad con lo establecido en el Manual para el Suministro y Control de Suplemento Alimenticio. Asimismo, por conducto de su Tesorería, está obligada a realizar los registros correspondientes para efectos contables y presupuestarios.
- De conformidad al artículo 77 bis 16 de la Ley General de Salud, estos recursos no serán embargables, y "LA ENTIDAD" no podrá, bajo ninguna circunstancia, gravarlos, afectarlos en garantía, ni destinarlos a fines distintos a los expresamente previstos en este instrumento jurídico.
- El control y la fiscalización del manejo de estos recursos se realizará conforme a lo establecido en el Título Tercero Bis, Capítulo VII "De la transparencia, supervisión, control y fiscalización del manejo de los recursos del Sistema de Protección Social en Salud", de la Ley General de Salud y demás disposiciones aplicables.

DÉCIMA SEGUNDA.- VIGENCIA. El presente instrumento jurídico comenzará a surtir sus efectos a partir de la fecha de su suscripción y se mantendrá en vigor hasta el 31 de diciembre de 2015.

DÉCIMA TERCERA.- MODIFICACIONES AL CONVENIO. "LAS PARTES" acuerdan que el presente Convenio podrá modificarse de común acuerdo y por escrito, en estricto apego a las disposiciones jurídicas aplicables. Las modificaciones al Convenio obligarán a sus signatarios a partir de la fecha de su firma.

En caso de contingencias que afecten la realización de las estrategias específicas a que se refiere la Cláusula Primera del presente convenio, "LAS PARTES" se comprometen a acordar y realizar las medidas o mecanismos que permitan afrontar dichas contingencias, mismos que serán formalizados mediante la suscripción del convenio modificatorio correspondiente.

DÉCIMA CUARTA.- REINTEGRO DE RECURSOS FEDERALES. Procederá que "LA ENTIDAD" reintegre los recursos que le fueron transferidos cuando hayan sido utilizados en fines distintos a los establecidos en este instrumento jurídico, así como en los supuestos señalados en las fracciones V, primer párrafo, VI y VII, de la Cláusula Novena de este convenio.

El reintegro de los recursos, incluyendo los intereses que correspondan, se deberá realizar conforme a las disposiciones aplicables.

DÉCIMA QUINTA.- CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR. "LAS PARTES" no tendrán responsabilidad por los daños y perjuicios que pudieran ocasionarse por causas de fuerza mayor o caso fortuito que impidan, la ejecución total o parcial de las obligaciones del objeto del presente instrumento.

Una vez superados dichos eventos se reanudarán las actividades en la forma y términos que señalen "LAS PARTES".

DÉCIMA SEXTA.- COMUNICACIONES. Las comunicaciones de tipo general, que se realicen con motivo de este convenio, deberán ser por escrito, con acuse de recibo y dirigirse a los domicilios señalados por "LAS PARTES" en el apartado de declaraciones de este instrumento.

En caso de que alguna de "LAS PARTES" cambie de domicilio, se obligan a dar el aviso correspondiente a la otra, con 30 días naturales de anticipación a que dicho cambio de ubicación se realice.

DÉCIMA SÉPTIMA.- CONTROL, VIGILANCIA, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN. "LAS PARTES" acuerdan que el control, vigilancia, seguimiento y evaluación de los recursos presupuestarios que en virtud de este instrumento sean transferidos, corresponderán, en sus respectivos ámbitos de competencia, a "LA SECRETARÍA", la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y a las instancias de fiscalización federales que correspondan, sin perjuicio de las acciones de vigilancia, control y evaluación que, en coordinación con las instancias de fiscalización federales, realice el órgano de control de "LA ENTIDAD".

DÉCIMA OCTAVA.- TERMINACIÓN ANTICIPADA. El presente convenio podrá darse por terminado anticipadamente cuando se presente alguna de las siguientes causas:

I. Estar satisfecho el objeto para el que fue celebrado.

II. Acuerdo de las partes.

III. Falta de disponibilidad presupuestaria para el cumplimiento de los compromisos a cargo de "LA SECRETARÍA".

IV. Caso fortuito o fuerza mayor.

DÉCIMA NOVENA.- RESCISIÓN. El presente Convenio podrá rescindirse por las siguientes causas:

I. Cuando se determine que los recursos presupuestarios federales transferidos permanezcan ociosos, o bien, que se utilizaron con fines distintos a los previstos en el presente convenio.

II. Incumplimiento de las obligaciones contraídas en el mismo.

VIGÉSIMA. CLÁUSULAS QUE SE TIENEN POR REPRODUCIDAS. Dado que el presente Convenio Específico deriva de "EL ACUERDO MARCO DE COORDINACIÓN" a que se hace referencia en el apartado de Antecedentes de este instrumento, las Cláusulas que le sean aplicables atendiendo la naturaleza del recurso, establecidas en "EL ACUERDO MARCO DE COORDINACIÓN" se tienen por reproducidas para efectos de este instrumento como si a la letra se insertasen y serán aplicables en todo aquello que no esté expresamente establecido en el presente documento.

VIGÉSIMA PRIMERA.- INTERPRETACIÓN Y SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS. En caso de presentarse algún conflicto o controversia con motivo de la interpretación o cumplimiento del presente convenio "LAS PARTES" lo resolverán conforme al siguiente procedimiento:

I. De común acuerdo respecto de las dudas que se susciten con motivo de la ejecución o cumplimiento del presente instrumento.

II. En caso de no llegar a un arreglo satisfactorio, someterse a la legislación federal aplicable y a la jurisdicción de los tribunales federales competentes con residencia en el Distrito Federal, por lo que en el momento de firmar este convenio, renuncian en forma expresa al fuero que en razón de su domicilio actual o futuro o por cualquier otra causa pudiere corresponderles.

Estando enteradas las partes del contenido y alcance legal del presente Convenio, lo firman por cuadruplicado a los 20 días del mes de febrero de dos mil quince.- Por la Secretaría: el Comisionado Nacional de Protección Social en Salud, **Gabriel Jaime O´Shea Cuevas**.- Rúbrica.- El Director General de Financiamiento, **Antonio Chemor Ruiz**.- Rúbrica.- El Director General del Programa Oportunidades, **Daniel Aceves Villagrán**.- Rúbrica.- Por la Entidad: la Secretaria de Finanzas y de Administración, **María Cristina Díaz Herrera**.- Rúbrica.- El Secretario de Salud y Director General de los Servicios de Salud de Durango, **Eduardo Díaz Juárez**.- Rúbrica.

CONVENIO Específico de Colaboración en materia de transferencia de recursos para la ejecución de acciones de PROSPERA Programa de Inclusión Social, Componente Salud, que celebran la Secretaría de Salud y el Estado de Guanajuato.

CONVENIO ESPECÍFICO DE COLABORACIÓN EN MATERIA DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS PARA LA EJECUCIÓN DE ACCIONES DE PROSPERA PROGRAMA DE INCLUSIÓN SOCIAL, COMPONENTE SALUD, EN LO SUCESIVO "PROSPERA", QUE CELEBRAN POR UNA PARTE EL EJECUTIVO FEDERAL POR CONDUCTO DE LA SECRETARÍA DE SALUD REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR EL DR. GABRIEL JAIME O´SHEA CUEVAS, COMISIONADO NACIONAL DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD, ASISTIDO POR EL M. EN C. ANTONIO CHEMOR RUIZ, DIRECTOR GENERAL DE FINANCIAMIENTO, Y POR EL DR. DANIEL ACEVES VILLAGRÁN, DIRECTOR GENERAL DEL PROGRAMA OPORTUNIDADES, A LA QUE EN ADELANTE SE LE DENOMINARÁ "LA SECRETARÍA", Y POR LA OTRA PARTE EL ESTADO DE GUANAJUATO AL QUE EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ "LA ENTIDAD", REPRESENTADO POR EL C.P. JUAN IGNACIO MARTÍN SOLÍS, EN SU CARÁCTER DE SECRETARIO DE FINANZAS, INVERSIÓN Y ADMINISTRACIÓN, EL DR. FRANCISCO IGNACIO ORTÍZ ALDANA, EN SU CARÁCTER DE SECRETARIO DE SALUD Y DIRECTOR GENERAL DEL INSTITUTO DE SALUD PÚBLICA DEL ESTADO DE GUANAJUATO, EN LO SUBSECUENTE "ISAPEG", Y LA LIC. MA. ISABEL TINOCO TORRES, EN SU CARÁCTER DE SECRETARIA DE LA TRANSPARENCIA Y RENDICIÓN DE CUENTAS, A QUIENES CUANDO ACTÚEN DE MANERA CONJUNTA SE LES DENOMINARÁ "LAS PARTES", CONFORME A LOS ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

I. La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos establece, en su artículo 4o., párrafo cuarto, el derecho de las personas a la protección de la salud, disponiendo que la Ley definirá las bases y modalidades para el acceso a los servicios de salud y establecerá la concurrencia de la Federación y las entidades federativas en materia de salubridad general.

II. La Ley General de Salud establece, en su artículo 77 bis 1, el derecho que tienen todos los mexicanos a ser incorporados al Sistema de Protección Social en Salud sin importar su condición social, entendiéndolo como un mecanismo para garantizar el acceso efectivo, oportuno, de calidad, sin desembolso al momento de su utilización y sin discriminación a los servicios médico-quirúrgicos, farmacéuticos y hospitalarios que satisfagan de manera integral las necesidades de salud.

III. Con fecha 27 de agosto de 2012, la Secretaría de Salud y "LA ENTIDAD", suscribieron un Acuerdo Marco de Coordinación con el objeto de facilitar la concurrencia en la prestación de servicios en materia de salubridad general, así como fijar las bases y mecanismos generales para transferir y dotar a la "LA ENTIDAD" de recursos, en lo sucesivo "ACUERDO MARCO DE COORDINACIÓN", instrumento jurídico que establece la posibilidad de celebrar convenios específicos.

IV. PROSPERA Programa de Inclusión Social es un instrumento del Ejecutivo Federal, en el marco de una política social integral, cuyo objeto es articular y coordinar la oferta institucional de programas y acciones de política social, incluyendo aquellas relacionadas con el fomento productivo, generación de ingresos, bienestar económico, inclusión financiera y laboral, educación, alimentación y salud, dirigida a la población que se encuentre en situación de pobreza extrema, bajo esquemas de corresponsabilidad.

V. Con fecha 30 de diciembre de 2014 se publicaron en el Diario Oficial de la Federación las Reglas de Operación de PROSPERA Programa de Inclusión Social para el Ejercicio Fiscal 2015 (Reglas de Operación).

El Componente de Salud de "PROSPERA" opera bajo las estrategias específicas de proporcionar a los beneficiarios, de manera gratuita, el Paquete Básico Garantizado de Salud previsto en las Reglas de Operación, y la ampliación progresiva a las 27 intervenciones de Salud Pública del CAUSES con base en las Cartillas Nacionales de Salud. Estas acciones tienen un carácter principalmente preventivo, de promoción de la salud y de detección oportuna de enfermedades de mayor impacto en salud pública, e inclusive del cuidado de los aspectos curativos y de control de los principales padecimientos, así como promover la mejor nutrición de la población beneficiaria, y fomentar y mejorar el autocuidado de la salud de las familias beneficiarias y de la comunidad.

VI. Para llevar a cabo el objetivo del Programa mencionado, se realizará la transferencia de recursos federales a las Entidades Federativas, de conformidad con lo que establece la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, en sus artículos 74 y 75, en el sentido de que el Ejecutivo Federal, por conducto de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, autorizará la ministración de los subsidios y transferencias con cargo a los presupuestos de las dependencias, mismos que se otorgarán y ejercerán conforme a las disposiciones generales aplicables. Dichas transferencias y subsidios deberán sujetarse a los criterios de objetividad, equidad, transparencia, publicidad, selectividad y temporalidad que en la Ley citada se señalan.

VII. De conformidad con las disposiciones contenidas en el Título Tercero Bis de la Ley General de Salud, en específico los artículos 77 bis 11 al 77 bis 19, en relación con su Artículo Vigésimo Primero Transitorio del Decreto por el que se reforma y adiciona la Ley General de Salud, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 15 de mayo de 2003; los artículos 76 al 81 del Reglamento de la Ley General de Salud en Materia de Protección Social en Salud y su Transitorio Décimo Cuarto, así como los numerales 4 y 4.1., del Capítulo 2, de los Mecanismos para la contabilización de los Recursos a integrar en la Aportación Solidaria Federal, los recursos federales destinados para "PROSPERA", en su componente Salud, se integran como aportaciones Federales para el financiamiento del Sistema de Protección Social en Salud.

DECLARACIONES

I. "LA SECRETARÍA" declara que:

I.1. Es una Dependencia de la Administración Pública Federal Centralizada, en términos de lo dispuesto en los artículos 2, 26 y 39 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, a la cual le corresponden, entre otras atribuciones, las de establecer y conducir la política nacional en materia de asistencia social y servicios médicos y salubridad general.

I.2. La Comisión Nacional de Protección Social en Salud es un Órgano Desconcentrado de la Secretaría de Salud, en términos de los artículos 77 bis 35 de la Ley General de Salud, 2 literal C, fracción XII, del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud y 3, del Reglamento Interno de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud, por lo que cuenta con autonomía técnica, administrativa y de operación.

I.3. El Comisionado Nacional de Protección Social en Salud tiene la facultad y legitimación para suscribir el presente Convenio, según se desprende de lo previsto en los artículos 38, fracción V, del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud; y 6, fracción I, del Reglamento Interno de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud, cargo que se acredita con nombramiento de fecha 11 de diciembre de 2012, expedido por el Licenciado Enrique Peña Nieto, Presidente de los Estados Unidos Mexicanos.

I.4. Dentro de las facultades de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud, se encuentran las de instrumentar la política de protección social en salud; impulsar la coordinación y vinculación de acciones del Sistema de Protección Social en Salud con las de otros programas sociales para la atención a grupos indígenas, marginados, rurales y, en general, a cualquier grupo vulnerable desde una perspectiva intercultural que promueva el respeto a la persona y su cultura, así como sus derechos humanos en salud; administrar los recursos financieros que en el marco del Sistema le suministre la Secretaría de Salud y efectuar las transferencias que correspondan a los Estados y al Distrito Federal, acorde a lo establecido en el artículo 4, fracciones I, VI y XIII del Reglamento Interno de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud.

I.5. Corresponde a la Dirección General de Financiamiento entre otros: (i) diseñar y proponer en coordinación con las unidades administrativas competentes de la Secretaría de Salud, los esquemas y mecanismos financieros que sean necesarios para el funcionamiento del Sistema de Protección Social en Salud, incluyendo el desarrollo de programas de salud dirigidos a grupos indígenas, marginados, rurales y en general a cualquier grupo vulnerable; (ii) determinar los criterios para la operación y administración de los fondos generales y específicos relacionados con las funciones comprendidas en el Sistema de Protección Social en Salud y de los programas orientados a la atención de grupos vulnerables; (iii) coadyuvar, con la participación de las unidades administrativas competentes de la Secretaría de Salud, en las acciones de supervisión financiera del Sistema de Protección Social en Salud, y de los programas de atención a grupos indígenas, marginados, rurales y, en general, a cualquier grupo vulnerable para garantizar el cumplimiento de las normas financieras y de operación, así como de sus metas y objetivos, de conformidad con el artículo 9, fracciones III, VI y VII del Reglamento Interno de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud.

I.6. La Dirección General del Programa Oportunidades tiene entre sus atribuciones las de: (i) establecer criterios técnicos y administrativos para la programación y distribución de recursos presupuestales para la operación y desarrollo del Sistema de Protección Social en Salud con relación a "PROSPERA", en su componente Salud; (ii) dar seguimiento a la instrumentación de las políticas y acciones operativas de los Programas encomendados de conformidad con las disposiciones aplicables; (iii) realizar las acciones correspondientes para la adquisición, distribución y entrega de los complementos alimenticios a la población beneficiaria; (iv) conducir el diseño, instrumentación, operación y difusión de la información necesaria para el seguimiento y evaluación de los programas encomendados, en coordinación con las unidades administrativas competentes de la Secretaría, y (v) coadyuvar en la implantación de acciones con el fin de propiciar la cobertura y calidad de la atención médica de los Programas dirigidos a grupos vulnerables con la participación de las unidades administrativas de la Secretaría; de conformidad con el artículo 10 bis 3, fracciones I, II, III, IV, VII y IX, del Reglamento Interno de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud.

I.7. Cuenta con la disponibilidad presupuestaria y el calendario del presupuesto autorizado correspondiente para hacer frente a las obligaciones derivadas de la suscripción del presente instrumento.

I.8. Para efectos del presente convenio señala como domicilio el ubicado en la Calle Gustavo E. Campa número 54, colonia Guadalupe Inn, Delegación Álvaro Obregón, C.P. 01020, en México, Distrito Federal.

II. "LA ENTIDAD" declara que:

II.1. Que es un Estado Libre y Soberano que forma parte integrante de la Federación y que el ejercicio del Poder Ejecutivo se deposita en el Gobernador del Estado, conforme a lo dispuesto por los artículos 40, 42, fracción I de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, con las atribuciones y funciones que le confieren la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y los artículos 28, 29, 31 y 32 de la Constitución Política para el Estado de Guanajuato.

II.2. Que de conformidad con lo establecido en la Cláusula SEGUNDA del "ACUERDO MARCO DE COORDINACIÓN", los instrumentos consensuales específicos serían suscritos atendiendo al ámbito de competencia que en cada uno de ellos se determine, por "LA ENTIDAD", el Secretario de Salud y Director General del "ISAPEG"; el Secretario de Finanzas y Administración (hoy Secretario de Finanzas, Inversión y Administración, en atención a que el 18 de septiembre de 2012, mediante Decreto 287, se publicaron en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato, reformas a la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo para el Estado de Guanajuato, modificando la denominación de la Secretaría de Finanzas y Administración), el Secretario de la Gestión Pública (hoy Secretaria de la Transparencia y Rendición de Cuentas, en atención a que el 18 de septiembre de 2012, mediante Decreto 287, se publicaron en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato, reformas a la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo para el Estado de Guanajuato, cambiando la denominación de la Secretaría de la Gestión Pública).

II.3. Que el Secretario de Finanzas, Inversión y Administración, asiste a la suscripción del presente convenio de conformidad con los artículos 80 de la Constitución Política para el Estado de Guanajuato; 2, 3, 12, 13, fracción II y 24 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo para el Estado de Guanajuato; 1, 2, fracción I, 4 y 5 del Reglamento Interior de la Secretaría de Finanzas, Inversión y Administración, así como la cláusula Segunda del "ACUERDO MARCO DE COORDINACIÓN", del 27 de agosto de 2012, acreditando su cargo con copia del nombramiento expedido a su favor por el Gobernador Constitucional del Estado de Guanajuato, Lic. Miguel Márquez Márquez, del 26 de septiembre de 2012, el cual se adjunta al presente.

II.4. Que el Secretario de Salud, participa en la suscripción del presente convenio de conformidad con los artículos 80 de la Constitución Política para el Estado de Guanajuato; 2, 3, 12, 13, fracción V y 27 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo para el Estado de Guanajuato; 9 del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud; así como la cláusula Segunda del "ACUERDO MARCO DE COORDINACIÓN" del 27 de agosto de 2012, acreditando su cargo con copia del nombramiento expedido a su favor por el Gobernador Constitucional del Estado de Guanajuato, Lic. Miguel Márquez Márquez, del 26 de septiembre de 2012, el cual se adjunta al presente.

II.5. Que la Secretaria de la Transparencia y Rendición de Cuentas, participa en la suscripción del presente instrumento, de conformidad con los artículos 80 de la Constitución Política para el Estado de Guanajuato; 2, 3, 12, 13 fracción X y 32, fracción VII de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo para el Estado de Guanajuato; 2, 3, fracción I, 5 y 6 fracciones XI y XXV del Reglamento Interior de la Secretaría de la Transparencia y Rendición de Cuentas; así como la cláusula Segunda del "ACUERDO MARCO DE COORDINACIÓN" del 27 de agosto de 2012, acreditando su cargo con copia del nombramiento expedido a su favor por el Gobernador Constitucional del Estado de Guanajuato, Lic. Miguel Márquez Márquez, del 26 de septiembre de 2012, el cual se adjunta al presente.

II.6. Que el "ISAPEG" es un organismo público descentralizado de la administración pública estatal con personalidad jurídica y patrimonio propios, el cual cuenta con autonomía para el manejo de sus recursos humanos, materiales y financieros, sectorizado a la Secretaría de Salud del Estado de Guanajuato, según Decreto Gubernativo 42, publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado 50-B, novena parte, del 25 de junio de 2001, y de conformidad con lo previsto en los artículos 35 y 45 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo para el Estado de Guanajuato; y que tiene por objeto entre otros el ser el órgano ejecutor en la prestación de servicios de atención integral a la salud individual, familiar y comunitaria de la población abierta, en cumplimiento a lo dispuesto por las Leyes General y Estatal de Salud y sus respectivos reglamentos, y por el Acuerdo de Coordinación para la Descentralización Integral de los Servicios de Salud en la Entidad, suscrito el 20 de agosto de 1996 y publicado en el Diario Oficial de la Federación el 10 de febrero de 1997.

II.7. Que el Secretario de Salud es el Director General del “ISAPEG” de conformidad con el artículo 16 del Decreto Gubernativo número 42, publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado número 50-B, novena parte, del 25 de Junio de 2001; y cuenta con facultades para suscribir el presente instrumento, con fundamento en los artículos 49, fracción VII y 54, fracciones IV y VIII de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo para el Estado de Guanajuato; 17, fracciones VI, VII y XVII del Decreto Gubernativo número 42, referido; y 7 fracciones I y VII del Reglamento Interior del “ISAPEG”; así como Acuerdo número JG/220801/03,49, del 22 de agosto de 2001, mediante el cual la Junta de Gobierno autorizó al Director General la suscripción de convenios.

II.8. Sus prioridades para alcanzar los objetivos pretendidos a través del presente instrumento son:

- Incrementar las capacidades en educación, salud y alimentación de los integrantes de los hogares en condición de pobreza, quienes mediante su esfuerzo, y con el apoyo de la sociedad y de los tres órdenes de Gobierno, accedan a mejores niveles de bienestar.

- Participación activa en la Cruzada Nacional contra el Hambre que realiza el Gobierno de la República, concentrando sus esfuerzos en garantizar, entre otros derechos universales, el derecho a la alimentación.

- Contribuir al desarrollo humano de la población, impulsando el desarrollo de las capacidades básicas de las personas, a través de:

- Alimentación: promoviendo el acceso a una alimentación correcta, que reúna los requisitos mínimos nutricionales, así como a la orientación alimentaria para una dieta saludable;

Salud, a través de las acciones de promoción de la salud para la prevención de enfermedades, así como el impulso a la cobertura y calidad de los servicios de salud.

- Proporcionar apoyos a las familias beneficiarias para mejorar la alimentación de todos sus integrantes.

- Asegurar el acceso al Paquete Básico Garantizado de Salud a las familias beneficiarias, con el propósito de impulsar el uso de los servicios de salud preventivos y el autocuidado de la salud y nutrición de todos sus integrantes, con énfasis en la población más vulnerable como son los niños y niñas, mujeres embarazadas y en periodo de lactancia.

- Fomentar el compromiso con los objetivos del Programa y la participación activa de todos los integrantes de las familias beneficiarias mediante el cumplimiento de las corresponsabilidades asociadas a las intervenciones del Programa.

II.9. Para los efectos del presente instrumento el “ISAPEG” tendrá el carácter de Unidad Ejecutora.

II.10. Que para todos los efectos legales relacionados con este Convenio Específico de Colaboración señala como su domicilio el ubicado en Paseo de la Presa 103, Segundo Piso, C.P. 36000, de Guanajuato, Gto.

III. "LAS PARTES" declaran que:

III.1. Están de acuerdo en celebrar el presente convenio de colaboración en materia de transferencia de recursos para la ejecución de “PROSPERA”, Componente Salud, conforme a las estipulaciones que se contienen en las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA. OBJETO. El presente Convenio Específico de Colaboración tiene por objeto que “LA SECRETARÍA” transfiera a “LA ENTIDAD” recursos presupuestarios federales, correspondientes al ejercicio fiscal 2015, para la ejecución de “PROSPERA”, Componente Salud, mismos que deberán ser aplicados exclusivamente para dar cumplimiento a las tres estrategias específicas que se mencionan a continuación, establecidas en los numerales 3.5.2, 3.5.2.1, 3.5.2.2 y 3.5.2.3, así como en la previsión Primera, de las Reglas de Operación.

a. Proporcionar de manera gratuita el Paquete Básico Garantizado de Salud y la ampliación progresiva a las 27 intervenciones de Salud Pública del CAUSES, el cual constituye un beneficio, con base en las Cartillas Nacionales de Salud, de acuerdo con la edad, sexo y evento de vida de cada persona.

La atención a la salud se proporciona a las y los integrantes de la familia beneficiaria mediante las acciones del Paquete Básico Garantizado de Salud y la ampliación progresiva a las 27 intervenciones de Salud Pública del CAUSES con base en las Cartillas Nacionales de Salud. Estas acciones tienen un carácter principalmente preventivo, de promoción de la salud y de detección oportuna de enfermedades de mayor impacto en salud pública, e inclusive del cuidado de los aspectos curativos y de control de los principales padecimientos.

b. Promover la mejor nutrición de la población beneficiaria, en especial para prevenir y atender la mala nutrición (desnutrición y obesidad) de los niños y niñas desde la etapa de gestación, a través de la vigilancia y el seguimiento del estado de nutrición, así como de la entrega de suplementos alimenticios a niños y niñas menores de cinco años, mujeres embarazadas y en periodo de lactancia y del control de los casos de desnutrición.

Mediante la vigilancia sistemática del crecimiento y desarrollo infantil se corroboran los cambios en el estado de nutrición y se identifica tempranamente la mala nutrición por exceso o deficiencia. Se informa a las madres y padres sobre el desarrollo, brindando orientación y capacitación a las madres y padres de familia o responsable del niño o niña sobre los beneficios de una alimentación correcta y del consumo adecuado del suplemento alimenticio que el Sector Salud defina.

c. Fomentar y mejorar el autocuidado de la salud de las familias beneficiarias y de la comunidad mediante la comunicación educativa en salud, priorizando la educación alimentaria nutricional, la promoción de la salud, la prevención de enfermedades y el apego a los tratamientos de pacientes crónicos.

Las acciones de promoción de la salud se desarrollan principalmente bajo tres modalidades: capacitación para el autocuidado de la salud; información, orientación y consejería de manera individualizada durante las consultas, y emisión de mensajes colectivos dirigidos a las familias beneficiarias de acuerdo a la edad, sexo y evento de vida, ampliando y reforzando los conocimientos y prácticas para el autocuidado de la salud.

Con la finalidad de que “LA ENTIDAD” concluya con el proceso de implementación del Sistema Nominal en Salud (SINOS), el cual propicia una mejora en la atención a la población y promueve el cumplimiento de las acciones en salud tanto del personal de salud como de los beneficiarios, la certificación del cumplimiento de las corresponsabilidades de las familias beneficiarias del Programa, deberá realizarse a través del Módulo de PROSPERA de dicho sistema, a más tardar en el bimestre septiembre-octubre del 2015. El Comité Técnico de la Coordinación Nacional de PROSPERA Programa de Inclusión Social, resolverá lo conducente cuando la certificación no pueda realizarse a través de este sistema.

Lo anterior, sin menoscabo de las disposiciones establecidas en las Reglas de Operación y demás aplicables; los gastos administrativos quedan a cargo de “LA ENTIDAD”, a través del “ISAPEG”.

SEGUNDA.- TRANSFERENCIA DE RECURSOS FEDERALES. “LA SECRETARÍA” transferirá a “LA ENTIDAD” recursos presupuestarios federales hasta por la cantidad de $ 169,724,402.00 (Ciento sesenta y nueve millones setecientos veinticuatro mil cuatrocientos dos pesos 00/100 M.N.), correspondientes a “PROSPERA” conforme a lo dispuesto en el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2015, para coordinar su participación con el Ejecutivo Federal, en términos de los artículos 9 y 13, apartado B), de la Ley General de Salud.

“LA SECRETARÍA” realizará la transferencia en términos de las disposiciones aplicables, radicándose a través de la Secretaría de Finanzas, Inversión y Administración de “LA ENTIDAD”, en la cuenta bancaria productiva específica que ésta establezca para tal efecto en forma previa a la entrega de los recursos, informando de ello a “LA SECRETARÍA”, con la finalidad de que los recursos transferidos y sus rendimientos financieros estén debidamente identificados.

Los rendimientos financieros que generen los recursos transferidos deberán destinarse al objeto del presente Convenio.

Para garantizar la entrega oportuna de las ministraciones a “LA ENTIDAD”, ésta deberá realizar, en forma inmediata a la suscripción del presente instrumento, las acciones administrativas necesarias para asegurar el registro de la cuenta bancaria en la Tesorería de la Federación.

De conformidad con las disposiciones citadas el Antecedente VII de este convenio, deberá considerarse, para todos los efectos jurídico administrativos que corresponda, a la transferencia señalada en la presente cláusula, como la parte del Sistema de Protección Social en Salud correspondiente a “PROSPERA”, Componente Salud, y que forma parte integrante de las aportaciones Federales para el financiamiento del Sistema de Protección Social en Salud.

TERCERA.- SUFICIENCIA PRESUPUESTAL GLOBAL. Los recursos federales transferidos mencionados en la Cláusula Segunda del presente instrumento jurídico se considerarán como suficiencia presupuestaria global en favor de “LA ENTIDAD” a partir de la suscripción del presente Convenio. Lo anterior con el propósito de que “LA ENTIDAD”, a través de su Unidad Ejecutora, pueda realizar las acciones administrativas que correspondan con la finalidad de realizar los compromisos convenidos, en términos de las disposiciones aplicables, y cumplir con los fines del presente instrumento.

CUARTA.- DEVENGO POR LA TRANSFERENCIA DE LOS RECURSOS FEDERALES.

1. Los recursos para cumplir con el objeto del presente instrumento que transfiere "LA SECRETARÍA" en favor de "LA ENTIDAD", se consideran devengados para "LA SECRETARÍA" una vez que se constituyó la obligación de entregar el recurso de los beneficiarios contenidos en el padrón a que se refieren el numeral 5.2 Ejercicio del Gasto, de las Reglas de Operación. A dicha obligación le será aplicable el primer supuesto jurídico que señala el artículo 175 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

2. "LA ENTIDAD", por cada transferencia de recursos federales deberá enviar un recibo que será emitido por la Secretaría de Finanzas, Inversión y Administración, dentro de los 90 días naturales posteriores a la misma, el cual deberá:

- Ser expedido a nombre de la Secretaría de Salud
- Señalar el Domicilio Fiscal de Lieja número 7, Colonia Juárez, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06600, México, D.F.
- Indicar el Registro Federal de Contribuyentes: SSA630502CU1
- Señalar el importe de la transferencia y como concepto de la misma: "Recursos para la operación de PROSPERA Programa de Inclusión Social, Componente Salud, ejercicio fiscal 2015".
- El recibo original deberá ser enviado a la Comisión Nacional de Protección Social en Salud.

3. Los documentos justificativos de la obligación de pago para "LA SECRETARÍA" serán las disposiciones legales aplicables, las Reglas de Operación y el presente Convenio, y el documento comprobatorio será el recibo a que se refiere el párrafo anterior.

4. La transferencia presupuestal a que se refiere el presente Convenio no es susceptible de presupuestarse en los ejercicios fiscales siguientes, por lo que no implica la obligación de transferencias posteriores ni en ejercicios fiscales subsecuentes con cargo a la Federación, para complementar las acciones que pudieran derivar del objeto del presente instrumento, ni de operaciones inherentes a las obras y equipamiento, ni para cualquier otro gasto administrativo o de operación vinculado con el objeto del mismo.

QUINTA.- ADMINISTRACIÓN Y EJERCICIO DE LOS RECURSOS FEDERALES TRANSFERIDOS. Conforme a lo dispuesto en los artículos 77 bis 16 y 77 bis 32, de la Ley General de Salud, así como al numeral 5.3.2.1 de las Reglas de Operación, los recursos transferidos forman parte del mecanismo de financiamiento del Sistema de Protección Social en Salud, correspondiendo a "LA ENTIDAD", destinarlos, administrarlos y ejercerlos hasta su erogación total para dar cumplimiento al Objeto del presente convenio.

Los comprobantes que amparen los gastos en que incurra el "ISAPEG" para la operación y desarrollo del Programa, deberán constar en original, como soporte a los informes de Gastos de Comprobación y deberán tener un sello que los identifique como recursos de PROSPERA Programa de Inclusión Social, Componente Salud. Dichos documentos quedarán bajo resguardo de "LA ENTIDAD" y estarán a disposición de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud, así como de las entidades fiscalizadoras competentes, para su revisión en el momento que se requiera.

Los gastos deberán estar soportados con la documentación que se expida a nombre del "ISAPEG", por la persona física o moral a quien se efectuó el pago. Dicha documentación, deberá cubrir los requisitos fiscales establecidos en las disposiciones federales aplicables.

Asimismo "LA ENTIDAD", responderá jurídica y administrativamente por los recursos humanos que requiera para la ejecución del objeto del presente Convenio, en el entendido de que no existirá relación laboral alguna entre éstos y "LA SECRETARÍA", por lo que en ningún caso se entenderá a esta última como patrón sustituto o solidario.

SEXTA.- MECANISMOS DE SEGUIMIENTO DEL GASTO. "LAS PARTES" convienen que para dar seguimiento al ejercicio del gasto dirigido al cumplimiento del objeto del presente Convenio, "LA ENTIDAD", deberá proporcionar trimestralmente, dentro de los primeros quince días hábiles del mes siguiente, a la Dirección General del Programa Oportunidades de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud, la información del ejercicio de los recursos federales transferidos mediante el Formato de Avance Financiero que "LA SECRETARÍA" proporcione para tal efecto. Lo anterior en términos del Título Tercero Bis, Capítulo VII "De la transparencia, supervisión, control y fiscalización del manejo de los recursos del Sistema de Protección Social en Salud", de la Ley General de Salud, que establece que la administración y ejercicio de los recursos transferidos corresponde a "LA ENTIDAD".

"LA ENTIDAD" deberá enviar a la Dirección General del Programa Oportunidades de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud, el informe anual del ejercicio del gasto de los recursos federales transferidos a través de la funcionalidad establecida por "LA SECRETARÍA", durante el primer trimestre del año 2016, acompañando en medio magnético la documentación comprobatoria del gasto.

En el caso de que al momento de presentar el informe no se haya realizado la erogación total de los recursos, "LA ENTIDAD" deberá señalar, dentro del mismo informe anual, las causas y justificaciones. Asimismo, tendrá hasta el 30 de junio de 2016 como plazo para ejercer la totalidad de los recursos; terminado el plazo, "LA ENTIDAD" deberá presentar el Informe anual de la erogación total de los recursos, dentro de los siguientes 30 días naturales. En caso de que "LA SECRETARÍA" haya transferido recursos adicionales, para la comprobación de éstos "LA ENTIDAD" contará con plazo hasta el 31 de diciembre de 2016.

Para los efectos de la presente cláusula "LA ENTIDAD" se compromete a cumplir con la entrega oportuna del informe anual antes referido, considerando que dicha información es componente indispensable para efectos de Transparencia, Supervisión, Control y Fiscalización en la aplicación de los recursos federales transferidos y para el cumplimiento de los fines, así como que, es información importante para la rendición de cuentas y para los efectos de los objetivos de fiscalización.

Si "LA ENTIDAD" no presenta el informe anual de la erogación total dentro de los plazos establecidos, la Dirección General del Programa Oportunidades de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud notificará a las autoridades competentes de control, supervisión y fiscalización de carácter local y federal.

Cuando "LA SECRETARÍA" considere que existen motivos que hagan necesario verificar la veracidad de la información o de la documentación comprobatoria proporcionada por "LA ENTIDAD", del ejercicio de los recursos transferidos, deberá formular de inmediato la solicitud correspondiente a las autoridades competentes de control, supervisión y fiscalización, de carácter local y federal.

SÉPTIMA.- MECANISMOS DE SUPERVISIÓN. La supervisión será responsabilidad de "LA SECRETARÍA" en el ámbito federal y de "LA ENTIDAD" en el ámbito local, sin que ello pueda implicar limitaciones, ni restricciones, de cualquier índole, en la administración y ejercicio del gasto.

"LA SECRETARÍA" realizará la supervisión de su competencia por conducto de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud, conforme a lo siguiente:

a) La Dirección General del Programa Oportunidades supervisará el cumplimiento de las estrategias y acciones de "PROSPERA", así como solicitar, en su caso, la aclaración o corrección de las mismas en el momento en que se verifican, para lo cual se podrá solicitar la información que corresponda.

b) La Dirección General de Financiamiento verificará el cumplimiento de las normas financieras y de operación de acuerdo a lo estipulado en los numerales 2 y 3, de la Cláusula Cuarta de este Convenio.

OCTAVA.- MECANISMOS DE EVALUACIÓN. Para efectos de evaluación, se utilizarán los indicadores establecidos en las Reglas de Operación, para lo cual "LA ENTIDAD" se obliga a proporcionar a "LA SECRETARÍA" por conducto de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud, la información de las variables de dichos indicadores, correspondientes al Componente Salud, a través del Sistema de Información en Salud, el cual forma parte del Sistema Nacional de Información de Salud (SINAIS), en términos de las disposiciones legales aplicables.

NOVENA.- OBLIGACIONES DE "LA ENTIDAD". Para el cumplimiento del objeto del presente convenio "LA ENTIDAD" se obliga a:

I. Destinar y aplicar, a través del "ISAPEG", los recursos a que se refiere la Cláusula Segunda de este instrumento únicamente al objeto establecido en el mismo, los cuales no pierden el carácter de federal, por lo que en su asignación y ejecución se obliga a observar las disposiciones jurídicas federales aplicables a la consecución del objeto de este instrumento jurídico.

II. Observar los criterios o normatividad interna que emita "LA SECRETARÍA" por conducto de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud, para regular el ejercicio, comprobación, supervisión, transferencia y seguimiento de los recursos.

III. No destinar los recursos transferidos por virtud de este convenio a fines distintos al objeto del mismo, ni redireccionarlos a ningún otro organismo público descentralizado de "LA ENTIDAD" que no haya suscrito el "ACUERDO MARCO DE COORDINACIÓN", aun y cuando su objeto lo constituya la prestación de servicios de salud.

IV. Verificar que la documentación original comprobatoria del gasto de los recursos federales transferidos por virtud de este Convenio, cumpla con los requisitos fiscales establecidos en las disposiciones federales aplicables; conservarla bajo su custodia, a través de la Secretaría de Finanzas, Inversión y Administración y mantenerla a disposición de "LA SECRETARÍA", así como de los órganos fiscalizadores federales o locales competentes.

V. Una vez que sean radicados los recursos presupuestales federales en la Secretaría de Finanzas, Inversión y Administración ésta se obliga a ministrarlos íntegramente, junto con los rendimientos financieros que se generen y dentro de los cinco días hábiles siguientes a su recepción, a la Unidad Ejecutora. La no transferencia de los recursos en el plazo establecido se considerará incumplimiento de este instrumento y podrá ser causa de reintegro de los recursos transferidos con los rendimientos financieros obtenidos a la Tesorería de la Federación.

Por su parte, la Unidad Ejecutora deberá informar a "LA SECRETARÍA", dentro de los tres días hábiles siguientes a su recepción, la fecha y el monto de los recursos ministrados por la Secretaría de Finanzas, Inversión y Administración, así como el importe de los rendimientos financieros generados que le hayan sido entregados.

Para efectos de los párrafos anteriores, la Unidad Ejecutora deberá previamente aperturar una cuenta bancaria productiva específica, así como proporcionar a "LA SECRETARÍA" los datos de identificación de la misma, previo a la ministración de los recursos presupuestales, con la finalidad de identificar los recursos y sus rendimientos financieros, para efectos de la comprobación de su ejercicio y fiscalización.

VI. Reintegrar los recursos presupuestarios federales transferidos, que después de ser radicados en la Secretaría de Finanzas, Inversión y Administración no hayan sido ministrados a la Unidad Ejecutora o que una vez ministrados a esta última, no sean ejercidos en los términos de este Convenio. Dichos recursos, junto con los rendimientos financieros generados, deberán ser reintegrados conforme a las disposiciones aplicables, dentro de los 15 días naturales siguientes a la fecha en que así le sea requerido por la autoridad competente en la materia.

VII. Reintegrar, conforme a las disposiciones aplicables, los recursos federales transferidos, incluyendo los intereses que correspondan, cuando no compruebe su aplicación en los términos de este convenio o los haya aplicado a fines distintos de aquéllos para los que le fueron transferidos.

VIII. Evaluar, con base en el seguimiento de las metas de los indicadores, los resultados obtenidos y, en su caso, proponer a "LA SECRETARÍA" medidas de mejora continua para el cumplimiento de los objetivos para los que se destinan los recursos transferidos.

IX. Informar sobre la suscripción de este Convenio, al Órgano de Fiscalización Superior del Congreso de "LA ENTIDAD".

X. Realizar las acciones que se requieran para la ejecución del objeto del presente instrumento, con recursos humanos bajo su absoluta responsabilidad jurídica y administrativa, por lo que no existirá relación laboral alguna entre éstos y "LA SECRETARÍA", la que en ningún caso se considerará como patrón sustituto o solidario.

XI. Publicar en el Periódico Oficial del Gobierno de "LA ENTIDAD", el presente convenio, así como sus modificaciones.

XII. Difundir en su página de Internet el presente convenio, incluyendo los avances alcanzados, en términos de las disposiciones aplicables.

DÉCIMA.- OBLIGACIONES DE "LA SECRETARÍA". "LA SECRETARÍA", por conducto de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud, se obliga a:

I. Transferir los recursos presupuestarios federales a que se refiere la Cláusula Segunda del presente Convenio, de acuerdo con la disponibilidad presupuestaria, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables.

II. Coadyuvar en el ámbito de sus atribuciones con los entes fiscalizadores competentes, en la verificación de que los recursos presupuestarios federales transferidos sean aplicados únicamente para la realización de los fines a los cuales son destinados.

III. Abstenerse de intervenir en el procedimiento de asignación de los contratos, convenios o de cualquier otro instrumento jurídico que formalice "LA ENTIDAD" para cumplir con los fines para los cuales son destinados los recursos presupuestarios federales transferidos.

IV. Hacer del conocimiento, en forma inmediata, de la Auditoría Superior de la Federación y de la Secretaría de la Función Pública (Dependencia u Órgano equivalente), así como de las autoridades de "LA ENTIDAD" competentes en materia de control interno y de fiscalización, de los casos que conozca, en que los recursos federales transferidos por virtud de este convenio no hayan sido aplicados a los fines a los que fueron destinados. En la misma forma procederá si "LA ENTIDAD" no comprueba que los recursos transferidos se aplicaron a dichos fines.

V. Hacer del conocimiento de la autoridad competente para solicitar a "LA ENTIDAD" el reintegro de los recursos federales transferidos, incluyendo los intereses que correspondan conforme a las disposiciones aplicables, en los supuestos y términos señalados en las fracciones V, primer párrafo, VI y VII, de la Cláusula Novena de este convenio.

VI. Informar en la Cuenta de la Hacienda Pública Federal y en los demás informes que sean requeridos, sobre la aplicación de los recursos transferidos con motivo del presente Convenio.

VII. Dar seguimiento, en coordinación con "LA ENTIDAD", sobre el avance en el cumplimiento del objeto del presente instrumento.

VIII. Establecer, con base en el seguimiento de las metas de los indicadores y en los resultados de las evaluaciones realizadas, medidas de mejora continua para el cumplimiento de los objetivos para los que se destinan los recursos transferidos.

IX. Publicar el presente convenio en el Diario Oficial de la Federación.

X. Difundir en su página de Internet el concepto financiado con los recursos que serán transferidos mediante el presente instrumento.

DÉCIMA PRIMERA.- ENTREGA DE SUPLEMENTOS ALIMENTICIOS. "LA SECRETARÍA", para los efectos del inciso b de la Cláusula PRIMERA de este convenio, entregará a "LA ENTIDAD" como recursos en especie, suplementos alimenticios, para que ésta los proporcione a la población objetivo de "PROSPERA", en las cantidades determinadas de conformidad con las necesidades informadas por bimestre por "LA ENTIDAD" y con base en los calendarios de entrega que emita "LA SECRETARÍA".

La entrega de los suplementos alimenticios se realizara conforme al Manual para el Suministro y Control de Suplemento Alimenticio que emita "LA SECRETARÍA" y se sujetará a lo siguiente:

- "LA SECRETARÍA" es responsable de realizar las acciones para la compra y distribución de los suplementos alimenticios a "LA ENTIDAD" para su entrega a los niños y niñas entre 6 y 59 meses de edad, a mujeres embarazadas o en periodo de lactancia, beneficiarios de "PROSPERA".
- "LA ENTIDAD", conforme a las fechas establecidas en el calendario de actividades de suplemento alimenticio que le comunicará "LA SECRETARÍA", solicitará a ésta bimestralmente las necesidades de suplemento alimenticio, conforme a las especificaciones establecidas en el Manual para el Suministro y Control de Suplemento Alimenticio.
- "LA SECRETARÍA" realizará la entrega notificando previamente a "LA ENTIDAD", la cantidad de suplementos alimenticios por tipo y dosis que recibirá, así como el importe de producción y distribución.
- "LA ENTIDAD", una vez que reciba los suplementos alimenticios, lo notificará a "LA SECRETARÍA", y será responsable de su resguardo, registro y control, así como de la entrega a la población objetivo, de conformidad con lo establecido en el Manual para el Suministro y Control de Suplemento Alimenticio. Asimismo, por conducto de su Tesorería, está obligada a realizar los registros correspondientes para efectos contables y presupuestarios.
- De conformidad al artículo 77 bis 16 de la Ley General de Salud, estos recursos no serán embargables, y "LA ENTIDAD" no podrá, bajo ninguna circunstancia, gravarlos, afectarlos en garantía, ni destinarlos a fines distintos a los expresamente previstos en este instrumento jurídico.
- El control y la fiscalización del manejo de estos recursos se realizará conforme a lo establecido en el Título Tercero Bis, Capítulo VII "De la transparencia, supervisión, control y fiscalización del manejo de los recursos del Sistema de Protección Social en Salud", de la Ley General de Salud y demás disposiciones aplicables.

DÉCIMA SEGUNDA.- VIGENCIA. El presente instrumento jurídico comenzará a surtir sus efectos a partir de la fecha de su suscripción y se mantendrá en vigor hasta el 31 de diciembre de 2015.

DÉCIMA TERCERA.- MODIFICACIONES AL CONVENIO. "LAS PARTES" acuerdan que el presente Convenio podrá modificarse de común acuerdo y por escrito, en estricto apego a las disposiciones jurídicas aplicables. Las modificaciones al Convenio obligarán a sus signatarios a partir de la fecha de su firma.

En caso de contingencias que afecten la realización de las estrategias específicas a que se refiere la Cláusula Primera del presente convenio, "LAS PARTES" se comprometen a acordar y realizar las medidas o mecanismos que permitan afrontar dichas contingencias, mismos que serán formalizados mediante la suscripción del convenio modificatorio correspondiente.

DECIMA CUARTA.- REINTEGRO DE RECURSOS FEDERALES. Procederá que "LA ENTIDAD" reintegre los recursos que le fueron transferidos cuando hayan sido utilizados en fines distintos a los establecidos en este instrumento jurídico, así como en los supuestos señalados en las fracciones V, primer párrafo, VI y VII, de la Cláusula Novena de este convenio.

El reintegro de los recursos, incluyendo los intereses que correspondan, se deberá realizar conforme a las disposiciones aplicables.

DECIMA QUINTA.- CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR. “LAS PARTES” no tendrán responsabilidad por los daños y perjuicios que pudieran ocasionarse por causas de fuerza mayor o caso fortuito que impidan, la ejecución total o parcial de las obligaciones del objeto del presente instrumento.

Una vez superados dichos eventos se reanudarán las actividades en la forma y términos que señalen “LAS PARTES”.

DECIMA SEXTA.- COMUNICACIONES. Las comunicaciones de tipo general, que se realicen con motivo de este convenio, deberán ser por escrito, con acuse de recibo y dirigirse a los domicilios señalados por “LAS PARTES” en el apartado de declaraciones de este instrumento.

En caso de que alguna de “LAS PARTES” cambie de domicilio, se obligan a dar el aviso correspondiente a la otra, con 30 días naturales de anticipación a que dicho cambio de ubicación se realice.

DÉCIMA SÉPTIMA.- CONTROL, VIGILANCIA, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN. “LAS PARTES” acuerdan que el control, vigilancia, seguimiento y evaluación de los recursos presupuestarios que en virtud de este instrumento sean transferidos, corresponderán, en sus respectivos ámbitos de competencia, a “LA SECRETARÍA”, la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y a las instancias de fiscalización federales que correspondan, sin perjuicio de las acciones de vigilancia, control y evaluación que, en coordinación con las instancias de fiscalización federales, realice la Secretaría de la Transparencia y Rendición de Cuentas de “LA ENTIDAD”.

DÉCIMA OCTAVA.- TERMINACIÓN ANTICIPADA. El presente convenio podrá darse por terminado anticipadamente cuando se presente alguna de las siguientes causas:

I. Estar satisfecho el objeto para el que fue celebrado.

II. Acuerdo de las partes.

III. Falta de disponibilidad presupuestaria para el cumplimiento de los compromisos a cargo de “LA SECRETARÍA”.

IV. Caso fortuito o fuerza mayor.

DÉCIMA NOVENA.- RESCISIÓN. El presente Convenio podrá rescindirse por las siguientes causas:

I. Cuando se determine que los recursos presupuestarios federales transferidos permanezcan ociosos, o bien, que se utilizaron con fines distintos a los previstos en el presente convenio.

II. Incumplimiento de las obligaciones contraídas en el mismo.

VIGÉSIMA. CLÁUSULAS QUE SE TIENEN POR REPRODUCIDAS. Dado que el presente Convenio Específico deriva del “ACUERDO MARCO DE COORDINACIÓN” a que se hace referencia en el apartado de Antecedentes de este instrumento, las Cláusulas que le sean aplicables atendiendo la naturaleza del recurso, establecidas en el “ACUERDO MARCO DE COORDINACIÓN” se tienen por reproducidas para efectos de este instrumento como si a la letra se insertasen y serán aplicables en todo aquello que no esté expresamente establecido en el presente documento.

VIGÉSIMA PRIMERA. INTERPRETACIÓN Y SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS. En caso de presentarse algún conflicto o controversia con motivo de la interpretación o cumplimiento del presente convenio “LAS PARTES” lo resolverán conforme al siguiente procedimiento:

I. De común acuerdo respecto de las dudas que se susciten con motivo de la ejecución o cumplimiento del presente instrumento.

II. En caso de no llegar a un arreglo satisfactorio, someterse a la legislación federal aplicable y a la jurisdicción de los tribunales federales competentes con residencia en el Distrito Federal, por lo que en el momento de firmar este convenio, renuncian en forma expresa al fuero que en razón de su domicilio actual o futuro o por cualquier otra causa pudiere corresponderles.

Estando enteradas las partes del contenido y alcance legal del presente Convenio, lo firman por cuadruplicado a los 20 días del mes de febrero de dos mil quince.- Por la Secretaría: el Comisionado Nacional de Protección Social en Salud, **Gabriel Jaime O´Shea Cuevas**.- Rúbrica.- El Director General de Financiamiento, **Antonio Chemor Ruiz**.- Rúbrica.- El Director General del Programa Oportunidades, **Daniel Aceves Villagrán**.- Rúbrica.- Por la Entidad: el Secretario de Finanzas, Inversión y Administración, **Juan Ignacio Martín Solís**.- Rúbrica.- El Secretario de Salud y Director General del ISAPEG, **Francisco Ignacio Ortíz Aldana**.- Rúbrica.- La Secretaria de la Transparencia y Rendición de Cuentas, **Ma. Isabel Tinoco Torres**.- Rúbrica.

CONVENIO Específico de Colaboración en materia de transferencia de recursos para la ejecución de acciones de PROSPERA Programa de Inclusión Social, Componente Salud, que celebran la Secretaría de Salud y el Estado de Guerrero.

CONVENIO ESPECÍFICO DE COLABORACIÓN EN MATERIA DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS PARA LA EJECUCIÓN DE ACCIONES DE PROSPERA PROGRAMA DE INCLUSIÓN SOCIAL, COMPONENTE SALUD, EN LO SUCESIVO "PROSPERA", QUE CELEBRAN POR UNA PARTE EL EJECUTIVO FEDERAL POR CONDUCTO DE LA SECRETARÍA DE SALUD, REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR EL DR. GABRIEL JAIME O´SHEA CUEVAS, COMISIONADO NACIONAL DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD, ASISTIDO POR EL M. EN C. ANTONIO CHEMOR RUIZ, DIRECTOR GENERAL DE FINANCIAMIENTO, Y POR EL DR. DANIEL ACEVES VILLAGRÁN, DIRECTOR GENERAL DEL PROGRAMA OPORTUNIDADES, A LA QUE EN ADELANTE SE LE DENOMINARÁ "LA SECRETARÍA", Y POR LA OTRA PARTE EL EJECUTIVO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE GUERRERO, REPRESENTADO POR EL MTRO. ELISEO MOYAO MORALES, EN SU CARÁCTER DE SECRETARIO DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN Y EL DR. EDMUNDO DANTÉS ESCOBAR HABEICA, SECRETARIO DE SALUD Y TITULAR DE LOS SERVICIOS ESTATALES DE SALUD, AL QUE EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ "LA ENTIDAD", A QUIENES CUANDO ACTÚEN DE MANERA CONJUNTA SE LES DENOMINARÁ "LAS PARTES", CONFORME A LOS ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

I. La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos establece, en su artículo 4o., párrafo cuarto, el derecho de las personas a la protección de la salud, disponiendo que la Ley definirá las bases y modalidades para el acceso a los servicios de salud y establecerá la concurrencia de la Federación y las entidades federativas en materia de salubridad general.

II. La Ley General de Salud establece, en su artículo 77 bis 1, el derecho que tienen todos los mexicanos a ser incorporados al Sistema de Protección Social en Salud sin importar su condición social, entendiéndolo como un mecanismo para garantizar el acceso efectivo, oportuno, de calidad, sin desembolso al momento de su utilización y sin discriminación a los servicios médico-quirúrgicos, farmacéuticos y hospitalarios que satisfagan de manera integral las necesidades de salud.

III. Con fecha 10 de octubre de 2012, la Secretaría de Salud y el Estado Libre y Soberano de Guerrero, suscribieron un Acuerdo Marco de Coordinación con el objeto de facilitar la concurrencia en la prestación de servicios en materia de salubridad general, así como fijar las bases y mecanismos generales para transferir y dotar a la Entidad de recursos, en lo sucesivo "ACUERDO MARCO DE COORDINACIÓN", instrumento jurídico que establece la posibilidad de celebrar convenios específicos.

IV. PROSPERA Programa de Inclusión Social es un instrumento del Ejecutivo Federal, en el marco de una política social integral, cuyo objeto es articular y coordinar la oferta institucional de programas y acciones de política social, incluyendo aquellas relacionadas con el fomento productivo, generación de ingresos, bienestar económico, inclusión financiera y laboral, educación, alimentación y salud, dirigida a la población que se encuentre en situación de pobreza extrema, bajo esquemas de corresponsabilidad.

V. Con fecha 30 de diciembre de 2014 se publicaron en el Diario Oficial de la Federación las Reglas de Operación de PROSPERA Programa de Inclusión Social para el Ejercicio Fiscal 2015 (Reglas de Operación).

El Componente de Salud de "PROSPERA" opera bajo las estrategias específicas de proporcionar a los beneficiarios, de manera gratuita, el Paquete Básico Garantizado de Salud previsto en las Reglas de Operación, y la ampliación progresiva a las 27 intervenciones de Salud Pública del CAUSES con base en las Cartillas Nacionales de Salud. Estas acciones tienen un carácter principalmente preventivo, de promoción de la salud y de detección oportuna de enfermedades de mayor impacto en salud pública, e inclusive del cuidado de los aspectos curativos y de control de los principales padecimientos, así como promover la mejor nutrición de la población beneficiaria, y fomentar y mejorar el autocuidado de la salud de las familias beneficiarias y de la comunidad.

VI. Para llevar a cabo el objetivo del Programa mencionado, se realizará la transferencia de recursos federales a las Entidades Federativas, de conformidad con lo que establece la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, en sus artículos 74 y 75, en el sentido de que el Ejecutivo Federal, por conducto de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, autorizará la ministración de los subsidios y transferencias con cargo a los presupuestos de las dependencias, mismos que se otorgarán y ejercerán conforme a las disposiciones generales aplicables. Dichas transferencias y subsidios deberán sujetarse a los criterios de objetividad, equidad, transparencia, publicidad, selectividad y temporalidad que en la Ley citada se señalan.

VII. De conformidad con las disposiciones contenidas en el Título Tercero Bis de la Ley General de Salud, en específico los artículos 77 bis 11 al 77 bis 19, en relación con su Artículo Vigésimo Primero Transitorio del Decreto por el que se reforma y adiciona la Ley General de Salud, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 15 de mayo de 2003; los artículos 76 al 81 del Reglamento de la Ley General de Salud en Materia de Protección Social en Salud y su Transitorio Décimo Cuarto, así como los numerales 4 y 4.1., del Capítulo 2, de los Mecanismos para la contabilización de los Recursos a integrar en la Aportación Solidaria Federal, los recursos federales destinados para "PROSPERA", en su componente Salud, se integran como aportaciones Federales para el financiamiento del Sistema de Protección Social en Salud.

DECLARACIONES

I. "LA SECRETARÍA" declara que:

I.1. Es una Dependencia de la Administración Pública Federal Centralizada, en términos de lo dispuesto en los artículos 2, 26 y 39 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, a la cual le corresponden, entre otras atribuciones, las de establecer y conducir la política nacional en materia de asistencia social y servicios médicos y salubridad general.

I.2. La Comisión Nacional de Protección Social en Salud es un Órgano Desconcentrado de la Secretaría de Salud, en términos de los artículos 77 bis 35 de la Ley General de Salud, 2 literal C, fracción XII, del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud y 3, del Reglamento Interno de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud, por lo que cuenta con autonomía técnica, administrativa y de operación.

I.3. El Comisionado Nacional de Protección Social en Salud tiene la facultad y legitimación para suscribir el presente Convenio, según se desprende de lo previsto en los artículos 38, fracción V, del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud; y 6, fracción I, del Reglamento Interno de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud, cargo que se acredita con nombramiento de fecha 11 de diciembre de 2012, expedido por el Licenciado Enrique Peña Nieto, Presidente de los Estados Unidos Mexicanos.

I.4. Dentro de las facultades de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud, se encuentran las de instrumentar la política de protección social en salud; impulsar la coordinación y vinculación de acciones del Sistema de Protección Social en Salud con las de otros programas sociales para la atención a grupos indígenas, marginados, rurales y, en general, a cualquier grupo vulnerable desde una perspectiva intercultural que promueva el respeto a la persona y su cultura, así como sus derechos humanos en salud; administrar los recursos financieros que en el marco del Sistema le suministre la Secretaría de Salud y efectuar las transferencias que correspondan a los Estados y al Distrito Federal, acorde a lo establecido en el artículo 4, fracciones I, VI y XIII del Reglamento Interno de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud.

I.5. Corresponde a la Dirección General de Financiamiento entre otros: (i) diseñar y proponer en coordinación con las unidades administrativas competentes de la Secretaría de Salud, los esquemas y mecanismos financieros que sean necesarios para el funcionamiento del Sistema de Protección Social en Salud, incluyendo el desarrollo de programas de salud dirigidos a grupos indígenas, marginados, rurales y en general a cualquier grupo vulnerable; (ii) determinar los criterios para la operación y administración de los fondos generales y específicos relacionados con las funciones comprendidas en el Sistema de Protección Social en Salud y de los programas orientados a la atención de grupos vulnerables; (iii) coadyuvar, con la participación de las unidades administrativas competentes de la Secretaría de Salud, en las acciones de supervisión financiera del Sistema de Protección Social en Salud, y de los programas de atención a grupos indígenas, marginados, rurales y, en general, a cualquier grupo vulnerable para garantizar el cumplimiento de las normas financieras y de operación, así como de sus metas y objetivos, de conformidad con el artículo 9, fracciones III, VI y VII del Reglamento Interno de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud.

I.6. La Dirección General del Programa Oportunidades tiene entre sus atribuciones las de: (i) establecer criterios técnicos y administrativos para la programación y distribución de recursos presupuestales para la operación y desarrollo del Sistema de Protección Social en Salud con relación a "PROSPERA", en su componente Salud; (ii) dar seguimiento a la instrumentación de las políticas y acciones operativas de los Programas encomendados de conformidad con las disposiciones aplicables; (iii) realizar las acciones correspondientes para la adquisición, distribución y entrega de los complementos alimenticios a la población beneficiaria; (iv) conducir el diseño, instrumentación, operación y difusión de la información necesaria para el seguimiento y evaluación de los programas encomendados, en coordinación con las unidades administrativas competentes de la Secretaría,

y (v) coadyuvar en la implantación de acciones con el fin de propiciar la cobertura y calidad de la atención médica de los Programas dirigidos a grupos vulnerables con la participación de las unidades administrativas de la Secretaría; de conformidad con el artículo 10 bis 3, fracciones I, II, III, IV, VII y IX, del Reglamento Interno de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud.

I.7. Cuenta con la disponibilidad presupuestaria y el calendario del presupuesto autorizado correspondiente para hacer frente a las obligaciones derivadas de la suscripción del presente instrumento.

I.8. Para efectos del presente convenio señala como domicilio el ubicado en la Calle Gustavo E. Campa número 54, colonia Guadalupe Inn, Delegación Álvaro Obregón, C.P. 01020, en México, Distrito Federal.

II. "LA ENTIDAD" declara que:

II.1. Es un Estado Libre y Soberano que forma parte integrante de la Federación y que el ejercicio del Poder Ejecutivo se deposita en el Gobernador del Estado, conforme a lo dispuesto por los artículos 40, 42 fracción I y 43 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, con las atribuciones y funciones que le confieren la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Guerrero y la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Guerrero.

II.2. El Secretario de Finanzas y Administración, comparece a la suscripción del presente Convenio de conformidad con los artículos 18, fracción III, y 22, fracciones XVIII y XXII de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Guerrero, cargo que quedó debidamente acreditado con nombramiento de fecha 30 de octubre del 2014, expedido por el Dr. Salvador Rogelio Ortega Martínez, Gobernador Constitucional del Estado.

II.3. El Secretario de Salud y Titular de los Servicios Estatales de Salud, comparece a la suscripción del presente Convenio, de conformidad con los artículos 18, fracción VIII y 27, fracciones I, III y VI de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Guerrero, cargo que quedó debidamente acreditado con nombramiento de fecha 30 de diciembre de 2014, expedido por el Dr. Salvador Rogelio Ortega Martínez, Gobernador Constitucional del Estado.

II.4. Sus prioridades para alcanzar los objetivos pretendidos a través del presente instrumento son: proporcionar de manera gratuita el Paquete Básico Garantizado de Salud, promover la mejor Nutrición de la Población Beneficiaria, en especial prevenir y atender la Desnutrición de los Niños desde la etapa de Gestación y de las Mujeres Embarazadas o en Lactancia, fomentar el Autocuidado de la Salud de las Familias Beneficiarias y de la Comunidad a través de las Capacitaciones del Componente Salud.

II.5. Para los efectos del presente convenio el Organismo Público Descentralizado Servicios Estatales de Salud tendrá el carácter de Unidad Ejecutora.

II.6. Para todos los efectos legales relacionados con este Convenio señala como su domicilio el ubicado en: Avenida Ruffo Figueroa No. 6 Col. Burócratas, C. P. 39090, Chilpancingo, Guerrero.

III. "LAS PARTES" declaran que:

III.1. Están de acuerdo en celebrar el presente convenio de colaboración en materia de transferencia de recursos para la ejecución de "PROSPERA", Componente Salud, conforme a las estipulaciones que se contienen en las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA. OBJETO. El presente Convenio Específico de Colaboración tiene por objeto que "LA SECRETARÍA" transfiera a "LA ENTIDAD" recursos presupuestarios federales, correspondientes al ejercicio fiscal 2015, para la ejecución de "PROSPERA", Componente Salud, mismos que deberán ser aplicados exclusivamente para dar cumplimiento a las tres estrategias específicas que se mencionan a continuación, establecidas en los numerales 3.5.2, 3.5.2.1, 3.5.2.2 y 3.5.2.3, así como en la previsión Primera, de las Reglas de Operación.

a. Proporcionar de manera gratuita el Paquete Básico Garantizado de Salud y la ampliación progresiva a las 27 intervenciones de Salud Pública del CAUSES, el cual constituye un beneficio, con base en las Cartillas Nacionales de Salud, de acuerdo con la edad, sexo y evento de vida de cada persona.

La atención a la salud se proporciona a las y los integrantes de la familia beneficiaria mediante las acciones del Paquete Básico Garantizado de Salud y la ampliación progresiva a las 27 intervenciones de Salud Pública del CAUSES con base en las Cartillas Nacionales de Salud. Estas acciones tienen un carácter principalmente preventivo, de promoción de la salud y de detección oportuna de enfermedades de mayor impacto en salud pública, e inclusive del cuidado de los aspectos curativos y de control de los principales padecimientos.

b. Promover la mejor nutrición de la población beneficiaria, en especial para prevenir y atender la mala nutrición (desnutrición y obesidad) de los niños y niñas desde la etapa de gestación, a través de la vigilancia y el seguimiento del estado de nutrición, así como de la entrega de suplementos alimenticios a niños y niñas menores de cinco años, mujeres embarazadas y en periodo de lactancia y del control de los casos de desnutrición.

Mediante la vigilancia sistemática del crecimiento y desarrollo infantil se corroboran los cambios en el estado de nutrición y se identifica tempranamente la mala nutrición por exceso o deficiencia. Se informa a las madres y padres sobre el desarrollo, brindando orientación y capacitación a las madres y padres de familia o responsable del niño o niña sobre los beneficios de una alimentación correcta y del consumo adecuado del suplemento alimenticio que el Sector Salud defina.

c. Fomentar y mejorar el autocuidado de la salud de las familias beneficiarias y de la comunidad mediante la comunicación educativa en salud, priorizando la educación alimentaria nutricional, la promoción de la salud, la prevención de enfermedades y el apego a los tratamientos de pacientes crónicos.

Las acciones de promoción de la salud se desarrollan principalmente bajo tres modalidades: capacitación para el autocuidado de la salud; información, orientación y consejería de manera individualizada durante las consultas, y emisión de mensajes colectivos dirigidos a las familias beneficiarias de acuerdo a la edad, sexo y evento de vida, ampliando y reforzando los conocimientos y prácticas para el autocuidado de la salud.

Con la finalidad de que “LA ENTIDAD” concluya con el proceso de implementación del Sistema Nominal en Salud (SINOS), el cual propicia una mejora en la atención a la población y promueve el cumplimiento de las acciones en salud tanto del personal de salud como de los beneficiarios, la certificación del cumplimiento de las corresponsabilidades de las familias beneficiarias del Programa, deberá realizarse a través del Módulo de PROSPERA de dicho sistema, a más tardar en el bimestre septiembre-octubre del 2015. El Comité Técnico de la Coordinación Nacional de PROSPERA Programa de Inclusión Social, resolverá lo conducente cuando la certificación no pueda realizarse a través de este sistema.

Lo anterior, sin menoscabo de las disposiciones establecidas en las Reglas de Operación y demás aplicables; los gastos administrativos quedan a cargo de “LA ENTIDAD”.

SEGUNDA.- TRANSFERENCIA DE RECURSOS FEDERALES. “LA SECRETARÍA” transferirá a “LA ENTIDAD” recursos presupuestarios federales hasta por la cantidad de $309,997,927.00 (Trescientos nueve millones novecientos noventa y siete mil novecientos veintisiete pesos 00/100 M.N.), correspondientes a “PROSPERA” conforme a lo dispuesto en el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2015, para coordinar su participación con el Ejecutivo Federal, en términos de los artículos 9 y 13, apartado B), de la Ley General de Salud.

“LA SECRETARÍA” realizará la transferencia en términos de las disposiciones aplicables, radicándose a través de la Secretaría de Finanzas (o su equivalente) de “LA ENTIDAD”, en la cuenta bancaria productiva específica que ésta establezca para tal efecto en forma previa a la entrega de los recursos, informando de ello a “LA SECRETARÍA”, con la finalidad de que los recursos transferidos y sus rendimientos financieros estén debidamente identificados.

Los rendimientos financieros que generen los recursos transferidos deberán destinarse al objeto del presente Convenio.

Para garantizar la entrega oportuna de las ministraciones a “LA ENTIDAD”, ésta deberá realizar, en forma inmediata a la suscripción del presente instrumento, las acciones administrativas necesarias para asegurar el registro de la cuenta bancaria en la Tesorería de la Federación.

De conformidad con las disposiciones citadas el Antecedente VII de este convenio, deberá considerarse, para todos los efectos jurídico administrativos que corresponda, a la transferencia señalada en la presente cláusula, como la parte del Sistema de Protección Social en Salud correspondiente a “PROSPERA”, Componente Salud, y que forma parte integrante de las aportaciones Federales para el financiamiento del Sistema de Protección Social en Salud.

TERCERA.- SUFICIENCIA PRESUPUESTAL GLOBAL. Los recursos federales transferidos mencionados en la Cláusula Segunda del presente instrumento jurídico se considerarán como suficiencia presupuestaria global en favor de “LA ENTIDAD” a partir de la suscripción del presente Convenio. Lo anterior con el propósito de que “LA ENTIDAD”, a través de su Unidad Ejecutora, pueda realizar las acciones administrativas que correspondan con la finalidad de realizar los compromisos convenidos, en términos de las disposiciones aplicables, y cumplir con los fines del presente instrumento.

CUARTA.- DEVENGO POR LA TRANSFERENCIA DE LOS RECURSOS FEDERALES.

1. Los recursos para cumplir con el objeto del presente instrumento que transfiere "LA SECRETARÍA" en favor de "LA ENTIDAD", se consideran devengados para "LA SECRETARÍA" una vez que se constituyó la obligación de entregar el recurso de los beneficiarios contenidos en el padrón a que se refieren el numeral 5.2 Ejercicio del Gasto, de las Reglas de Operación. A dicha obligación le será aplicable el primer supuesto jurídico que señala el artículo 175 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

2. "LA ENTIDAD", por cada transferencia de recursos federales deberá enviar un recibo que será emitido por la Secretaría de Finanzas (o su equivalente), dentro de los 90 días naturales posteriores a la misma, el cual deberá:

- Ser expedido a nombre de la Secretaría de Salud
- Señalar el Domicilio Fiscal de Lieja número 7, Colonia Juárez, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06600, México, D.F.
- Indicar el Registro Federal de Contribuyentes: SSA630502CU1
- Señalar el importe de la transferencia y como concepto de la misma: "Recursos para la operación de PROSPERA Programa de Inclusión Social, Componente Salud, ejercicio fiscal 2015".
- El recibo original deberá ser enviado a la Comisión Nacional de Protección Social en Salud.

3. Los documentos justificativos de la obligación de pago para "LA SECRETARÍA" serán las disposiciones legales aplicables, las Reglas de Operación y el presente Convenio, y el documento comprobatorio será el recibo a que se refiere el párrafo anterior.

4. La transferencia presupuestal a que se refiere el presente Convenio no es susceptible de presupuestarse en los ejercicios fiscales siguientes, por lo que no implica la obligación de transferencias posteriores ni en ejercicios fiscales subsecuentes con cargo a la Federación, para complementar las acciones que pudieran derivar del objeto del presente instrumento, ni de operaciones inherentes a las obras y equipamiento, ni para cualquier otro gasto administrativo o de operación vinculado con el objeto del mismo.

QUINTA.- ADMINISTRACIÓN Y EJERCICIO DE LOS RECURSOS FEDERALES TRANSFERIDOS. Conforme a lo dispuesto en los artículos 77 bis 16 y 77 bis 32, de la Ley General de Salud, así como al numeral 5.3.2.1 de las Reglas de Operación, los recursos transferidos forman parte del mecanismo de financiamiento del Sistema de Protección Social en Salud, correspondiendo a "LA ENTIDAD", destinarlos, administrarlos y ejercerlos hasta su erogación total para dar cumplimiento al Objeto del presente convenio.

Los comprobantes que amparen los gastos en que incurran los Servicios Estatales de Salud para la operación y desarrollo del Programa, deberán constar en original, como soporte a los informes de Gastos de Comprobación y deberán tener un sello que los identifique como recursos de PROSPERA Programa de Inclusión Social, Componente Salud. Dichos documentos quedarán bajo resguardo de "LA ENTIDAD" y estarán a disposición de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud, así como de las entidades fiscalizadoras competentes, para su revisión en el momento que se requiera.

Los gastos deberán estar soportados con la documentación que se expida a nombre de los Servicios Estatales de Salud, por la persona física o moral a quien se efectuó el pago. Dicha documentación, deberá cubrir los requisitos fiscales establecidos en las disposiciones federales aplicables.

Asimismo "LA ENTIDAD", responderá jurídica y administrativamente por los recursos humanos que requiera para la ejecución del objeto del presente Convenio, en el entendido de que no existirá relación laboral alguna entre éstos y "LA SECRETARIA", por lo que en ningún caso se entenderá a esta última como patrón sustituto o solidario.

SEXTA.- MECANISMOS DE SEGUIMIENTO DEL GASTO. "LAS PARTES" convienen que para dar seguimiento al ejercicio del gasto dirigido al cumplimiento del objeto del presente Convenio, "LA ENTIDAD", deberá proporcionar trimestralmente, dentro de los primeros quince días hábiles del mes siguiente, a la Dirección General del Programa Oportunidades de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud, la información del ejercicio de los recursos federales transferidos mediante el Formato de Avance Financiero que "LA SECRETARÍA" proporcione para tal efecto. Lo anterior en términos del Título Tercero Bis, Capítulo VII "De la transparencia, supervisión, control y fiscalización del manejo de los recursos del Sistema de Protección Social en Salud", de la Ley General de Salud, que establece que la administración y ejercicio de los recursos transferidos corresponde a "LA ENTIDAD".

"LA ENTIDAD" deberá enviar a la Dirección General del Programa Oportunidades de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud, el informe anual del ejercicio del gasto de los recursos federales transferidos a través de la funcionalidad establecida por "LA SECRETARÍA", durante el primer trimestre del año 2016, acompañando en medio magnético la documentación comprobatoria del gasto.

En el caso de que al momento de presentar el informe no se haya realizado la erogación total de los recursos, "LA ENTIDAD" deberá señalar, dentro del mismo informe anual, las causas y justificaciones. Asimismo, tendrá hasta el 30 de junio de 2016 como plazo para ejercer la totalidad de los recursos; terminado el plazo, "LA ENTIDAD" deberá presentar el Informe anual de la erogación total de los recursos, dentro de los siguientes 30 días naturales. En caso de que "LA SECRETARÍA" haya transferido recursos adicionales, para la comprobación de éstos "LA ENTIDAD" contará con plazo hasta el 31 de diciembre de 2016.

Para los efectos de la presente cláusula "LA ENTIDAD" se compromete a cumplir con la entrega oportuna del informe anual antes referido, considerando que dicha información es componente indispensable para efectos de Transparencia, Supervisión, Control y Fiscalización en la aplicación de los recursos federales transferidos y para el cumplimiento de los fines, así como que, es información importante para la rendición de cuentas y para los efectos de los objetivos de fiscalización.

Si "LA ENTIDAD" no presenta el informe anual de la erogación total dentro de los plazos establecidos, la Dirección General del Programa Oportunidades de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud notificará a las autoridades competentes de control, supervisión y fiscalización de carácter local y federal.

Cuando "LA SECRETARÍA" considere que existen motivos que hagan necesario verificar la veracidad de la información o de la documentación comprobatoria proporcionada por "LA ENTIDAD", del ejercicio de los recursos transferidos, deberá formular de inmediato la solicitud correspondiente a las autoridades competentes de control, supervisión y fiscalización, de carácter local y federal.

SÉPTIMA.- MECANISMOS DE SUPERVISIÓN. La supervisión será responsabilidad de "LA SECRETARÍA" en el ámbito federal y de "LA ENTIDAD" en el ámbito local, sin que ello pueda implicar limitaciones, ni restricciones, de cualquier índole, en la administración y ejercicio del gasto.

"LA SECRETARÍA" realizará la supervisión de su competencia por conducto de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud, conforme a lo siguiente:

a) La Dirección General del Programa Oportunidades supervisará el cumplimiento de las estrategias y acciones de "PROSPERA", así como solicitar, en su caso, la aclaración o corrección de las mismas en el momento en que se verifican, para lo cual se podrá solicitar la información que corresponda.

b) La Dirección General de Financiamiento verificará el cumplimiento de las normas financieras y de operación de acuerdo a lo estipulado en los numerales 2 y 3, de la Cláusula Cuarta de este Convenio.

OCTAVA. MECANISMOS DE EVALUACIÓN. Para efectos de evaluación, se utilizarán los indicadores establecidos en las Reglas de Operación, para lo cual "LA ENTIDAD" se obliga a proporcionar a "LA SECRETARÍA" por conducto de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud, la información de las variables de dichos indicadores, correspondientes al Componente Salud, a través del Sistema de Información en Salud, el cual forma parte del Sistema Nacional de Información de Salud (SINAIS), en términos de las disposiciones legales aplicables.

NOVENA. OBLIGACIONES DE "LA ENTIDAD". Para el cumplimiento del objeto del presente convenio "LA ENTIDAD" se obliga a:

I. Destinar y aplicar los recursos a que se refiere la Cláusula Segunda de este instrumento únicamente al objeto establecido en el mismo, los cuales no pierden el carácter de federal, por lo que en su asignación y ejecución se obliga a observar las disposiciones jurídicas federales aplicables a la consecución del objeto de este instrumento jurídico.

II. Observar los criterios o normatividad interna que emita "LA SECRETARÍA" por conducto de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud, para regular el ejercicio, comprobación, supervisión, transferencia y seguimiento de los recursos.

III. No destinar los recursos transferidos por virtud de este convenio a fines distintos al objeto del mismo, ni redireccionarlos a ningún otro organismo público descentralizado de "LA ENTIDAD" que no haya suscrito "EL ACUERDO MARCO DE COORDINACIÓN", aun y cuando su objeto lo constituya la prestación de servicios de salud.

IV. Verificar que la documentación original comprobatoria del gasto de los recursos federales transferidos por virtud de este Convenio, cumpla con los requisitos fiscales establecidos en las disposiciones federales aplicables; conservarla bajo su custodia, a través de la Secretaría de Finanzas (o su equivalente) y mantenerla a disposición de "LA SECRETARÍA", así como de los órganos fiscalizadores federales o locales competentes.

V. Una vez que sean radicados los recursos presupuestales federales en la Secretaría de Finanzas, ésta se obliga a ministrarlos íntegramente, junto con los rendimientos financieros que se generen y dentro de los cinco días hábiles siguientes a su recepción, a la Unidad Ejecutora. La no transferencia de los recursos en el plazo establecido se considerará incumplimiento de este instrumento y podrá ser causa de reintegro de los recursos transferidos con los rendimientos financieros obtenidos a la Tesorería de la Federación.

Por su parte, la Unidad Ejecutora deberá informar a "LA SECRETARÍA", dentro de los tres días hábiles siguientes a su recepción, la fecha y el monto de los recursos ministrados por la Secretaría de Finanzas, así como el importe de los rendimientos financieros generados que le hayan sido entregados.

Para efectos de los párrafos anteriores, la Unidad Ejecutora deberá previamente aperturar una cuenta bancaria productiva específica, así como proporcionar a "LA SECRETARÍA" los datos de identificación de la misma, previo a la ministración de los recursos presupuestales, con la finalidad de identificar los recursos y sus rendimientos financieros, para efectos de la comprobación de su ejercicio y fiscalización.

VI. Reintegrar los recursos presupuestarios federales transferidos, que después de ser radicados en la Secretaría de Finanzas (o su equivalente) no hayan sido ministrados a las unidades ejecutoras o que una vez ministrados a estas últimas, no sean ejercidos en los términos de este Convenio. Dichos recursos, junto con los rendimientos financieros generados, deberán ser reintegrados conforme a las disposiciones aplicables, dentro de los 15 días naturales siguientes a la fecha en que así le sea requerido por la autoridad competente en la materia.

VII. Reintegrar, conforme a las disposiciones aplicables, los recursos federales transferidos, incluyendo los intereses que correspondan, cuando no compruebe su aplicación en los términos de este convenio o los haya aplicado a fines distintos de aquéllos para los que le fueron transferidos.

VIII. Evaluar, con base en el seguimiento de las metas de los indicadores, los resultados obtenidos y, en su caso, proponer a "LA SECRETARÍA" medidas de mejora continua para el cumplimiento de los objetivos para los que se destinan los recursos transferidos.

IX. Informar sobre la suscripción de este Convenio, al órgano de fiscalización del Congreso de "LA ENTIDAD".

X. Realizar las acciones que se requieran para la ejecución del objeto del presente instrumento, con recursos humanos bajo su absoluta responsabilidad jurídica y administrativa, por lo que no existirá relación laboral alguna entre éstos y "LA SECRETARÍA", la que en ningún caso se considerará como patrón sustituto o solidario.

XI. Publicar en el periódico oficial del gobierno del Estado, órgano oficial de difusión de "LA ENTIDAD", el presente convenio, así como sus modificaciones.

XII. Difundir en su página de Internet el presente convenio, incluyendo los avances alcanzados, en términos de las disposiciones aplicables.

DÉCIMA.- OBLIGACIONES DE "LA SECRETARÍA". "LA SECRETARÍA", por conducto de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud, se obliga a:

I. Transferir los recursos presupuestarios federales a que se refiere la Cláusula Segunda del presente Convenio, de acuerdo con la disponibilidad presupuestaria, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables.

II. Coadyuvar en el ámbito de sus atribuciones con los entes fiscalizadores competentes, en la verificación de que los recursos presupuestarios federales transferidos sean aplicados únicamente para la realización de los fines a los cuales son destinados.

III. Abstenerse de intervenir en el procedimiento de asignación de los contratos, convenios o de cualquier otro instrumento jurídico que formalice "LA ENTIDAD" para cumplir con los fines para los cuales son destinados los recursos presupuestarios federales transferidos.

IV. Hacer del conocimiento, en forma inmediata, de la Auditoría Superior de la Federación y de la Secretaría de la Función Pública, así como de las autoridades de "LA ENTIDAD" competentes en materia de control interno y de fiscalización, de los casos que conozca, en que los recursos federales transferidos por virtud de este convenio no hayan sido aplicados a los fines a los que fueron destinados. En la misma forma procederá si "LA ENTIDAD" no comprueba que los recursos transferidos se aplicaron a dichos fines.

V. Hacer del conocimiento de la autoridad competente para solicitar a "LA ENTIDAD" el reintegro de los recursos federales transferidos, incluyendo los intereses que correspondan conforme a las disposiciones aplicables, en los supuestos y términos señalados en las fracciones V, primer párrafo, VI y VII, de la Cláusula Novena de este convenio.

VI. Informar en la Cuenta de la Hacienda Pública Federal y en los demás informes que sean requeridos, sobre la aplicación de los recursos transferidos con motivo del presente Convenio.

VII. Dar seguimiento, en coordinación con "LA ENTIDAD", sobre el avance en el cumplimiento del objeto del presente instrumento.

VIII. Establecer, con base en el seguimiento de las metas de los indicadores y en los resultados de las evaluaciones realizadas, medidas de mejora continua para el cumplimiento de los objetivos para los que se destinan los recursos transferidos.

IX. Publicar el presente convenio en el Diario Oficial de la Federación.

X. Difundir en su página de Internet el concepto financiado con los recursos que serán transferidos mediante el presente instrumento.

DÉCIMA PRIMERA.- ENTREGA DE SUPLEMENTOS ALIMENTICIOS. "LA SECRETARÍA", para los efectos del inciso b de la Cláusula PRIMERA de este convenio, entregará a "LA ENTIDAD" como recursos en especie, suplementos alimenticios, para que ésta los proporcione a la población objetivo de "PROSPERA", en las cantidades determinadas de conformidad con las necesidades informadas por bimestre por "LA ENTIDAD" y con base en los calendarios de entrega que emita "LA SECRETARÍA".

La entrega de los suplementos alimenticios se realizará conforme al Manual para el Suministro y Control de Suplemento Alimenticio que emita "LA SECRETARÍA" y se sujetará a lo siguiente:

- "LA SECRETARÍA" es responsable de realizar las acciones para la compra y distribución de los suplementos alimenticios a "LA ENTIDAD" para su entrega a los niños y niñas entre 6 y 59 meses de edad, a mujeres embarazadas o en periodo de lactancia, beneficiarios de "PROSPERA".
- "LA ENTIDAD", conforme a las fechas establecidas en el calendario de actividades de suplemento alimenticio que le comunicará "LA SECRETARÍA", solicitará a ésta bimestralmente las necesidades de suplemento alimenticio, conforme a las especificaciones establecidas en el Manual para el Suministro y Control de Suplemento Alimenticio.
- "LA SECRETARÍA" realizará la entrega notificando previamente a "LA ENTIDAD", la cantidad de suplementos alimenticios por tipo y dosis que recibirá, así como el importe de producción y distribución.
- "LA ENTIDAD", una vez que reciba los suplementos alimenticios, lo notificará a "LA SECRETARÍA", y será responsable de su resguardo, registro y control, así como de la entrega a la población objetivo, de conformidad con lo establecido en el Manual para el Suministro y Control de Suplemento Alimenticio. Asimismo, por conducto de su Tesorería, está obligada a realizar los registros correspondientes para efectos contables y presupuestarios.
- De conformidad al artículo 77 bis 16 de la Ley General de Salud, estos recursos no serán embargables, y "LA ENTIDAD" no podrá, bajo ninguna circunstancia, gravarlos, afectarlos en garantía, ni destinarlos a fines distintos a los expresamente previstos en este instrumento jurídico.
- El control y la fiscalización del manejo de estos recursos se realizará conforme a lo establecido en el Título Tercero Bis, Capítulo VII "De la transparencia, supervisión, control y fiscalización del manejo de los recursos del Sistema de Protección Social en Salud", de la Ley General de Salud y demás disposiciones aplicables.

DÉCIMA SEGUNDA.- VIGENCIA. El presente instrumento jurídico comenzará a surtir sus efectos a partir de la fecha de su suscripción y se mantendrá en vigor hasta el 31 de diciembre de 2015.

DÉCIMA TERCERA.- MODIFICACIONES AL CONVENIO. "LAS PARTES" acuerdan que el presente Convenio podrá modificarse de común acuerdo y por escrito, en estricto apego a las disposiciones jurídicas aplicables. Las modificaciones al Convenio obligarán a sus signatarios a partir de la fecha de su firma.

En caso de contingencias que afecten la realización de las estrategias específicas a que se refiere la Cláusula Primera del presente convenio, "LAS PARTES" se comprometen a acordar y realizar las medidas o mecanismos que permitan afrontar dichas contingencias, mismos que serán formalizados mediante la suscripción del convenio modificatorio correspondiente.

DÉCIMA CUARTA.- REINTEGRO DE RECURSOS FEDERALES. Procederá que "LA ENTIDAD" reintegre los recursos que le fueron transferidos cuando hayan sido utilizados en fines distintos a los establecidos en este instrumento jurídico, así como en los supuestos señalados en las fracciones V, primer párrafo, VI y VII, de la Cláusula Novena de este convenio.

El reintegro de los recursos, incluyendo los intereses que correspondan, se deberá realizar conforme a las disposiciones aplicables.

DÉCIMA QUINTA.- CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR. "LAS PARTES" no tendrán responsabilidad por los daños y perjuicios que pudieran ocasionarse por causas de fuerza mayor o caso fortuito que impidan, la ejecución total o parcial de las obligaciones del objeto del presente instrumento.

Una vez superados dichos eventos se reanudarán las actividades en la forma y términos que señalen "LAS PARTES".

DÉCIMA SEXTA.- COMUNICACIONES. Las comunicaciones de tipo general, que se realicen con motivo de este convenio, deberán ser por escrito, con acuse de recibo y dirigirse a los domicilios señalados por "LAS PARTES" en el apartado de declaraciones de este instrumento.

En caso de que alguna de "LAS PARTES" cambie de domicilio, se obligan a dar el aviso correspondiente a la otra, con 30 días naturales de anticipación a que dicho cambio de ubicación se realice.

DÉCIMA SÉPTIMA.- CONTROL, VIGILANCIA, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN. "LAS PARTES" acuerdan que el control, vigilancia, seguimiento y evaluación de los recursos presupuestarios que en virtud de este instrumento sean transferidos, corresponderán, en sus respectivos ámbitos de competencia, a "LA SECRETARÍA", la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y a las instancias de fiscalización federales que correspondan, sin perjuicio de las acciones de vigilancia, control y evaluación que, en coordinación con las instancias de fiscalización federales, realice el órgano de control de "LA ENTIDAD".

DÉCIMA OCTAVA.- TERMINACIÓN ANTICIPADA. El presente convenio podrá darse por terminado anticipadamente cuando se presente alguna de las siguientes causas:

I. Estar satisfecho el objeto para el que fue celebrado.

II. Acuerdo de las partes.

III. Falta de disponibilidad presupuestaria para el cumplimiento de los compromisos a cargo de "LA SECRETARÍA".

IV. Caso fortuito o fuerza mayor.

DÉCIMA NOVENA.- RESCISIÓN. El presente Convenio podrá rescindirse por las siguientes causas:

I. Cuando se determine que los recursos presupuestarios federales transferidos permanezcan ociosos, o bien, que se utilizaron con fines distintos a los previstos en el presente convenio.

II. Incumplimiento de las obligaciones contraídas en el mismo.

VIGÉSIMA.- CLÁUSULAS QUE SE TIENEN POR REPRODUCIDAS. Dado que el presente Convenio Específico deriva de "EL ACUERDO MARCO DE COORDINACIÓN" a que se hace referencia en el apartado de Antecedentes de este instrumento, las Cláusulas que le sean aplicables atendiendo la naturaleza del recurso, establecidas en "EL ACUERDO MARCO DE COORDINACIÓN" se tienen por reproducidas para efectos de este instrumento como si a la letra se insertasen y serán aplicables en todo aquello que no esté expresamente establecido en el presente documento.

VIGÉSIMA PRIMERA.- INTERPRETACIÓN Y SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS. En caso de presentarse algún conflicto o controversia con motivo de la interpretación o cumplimiento del presente convenio "LAS PARTES" lo resolverán conforme al siguiente procedimiento:

I. De común acuerdo respecto de las dudas que se susciten con motivo de la ejecución o cumplimiento del presente instrumento.

II. En caso de no llegar a un arreglo satisfactorio, someterse a la legislación federal aplicable y a la jurisdicción de los tribunales federales competentes con residencia en el Distrito Federal, por lo que en el momento de firmar este convenio, renuncian en forma expresa al fuero que en razón de su domicilio actual o futuro o por cualquier otra causa pudiere corresponderles.

Estando enteradas las partes del contenido y alcance legal del presente Convenio, lo firman por cuadruplicado a los 20 días del mes de febrero de dos mil quince.- Por la Secretaría: el Comisionado Nacional de Protección Social en Salud, **Gabriel Jaime O´Shea Cuevas**.- Rúbrica.- El Director General de Financiamiento, **Antonio Chemor Ruiz**.- Rúbrica.- El Director General del Programa Oportunidades, **Daniel Aceves Villagrán**.- Rúbrica.- Por la Entidad: el Secretario de Finanzas y Administración, **Eliseo Moyao Morales**.- Rúbrica.- El Secretario de Salud Estatal y Titular de los Servicios Estatales de Salud, **Edmundo Dantés Escobar Habeica**.- Rúbrica.

CONVENIO Específico de Colaboración en materia de transferencia de recursos para la ejecución de acciones de PROSPERA Programa de Inclusión Social, Componente Salud, que celebran la Secretaría de Salud y el Estado de Hidalgo.

CONVENIO ESPECÍFICO DE COLABORACIÓN EN MATERIA DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS PARA LA EJECUCIÓN DE ACCIONES DE PROSPERA PROGRAMA DE INCLUSIÓN SOCIAL, COMPONENTE SALUD, EN LO SUCESIVO "PROSPERA", QUE CELEBRAN POR UNA PARTE EL EJECUTIVO FEDERAL POR CONDUCTO DE LA SECRETARÍA DE SALUD, REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR EL DR. GABRIEL JAIME O´SHEA CUEVAS, COMISIONADO NACIONAL DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD, ASISTIDO POR EL M. EN C. ANTONIO CHEMOR RUIZ, DIRECTOR GENERAL DE FINANCIAMIENTO, Y POR EL DR. DANIEL ACEVES VILLAGRÁN, DIRECTOR GENERAL DEL PROGRAMA OPORTUNIDADES, A LA QUE EN ADELANTE SE LE DENOMINARÁ "LA SECRETARÍA", Y POR LA OTRA PARTE EL EJECUTIVO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE HIDALGO, REPRESENTADO POR EL LIC. AUNARD AGUSTÍN DE LA ROCHA WAITE, EN SU CARÁCTER DE SECRETARIO DE FINANZAS Y ADMINISTRACION DE GOBIERNO DEL ESTADO DE HIDALGO Y LA LIC. EDNA GERALDINA GARCÍA GORDILLO SECRETARIA DE SALUD Y DIRECTORA GENERAL DE LOS SERVICIOS DE SALUD DE HIDALGO, QUE EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ "LA ENTIDAD", A QUIENES CUANDO ACTÚEN DE MANERA CONJUNTA SE LES DENOMINARÁ "LAS PARTES", CONFORME A LOS ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

I. La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos establece, en su artículo 4o., párrafo cuarto, el derecho de las personas a la protección de la salud, disponiendo que la Ley definirá las bases y modalidades para el acceso a los servicios de salud y establecerá la concurrencia de la Federación y las entidades federativas en materia de salubridad general.

II. La Ley General de Salud establece, en su artículo 77 bis 1, el derecho que tienen todos los mexicanos a ser incorporados al Sistema de Protección Social en Salud sin importar su condición social, entendiéndolo como un mecanismo para garantizar el acceso efectivo, oportuno, de calidad, sin desembolso al momento de su utilización y sin discriminación a los servicios médico-quirúrgicos, farmacéuticos y hospitalarios que satisfagan de manera integral las necesidades de salud.

III. Con fecha 10 de octubre de 2012, la Secretaría de Salud y el Estado Libre y Soberano de Hidalgo, suscribieron un Acuerdo Marco de Coordinación con el objeto facilitar la concurrencia en la prestación de servicios en materia de salubridad general, así como fijar las bases y mecanismos generales para transferir y dotar a la Entidad de recursos, en lo sucesivo "ACUERDO MARCO DE COORDINACIÓN", instrumento jurídico que establece la posibilidad de celebrar convenios específicos.

IV. PROSPERA Programa de Inclusión Social es un instrumento del Ejecutivo Federal, en el marco de una política social integral, cuyo objeto es articular y coordinar la oferta institucional de programas y acciones de política social, incluyendo aquellas relacionadas con el fomento productivo, generación de ingresos, bienestar económico, inclusión financiera y laboral, educación, alimentación y salud, dirigida a la población que se encuentre en situación de pobreza extrema, bajo esquemas de corresponsabilidad.

V. Con fecha 30 de diciembre de 2014 se publicaron en el Diario Oficial de la Federación las Reglas de Operación de PROSPERA Programa de Inclusión Social para el Ejercicio Fiscal 2015 (Reglas de Operación).

El Componente de Salud de "PROSPERA" opera bajo las estrategias específicas de proporcionar a los beneficiarios, de manera gratuita, el Paquete Básico Garantizado de Salud previsto en las Reglas de Operación, y la ampliación progresiva a las 27 intervenciones de Salud Pública del CAUSES con base en las Cartillas Nacionales de Salud. Estas acciones tienen un carácter principalmente preventivo, de promoción de la salud y de detección oportuna de enfermedades de mayor impacto en salud pública, e inclusive del cuidado de los aspectos curativos y de control de los principales padecimientos, así como promover la mejor nutrición de la población beneficiaria, y fomentar y mejorar el autocuidado de la salud de las familias beneficiarias y de la comunidad.

VI. Para llevar a cabo el objetivo del Programa mencionado, se realizará la transferencia de recursos federales a las Entidades Federativas, de conformidad con lo que establece la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, en sus artículos 74 y 75, en el sentido de que el Ejecutivo Federal, por conducto de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, autorizará la ministración de los subsidios y transferencias con cargo a los presupuestos de las dependencias, mismos que se otorgarán y ejercerán conforme a las disposiciones generales aplicables. Dichas transferencias y subsidios deberán sujetarse a los criterios de objetividad, equidad, transparencia, publicidad, selectividad y temporalidad que en la Ley citada se señalan.

VII. De conformidad con las disposiciones contenidas en el Título Tercero Bis de la Ley General de Salud, en específico los artículos 77 bis 11 al 77 bis 19, en relación con su Artículo Vigésimo Primero Transitorio del Decreto por el que se reforma y adiciona la Ley General de Salud, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 15 de mayo de 2003; los artículos 76 al 81 del Reglamento de la Ley General de Salud en Materia de Protección Social en Salud y su Transitorio Décimo Cuarto, así como los numerales 4 y 4.1., del Capítulo 2, de los Mecanismos para la contabilización de los Recursos a integrar en la Aportación Solidaria Federal, los recursos federales destinados para "PROSPERA", en su componente Salud, se integran como aportaciones Federales para el financiamiento del Sistema de Protección Social en Salud.

DECLARACIONES

I. "LA SECRETARÍA" declara que:

I.1. Es una Dependencia de la Administración Pública Federal Centralizada, en términos de lo dispuesto en los artículos 2, 26 y 39 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, a la cual le corresponden, entre otras atribuciones, las de establecer y conducir la política nacional en materia de asistencia social y servicios médicos y salubridad general.

I.2. La Comisión Nacional de Protección Social en Salud es un Órgano Desconcentrado de la Secretaría de Salud, en términos de los artículos 77 bis 35 de la Ley General de Salud, 2 literal C, fracción XII, del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud y 3, del Reglamento Interno de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud, por lo que cuenta con autonomía técnica, administrativa y de operación.

I.3. El Comisionado Nacional de Protección Social en Salud tiene la facultad y legitimación para suscribir el presente Convenio, según se desprende de lo previsto en los artículos 38, fracción V, del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud; y 6, fracción I, del Reglamento Interno de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud, cargo que se acredita con nombramiento de fecha 11 de diciembre de 2012, expedido por el Licenciado Enrique Peña Nieto, Presidente de los Estados Unidos Mexicanos.

I.4. Dentro de las facultades de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud, se encuentran las de instrumentar la política de protección social en salud; impulsar la coordinación y vinculación de acciones del Sistema de Protección Social en Salud con las de otros programas sociales para la atención a grupos indígenas, marginados, rurales y, en general, a cualquier grupo vulnerable desde una perspectiva intercultural que promueva el respeto a la persona y su cultura, así como sus derechos humanos en salud; administrar los recursos financieros que en el marco del Sistema le suministre la Secretaría de Salud y efectuar las transferencias que correspondan a los Estados y al Distrito Federal, acorde a lo establecido en el artículo 4, fracciones I, VI y XIII del Reglamento Interno de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud.

I.5. Corresponde a la Dirección General de Financiamiento entre otros: (i) diseñar y proponer en coordinación con las unidades administrativas competentes de la Secretaría de Salud, los esquemas y mecanismos financieros que sean necesarios para el funcionamiento del Sistema de Protección Social en Salud, incluyendo el desarrollo de programas de salud dirigidos a grupos indígenas, marginados, rurales y en general a cualquier grupo vulnerable; (ii) determinar los criterios para la operación y administración de los fondos generales y específicos relacionados con las funciones comprendidas en el Sistema de Protección Social en Salud y de los programas orientados a la atención de grupos vulnerables; (iii) coadyuvar, con la participación de las unidades administrativas competentes de la Secretaría de Salud, en las acciones de supervisión financiera del Sistema de Protección Social en Salud, y de los programas de atención a grupos indígenas, marginados, rurales y, en general, a cualquier grupo vulnerable para garantizar el cumplimiento de las normas financieras y de operación, así como de sus metas y objetivos, de conformidad con el artículo 9, fracciones III, VI y VII del Reglamento Interno de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud.

I.6. La Dirección General del Programa Oportunidades tiene entre sus atribuciones las de: (i) establecer criterios técnicos y administrativos para la programación y distribución de recursos presupuestales para la operación y desarrollo del Sistema de Protección Social en Salud con relación a "PROSPERA", en su componente Salud; (ii) dar seguimiento a la instrumentación de las políticas y acciones operativas de los Programas encomendados de conformidad con las disposiciones aplicables; (iii) realizar las acciones correspondientes para la adquisición, distribución y entrega de los complementos alimenticios a la población beneficiaria; (iv) conducir el diseño, instrumentación, operación y difusión de la información necesaria para el seguimiento y evaluación de los programas

encomendados, en coordinación con las unidades administrativas competentes de la Secretaría, y (v) coadyuvar en la implantación de acciones con el fin de propiciar la cobertura y calidad de la atención médica de los Programas dirigidos a grupos vulnerables con la participación de las unidades administrativas de la Secretaría; de conformidad con el artículo 10 bis 3, fracciones I, II, III, IV, VII y IX, del Reglamento Interno de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud.

I.7. Cuenta con la disponibilidad presupuestaria y el calendario del presupuesto autorizado correspondiente para hacer frente a las obligaciones derivadas de la suscripción del presente instrumento.

I.8. Para efectos del presente convenio señala como domicilio el ubicado en la Calle Gustavo E. Campa número 54, colonia Guadalupe Inn, Delegación Álvaro Obregón, C.P. 01020, en México, Distrito Federal.

II. "LA ENTIDAD" declara que:

II.1. Es un Estado Libre y Soberano que forma parte integrante de la Federación y que el ejercicio del Poder Ejecutivo se deposita en el Gobernador del Estado, conforme a lo dispuesto por los artículos 40, 42 fracción I y 43 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, con las atribuciones y funciones que le confieren la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Hidalgo y la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Hidalgo.

II.2. El Secretario de Finanzas y administración, comparece a la suscripción del presente Convenio de conformidad con los artículos 13 fracción II y 25 fracciones I, V y XI de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Hidalgo, cargo que quedó debidamente acreditado con nombramiento de fecha 13 de marzo de 2012, expedido por el C. Gobernador del Estado Licenciado José Francisco Olvera Ruíz**.**

II.3. La Secretaria de Salud y Directora General de los Servicios Estatales de Salud, comparece a la suscripción del presente Convenio, de conformidad con los artículos 13 fracción XII, 30 Ter fracciones III, X, XVIII y XXIV de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Hidalgo, cargo que quedó debidamente acreditado con nombramiento de fecha 26 de enero del 2015, expedido por el C. Gobernador del Estado Licenciado José Francisco Olvera Ruíz**.**

II.4. Sus prioridades para alcanzar los objetivos pretendidos a través del presente instrumento son: proporcionar a los beneficiarios, de manera gratuita, el Paquete Básico Garantizado de Salud previsto en las Reglas de Operación de ese Programa, promover la mejor nutrición de la población beneficiaria, y fomentar y mejorar el autocuidado de la salud de las familias beneficiarias y de la comunidad.

II.5. Para todos los efectos legales relacionados con este Convenio señala como su domicilio el ubicado en Boulevard de la Minería No. 130, Fraccionamiento Puerta de Hierro, C.P. 42086, en la ciudad de Pachuca de Soto, Hidalgo:.

III. "LAS PARTES" declaran que:

III.1. Están de acuerdo en celebrar el presente convenio de colaboración en materia de transferencia de recursos para la ejecución de "PROSPERA", Componente Salud, conforme a las estipulaciones que se contienen en las siguientes

CLÁUSULAS

PRIMERA. OBJETO. El presente Convenio Específico de Colaboración tiene por objeto que "LA SECRETARÍA" transfiera a "LA ENTIDAD" recursos presupuestarios federales, correspondientes al ejercicio fiscal 2015, para la ejecución de "PROSPERA", Componente Salud, mismos que deberán ser aplicados exclusivamente para dar cumplimiento a las tres estrategias específicas que se mencionan a continuación, establecidas en los numerales 3.5.2, 3.5.2.1, 3.5.2.2 y 3.5.2.3, así como en la previsión Primera, de las Reglas de Operación.

a. Proporcionar de manera gratuita el Paquete Básico Garantizado de Salud y la ampliación progresiva a las 27 intervenciones de Salud Pública del CAUSES, el cual constituye un beneficio, con base en las Cartillas Nacionales de Salud, de acuerdo con la edad, sexo y evento de vida de cada persona.

La atención a la salud se proporciona a las y los integrantes de la familia beneficiaria mediante las acciones del Paquete Básico Garantizado de Salud y la ampliación progresiva a las 27 intervenciones de Salud Pública del CAUSES con base en las Cartillas Nacionales de Salud. Estas acciones tienen un carácter principalmente preventivo, de promoción de la salud y de detección oportuna de enfermedades de mayor impacto en salud pública, e inclusive del cuidado de los aspectos curativos y de control de los principales padecimientos.

b. Promover la mejor nutrición de la población beneficiaria, en especial para prevenir y atender la mala nutrición (desnutrición y obesidad) de los niños y niñas desde la etapa de gestación, a través de la vigilancia y el seguimiento del estado de nutrición, así como de la entrega de suplementos alimenticios a niños y niñas menores de cinco años, mujeres embarazadas y en periodo de lactancia y del control de los casos de desnutrición.

Mediante la vigilancia sistemática del crecimiento y desarrollo infantil se corroboran los cambios en el estado de nutrición y se identifica tempranamente la mala nutrición por exceso o deficiencia. Se informa a las madres y padres sobre el desarrollo, brindando orientación y capacitación a las madres y padres de familia o responsable del niño o niña sobre los beneficios de una alimentación correcta y del consumo adecuado del suplemento alimenticio que el Sector Salud defina.

c. Fomentar y mejorar el autocuidado de la salud de las familias beneficiarias y de la comunidad mediante la comunicación educativa en salud, priorizando la educación alimentaria nutricional, la promoción de la salud, la prevención de enfermedades y el apego a los tratamientos de pacientes crónicos.

Las acciones de promoción de la salud se desarrollan principalmente bajo tres modalidades: capacitación para el autocuidado de la salud; información, orientación y consejería de manera individualizada durante las consultas, y emisión de mensajes colectivos dirigidos a las familias beneficiarias de acuerdo a la edad, sexo y evento de vida, ampliando y reforzando los conocimientos y prácticas para el autocuidado de la salud.

Con la finalidad de que “LA ENTIDAD” concluya con el proceso de implementación del Sistema Nominal en Salud (SINOS), el cual propicia una mejora en la atención a la población y promueve el cumplimiento de las acciones en salud tanto del personal de salud como de los beneficiarios, la certificación del cumplimiento de las corresponsabilidades de las familias beneficiarias del Programa, deberá realizarse a través del Módulo de PROSPERA de dicho sistema, a más tardar en el bimestre septiembre-octubre del 2015. El Comité Técnico de la Coordinación Nacional de PROSPERA Programa de Inclusión Social, resolverá lo conducente cuando la certificación no pueda realizarse a través de este sistema.

Lo anterior, sin menoscabo de las disposiciones establecidas en las Reglas de Operación y demás aplicables; los gastos administrativos quedan a cargo de “LA ENTIDAD”.

SEGUNDA.- TRANSFERENCIA DE RECURSOS FEDERALES. “LA SECRETARÍA” transferirá a “LA ENTIDAD” recursos presupuestarios federales hasta por la cantidad de $89,516,765.00 (Ochenta y nueve millones quinientos dieciséis mil setecientos sesenta y cinco pesos 00/100 M.N.), correspondientes a “PROSPERA” conforme a lo dispuesto en el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2015, para coordinar su participación con el Ejecutivo Federal, en términos de los artículos 9 y 13, apartado B), de la Ley General de Salud.

“LA SECRETARÍA” realizará la transferencia en términos de las disposiciones aplicables, radicándose a través de la Secretaría de Finanzas (o su equivalente) de “LA ENTIDAD”, en la cuenta bancaria productiva específica que ésta establezca para tal efecto en forma previa a la entrega de los recursos, informando de ello a “LA SECRETARÍA”, con la finalidad de que los recursos transferidos y sus rendimientos financieros estén debidamente identificados.

Los rendimientos financieros que generen los recursos transferidos deberán destinarse al objeto del presente Convenio.

Para garantizar la entrega oportuna de las ministraciones a “LA ENTIDAD”, ésta deberá realizar, en forma inmediata a la suscripción del presente instrumento, las acciones administrativas necesarias para asegurar el registro de la cuenta bancaria en la Tesorería de la Federación.

De conformidad con las disposiciones citadas el Antecedente VII de este convenio, deberá considerarse, para todos los efectos jurídico administrativos que corresponda, a la transferencia señalada en la presente cláusula, como la parte del Sistema de Protección Social en Salud correspondiente a “PROSPERA”, Componente Salud, y que forma parte integrante de las aportaciones Federales para el financiamiento del Sistema de Protección Social en Salud.

TERCERA.- SUFICIENCIA PRESUPUESTAL GLOBAL. Los recursos federales transferidos mencionados en la Cláusula Segunda del presente instrumento jurídico se considerarán como suficiencia presupuestaria global en favor de “LA ENTIDAD” a partir de la suscripción del presente Convenio. Lo anterior con el propósito de que “LA ENTIDAD”, a través de su Unidad Ejecutora, pueda realizar las acciones administrativas que correspondan con la finalidad de realizar los compromisos convenidos, en términos de las disposiciones aplicables, y cumplir con los fines del presente instrumento.

CUARTA.- DEVENGO POR LA TRANSFERENCIA DE LOS RECURSOS FEDERALES.

1. Los recursos para cumplir con el objeto del presente instrumento que transfiere "LA SECRETARÍA" en favor de "LA ENTIDAD", se consideran devengados para "LA SECRETARÍA" una vez que se constituyó la obligación de entregar el recurso de los beneficiarios contenidos en el padrón a que se refieren el numeral 5.2 Ejercicio del Gasto, de las Reglas de Operación. A dicha obligación le será aplicable el primer supuesto jurídico que señala el artículo 175 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

2. "LA ENTIDAD", por cada transferencia de recursos federales deberá enviar un recibo que será emitido por la Secretaría de Finanzas (o su equivalente), dentro de los 90 días naturales posteriores a la misma, el cual deberá:

- Ser expedido a nombre de la Secretaría de Salud
- Señalar el Domicilio Fiscal de Lieja número 7, Colonia Juárez, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06600, México, D.F.
- Indicar el Registro Federal de Contribuyentes: SSA630502CU1.
- Señalar el importe de la transferencia y como concepto de la misma: "Recursos para la operación de PROSPERA Programa de Inclusión Social, Componente Salud, ejercicio fiscal 2015".
- El recibo original deberá ser enviado a la Comisión Nacional de Protección Social en Salud.

3. Los documentos justificativos de la obligación de pago para "LA SECRETARÍA" serán las disposiciones legales aplicables, las Reglas de Operación y el presente Convenio, y el documento comprobatorio será el recibo a que se refiere el párrafo anterior.

4. La transferencia presupuestal a que se refiere el presente Convenio no es susceptible de presupuestarse en los ejercicios fiscales siguientes, por lo que no implica la obligación de transferencias posteriores ni en ejercicios fiscales subsecuentes con cargo a la Federación, para complementar las acciones que pudieran derivar del objeto del presente instrumento, ni de operaciones inherentes a las obras y equipamiento, ni para cualquier otro gasto administrativo o de operación vinculado con el objeto del mismo.

QUINTA.- ADMINISTRACIÓN Y EJERCICIO DE LOS RECURSOS FEDERALES TRANSFERIDOS. Conforme a lo dispuesto en los artículos 77 bis 16 y 77 bis 32, de la Ley General de Salud, así como al numeral 5.3.2.1 de las Reglas de Operación, los recursos transferidos forman parte del mecanismo de financiamiento del Sistema de Protección Social en Salud, correspondiendo a "LA ENTIDAD", destinarlos, administrarlos y ejercerlos hasta su erogación total para dar cumplimiento al Objeto del presente convenio.

Los comprobantes que amparen los gastos en que incurran los Servicios Estatales de Salud para la operación y desarrollo del Programa, deberán constar en original, como soporte a los informes de Gastos de Comprobación y deberán tener un sello que los identifique como recursos de PROSPERA Programa de Inclusión Social, Componente Salud. Dichos documentos quedarán bajo resguardo de "LA ENTIDAD" y estarán a disposición de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud, así como de las entidades fiscalizadoras competentes, para su revisión en el momento que se requiera.

Los gastos deberán estar soportados con la documentación que se expida a nombre de los Servicios Estatales de Salud, por la persona física o moral a quien se efectuó el pago. Dicha documentación, deberá cubrir los requisitos fiscales establecidos en las disposiciones federales aplicables.

Asimismo "LA ENTIDAD", responderá jurídica y administrativamente por los recursos humanos que requiera para la ejecución del objeto del presente Convenio, en el entendido de que no existirá relación laboral alguna entre estos y "LA SECRETARIA", por lo que en ningún caso se entenderá a esta última como patrón sustituto o solidario.

SEXTA.- MECANISMOS DE SEGUIMIENTO DEL GASTO. "LAS PARTES" convienen que para dar seguimiento al ejercicio del gasto dirigido al cumplimiento del objeto del presente Convenio, "LA ENTIDAD", deberá proporcionar trimestralmente, dentro de los primeros quince días hábiles del mes siguiente, a la Dirección General del Programa Oportunidades de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud, la información del ejercicio de los recursos federales transferidos mediante el Formato de Avance Financiero que "LA SECRETARÍA" proporcione para tal efecto. Lo anterior en términos del Título Tercero Bis, Capítulo VII "De la transparencia, supervisión, control y fiscalización del manejo de los recursos del Sistema de Protección Social en Salud", de la Ley General de Salud, que establece que la administración y ejercicio de los recursos transferidos corresponde a "LA ENTIDAD".

"LA ENTIDAD" deberá enviar a la Dirección General del Programa Oportunidades de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud, el informe anual del ejercicio del gasto de los recursos federales transferidos a través de la funcionalidad establecida por "LA SECRETARÍA", durante el primer trimestre del año 2016, acompañando en medio magnético la documentación comprobatoria del gasto.

En el caso de que al momento de presentar el informe no se haya realizado la erogación total de los recursos, "LA ENTIDAD" deberá señalar, dentro del mismo informe anual, las causas y justificaciones. Asimismo, tendrá hasta el 30 de junio de 2016 como plazo para ejercer la totalidad de los recursos; terminado el plazo, "LA ENTIDAD" deberá presentar el Informe anual de la erogación total de los recursos, dentro de los siguientes 30 días naturales. En caso de que "LA SECRETARÍA" haya transferido recursos adicionales, para la comprobación de éstos "LA ENTIDAD" contará con plazo hasta el 31 de diciembre de 2016.

Para los efectos de la presente cláusula "LA ENTIDAD" se compromete a cumplir con la entrega oportuna del informe anual antes referido, considerando que dicha información es componente indispensable para efectos de Transparencia, Supervisión, Control y Fiscalización en la aplicación de los recursos federales transferidos y para el cumplimiento de los fines, así como que, es información importante para la rendición de cuentas y para los efectos de los objetivos de fiscalización.

Si "LA ENTIDAD" no presenta el informe anual de la erogación total dentro de los plazos establecidos, la Dirección General del Programa Oportunidades de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud notificará a las autoridades competentes de control, supervisión y fiscalización de carácter local y federal.

Cuando "LA SECRETARÍA" considere que existen motivos que hagan necesario verificar la veracidad de la información o de la documentación comprobatoria proporcionada por "LA ENTIDAD", del ejercicio de los recursos transferidos, deberá formular de inmediato la solicitud correspondiente a las autoridades competentes de control, supervisión y fiscalización, de carácter local y federal.

SÉPTIMA.- MECANISMOS DE SUPERVISIÓN. La supervisión será responsabilidad de "LA SECRETARÍA" en el ámbito federal y de "LA ENTIDAD" en el ámbito local, sin que ello pueda implicar limitaciones, ni restricciones, de cualquier índole, en la administración y ejercicio del gasto.

"LA SECRETARÍA" realizará la supervisión de su competencia por conducto de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud, conforme a lo siguiente:

a) La Dirección General del Programa Oportunidades supervisará el cumplimiento de las estrategias y acciones de "PROSPERA", así como solicitar, en su caso, la aclaración o corrección de las mismas en el momento en que se verifican, para lo cual se podrá solicitar la información que corresponda.

b) La Dirección General de Financiamiento verificará el cumplimiento de las normas financieras y de operación de acuerdo a lo estipulado en los numerales 2 y 3, de la Cláusula Cuarta de este Convenio.

OCTAVA. MECANISMOS DE EVALUACIÓN. Para efectos de evaluación, se utilizarán los indicadores establecidos en las Reglas de Operación, para lo cual "LA ENTIDAD" se obliga a proporcionar a "LA SECRETARÍA" por conducto de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud, la información de las variables de dichos indicadores, correspondientes al Componente Salud, a través del Sistema de Información en Salud, el cual forma parte del Sistema Nacional de Información de Salud (SINAIS), en términos de las disposiciones legales aplicables.

NOVENA. OBLIGACIONES DE "LA ENTIDAD". Para el cumplimiento del objeto del presente convenio "LA ENTIDAD" se obliga a:

I. Destinar y aplicar los recursos a que se refiere la Cláusula Segunda de este instrumento únicamente al objeto establecido en el mismo, los cuales no pierden el carácter de federal, por lo que en su asignación y ejecución se obliga a observar las disposiciones jurídicas federales aplicables a la consecución del objeto de este instrumento jurídico.

II. Observar los criterios o normatividad interna que emita "LA SECRETARÍA" por conducto de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud, para regular el ejercicio, comprobación, supervisión, transferencia y seguimiento de los recursos.

III. No destinar los recursos transferidos por virtud de este convenio a fines distintos al objeto del mismo, ni redireccionarlos a ningún otro organismo público descentralizado de "LA ENTIDAD" que no haya suscrito "EL ACUERDO MARCO DE COORDINACIÓN", aun y cuando su objeto lo constituya la prestación de servicios de salud.

IV. Verificar que la documentación original comprobatoria del gasto de los recursos federales transferidos por virtud de este Convenio, cumpla con los requisitos fiscales establecidos en las disposiciones federales aplicables; conservarla bajo su custodia, a través de la Secretaría de Finanzas (o su equivalente) y mantenerla a disposición de "LA SECRETARÍA", así como de los órganos fiscalizadores federales o locales competentes.

V. Una vez que sean radicados los recursos presupuestales federales en la Secretaría de Finanzas, ésta se obliga a ministrarlos íntegramente, junto con los rendimientos financieros que se generen y dentro de los cinco días hábiles siguientes a su recepción, a la Unidad Ejecutora. La no transferencia de los recursos en el plazo establecido se considerará incumplimiento de este instrumento y podrá ser causa de reintegro de los recursos transferidos con los rendimientos financieros obtenidos a la Tesorería de la Federación.

Por su parte, la Unidad Ejecutora deberá informar a "LA SECRETARÍA", dentro de los tres días hábiles siguientes a su recepción, la fecha y el monto de los recursos ministrados por la Secretaría de Finanzas, así como el importe de los rendimientos financieros generados que le hayan sido entregados.

Para efectos de los párrafos anteriores, la Unidad Ejecutora deberá previamente aperturar una cuenta bancaria productiva específica, así como proporcionar a "LA SECRETARÍA" los datos de identificación de la misma, previo a la ministración de los recursos presupuestales, con la finalidad de identificar los recursos y sus rendimientos financieros, para efectos de la comprobación de su ejercicio y fiscalización.

VI. Reintegrar los recursos presupuestarios federales transferidos, que después de ser radicados en la Secretaría de Finanzas (o su equivalente) no hayan sido ministrados a las unidades ejecutoras o que una vez ministrados a estas últimas, no sean ejercidos en los términos de este Convenio. Dichos recursos, junto con los rendimientos financieros generados, deberán ser reintegrados conforme a las disposiciones aplicables, dentro de los 15 días naturales siguientes a la fecha en que así le sea requerido por la autoridad competente en la materia.

VII. Reintegrar, conforme a las disposiciones aplicables, los recursos federales transferidos, incluyendo los intereses que correspondan, cuando no compruebe su aplicación en los términos de este convenio o los haya aplicado a fines distintos de aquéllos para los que le fueron transferidos.

VIII. Evaluar, con base en el seguimiento de las metas de los indicadores, los resultados obtenidos y, en su caso, proponer a "LA SECRETARÍA" medidas de mejora continua para el cumplimiento de los objetivos para los que se destinan los recursos transferidos.

IX. Informar sobre la suscripción de este Convenio, al órgano de fiscalización del Congreso de "LA ENTIDAD".

X. Realizar las acciones que se requieran para la ejecución del objeto del presente instrumento, con recursos humanos bajo su absoluta responsabilidad jurídica y administrativa, por lo que no existirá relación laboral alguna entre éstos y "LA SECRETARÍA", la que en ningún caso se considerará como patrón sustituto o solidario.

XI. Publicar en el periódico oficial del gobierno del Estado, órgano oficial de difusión de "LA ENTIDAD", el presente convenio, así como sus modificaciones.

XII. Difundir en su página de Internet el presente convenio, incluyendo los avances alcanzados, en términos de las disposiciones aplicables.

DÉCIMA. OBLIGACIONES DE "LA SECRETARÍA". "LA SECRETARÍA", por conducto de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud, se obliga a:

I. Transferir los recursos presupuestarios federales a que se refiere la Cláusula Segunda del presente Convenio, de acuerdo con la disponibilidad presupuestaria, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables.

II. Coadyuvar en el ámbito de sus atribuciones con los entes fiscalizadores competentes, en la verificación de que los recursos presupuestarios federales transferidos sean aplicados únicamente para la realización de los fines a los cuales son destinados.

III. Abstenerse de intervenir en el procedimiento de asignación de los contratos, convenios o de cualquier otro instrumento jurídico que formalice "LA ENTIDAD" para cumplir con los fines para los cuales son destinados los recursos presupuestarios federales transferidos.

IV. Hacer del conocimiento, en forma inmediata, de la Auditoría Superior de la Federación y de la Secretaría de la Función Pública, así como de las autoridades de "LA ENTIDAD" competentes en materia de control interno y de fiscalización, de los casos que conozca, en que los recursos federales transferidos por virtud de este convenio no hayan sido aplicados a los fines a los que fueron destinados. En la misma forma procederá si "LA ENTIDAD" no comprueba que los recursos transferidos se aplicaron a dichos fines.

V. Hacer del conocimiento de la autoridad competente para solicitar a "LA ENTIDAD" el reintegro de los recursos federales transferidos, incluyendo los intereses que correspondan conforme a las disposiciones aplicables, en los supuestos y términos señalados en las fracciones V, primer párrafo, VI y VII, de la Cláusula Novena de este convenio.

VI. Informar en la Cuenta de la Hacienda Pública Federal y en los demás informes que sean requeridos, sobre la aplicación de los recursos transferidos con motivo del presente Convenio.

VII. Dar seguimiento, en coordinación con "LA ENTIDAD", sobre el avance en el cumplimiento del objeto del presente instrumento.

VIII. Establecer, con base en el seguimiento de las metas de los indicadores y en los resultados de las evaluaciones realizadas, medidas de mejora continua para el cumplimiento de los objetivos para los que se destinan los recursos transferidos.

IX. Publicar el presente convenio en el Diario Oficial de la Federación.

X. Difundir en su página de Internet el concepto financiado con los recursos que serán transferidos mediante el presente instrumento.

DÉCIMA PRIMERA.- ENTREGA DE SUPLEMENTOS ALIMENTICIOS. "LA SECRETARÍA", para los efectos del inciso b de la Cláusula PRIMERA de este convenio, entregará a "LA ENTIDAD" como recursos en especie, suplementos alimenticios, para que ésta los proporcione a la población objetivo de "PROSPERA", en las cantidades determinadas de conformidad con las necesidades informadas por bimestre por "LA ENTIDAD" y con base en los calendarios de entrega que emita "LA SECRETARÍA".

La entrega de los suplementos alimenticios se realizará conforme al Manual para el Suministro y Control de Suplemento Alimenticio que emita "LA SECRETARÍA" y se sujetará a lo siguiente:

- "LA SECRETARÍA" es responsable de realizar las acciones para la compra y distribución de los suplementos alimenticios a "LA ENTIDAD" para su entrega a los niños y niñas entre 6 y 59 meses de edad, a mujeres embarazadas o en periodo de lactancia, beneficiarios de "PROSPERA".
- "LA ENTIDAD", conforme a las fechas establecidas en el calendario de actividades de suplemento alimenticio que le comunicará "LA SECRETARÍA", solicitará a ésta bimestralmente las necesidades de suplemento alimenticio, conforme a las especificaciones establecidas en el Manual para el Suministro y Control de Suplemento Alimenticio.
- "LA SECRETARÍA" realizará la entrega notificando previamente a "LA ENTIDAD", la cantidad de suplementos alimenticios por tipo y dosis que recibirá, así como el importe de producción y distribución.
- "LA ENTIDAD", una vez que reciba los suplementos alimenticios, lo notificará a "LA SECRETARÍA", y será responsable de su resguardo, registro y control, así como de la entrega a la población objetivo, de conformidad con lo establecido en el Manual para el Suministro y Control de Suplemento Alimenticio. Asimismo, por conducto de su Tesorería, está obligada a realizar los registros correspondientes para efectos contables y presupuestarios.
- De conformidad al artículo 77 bis 16 de la Ley General de Salud, estos recursos no serán embargables, y "LA ENTIDAD" no podrá, bajo ninguna circunstancia, gravarlos, afectarlos en garantía, ni destinarlos a fines distintos a los expresamente previstos en este instrumento jurídico.
- El control y la fiscalización del manejo de estos recursos se realizará conforme a lo establecido en el Título Tercero Bis, Capítulo VII "De la transparencia, supervisión, control y fiscalización del manejo de los recursos del Sistema de Protección Social en Salud", de la Ley General de Salud y demás disposiciones aplicables.

DÉCIMA SEGUNDA.- VIGENCIA. El presente instrumento jurídico comenzará a surtir sus efectos a partir de la fecha de su suscripción y se mantendrá en vigor hasta el 31 de diciembre de 2015.

DÉCIMA TERCERA.- MODIFICACIONES AL CONVENIO. "LAS PARTES" acuerdan que el presente Convenio podrá modificarse de común acuerdo y por escrito, en estricto apego a las disposiciones jurídicas aplicables. Las modificaciones al Convenio obligarán a sus signatarios a partir de la fecha de su firma.

En caso de contingencias que afecten la realización de las estrategias específicas a que se refiere la Cláusula Primera del presente convenio, "LAS PARTES" se comprometen a acordar y realizar las medidas o mecanismos que permitan afrontar dichas contingencias, mismos que serán formalizados mediante la suscripción del convenio modificatorio correspondiente.

DECIMA CUARTA.- REINTEGRO DE RECURSOS FEDERALES. Procederá que "LA ENTIDAD" reintegre los recursos que le fueron transferidos cuando hayan sido utilizados en fines distintos a los establecidos en este instrumento jurídico, así como en los supuestos señalados en las fracciones V, primer párrafo, VI y VII, de la Cláusula Novena de este convenio.

El reintegro de los recursos, incluyendo los intereses que correspondan, se deberá realizar conforme a las disposiciones aplicables.

DECIMA QUINTA.- CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR. "LAS PARTES" no tendrán responsabilidad por los daños y perjuicios que pudieran ocasionarse por causas de fuerza mayor o caso fortuito que impidan, la ejecución total o parcial de las obligaciones del objeto del presente instrumento.

Una vez superados dichos eventos se reanudarán las actividades en la forma y términos que señalen "LAS PARTES".

DECIMA SEXTA.- COMUNICACIONES. Las comunicaciones de tipo general, que se realicen con motivo de este convenio, deberán ser por escrito, con acuse de recibo y dirigirse a los domicilios señalados por "LAS PARTES" en el apartado de declaraciones de este instrumento.

En caso de que alguna de "LAS PARTES" cambie de domicilio, se obligan a dar el aviso correspondiente a la otra, con 30 días naturales de anticipación a que dicho cambio de ubicación se realice.

DÉCIMA SÉPTIMA. CONTROL, VIGILANCIA, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN. "LAS PARTES" acuerdan que el control, vigilancia, seguimiento y evaluación de los recursos presupuestarios que en virtud de este instrumento sean transferidos, corresponderán, en sus respectivos ámbitos de competencia, a "LA SECRETARÍA", la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y a las instancias de fiscalización federales que correspondan, sin perjuicio de las acciones de vigilancia, control y evaluación que, en coordinación con las instancias de fiscalización federales, realice el órgano de control de "LA ENTIDAD".

DÉCIMA OCTAVA.- TERMINACIÓN ANTICIPADA. El presente convenio podrá darse por terminado anticipadamente cuando se presente alguna de las siguientes causas:

I. Estar satisfecho el objeto para el que fue celebrado.

II. Acuerdo de las partes.

III. Falta de disponibilidad presupuestaria para el cumplimiento de los compromisos a cargo de "LA SECRETARÍA".

IV. Caso fortuito o fuerza mayor.

DÉCIMA NOVENA.- RESCISIÓN. El presente Convenio podrá rescindirse por las siguientes causas:

I. Cuando se determine que los recursos presupuestarios federales transferidos permanezcan ociosos, o bien, que se utilizaron con fines distintos a los previstos en el presente convenio.

II. Incumplimiento de las obligaciones contraídas en el mismo.

VIGÉSIMA.- CLÁUSULAS QUE SE TIENEN POR REPRODUCIDAS. Dado que el presente Convenio Específico deriva de "EL ACUERDO MARCO DE COORDINACIÓN" a que se hace referencia en el apartado de Antecedentes de este instrumento, las Cláusulas que le sean aplicables atendiendo la naturaleza del recurso, establecidas en "EL ACUERDO MARCO DE COORDINACIÓN" se tienen por reproducidas para efectos de este instrumento como si a la letra se insertasen y serán aplicables en todo aquello que no esté expresamente establecido en el presente documento.

VIGÉSIMA PRIMERA.- INTERPRETACIÓN Y SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS. En caso de presentarse algún conflicto o controversia con motivo de la interpretación o cumplimiento del presente convenio "LAS PARTES" lo resolverán conforme al siguiente procedimiento:

I. De común acuerdo respecto de las dudas que se susciten con motivo de la ejecución o cumplimiento del presente instrumento.

II. En caso de no llegar a un arreglo satisfactorio, someterse a la legislación federal aplicable y a la jurisdicción de los tribunales federales competentes con residencia en el Distrito Federal, por lo que en el momento de firmar este convenio, renuncian en forma expresa al fuero que en razón de su domicilio actual o futuro o por cualquier otra causa pudiere corresponderles.

Estando enteradas las partes del contenido y alcance legal del presente Convenio, lo firman por cuadruplicado a los 20 días del mes de febrero de dos mil quince.- Por la Secretaría: el Comisionado Nacional de Protección Social en Salud, **Gabriel Jaime O´Shea Cuevas**.- Rúbrica.- El Director General de Financiamiento, **Antonio Chemor Ruiz**.- Rúbrica.- El Director General del Programa Oportunidades, **Daniel Aceves Villagrán**.- Rúbrica.- Por la Entidad: el Secretario de Finanzas y Administración de Gobierno de Estado de Hidalgo, **Aunard Agustín de la Rocha Waite**.- Rúbrica.- La Secretaria de Salud y Directora General de los Servicios de Salud de Hidalgo, **Edna Geraldina García Gordillo**.- Rúbrica.

CONVENIO Específico de Colaboración en materia de transferencia de recursos para la ejecución de acciones de PROSPERA Programa de Inclusión Social, Componente Salud, que celebran la Secretaría de Salud y el Estado de México.

CONVENIO ESPECÍFICO DE COLABORACIÓN EN MATERIA DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS PARA LA EJECUCIÓN DE ACCIONES DE PROSPERA PROGRAMA DE INCLUSIÓN SOCIAL, COMPONENTE SALUD, EN LO SUCESIVO "PROSPERA", QUE CELEBRAN POR UNA PARTE EL EJECUTIVO FEDERAL POR CONDUCTO DE LA SECRETARÍA DE SALUD, REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR EL DR. GABRIEL JAIME O´SHEA CUEVAS, COMISIONADO NACIONAL DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD, ASISTIDO POR EL M. EN C. ANTONIO CHEMOR RUIZ, DIRECTOR GENERAL DE FINANCIAMIENTO, Y POR EL DR. DANIEL ACEVES VILLAGRÁN, DIRECTOR GENERAL DEL PROGRAMA OPORTUNIDADES, A LA QUE EN ADELANTE SE LE DENOMINARÁ "LA SECRETARÍA", Y POR LA OTRA PARTE EL EJECUTIVO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MÉXICO, REPRESENTADO POR EL LIC. JOAQUÍN GUADALUPE CASTILLO TORRES, EN SU CARÁCTER DE ENCARGADO DE DESPACHO DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS, EL M. EN C.P. CÉSAR NOMAR GÓMEZ MONGE, EN SU CARÁCTER DE SECRETARIO DE SALUD Y A LA DRA. ELIZABETH DÁVILA CHÁVEZ, DIRECTORA GENERAL DEL INSTITUTO DE SALUD DEL ESTADO DE MÉXICO, AL QUE EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ "LA ENTIDAD", A QUIENES CUANDO ACTÚEN DE MANERA CONJUNTA SE LES DENOMINARÁ "LAS PARTES", CONFORME A LOS ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

I. La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos establece, en su artículo 4o., párrafo cuarto, el derecho de las personas a la protección de la salud, disponiendo que la Ley definirá las bases y modalidades para el acceso a los servicios de salud y establecerá la concurrencia de la Federación y las entidades federativas en materia de salubridad general.

II. La Ley General de Salud establece, en su artículo 77 bis 1, el derecho que tienen todos los mexicanos a ser incorporados al Sistema de Protección Social en Salud sin importar su condición social, entendiéndolo como un mecanismo para garantizar el acceso efectivo, oportuno, de calidad, sin desembolso al momento de su utilización y sin discriminación a los servicios médico-quirúrgicos, farmacéuticos y hospitalarios que satisfagan de manera integral las necesidades de salud.

III. Con fecha 6 de diciembre de 2011, la Secretaría de Salud y el Estado Libre y Soberano de México, suscribieron un Acuerdo Marco de Coordinación con el objeto de facilitar la concurrencia en la prestación de servicios en materia de salubridad general, así como fijar las bases y mecanismos generales para transferir y dotar a la Entidad de recursos, en lo sucesivo "ACUERDO MARCO DE COORDINACIÓN", instrumento jurídico que establece la posibilidad de celebrar convenios específicos.

IV. PROSPERA Programa de Inclusión Social es un instrumento del Ejecutivo Federal, en el marco de una política social integral, cuyo objeto es articular y coordinar la oferta institucional de programas y acciones de política social, incluyendo aquellas relacionadas con el fomento productivo, generación de ingresos, bienestar económico, inclusión financiera y laboral, educación, alimentación y salud, dirigida a la población que se encuentre en situación de pobreza extrema, bajo esquemas de corresponsabilidad.

V. Con fecha 30 de diciembre de 2014 se publicaron en el Diario Oficial de la Federación las Reglas de Operación de PROSPERA Programa de Inclusión Social para el Ejercicio Fiscal 2015 (Reglas de Operación).

El Componente de Salud de "PROSPERA" opera bajo las estrategias específicas de proporcionar a los beneficiarios, de manera gratuita, el Paquete Básico Garantizado de Salud previsto en las Reglas de Operación, y la ampliación progresiva a las 27 intervenciones de Salud Pública del CAUSES con base en las Cartillas Nacionales de Salud. Estas acciones tienen un carácter principalmente preventivo, de promoción de la salud y de detección oportuna de enfermedades de mayor impacto en salud pública, e inclusive del cuidado de los aspectos curativos y de control de los principales padecimientos, así como promover la mejor nutrición de la población beneficiaria, y fomentar y mejorar el autocuidado de la salud de las familias beneficiarias y de la comunidad.

VI. Para llevar a cabo el objetivo del Programa mencionado, se realizará la transferencia de recursos federales a las Entidades Federativas, de conformidad con lo que establece la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, en sus artículos 74 y 75, en el sentido de que el Ejecutivo Federal, por conducto de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, autorizará la ministración de los subsidios y transferencias con cargo a los presupuestos de las dependencias, mismos que se otorgarán y ejercerán conforme a las disposiciones generales aplicables. Dichas transferencias y subsidios deberán sujetarse a los criterios de objetividad, equidad, transparencia, publicidad, selectividad y temporalidad que en la Ley citada se señalan.

VII. De conformidad con las disposiciones contenidas en el Título Tercero Bis de la Ley General de Salud, en específico los artículos 77 bis 11 al 77 bis 19, en relación con su Artículo Vigésimo Primero Transitorio del Decreto por el que se reforma y adiciona la Ley General de Salud, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 15 de mayo de 2003; los artículos 76 al 81 del Reglamento de la Ley General de Salud en Materia de Protección Social en Salud y su Transitorio Décimo Cuarto, así como los numerales 4 y 4.1., del Capítulo 2, de los Mecanismos para la contabilización de los Recursos a integrar en la Aportación Solidaria Federal, los recursos federales destinados para "PROSPERA", en su componente Salud, se integran como aportaciones Federales para el financiamiento del Sistema de Protección Social en Salud.

DECLARACIONES

I. "LA SECRETARÍA" declara que:

I.1. Es una Dependencia de la Administración Pública Federal Centralizada, en términos de lo dispuesto en los artículos 2, 26 y 39 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, a la cual le corresponden, entre otras atribuciones, las de establecer y conducir la política nacional en materia de asistencia social y servicios médicos y salubridad general.

I.2. La Comisión Nacional de Protección Social en Salud es un Órgano Desconcentrado de la Secretaría de Salud, en términos de los artículos 77 bis 35 de la Ley General de Salud, 2 literal C, fracción XII, del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud y 3, del Reglamento Interno de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud, por lo que cuenta con autonomía técnica, administrativa y de operación.

I.3. El Comisionado Nacional de Protección Social en Salud tiene la facultad y legitimación para suscribir el presente Convenio, según se desprende de lo previsto en los artículos 38, fracción V, del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud; y 6, fracción I, del Reglamento Interno de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud, cargo que se acredita con nombramiento de fecha 11 de diciembre de 2012, expedido por el Licenciado Enrique Peña Nieto, Presidente de los Estados Unidos Mexicanos.

I.4. Dentro de las facultades de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud, se encuentran las de instrumentar la política de protección social en salud; impulsar la coordinación y vinculación de acciones del Sistema de Protección Social en Salud con las de otros programas sociales para la atención a grupos indígenas, marginados, rurales y, en general, a cualquier grupo vulnerable desde una perspectiva intercultural que promueva el respeto a la persona y su cultura, así como sus derechos humanos en salud; administrar los recursos financieros que en el marco del Sistema le suministre la Secretaría de Salud y efectuar las transferencias que correspondan a los Estados y al Distrito Federal, acorde a lo establecido en el artículo 4, fracciones I, VI y XIII del Reglamento Interno de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud.

I.5. Corresponde a la Dirección General de Financiamiento entre otros: (i) diseñar y proponer en coordinación con las unidades administrativas competentes de la Secretaría de Salud, los esquemas y mecanismos financieros que sean necesarios para el funcionamiento del Sistema de Protección Social en Salud, incluyendo el desarrollo de programas de salud dirigidos a grupos indígenas, marginados, rurales y en general a cualquier grupo vulnerable; (ii) determinar los criterios para la operación y administración de los fondos generales y específicos relacionados con las funciones comprendidas en el Sistema de Protección Social en Salud y de los programas orientados a la atención de grupos vulnerables; (iii) coadyuvar, con la participación de las unidades administrativas competentes de la Secretaría de Salud, en las acciones de supervisión financiera del Sistema de Protección Social en Salud, y de los programas de atención a grupos indígenas, marginados, rurales y, en general, a cualquier grupo vulnerable para garantizar el cumplimiento de las normas financieras y de operación, así como de sus metas y objetivos, de conformidad con el artículo 9, fracciones III, VI y VII del Reglamento Interno de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud.

I.6. La Dirección General del Programa Oportunidades tiene entre sus atribuciones las de: (i) establecer criterios técnicos y administrativos para la programación y distribución de recursos presupuestales para la operación y desarrollo del Sistema de Protección Social en Salud con relación a "PROSPERA", en su componente Salud; (ii) dar seguimiento a la instrumentación de las políticas y acciones operativas de los Programas encomendados de conformidad con las disposiciones aplicables; (iii) realizar las acciones correspondientes para la adquisición, distribución y entrega de los complementos alimenticios a la población beneficiaria; (iv) conducir el diseño, instrumentación, operación y difusión de la información necesaria para el seguimiento y evaluación de los programas

encomendados, en coordinación con las unidades administrativas competentes de la Secretaría, y (v) coadyuvar en la implantación de acciones con el fin de propiciar la cobertura y calidad de la atención médica de los Programas dirigidos a grupos vulnerables con la participación de las unidades administrativas de la Secretaría; de conformidad con el artículo 10 bis 3, fracciones I, II, III, IV, VII y IX, del Reglamento Interno de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud.

I.7. Cuenta con la disponibilidad presupuestaria y el calendario del presupuesto autorizado correspondiente para hacer frente a las obligaciones derivadas de la suscripción del presente instrumento.

I.8. Para efectos del presente convenio señala como domicilio el ubicado en la Calle Gustavo E. Campa número 54, colonia Guadalupe Inn, Delegación Álvaro Obregón, C.P. 01020, en México, Distrito Federal.

II. "LA ENTIDAD" declara que:

II.1. Es un Estado Libre y Soberano que forma parte integrante de la Federación y que el ejercicio del Poder Ejecutivo se deposita en el Gobernador del Estado, conforme a lo dispuesto por los artículos 40, 42 fracción I y 43 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, con las atribuciones y funciones que le confieren la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado Libre y Soberano del Estado de México y la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de México.

II.2. En su carácter de encargado del despacho de la Secretaría de Finanzas, comparece a la suscripción del presente Convenio de conformidad con los artículos 3, 19 fracción III de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de México, cargo que quedó debidamente acreditado con nombramiento de fecha 7 de marzo 2015, expedido por el C. Gobernador Constitucional del Estado de México, Doctor en Derecho Eruviel Ávila Villegas.

II.3. El Secretario de Salud, comparece a la suscripción del presente Convenio, de conformidad con los artículos 25 y 26 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de México, cargo que quedó debidamente acreditado con nombramiento de fecha 8 de diciembre de 2012, expedido por el C. Gobernador Constitucional del Estado de México, Doctor en Derecho Eruviel Ávila Villegas.

II.4. El Instituto de Salud del Estado de México es un Organismo Público Descentralizado, de la Secretaría de Salud, con personalidad jurídica y patrimonio propios, a quien le compete la prestación de servicios de salud en la Entidad, en términos del artículo 2.5 del Código Administrativo del Estado de México, la Dra. Elizabeth Dávila Chávez, fue designada Directora General por el C. Gobernador Constitucional del Estado de México, Doctor Eruviel Ávila Villegas, según consta en el nombramiento expedido en fecha 16 de diciembre de 2012, por lo que cuenta con atribuciones legales para celebrar el presente Convenio, de conformidad a lo dispuesto en los artículos 2.3 y 2.18 del Código Administrativo del Estado de México, 294 fracción VIII del Reglamento de Salud del Estado de México y artículos 3 y 10 fracción III del Reglamento Interno del Instituto de Salud del Estado de México.

II.5. Sus prioridades para alcanzar los objetivos pretendidos a través del presente instrumento son: proporcionar de manera gratuita el Paquete Básico Garantizado de Salud, promover la mejor nutrición de la población beneficiaria, en especial, prevenir y atender la desnutrición (desnutrición y obesidad) de los niños desde la etapa de gestación y de las mujeres embarazadas o en lactancia, fomentar y mejorar el autocuidado de la salud de las familias beneficiarias de la comunidad.

II.6. Para todos los efectos legales relacionados con este Convenio señala como su domicilio el ubicado en: avenida Independencia Oriente número 1009 colonia Reforma y Ferrocarriles Nacionales, Toluca Estado de México, código postal 50070.

III. "LAS PARTES" declaran que:

III.1. Están de acuerdo en celebrar el presente convenio de colaboración en materia de transferencia de recursos para la ejecución de "PROSPERA", Componente Salud, conforme a las estipulaciones que se contienen en las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA.- OBJETO. El presente Convenio Específico de Colaboración tiene por objeto que "LA SECRETARÍA" transfiera a "LA ENTIDAD" recursos presupuestarios federales, correspondientes al ejercicio fiscal 2015, para la ejecución de "PROSPERA", Componente Salud, mismos que deberán ser aplicados exclusivamente para dar cumplimiento a las tres estrategias específicas que se mencionan a continuación, establecidas en los numerales 3.5.2, 3.5.2.1, 3.5.2.2 y 3.5.2.3, así como en la previsión Primera, de las Reglas de Operación.

a. Proporcionar de manera gratuita el Paquete Básico Garantizado de Salud y la ampliación progresiva a las 27 intervenciones de Salud Pública del CAUSES, el cual constituye un beneficio, con base en las Cartillas Nacionales de Salud, de acuerdo con la edad, sexo y evento de vida de cada persona.

La atención a la salud se proporciona a las y los integrantes de la familia beneficiaria mediante las acciones del Paquete Básico Garantizado de Salud y la ampliación progresiva a las 27 intervenciones de Salud Pública del CAUSES con base en las Cartillas Nacionales de Salud. Estas acciones tienen un carácter principalmente preventivo, de promoción de la salud y de detección oportuna de enfermedades de mayor impacto en salud pública, e inclusive del cuidado de los aspectos curativos y de control de los principales padecimientos.

b. Promover la mejor nutrición de la población beneficiaria, en especial para prevenir y atender la mala nutrición (desnutrición y obesidad) de los niños y niñas desde la etapa de gestación, a través de la vigilancia y el seguimiento del estado de nutrición, así como de la entrega de suplementos alimenticios a niños y niñas menores de cinco años, mujeres embarazadas y en periodo de lactancia y del control de los casos de desnutrición.

Mediante la vigilancia sistemática del crecimiento y desarrollo infantil se corroboran los cambios en el estado de nutrición y se identifica tempranamente la mala nutrición por exceso o deficiencia. Se informa a las madres y padres sobre el desarrollo, brindando orientación y capacitación a las madres y padres de familia o responsable del niño o niña sobre los beneficios de una alimentación correcta y del consumo adecuado del suplemento alimenticio que el Sector Salud defina.

c. Fomentar y mejorar el autocuidado de la salud de las familias beneficiarias y de la comunidad mediante la comunicación educativa en salud, priorizando la educación alimentaria nutricional, la promoción de la salud, la prevención de enfermedades y el apego a los tratamientos de pacientes crónicos.

Las acciones de promoción de la salud se desarrollan principalmente bajo tres modalidades: capacitación para el autocuidado de la salud; información, orientación y consejería de manera individualizada durante las consultas, y emisión de mensajes colectivos dirigidos a las familias beneficiarias de acuerdo a la edad, sexo y evento de vida, ampliando y reforzando los conocimientos y prácticas para el autocuidado de la salud.

Con la finalidad de que “LA ENTIDAD” concluya con el proceso de implementación del Sistema Nominal en Salud (SINOS), el cual propicia una mejora en la atención a la población y promueve el cumplimiento de las acciones en salud tanto del personal de salud como de los beneficiarios, la certificación del cumplimiento de las corresponsabilidades de las familias beneficiarias del Programa, deberá realizarse a través del Módulo de PROSPERA de dicho sistema, a más tardar en el bimestre septiembre-octubre de 2015. El Comité Técnico de la Coordinación Nacional de PROSPERA Programa de Inclusión Social, resolverá lo conducente cuando la certificación no pueda realizarse a través de este sistema.

Lo anterior, sin menoscabo de las disposiciones establecidas en las Reglas de Operación y demás aplicables; los gastos administrativos quedan a cargo de “LA ENTIDAD”.

SEGUNDA.- TRANSFERENCIA DE RECURSOS FEDERALES. “LA SECRETARÍA” transferirá a “LA ENTIDAD” recursos presupuestarios federales hasta por la cantidad de $363,741,417.00 (Trescientos sesenta y tres millones setecientos cuarenta y un mil cuatrocientos diecisiete pesos 00/100 M.N.), correspondientes a “PROSPERA” conforme a lo dispuesto en el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2015, para coordinar su participación con el Ejecutivo Federal, en términos de los artículos 9 y 13, apartado B), de la Ley General de Salud.

“LA SECRETARÍA” realizará la transferencia en términos de las disposiciones aplicables, radicándose a través de la Secretaría de Finanzas de “LA ENTIDAD”, en la cuenta bancaria productiva específica que ésta establezca para tal efecto en forma previa a la entrega de los recursos, informando de ello a “LA SECRETARÍA”, con la finalidad de que los recursos transferidos y sus rendimientos financieros estén debidamente identificados.

Los rendimientos financieros que generen los recursos transferidos deberán destinarse al objeto del presente Convenio.

Para garantizar la entrega oportuna de las ministraciones a “LA ENTIDAD”, ésta deberá realizar, en forma inmediata a la suscripción del presente instrumento, las acciones administrativas necesarias para asegurar el registro de la cuenta bancaria en la Tesorería de la Federación.

De conformidad con las disposiciones citadas en el Antecedente VII de este convenio, deberá considerarse, para todos los efectos jurídico administrativos que corresponda, a la transferencia señalada en la presente cláusula, como la parte del Sistema de Protección Social en Salud correspondiente a "PROSPERA", Componente Salud, y que forma parte integrante de las aportaciones Federales para el financiamiento del Sistema de Protección Social en Salud.

TERCERA.- SUFICIENCIA PRESUPUESTAL GLOBAL. Los recursos federales transferidos mencionados en la Cláusula Segunda del presente instrumento jurídico se considerarán como suficiencia presupuestaria global en favor de "LA ENTIDAD" a partir de la suscripción del presente Convenio. Lo anterior con el propósito de que "LA ENTIDAD", a través de su Unidad Ejecutora, pueda realizar las acciones administrativas que correspondan con la finalidad de realizar los compromisos convenidos, en términos de las disposiciones aplicables, y cumplir con los fines del presente instrumento.

CUARTA.- DEVENGO POR LA TRANSFERENCIA DE LOS RECURSOS FEDERALES.

1. Los recursos para cumplir con el objeto del presente instrumento que transfiere "LA SECRETARÍA" en favor de "LA ENTIDAD", se consideran devengados para "LA SECRETARÍA" una vez que se constituyó la obligación de entregar el recurso de los beneficiarios contenidos en el padrón a que se refieren el numeral 5.2 Ejercicio del Gasto, de las Reglas de Operación. A dicha obligación le será aplicable el primer supuesto jurídico que señala el artículo 175 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

2. "LA ENTIDAD", por cada transferencia de recursos federales deberá enviar un recibo que será emitido por la Secretaría de Finanzas, dentro de los 90 días naturales posteriores a la misma, el cual deberá:

- Ser expedido a nombre de la Secretaría de Salud
- Señalar el Domicilio Fiscal de Lieja número 7, Colonia Juárez, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06600, México, D.F.
- Indicar el Registro Federal de Contribuyentes: SSA630502CU1
- Señalar el importe de la transferencia y como concepto de la misma: "Recursos para la operación de PROSPERA Programa de Inclusión Social, Componente Salud, ejercicio fiscal 2015".
- El recibo original deberá ser enviado a la Comisión Nacional de Protección Social en Salud.

3. Los documentos justificativos de la obligación de pago para "LA SECRETARÍA" serán las disposiciones legales aplicables, las Reglas de Operación y el presente Convenio, y el documento comprobatorio será el recibo a que se refiere el párrafo anterior.

4. La transferencia presupuestal a que se refiere el presente Convenio no es susceptible de presupuestarse en los ejercicios fiscales siguientes, por lo que no implica la obligación de transferencias posteriores ni en ejercicios fiscales subsecuentes con cargo a la Federación, para complementar las acciones que pudieran derivar del objeto del presente instrumento, ni de operaciones inherentes a las obras y equipamiento, ni para cualquier otro gasto administrativo o de operación vinculado con el objeto del mismo.

QUINTA.- ADMINISTRACIÓN Y EJERCICIO DE LOS RECURSOS FEDERALES TRANSFERIDOS. Conforme a lo dispuesto en los artículos 77 bis 16 y 77 bis 32, de la Ley General de Salud, así como al numeral 5.3.2.1 de las Reglas de Operación, los recursos transferidos forman parte del mecanismo de financiamiento del Sistema de Protección Social en Salud, correspondiendo a "LA ENTIDAD", destinarlos, administrarlos y ejercerlos hasta su erogación total para dar cumplimiento al Objeto del presente convenio.

Los comprobantes que amparen los gastos en que incurran los Servicios Estatales de Salud para la operación y desarrollo del Programa, deberán constar en original, como soporte a los informes de Gastos de Comprobación y deberán tener un sello que los identifique como recursos de PROSPERA Programa de Inclusión Social, Componente Salud. Dichos documentos quedarán bajo resguardo de "LA ENTIDAD" y estarán a disposición de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud, así como de las entidades fiscalizadoras competentes, para su revisión en el momento que se requiera.

Los gastos deberán estar soportados con la documentación que se expida a nombre de los Servicios Estatales de Salud, por la persona física o moral a quien se efectuó el pago. Dicha documentación, deberá cubrir los requisitos fiscales establecidos en las disposiciones federales aplicables.

Asimismo "LA ENTIDAD", responderá jurídica y administrativamente por los recursos humanos que requiera para la ejecución del objeto del presente Convenio, en el entendido de que no existirá relación laboral alguna entre éstos y "LA SECRETARÍA", por lo que en ningún caso se entenderá a esta última como patrón sustituto o solidario.

SEXTA.- MECANISMOS DE SEGUIMIENTO DEL GASTO. "LAS PARTES" convienen que para dar seguimiento al ejercicio del gasto dirigido al cumplimiento del objeto del presente Convenio, "LA ENTIDAD", deberá proporcionar trimestralmente, dentro de los primeros quince días hábiles del mes siguiente, a la Dirección General del Programa Oportunidades de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud, la información del ejercicio de los recursos federales transferidos mediante el Formato de Avance Financiero que "LA SECRETARÍA" proporcione para tal efecto. Lo anterior en términos del Título Tercero Bis, Capítulo VII "De la transparencia, supervisión, control y fiscalización del manejo de los recursos del Sistema de Protección Social en Salud", de la Ley General de Salud, que establece que la administración y ejercicio de los recursos transferidos corresponde a "LA ENTIDAD".

"LA ENTIDAD" deberá enviar a la Dirección General del Programa Oportunidades de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud, el informe anual del ejercicio del gasto de los recursos federales transferidos a través de la funcionalidad establecida por "LA SECRETARÍA", durante el primer trimestre del año 2016, acompañando en medio magnético la documentación comprobatoria del gasto.

En el caso de que al momento de presentar el informe no se haya realizado la erogación total de los recursos, "LA ENTIDAD" deberá señalar, dentro del mismo informe anual, las causas y justificaciones. Asimismo, tendrá hasta el 30 de junio de 2016 como plazo para ejercer la totalidad de los recursos; terminado el plazo, "LA ENTIDAD" deberá presentar el Informe anual de la erogación total de los recursos, dentro de los siguientes 30 días naturales. En caso de que "LA SECRETARÍA" haya transferido recursos adicionales, para la comprobación de éstos "LA ENTIDAD" contará con plazo hasta el 31 de diciembre de 2016.

Para los efectos de la presente cláusula "LA ENTIDAD" se compromete a cumplir con la entrega oportuna del informe anual antes referido, considerando que dicha información es componente indispensable para efectos de Transparencia, Supervisión, Control y Fiscalización en la aplicación de los recursos federales transferidos y para el cumplimiento de los fines, así como que, es información importante para la rendición de cuentas y para los efectos de los objetivos de fiscalización.

Si "LA ENTIDAD" no presenta el informe anual de la erogación total dentro de los plazos establecidos, la Dirección General del Programa Oportunidades de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud notificará a las autoridades competentes de control, supervisión y fiscalización de carácter local y federal.

Cuando "LA SECRETARÍA" considere que existen motivos que hagan necesario verificar la veracidad de la información o de la documentación comprobatoria proporcionada por "LA ENTIDAD", del ejercicio de los recursos transferidos, deberá formular de inmediato la solicitud correspondiente a las autoridades competentes de control, supervisión y fiscalización, de carácter local y federal.

SÉPTIMA.- MECANISMOS DE SUPERVISIÓN. La supervisión será responsabilidad de "LA SECRETARÍA" en el ámbito federal y de "LA ENTIDAD" en el ámbito local, sin que ello pueda implicar limitaciones, ni restricciones, de cualquier índole, en la administración y ejercicio del gasto.

"LA SECRETARÍA" realizará la supervisión de su competencia por conducto de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud, conforme a lo siguiente:

a) La Dirección General del Programa Oportunidades supervisará el cumplimiento de las estrategias y acciones de "PROSPERA", así como solicitar, en su caso, la aclaración o corrección de las mismas en el momento en que se verifican, para lo cual se podrá solicitar la información que corresponda.

b) La Dirección General de Financiamiento verificará el cumplimiento de las normas financieras y de operación de acuerdo a lo estipulado en los numerales 2 y 3, de la Cláusula Cuarta de este Convenio.

OCTAVA.- MECANISMOS DE EVALUACIÓN. Para efectos de evaluación, se utilizarán los indicadores establecidos en las Reglas de Operación, para lo cual "LA ENTIDAD" se obliga a proporcionar a "LA SECRETARÍA" por conducto de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud, la información de las variables de dichos indicadores, correspondientes al Componente Salud, a través del Sistema de Información en Salud, el cual forma parte del Sistema Nacional de Información de Salud (SINAIS), en términos de las disposiciones legales aplicables.

NOVENA.- OBLIGACIONES DE "LA ENTIDAD". Para el cumplimiento del objeto del presente convenio "LA ENTIDAD" se obliga a:

I. Destinar y aplicar los recursos a que se refiere la Cláusula Segunda de este instrumento únicamente al objeto establecido en el mismo, los cuales no pierden el carácter de federal, por lo que en su asignación y ejecución se obliga a observar las disposiciones jurídicas federales aplicables a la consecución del objeto de este instrumento jurídico.

II. Observar los criterios o normatividad interna que emita "LA SECRETARÍA" por conducto de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud, para regular el ejercicio, comprobación, supervisión, transferencia y seguimiento de los recursos.

III. No destinar los recursos transferidos por virtud de este convenio a fines distintos al objeto del mismo, ni redireccionarlos a ningún otro organismo público descentralizado de "LA ENTIDAD" que no haya suscrito "EL ACUERDO MARCO DE COORDINACIÓN", aun y cuando su objeto lo constituya la prestación de servicios de salud.

IV. Verificar que la documentación original comprobatoria del gasto de los recursos federales transferidos por virtud de este Convenio, cumpla con los requisitos fiscales establecidos en las disposiciones federales aplicables; conservarla bajo su custodia, a través de la Secretaría de Finanzas y mantenerla a disposición de "LA SECRETARÍA", así como de los órganos fiscalizadores federales o locales competentes.

V. Una vez que sean radicados los recursos presupuestales federales en la Secretaría de Finanzas, ésta se obliga a ministrarlos íntegramente, junto con los rendimientos financieros que se generen y dentro de los cinco días hábiles siguientes a su recepción, a la Unidad Ejecutora. La no transferencia de los recursos en el plazo establecido se considerará incumplimiento de este instrumento y podrá ser causa de reintegro de los recursos transferidos con los rendimientos financieros obtenidos a la Tesorería de la Federación.

Por su parte, la Unidad Ejecutora deberá informar a "LA SECRETARÍA", dentro de los tres días hábiles siguientes a su recepción, la fecha y el monto de los recursos ministrados por la Secretaría de Finanzas, así como el importe de los rendimientos financieros generados que le hayan sido entregados.

Para efectos de los párrafos anteriores, la Unidad Ejecutora deberá previamente aperturar una cuenta bancaria productiva específica, así como proporcionar a "LA SECRETARÍA" los datos de identificación de la misma, previo a la ministración de los recursos presupuestales, con la finalidad de identificar los recursos y sus rendimientos financieros, para efectos de la comprobación de su ejercicio y fiscalización.

VI. Reintegrar los recursos presupuestarios federales transferidos, que después de ser radicados en la Secretaría de Finanzas no hayan sido ministrados a las unidades ejecutoras o que una vez ministrados a estas últimas, no sean ejercidos en los términos de este Convenio. Dichos recursos, junto con los rendimientos financieros generados, deberán ser reintegrados conforme a las disposiciones aplicables, dentro de los 15 días naturales siguientes a la fecha en que así le sea requerido por la autoridad competente en la materia.

VII. Reintegrar, conforme a las disposiciones aplicables, los recursos federales transferidos, incluyendo los intereses que correspondan, cuando no compruebe su aplicación en los términos de este convenio o los haya aplicado a fines distintos de aquellos para los que le fueron transferidos.

VIII. Evaluar, con base en el seguimiento de las metas de los indicadores, los resultados obtenidos y, en su caso, proponer a "LA SECRETARÍA" medidas de mejora continua para el cumplimiento de los objetivos para los que se destinan los recursos transferidos.

IX. Informar sobre la suscripción de este Convenio, al Órgano Superior de Fiscalización de la Legislatura de "LA ENTIDAD".

X. Realizar las acciones que se requieran para la ejecución del objeto del presente instrumento, con recursos humanos bajo su absoluta responsabilidad jurídica y administrativa, por lo que no existirá relación laboral alguna entre éstos y "LA SECRETARÍA", la que en ningún caso se considerará como patrón sustituto o solidario.

XI. Publicar en "Gaceta de Gobierno", órgano oficial de difusión de "LA ENTIDAD", el presente convenio, así como sus modificaciones.

XII. Difundir en su página de Internet el presente convenio, incluyendo los avances alcanzados, en términos de las disposiciones aplicables.

DÉCIMA.- OBLIGACIONES DE "LA SECRETARÍA". "LA SECRETARÍA", por conducto de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud, se obliga a:

I. Transferir los recursos presupuestarios federales a que se refiere la Cláusula Segunda del presente Convenio, de acuerdo con la disponibilidad presupuestaria, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables.

II. Coadyuvar en el ámbito de sus atribuciones con los entes fiscalizadores competentes, en la verificación de que los recursos presupuestarios federales transferidos sean aplicados únicamente para la realización de los fines a los cuales son destinados.

III. Abstenerse de intervenir en el procedimiento de asignación de los contratos, convenios o de cualquier otro instrumento jurídico que formalice "LA ENTIDAD" para cumplir con los fines para los cuales son destinados los recursos presupuestarios federales transferidos.

IV. Hacer del conocimiento, en forma inmediata, de la Auditoría Superior de la Federación y de la Secretaría de la Función Pública, así como de las autoridades de "LA ENTIDAD" competentes en materia de control interno y de fiscalización, de los casos que conozca, en que los recursos federales transferidos por virtud de este convenio no hayan sido aplicados a los fines a los que fueron destinados. En la misma forma procederá si "LA ENTIDAD" no comprueba que los recursos transferidos se aplicaron a dichos fines.

V. Hacer del conocimiento de la autoridad competente para solicitar a "LA ENTIDAD" el reintegro de los recursos federales transferidos, incluyendo los intereses que correspondan conforme a las disposiciones aplicables, en los supuestos y términos señalados en las fracciones V, primer párrafo, VI y VII, de la Cláusula Novena de este convenio.

VI. Informar en la Cuenta de la Hacienda Pública Federal y en los demás informes que sean requeridos, sobre la aplicación de los recursos transferidos con motivo del presente Convenio.

VII. Dar seguimiento, en coordinación con "LA ENTIDAD", sobre el avance en el cumplimiento del objeto del presente instrumento.

VIII. Establecer, con base en el seguimiento de las metas de los indicadores y en los resultados de las evaluaciones realizadas, medidas de mejora continua para el cumplimiento de los objetivos para los que se destinan los recursos transferidos.

IX. Publicar el presente convenio en el Diario Oficial de la Federación.

X. Difundir en su página de Internet el concepto financiado con los recursos que serán transferidos mediante el presente instrumento.

DÉCIMA PRIMERA.- ENTREGA DE SUPLEMENTOS ALIMENTICIOS. "LA SECRETARÍA", para los efectos del inciso b de la Cláusula PRIMERA de este convenio, entregará a "LA ENTIDAD" como recursos en especie, suplementos alimenticios, para que ésta los proporcione a la población objetivo de "PROSPERA", en las cantidades determinadas de conformidad con las necesidades informadas por bimestre por "LA ENTIDAD" y con base en los calendarios de entrega que emita "LA SECRETARÍA".

La entrega de los suplementos alimenticios se realizará conforme al Manual para el Suministro y Control de Suplemento Alimenticio que emita "LA SECRETARÍA" y se sujetará a lo siguiente:

- "LA SECRETARÍA" es responsable de realizar las acciones para la compra y distribución de los suplementos alimenticios a "LA ENTIDAD" para su entrega a los niños y niñas entre 6 y 59 meses de edad, a mujeres embarazadas o en periodo de lactancia, beneficiarios de "PROSPERA".
- "LA ENTIDAD", conforme a las fechas establecidas en el calendario de actividades de suplemento alimenticio que le comunicará "LA SECRETARÍA", solicitará a ésta bimestralmente las necesidades de suplemento alimenticio, conforme a las especificaciones establecidas en el Manual para el Suministro y Control de Suplemento Alimenticio.
- "LA SECRETARÍA" realizará la entrega notificando previamente a "LA ENTIDAD", la cantidad de suplementos alimenticios por tipo y dosis que recibirá, así como el importe de producción y distribución.
- "LA ENTIDAD", una vez que reciba los suplementos alimenticios, lo notificará a "LA SECRETARÍA", y será responsable de su resguardo, registro y control, así como de la entrega a la población objetivo, de conformidad con lo establecido en el Manual para el Suministro y Control de Suplemento Alimenticio. Asimismo, por conducto de su Tesorería, está obligada a realizar los registros correspondientes para efectos contables y presupuestarios.
- De conformidad al artículo 77 bis 16 de la Ley General de Salud, estos recursos no serán embargables, y "LA ENTIDAD" no podrá, bajo ninguna circunstancia, gravarlos, afectarlos en garantía, ni destinarlos a fines distintos a los expresamente previstos en este instrumento jurídico.
- El control y la fiscalización del manejo de estos recursos se realizará conforme a lo establecido en el Título Tercero Bis, Capítulo VII "De la transparencia, supervisión, control y fiscalización del manejo de los recursos del Sistema de Protección Social en Salud", de la Ley General de Salud y demás disposiciones aplicables.

DÉCIMA SEGUNDA.- VIGENCIA. El presente instrumento jurídico comenzará a surtir sus efectos a partir de la fecha de su suscripción y se mantendrá en vigor hasta el 31 de diciembre de 2015.

DÉCIMA TERCERA.- MODIFICACIONES AL CONVENIO. "LAS PARTES" acuerdan que el presente Convenio podrá modificarse de común acuerdo y por escrito, en estricto apego a las disposiciones jurídicas aplicables. Las modificaciones al Convenio obligarán a sus signatarios a partir de la fecha de su firma.

En caso de contingencias que afecten la realización de las estrategias específicas a que se refiere la Cláusula Primera del presente convenio, "LAS PARTES" se comprometen a acordar y realizar las medidas o mecanismos que permitan afrontar dichas contingencias, mismos que serán formalizados mediante la suscripción del convenio modificatorio correspondiente.

DÉCIMA CUARTA.- REINTEGRO DE RECURSOS FEDERALES. Procederá que "LA ENTIDAD" reintegre los recursos que le fueron transferidos cuando hayan sido utilizados en fines distintos a los establecidos en este instrumento jurídico, así como en los supuestos señalados en las fracciones V, primer párrafo, VI y VII, de la Cláusula Novena de este convenio.

El reintegro de los recursos, incluyendo los intereses que correspondan, se deberá realizar conforme a las disposiciones aplicables.

DÉCIMA QUINTA.- CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR. "LAS PARTES" no tendrán responsabilidad por los daños y perjuicios que pudieran ocasionarse por causas de fuerza mayor o caso fortuito que impidan, la ejecución total o parcial de las obligaciones del objeto del presente instrumento.

Una vez superados dichos eventos se reanudarán las actividades en la forma y términos que señalen "LAS PARTES".

DÉCIMA SEXTA.- COMUNICACIONES. Las comunicaciones de tipo general, que se realicen con motivo de este convenio, deberán ser por escrito, con acuse de recibo y dirigirse a los domicilios señalados por "LAS PARTES" en el apartado de declaraciones de este instrumento.

En caso de que alguna de "LAS PARTES" cambie de domicilio, se obligan a dar el aviso correspondiente a la otra, con 30 días naturales de anticipación a que dicho cambio de ubicación se realice.

DÉCIMA SÉPTIMA.- CONTROL, VIGILANCIA, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN. "LAS PARTES" acuerdan que el control, vigilancia, seguimiento y evaluación de los recursos presupuestarios que en virtud de este instrumento sean transferidos, corresponderán, en sus respectivos ámbitos de competencia, a "LA SECRETARÍA", la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y a las instancias de fiscalización federales que correspondan, sin perjuicio de las acciones de vigilancia, control y evaluación que, en coordinación con las instancias de fiscalización federales, realice el órgano de control de "LA ENTIDAD".

DÉCIMA OCTAVA.- TERMINACIÓN ANTICIPADA. El presente convenio podrá darse por terminado anticipadamente cuando se presente alguna de las siguientes causas:

I. Estar satisfecho el objeto para el que fue celebrado.

II. Acuerdo de las partes.

III. Falta de disponibilidad presupuestaria para el cumplimiento de los compromisos a cargo de "LA SECRETARÍA".

IV. Caso fortuito o fuerza mayor.

DÉCIMA NOVENA.- RESCISIÓN. El presente Convenio podrá rescindirse por las siguientes causas:

I. Cuando se determine que los recursos presupuestarios federales transferidos permanezcan ociosos, o bien, que se utilizaron con fines distintos a los previstos en el presente convenio.

II. Incumplimiento de las obligaciones contraídas en el mismo.

VIGÉSIMA.- CLÁUSULAS QUE SE TIENEN POR REPRODUCIDAS. Dado que el presente Convenio Específico deriva de "EL ACUERDO MARCO DE COORDINACIÓN" a que se hace referencia en el apartado de Antecedentes de este instrumento, las Cláusulas que le sean aplicables atendiendo la naturaleza del recurso, establecidas en "EL ACUERDO MARCO DE COORDINACIÓN" se tienen por reproducidas para efectos de este instrumento como si a la letra se insertasen y serán aplicables en todo aquello que no esté expresamente establecido en el presente documento.

VIGÉSIMA PRIMERA.- INTERPRETACIÓN Y SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS. En caso de presentarse algún conflicto o controversia con motivo de la interpretación o cumplimiento del presente convenio "LAS PARTES" lo resolverán conforme al siguiente procedimiento:

I. De común acuerdo respecto de las dudas que se susciten con motivo de la ejecución o cumplimiento del presente instrumento.

II. En caso de no llegar a un arreglo satisfactorio, someterse a la legislación federal aplicable y a la jurisdicción de los tribunales federales competentes con residencia en el Distrito Federal, por lo que en el momento de firmar este convenio, renuncian en forma expresa al fuero que en razón de su domicilio actual o futuro o por cualquier otra causa pudiere corresponderles.

Estando enteradas las partes del contenido y alcance legal del presente Convenio, lo firman por cuadruplicado a los 10 días del mes de marzo de dos mil quince.- Por la Secretaría: el Comisionado Nacional de Protección Social en Salud, **Gabriel Jaime O´Shea Cuevas**.- Rúbrica.- El Director General de Financiamiento, **Antonio Chemor Ruiz**.- Rúbrica.- El Director General del Programa Oportunidades, **Daniel Aceves Villagrán**.- Rúbrica.- Por la Entidad: el Secretario de Finanzas (Encargado de Despacho), **Joaquín Guadalupe Castillo Torres**.- Rúbrica.- El Secretario de Salud, **César Nomar Gómez Monge**.- Rúbrica.- La Directora General del Instituto de Salud del Estado de México, **Elizabeth Dávila Chávez**.- Rúbrica.

CONVENIO Específico de Colaboración en materia de transferencia de recursos para la ejecución de acciones de PROSPERA Programa de Inclusión Social, Componente Salud, que celebran la Secretaría de Salud y el Estado de Michoacán.

CONVENIO ESPECÍFICO DE COLABORACIÓN EN MATERIA DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS PARA LA EJECUCIÓN DE ACCIONES DE PROSPERA PROGRAMA DE INCLUSIÓN SOCIAL, COMPONENTE SALUD, EN LO SUCESIVO "PROSPERA", QUE CELEBRAN POR UNA PARTE EL EJECUTIVO FEDERAL POR CONDUCTO DE LA SECRETARÍA DE SALUD, REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR EL DR. GABRIEL JAIME O´SHEA CUEVAS, COMISIONADO NACIONAL DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD, ASISTIDO POR EL M. EN C. ANTONIO CHEMOR RUIZ, DIRECTOR GENERAL DE FINANCIAMIENTO, Y POR EL DR. DANIEL ACEVES VILLAGRÁN, DIRECTOR GENERAL DEL PROGRAMA OPORTUNIDADES, A LA QUE EN ADELANTE SE LE DENOMINARÁ "LA SECRETARÍA", Y POR LA OTRA PARTE EL EJECUTIVO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MICHOACÁN, REPRESENTADO POR C.P. MIGUEL LÓPEZ MIRANDA, EN SU CARÁCTER DE SECRETARIO DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN Y DR. CARLOS ESTEBAN ARANZA DONIZ, SECRETARIO DE SALUD Y/O DIRECTOR GENERAL DEL ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO SERVICIOS DE SALUD DE MICHOACÁN, AL QUE EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ "LA ENTIDAD", A QUIENES CUANDO ACTÚEN DE MANERA CONJUNTA SE LES DENOMINARÁ "LAS PARTES", CONFORME A LOS ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

I. La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos establece, en su artículo 4o., párrafo cuarto, el derecho de las personas a la protección de la salud, disponiendo que la Ley definirá las bases y modalidades para el acceso a los servicios de salud y establecerá la concurrencia de la Federación y las entidades federativas en materia de salubridad general.

II. La Ley General de Salud establece, en su artículo 77 bis 1, el derecho que tienen todos los mexicanos a ser incorporados al Sistema de Protección Social en Salud sin importar su condición social, entendiéndolo como un mecanismo para garantizar el acceso efectivo, oportuno, de calidad, sin desembolso al momento de su utilización y sin discriminación a los servicios médico-quirúrgicos, farmacéuticos y hospitalarios que satisfagan de manera integral las necesidades de salud.

III. Con fecha 16 de marzo de 2012, la Secretaría de Salud y el Estado Libre y Soberano de Michoacán, suscribieron un Acuerdo Marco de Coordinación con el objeto de facilitar la concurrencia en la prestación de servicios en materia de salubridad general, así como fijar las bases y mecanismos generales para transferir y dotar a la Entidad de recursos, en lo sucesivo "ACUERDO MARCO DE COORDINACIÓN", instrumento jurídico que establece la posibilidad de celebrar convenios específicos.

IV. PROSPERA Programa de Inclusión Social es un instrumento del Ejecutivo Federal, en el marco de una política social integral, cuyo objeto es articular y coordinar la oferta institucional de programas y acciones de política social, incluyendo aquellas relacionadas con el fomento productivo, generación de ingresos, bienestar económico, inclusión financiera y laboral, educación, alimentación y salud, dirigida a la población que se encuentre en situación de pobreza extrema, bajo esquemas de corresponsabilidad.

V. Con fecha 30 de diciembre de 2014 se publicaron en el Diario Oficial de la Federación las Reglas de Operación de PROSPERA Programa de Inclusión Social para el Ejercicio Fiscal 2015.

El Componente de Salud de "PROSPERA" opera bajo las estrategias específicas de proporcionar a los beneficiarios, de manera gratuita, el Paquete Básico Garantizado de Salud previsto en las Reglas de Operación, y la ampliación progresiva a las 27 intervenciones de Salud Pública del CAUSES con base en las Cartillas Nacionales de Salud. Estas acciones tienen un carácter principalmente preventivo, de promoción de la salud y de detección oportuna de enfermedades de mayor impacto en salud pública, e inclusive del cuidado de los aspectos curativos y de control de los principales padecimientos, así como promover la mejor nutrición de la población beneficiaria, y fomentar y mejorar el autocuidado de la salud de las familias beneficiarias y de la comunidad.

VI. Para llevar a cabo el objetivo del Programa mencionado, se realizará la transferencia de recursos federales a las Entidades Federativas, de conformidad con lo que establece la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, en sus artículos 74 y 75, en el sentido de que el Ejecutivo Federal, por conducto de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, autorizará la ministración de los subsidios y transferencias con cargo a los presupuestos de las dependencias, mismos que se otorgarán y ejercerán conforme a las disposiciones generales aplicables. Dichas transferencias y subsidios deberán sujetarse a los criterios de objetividad, equidad, transparencia, publicidad, selectividad y temporalidad que en la Ley citada se señalan.

VII. De conformidad con las disposiciones contenidas en el Título Tercero Bis de la Ley General de Salud, en específico los artículos 77 bis 11 al 77 bis 19, en relación con su Artículo Vigésimo Primero Transitorio del Decreto por el que se reforma y adiciona la Ley General de Salud, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 15 de mayo de 2003; los artículos 76 al 81 del Reglamento de la Ley General de Salud en Materia de Protección Social en Salud y su Transitorio Décimo Cuarto, así como los numerales 4 y 4.1., del Capítulo 2, de los Mecanismos para la contabilización de los Recursos a integrar en la Aportación Solidaria Federal, los recursos federales destinados para "PROSPERA", en su componente Salud, se integran como aportaciones Federales para el financiamiento del Sistema de Protección Social en Salud.

DECLARACIONES

I. "LA SECRETARÍA" declara que:

I.1. Es una Dependencia de la Administración Pública Federal Centralizada, en términos de lo dispuesto en los artículos 2, 26 y 39 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, a la cual le corresponden, entre otras atribuciones, las de establecer y conducir la política nacional en materia de asistencia social y servicios médicos y salubridad general.

I.2. La Comisión Nacional de Protección Social en Salud es un Órgano Desconcentrado de la Secretaría de Salud, en términos de los artículos 77 bis 35 de la Ley General de Salud, 2 literal C, fracción XII, del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud y 3, del Reglamento Interno de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud, por lo que cuenta con autonomía técnica, administrativa y de operación.

I.3. El Comisionado Nacional de Protección Social en Salud tiene la facultad y legitimación para suscribir el presente Convenio, según se desprende de lo previsto en los artículos 38, fracción V, del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud; y 6, fracción I, del Reglamento Interno de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud, cargo que se acredita con nombramiento de fecha 11 de diciembre de 2012, expedido por el Licenciado Enrique Peña Nieto, Presidente de los Estados Unidos Mexicanos.

I.4. Dentro de las facultades de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud, se encuentran las de instrumentar la política de protección social en salud; impulsar la coordinación y vinculación de acciones del Sistema de Protección Social en Salud con las de otros programas sociales para la atención a grupos indígenas, marginados, rurales y, en general, a cualquier grupo vulnerable desde una perspectiva intercultural que promueva el respeto a la persona y su cultura, así como sus derechos humanos en salud; administrar los recursos financieros que en el marco del Sistema le suministre la Secretaría de Salud y efectuar las transferencias que correspondan a los Estados y al Distrito Federal, acorde a lo establecido en el artículo 4, fracciones I, VI y XIII del Reglamento Interno de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud.

I.5. Corresponde a la Dirección General de Financiamiento entre otros: (i) diseñar y proponer en coordinación con las unidades administrativas competentes de la Secretaría de Salud, los esquemas y mecanismos financieros que sean necesarios para el funcionamiento del Sistema de Protección Social en Salud, incluyendo el desarrollo de programas de salud dirigidos a grupos indígenas, marginados, rurales y en general a cualquier grupo vulnerable; (ii) determinar los criterios para la

operación y administración de los fondos generales y específicos relacionados con las funciones comprendidas en el Sistema de Protección Social en Salud y de los programas orientados a la atención de grupos vulnerables; (iii) coadyuvar, con la participación de las unidades administrativas competentes de la Secretaría de Salud, en las acciones de supervisión financiera del Sistema de Protección Social en Salud, y de los programas de atención a grupos indígenas, marginados, rurales y, en general, a cualquier grupo vulnerable para garantizar el cumplimiento de las normas financieras y de operación, así como de sus metas y objetivos, de conformidad con el artículo 9, fracciones III, VI y VII del Reglamento Interno de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud.

I.6. La Dirección General del Programa Oportunidades tiene entre sus atribuciones las de: (i) establecer criterios técnicos y administrativos para la programación y distribución de recursos presupuestales para la operación y desarrollo del Sistema de Protección Social en Salud con relación a "PROSPERA", en su componente Salud; (ii) dar seguimiento a la instrumentación de las políticas y acciones operativas de los Programas encomendados de conformidad con las disposiciones aplicables; (iii) realizar las acciones correspondientes para la adquisición, distribución y entrega de los complementos alimenticios a la población beneficiaria; (iv) conducir el diseño, instrumentación, operación y difusión de la información necesaria para el seguimiento y evaluación de los programas encomendados, en coordinación con las unidades administrativas competentes de la Secretaría, y (v) coadyuvar en la implantación de acciones con el fin de propiciar la cobertura y calidad de la atención médica de los Programas dirigidos a grupos vulnerables con la participación de las unidades administrativas de la Secretaría; de conformidad con el artículo 10 bis 3, fracciones I, II, III, IV, VII y IX, del Reglamento Interno de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud.

I.7. Cuenta con la disponibilidad presupuestaria y el calendario del presupuesto autorizado correspondiente para hacer frente a las obligaciones derivadas de la suscripción del presente instrumento.

I.8. Para efectos del presente convenio señala como domicilio el ubicado en la Calle Gustavo E. Campa número 54, Colonia Guadalupe Inn, Delegación Álvaro Obregón, C.P. 01020, en México, Distrito Federal.

II. "LA ENTIDAD" declara que:

II.1. Que es un Estado Libre y Soberano que forma parte integrante de la Federación y que el ejercicio del Poder Ejecutivo se deposita en el Gobernador del Estado, conforme a lo dispuesto por los artículos 40, 42 fracción I y 43 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, con las atribuciones y funciones que le confieren la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Michoacán de Ocampo y la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Michoacán de Ocampo.

II.2. Que el Secretario de Finanzas y Administración, comparece a la suscripción del presente Convenio de conformidad con los artículos 8o. y 24 fracción XLIII de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Michoacán de Ocampo, cargo que quedó debidamente acreditado con el nombramiento de fecha 12 de enero de 2015, expedido por el Gobernador del Estado de Michoacán de Ocampo Dr. Salvador Jara Guerrero.

II.3. Que el Secretario de Salud y/o Director General del Organismo Público Descentralizado Servicios de Salud de Michoacán, comparece a la suscripción del presente Convenio, de conformidad con los artículos 46, fracción I y 47 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Michoacán de Ocampo, cargo que quedó debidamente acreditado con el nombramiento de fecha 27 de junio de 2014, expedido por el Gobernador del Estado de Michoacán de Ocampo Dr. Salvador Jara Guerrero**.**

II.4. Que sus prioridades para alcanzar los objetivos pretendidos a través del presente instrumento son: Otorgar las tres estrategias específicas del Componente de Salud a la población beneficiaria como son: proporcionar de manera gratuita el Paquete Básico Garantizado de Salud, prevención y atención a la desnutrición y capacitación para el autocuidado de la salud.

II.5. Que para los efectos del presente convenio el Instituto de Servicios Estatales de Salud tendrá el carácter de Unidad Ejecutora.

II.6. Que para todos los efectos legales relacionados con este Convenio señala como su domicilio el ubicado en: Calle Benito Juárez No. 223, Zona Centro de la Ciudad de Morelia, Michoacán, C.P. 58000.

III. "LAS PARTES" declaran que:

III.1. Están de acuerdo en celebrar el presente convenio de colaboración en materia de transferencia de recursos para la ejecución de "PROSPERA", Componente Salud, conforme a las estipulaciones que se contienen en las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA.- OBJETO. El presente Convenio Específico de Colaboración tiene por objeto que "LA SECRETARÍA" transfiera a "LA ENTIDAD" recursos presupuestarios federales, correspondientes al ejercicio fiscal 2015, para la ejecución de "PROSPERA", Componente Salud, mismos que deberán ser aplicados exclusivamente para dar cumplimiento a las tres estrategias específicas que se mencionan a continuación, establecidas en los numerales 3.5.2, 3.5.2.1, 3.5.2.2 y 3.5.2.3, así como en la previsión Primera, de las Reglas de Operación.

a. Proporcionar de manera gratuita el Paquete Básico Garantizado de Salud y la ampliación progresiva a las 27 intervenciones de Salud Pública del CAUSES, el cual constituye un beneficio, con base en las Cartillas Nacionales de Salud, de acuerdo con la edad, sexo y evento de vida de cada persona.

La atención a la salud se proporciona a las y los integrantes de la familia beneficiaria mediante las acciones del Paquete Básico Garantizado de Salud y la ampliación progresiva a las 27 intervenciones de Salud Pública del CAUSES con base en las Cartillas Nacionales de Salud. Estas acciones tienen un carácter principalmente preventivo, de promoción de la salud y de detección oportuna de enfermedades de mayor impacto en salud pública, e inclusive del cuidado de los aspectos curativos y de control de los principales padecimientos.

b. Promover la mejor nutrición de la población beneficiaria, en especial para prevenir y atender la mala nutrición (desnutrición y obesidad) de los niños y niñas desde la etapa de gestación, a través de la vigilancia y el seguimiento del estado de nutrición, así como de la entrega de suplementos alimenticios a niños y niñas menores de cinco años, mujeres embarazadas y en periodo de lactancia y del control de los casos de desnutrición.

Mediante la vigilancia sistemática del crecimiento y desarrollo infantil se corroboran los cambios en el estado de nutrición y se identifica tempranamente la mala nutrición por exceso o deficiencia. Se informa a las madres y padres sobre el desarrollo, brindando orientación y capacitación a las madres y padres de familia o responsable del niño o niña sobre los beneficios de una alimentación correcta y del consumo adecuado del suplemento alimenticio que el Sector Salud defina.

c. Fomentar y mejorar el autocuidado de la salud de las familias beneficiarias y de la comunidad mediante la comunicación educativa en salud, priorizando la educación alimentaria nutricional, la promoción de la salud, la prevención de enfermedades y el apego a los tratamientos de pacientes crónicos.

Las acciones de promoción de la salud se desarrollan principalmente bajo tres modalidades: capacitación para el autocuidado de la salud; información, orientación y consejería de manera individualizada durante las consultas, y emisión de mensajes colectivos dirigidos a las familias beneficiarias de acuerdo a la edad, sexo y evento de vida, ampliando y reforzando los conocimientos y prácticas para el autocuidado de la salud.

Con la finalidad de que "LA ENTIDAD" concluya con el proceso de implementación del Sistema Nominal en Salud (SINOS), el cual propicia una mejora en la atención a la población y promueve el cumplimiento de las acciones en salud tanto del personal de salud como de los beneficiarios, la certificación del cumplimiento de las corresponsabilidades de las familias beneficiarias del Programa, deberá realizarse a través del Módulo de PROSPERA de dicho sistema, a más tardar en el bimestre septiembre-octubre de 2015. El Comité Técnico de la Coordinación Nacional de PROSPERA Programa de Inclusión Social, resolverá lo conducente cuando la certificación no pueda realizarse a través de este sistema.

Lo anterior, sin menoscabo de las disposiciones establecidas en las Reglas de Operación y demás aplicables; los gastos administrativos quedan a cargo de "LA ENTIDAD".

SEGUNDA.- TRANSFERENCIA DE RECURSOS FEDERALES. "LA SECRETARÍA" transferirá a "LA ENTIDAD" recursos presupuestarios federales hasta por la cantidad de $117,846,246.00 (Ciento diecisiete millones ochocientos cuarenta y seis mil doscientos cuarenta y seis pesos 00/100 M.N.), correspondientes a "PROSPERA" conforme a lo dispuesto en el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2015, para coordinar su participación con el Ejecutivo Federal, en términos de los artículos 9 y 13, apartado B), de la Ley General de Salud.

"LA SECRETARÍA" realizará la transferencia en términos de las disposiciones aplicables, radicándose a través de la Secretaría de Finanzas y Administración de "LA ENTIDAD", en la cuenta bancaria productiva específica que ésta establezca para tal efecto en forma previa a la entrega de los recursos, informando de ello a "LA SECRETARÍA", con la finalidad de que los recursos transferidos y sus rendimientos financieros estén debidamente identificados.

Los rendimientos financieros que generen los recursos transferidos deberán destinarse al objeto del presente Convenio.

Para garantizar la entrega oportuna de las ministraciones a “LA ENTIDAD”, ésta deberá realizar, en forma inmediata a la suscripción del presente instrumento, las acciones administrativas necesarias para asegurar el registro de la cuenta bancaria en la Tesorería de la Federación.

De conformidad con las disposiciones citadas en el Antecedente VII de este convenio, deberá considerarse, para todos los efectos jurídico administrativos que corresponda, a la transferencia señalada en la presente cláusula, como la parte del Sistema de Protección Social en Salud correspondiente a “PROSPERA”, Componente Salud, y que forma parte integrante de las aportaciones Federales para el financiamiento del Sistema de Protección Social en Salud.

TERCERA.- SUFICIENCIA PRESUPUESTAL GLOBAL. Los recursos federales transferidos mencionados en la Cláusula Segunda del presente instrumento jurídico se considerarán como suficiencia presupuestaria global en favor de “LA ENTIDAD” a partir de la suscripción del presente Convenio. Lo anterior con el propósito de que “LA ENTIDAD”, a través de su Unidad Ejecutora, pueda realizar las acciones administrativas que correspondan con la finalidad de realizar los compromisos convenidos, en términos de las disposiciones aplicables, y cumplir con los fines del presente instrumento.

CUARTA.- DEVENGO POR LA TRANSFERENCIA DE LOS RECURSOS FEDERALES.

1. Los recursos para cumplir con el objeto del presente instrumento que transfiere “LA SECRETARÍA” en favor de “LA ENTIDAD”, se consideran devengados para “LA SECRETARÍA” una vez que se constituyó la obligación de entregar el recurso de los beneficiarios contenidos en el padrón a que se refieren el numeral 5.2 Ejercicio del Gasto, de las Reglas de Operación. A dicha obligación le será aplicable el primer supuesto jurídico que señala el artículo 175 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

2. “LA ENTIDAD”, por cada transferencia de recursos federales deberá enviar un recibo que será emitido por la Secretaría de Finanzas y Administración, dentro de los 90 días naturales posteriores a la misma, el cual deberá:

- Ser expedido a nombre de la Secretaría de Salud
- Señalar el Domicilio Fiscal de Lieja número 7, Colonia Juárez, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06600, México, D.F.
- Indicar el Registro Federal de Contribuyentes: SSA630502CU1.
- Señalar el importe de la transferencia y como concepto de la misma: “Recursos para la operación de PROSPERA Programa de Inclusión Social, Componente Salud, ejercicio fiscal 2015”.
- El recibo original deberá ser enviado a la Comisión Nacional de Protección Social en Salud.

3. Los documentos justificativos de la obligación de pago para “LA SECRETARÍA” serán las disposiciones legales aplicables, las Reglas de Operación y el presente Convenio, y el documento comprobatorio será el recibo a que se refiere el párrafo anterior.

4. La transferencia presupuestal a que se refiere el presente Convenio no es susceptible de presupuestarse en los ejercicios fiscales siguientes, por lo que no implica la obligación de transferencias posteriores ni en ejercicios fiscales subsecuentes con cargo a la Federación, para complementar las acciones que pudieran derivar del objeto del presente instrumento, ni de operaciones inherentes a las obras y equipamiento, ni para cualquier otro gasto administrativo o de operación vinculado con el objeto del mismo.

QUINTA.- ADMINISTRACIÓN Y EJERCICIO DE LOS RECURSOS FEDERALES TRANSFERIDOS. Conforme a lo dispuesto en los artículos 77 bis 16 y 77 bis 32, de la Ley General de Salud, así como al numeral 5.3.2.1 de las Reglas de Operación, los recursos transferidos forman parte del mecanismo de financiamiento del Sistema de Protección Social en Salud, correspondiendo a “LA ENTIDAD”, destinarlos, administrarlos y ejercerlos hasta su erogación total para dar cumplimiento al Objeto del presente convenio.

Los comprobantes que amparen los gastos en que incurran los Servicios Estatales de Salud para la operación y desarrollo del Programa, deberán constar en original, como soporte a los informes de Gastos de Comprobación y deberán tener un sello que los identifique como recursos de PROSPERA Programa de Inclusión Social, Componente Salud. Dichos documentos quedarán bajo resguardo de “LA ENTIDAD” y estarán a disposición de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud, así como de las entidades fiscalizadoras competentes, para su revisión en el momento que se requiera.

Los gastos deberán estar soportados con la documentación que se expida a nombre de los Servicios Estatales de Salud, por la persona física o moral a quien se efectuó el pago. Dicha documentación, deberá cubrir los requisitos fiscales establecidos en las disposiciones federales aplicables.

Asimismo "LA ENTIDAD", responderá jurídica y administrativamente por los recursos humanos que requiera para la ejecución del objeto del presente Convenio, en el entendido de que no existirá relación laboral alguna entre éstos y "LA SECRETARÍA", por lo que en ningún caso se entenderá a esta última como patrón sustituto o solidario.

SEXTA.- MECANISMOS DE SEGUIMIENTO DEL GASTO. "LAS PARTES" convienen que para dar seguimiento al ejercicio del gasto dirigido al cumplimiento del objeto del presente Convenio, "LA ENTIDAD", deberá proporcionar trimestralmente, dentro de los primeros quince días hábiles del mes siguiente, a la Dirección General del Programa Oportunidades de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud, la información del ejercicio de los recursos federales transferidos mediante el Formato de Avance Financiero que "LA SECRETARÍA" proporcione para tal efecto. Lo anterior en términos del Título Tercero Bis, Capítulo VII "De la transparencia, supervisión, control y fiscalización del manejo de los recursos del Sistema de Protección Social en Salud", de la Ley General de Salud, que establece que la administración y ejercicio de los recursos transferidos corresponde a "LA ENTIDAD".

"LA ENTIDAD" deberá enviar a la Dirección General del Programa Oportunidades de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud, el informe anual del ejercicio del gasto de los recursos federales transferidos a través de la funcionalidad establecida por "LA SECRETARÍA", durante el primer trimestre del año 2016, acompañando en medio magnético la documentación comprobatoria del gasto.

En el caso de que al momento de presentar el informe no se haya realizado la erogación total de los recursos, "LA ENTIDAD" deberá señalar, dentro del mismo informe anual, las causas y justificaciones. Asimismo, tendrá hasta el 30 de junio de 2016 como plazo para ejercer la totalidad de los recursos; terminado el plazo, "LA ENTIDAD" deberá presentar el Informe anual de la erogación total de los recursos, dentro de los siguientes 30 días naturales. En caso de que "LA SECRETARÍA" haya transferido recursos adicionales, para la comprobación de éstos "LA ENTIDAD" contará con plazo hasta el 31 de diciembre de 2016.

Para los efectos de la presente cláusula "LA ENTIDAD" se compromete a cumplir con la entrega oportuna del informe anual antes referido, considerando que dicha información es componente indispensable para efectos de Transparencia, Supervisión, Control y Fiscalización en la aplicación de los recursos federales transferidos y para el cumplimiento de los fines, así como que, es información importante para la rendición de cuentas y para los efectos de los objetivos de fiscalización.

Si "LA ENTIDAD" no presenta el informe anual de la erogación total dentro de los plazos establecidos, la Dirección General del Programa Oportunidades de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud notificará a las autoridades competentes de control, supervisión y fiscalización de carácter local y federal.

Cuando "LA SECRETARÍA" considere que existen motivos que hagan necesario verificar la veracidad de la información o de la documentación comprobatoria proporcionada por "LA ENTIDAD", del ejercicio de los recursos transferidos, deberá formular de inmediato la solicitud correspondiente a las autoridades competentes de control, supervisión y fiscalización, de carácter local y federal.

SÉPTIMA.- MECANISMOS DE SUPERVISIÓN. La supervisión será responsabilidad de la "LA SECRETARÍA" en el ámbito federal y de "LA ENTIDAD" en el ámbito local, sin que ello pueda implicar limitaciones, ni restricciones, de cualquier índole, en la administración y ejercicio del gasto.

"LA SECRETARÍA" realizará la supervisión de su competencia por conducto de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud, conforme a lo siguiente:

a) La Dirección General del Programa Oportunidades supervisará el cumplimiento de las estrategias y acciones de "PROSPERA", así como solicitar, en su caso, la aclaración o corrección de las mismas en el momento en que se verifican, para lo cual se podrá solicitar la información que corresponda.

b) La Dirección General de Financiamiento verificará el cumplimiento de las normas financieras y de operación de acuerdo a lo estipulado en los numerales 2 y 3, de la Cláusula Cuarta de este Convenio.

OCTAVA.- MECANISMOS DE EVALUACIÓN. Para efectos de evaluación, se utilizarán los indicadores establecidos en las Reglas de Operación, para lo cual "LA ENTIDAD" se obliga a proporcionar a "LA SECRETARÍA" por conducto de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud, la información de las variables de dichos indicadores, correspondientes al Componente Salud, a través del Sistema de Información en Salud, el cual forma parte del Sistema Nacional de Información de Salud (SINAIS), en términos de las disposiciones legales aplicables.

NOVENA.- OBLIGACIONES DE "LA ENTIDAD". Para el cumplimiento del objeto del presente convenio "LA ENTIDAD" se obliga a:

I. Destinar y aplicar los recursos a que se refiere la Cláusula Segunda de este instrumento únicamente al objeto establecido en el mismo, los cuales no pierden el carácter de federal, por lo que en su asignación y ejecución se obliga a observar las disposiciones jurídicas federales aplicables a la consecución del objeto de este instrumento jurídico.

II. Observar los criterios o normatividad interna que emita "LA SECRETARÍA" por conducto de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud, para regular el ejercicio, comprobación, supervisión, transferencia y seguimiento de los recursos.

III. No destinar los recursos transferidos por virtud de este convenio a fines distintos al objeto del mismo, ni redireccionarlos a ningún otro organismo público descentralizado de "LA ENTIDAD" que no haya suscrito "EL ACUERDO MARCO DE COORDINACIÓN", aun y cuando su objeto lo constituya la prestación de servicios de salud.

IV. Verificar que la documentación original comprobatoria del gasto de los recursos federales transferidos por virtud de este Convenio, cumpla con los requisitos fiscales establecidos en las disposiciones federales aplicables; conservarla bajo su custodia, a través de la Secretaría de Finanzas y Administración y mantenerla a disposición de "LA SECRETARÍA", así como de los órganos fiscalizadores federales o locales competentes.

V. Una vez que sean radicados los recursos presupuestales federales en la Secretaría de Finanzas y Administración, ésta se obliga a ministrarlos íntegramente, junto con los rendimientos financieros que se generen y dentro de los cinco días hábiles siguientes a su recepción, a la Unidad Ejecutora. La no transferencia de los recursos en el plazo establecido se considerará incumplimiento de este instrumento y podrá ser causa de reintegro de los recursos transferidos con los rendimientos financieros obtenidos a la Tesorería de la Federación.

Por su parte, la Unidad Ejecutora deberá informar a "LA SECRETARÍA", dentro de los tres días hábiles siguientes a su recepción, la fecha y el monto de los recursos ministrados por la Secretaría de Finanzas y Administración, así como el importe de los rendimientos financieros generados que le hayan sido entregados.

Para efectos de los párrafos anteriores, la Unidad Ejecutora deberá previamente aperturar una cuenta bancaria productiva específica, así como proporcionar a "LA SECRETARÍA" los datos de identificación de la misma, previo a la ministración de los recursos presupuestales, con la finalidad de identificar los recursos y sus rendimientos financieros, para efectos de la comprobación de su ejercicio y fiscalización.

VI. Reintegrar los recursos presupuestarios federales transferidos, que después de ser radicados en la Secretaría de Finanzas y Administración no hayan sido ministrados a las unidades ejecutoras o que una vez ministrados a estas últimas, no sean ejercidos en los términos de este Convenio. Dichos recursos, junto con los rendimientos financieros generados, deberán ser reintegrados conforme a las disposiciones aplicables, dentro de los 15 días naturales siguientes a la fecha en que así le sea requerido por la autoridad competente en la materia.

VII. Reintegrar, conforme a las disposiciones aplicables, los recursos federales transferidos, incluyendo los intereses que correspondan, cuando no compruebe su aplicación en los términos de este convenio o los haya aplicado a fines distintos de aquellos para los que le fueron transferidos.

VIII. Evaluar, con base en el seguimiento de las metas de los indicadores, los resultados obtenidos y, en su caso, proponer a "LA SECRETARÍA" medidas de mejora continua para el cumplimiento de los objetivos para los que se destinan los recursos transferidos.

IX. Informar sobre la suscripción de este Convenio, al órgano de fiscalización del Congreso de "LA ENTIDAD".

X. Realizar las acciones que se requieran para la ejecución del objeto del presente instrumento, con recursos humanos bajo su absoluta responsabilidad jurídica y administrativa, por lo que no existirá relación laboral alguna entre éstos y "LA SECRETARÍA", la que en ningún caso se considerará como patrón sustituto o solidario.

XI. Publicar en el periódico oficial del gobierno del Estado, órgano oficial de difusión de "LA ENTIDAD", el presente convenio, así como sus modificaciones.

XII. Difundir en su página de Internet el presente convenio, incluyendo los avances alcanzados, en términos de las disposiciones aplicables.

DÉCIMA.- OBLIGACIONES DE "LA SECRETARÍA". "LA SECRETARÍA", por conducto de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud, se obliga a:

I. Transferir los recursos presupuestarios federales a que se refiere la Cláusula Segunda del presente Convenio, de acuerdo con la disponibilidad presupuestaria, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables.

II. Coadyuvar en el ámbito de sus atribuciones con los entes fiscalizadores competentes, en la verificación de que los recursos presupuestarios federales transferidos sean aplicados únicamente para la realización de los fines a los cuales son destinados.

III. Abstenerse de intervenir en el procedimiento de asignación de los contratos, convenios o de cualquier otro instrumento jurídico que formalice "LA ENTIDAD" para cumplir con los fines para los cuales son destinados los recursos presupuestarios federales transferidos.

IV. Hacer del conocimiento, en forma inmediata, de la Auditoría Superior de la Federación y de la Secretaría de la Función Pública, así como de las autoridades de "LA ENTIDAD" competentes en materia de control interno y de fiscalización, de los casos que conozca, en que los recursos federales transferidos por virtud de este convenio no hayan sido aplicados a los fines a los que fueron destinados. En la misma forma procederá si "LA ENTIDAD" no comprueba que los recursos transferidos se aplicaron a dichos fines.

V. Hacer del conocimiento de la autoridad competente para solicitar a "LA ENTIDAD" el reintegro de los recursos federales transferidos, incluyendo los intereses que correspondan conforme a las disposiciones aplicables, en los supuestos y términos señalados en las fracciones V, primer párrafo, VI y VII, de la Cláusula Novena de este convenio.

VI. Informar en la Cuenta de la Hacienda Pública Federal y en los demás informes que sean requeridos, sobre la aplicación de los recursos transferidos con motivo del presente Convenio.

VII. Dar seguimiento, en coordinación con "LA ENTIDAD", sobre el avance en el cumplimiento del objeto del presente instrumento.

VIII. Establecer, con base en el seguimiento de las metas de los indicadores y en los resultados de las evaluaciones realizadas, medidas de mejora continua para el cumplimiento de los objetivos para los que se destinan los recursos transferidos.

IX. Publicar el presente convenio en el Diario Oficial de la Federación.

X. Difundir en su página de Internet el concepto financiado con los recursos que serán transferidos mediante el presente instrumento.

DÉCIMA PRIMERA.- ENTREGA DE SUPLEMENTOS ALIMENTICIOS. "LA SECRETARÍA", para los efectos del inciso b de la Cláusula PRIMERA de este convenio, entregará a "LA ENTIDAD" como recursos en especie, suplementos alimenticios, para que ésta los proporcione a la población objetivo de "PROSPERA", en las cantidades determinadas de conformidad con las necesidades informadas por bimestre por "LA ENTIDAD" y con base en los calendarios de entrega que emita "LA SECRETARÍA".

La entrega de los suplementos alimenticios se realizará conforme al Manual para el Suministro y Control de Suplemento Alimenticio que emita "LA SECRETARÍA" y se sujetará a lo siguiente:

- "LA SECRETARÍA" es responsable de realizar las acciones para la compra y distribución de los suplementos alimenticios a "LA ENTIDAD" para su entrega a los niños y niñas entre 6 y 59 meses de edad, a mujeres embarazadas o en periodo de lactancia, beneficiarios de "PROSPERA".
- "LA ENTIDAD", conforme a las fechas establecidas en el calendario de actividades de suplemento alimenticio que le comunicará "LA SECRETARÍA", solicitará a ésta bimestralmente las necesidades de suplemento alimenticio, conforme a las especificaciones establecidas en el Manual para el Suministro y Control de Suplemento Alimenticio.
- "LA SECRETARÍA" realizará la entrega notificando previamente a "LA ENTIDAD", la cantidad de suplementos alimenticios por tipo y dosis que recibirá, así como el importe de producción y distribución.
- "LA ENTIDAD", una vez que reciba los suplementos alimenticios, lo notificará a "LA SECRETARÍA", y será responsable de su resguardo, registro y control, así como de la entrega a la población objetivo, de conformidad con lo establecido en el Manual para el Suministro y Control de Suplemento Alimenticio. Asimismo, por conducto de su Tesorería, está obligada a realizar los registros correspondientes para efectos contables y presupuestarios.

- De conformidad al artículo 77 bis 16 de la Ley General de Salud, estos recursos no serán embargables, y "LA ENTIDAD" no podrá, bajo ninguna circunstancia, gravarlos, afectarlos en garantía, ni destinarlos a fines distintos a los expresamente previstos en este instrumento jurídico.
- El control y la fiscalización del manejo de estos recursos se realizará conforme a lo establecido en el Título Tercero Bis, Capítulo VII "De la transparencia, supervisión, control y fiscalización del manejo de los recursos del Sistema de Protección Social en Salud", de la Ley General de Salud y demás disposiciones aplicables.

DÉCIMA SEGUNDA.- VIGENCIA. El presente instrumento jurídico comenzará a surtir sus efectos a partir de la fecha de su suscripción y se mantendrá en vigor hasta el 31 de diciembre de 2015.

DÉCIMA TERCERA.- MODIFICACIONES AL CONVENIO. "LAS PARTES" acuerdan que el presente Convenio podrá modificarse de común acuerdo y por escrito, en estricto apego a las disposiciones jurídicas aplicables. Las modificaciones al Convenio obligarán a sus signatarios a partir de la fecha de su firma.

En caso de contingencias que afecten la realización de las estrategias específicas a que se refiere la Cláusula Primera del presente convenio, "LAS PARTES" se comprometen a acordar y realizar las medidas o mecanismos que permitan afrontar dichas contingencias, mismos que serán formalizados mediante la suscripción del convenio modificatorio correspondiente.

DÉCIMA CUARTA.- REINTEGRO DE RECURSOS FEDERALES. Procederá que "LA ENTIDAD" reintegre los recursos que le fueron transferidos cuando hayan sido utilizados en fines distintos a los establecidos en este instrumento jurídico, así como en los supuestos señalados en las fracciones V, primer párrafo, VI y VII, de la Cláusula Novena de este convenio.

El reintegro de los recursos, incluyendo los intereses que correspondan, se deberá realizar conforme a las disposiciones aplicables.

DÉCIMA QUINTA.- CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR. "LAS PARTES" no tendrán responsabilidad por los daños y perjuicios que pudieran ocasionarse por causas de fuerza mayor o caso fortuito que impidan, la ejecución total o parcial de las obligaciones del objeto del presente instrumento.

Una vez superados dichos eventos se reanudarán las actividades en la forma y términos que señalen "LAS PARTES".

DÉCIMA SEXTA.- COMUNICACIONES. Las comunicaciones de tipo general, que se realicen con motivo de este convenio, deberán ser por escrito, con acuse de recibo y dirigirse a los domicilios señalados por "LAS PARTES" en el apartado de declaraciones de este instrumento.

En caso de que alguna de "LAS PARTES" cambie de domicilio, se obligan a dar el aviso correspondiente a la otra, con 30 días naturales de anticipación a que dicho cambio de ubicación se realice.

DÉCIMA SÉPTIMA.- CONTROL, VIGILANCIA, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN. "LAS PARTES" acuerdan que el control, vigilancia, seguimiento y evaluación de los recursos presupuestarios que en virtud de este instrumento sean transferidos, corresponderán, en sus respectivos ámbitos de competencia, a "LA SECRETARÍA", la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y a las instancias de fiscalización federales que correspondan, sin perjuicio de las acciones de vigilancia, control y evaluación que, en coordinación con las instancias de fiscalización federales, realice el órgano de control de "LA ENTIDAD".

DÉCIMA OCTAVA.- TERMINACIÓN ANTICIPADA. El presente convenio podrá darse por terminado anticipadamente cuando se presente alguna de las siguientes causas:

I. Estar satisfecho el objeto para el que fue celebrado.

II. Acuerdo de las partes.

III. Falta de disponibilidad presupuestaria para el cumplimiento de los compromisos a cargo de "LA SECRETARÍA".

IV. Caso fortuito o fuerza mayor.

DÉCIMA NOVENA.- RESCISIÓN. El presente Convenio podrá rescindirse por las siguientes causas:

I. Cuando se determine que los recursos presupuestarios federales transferidos permanezcan ociosos, o bien, que se utilizaron con fines distintos a los previstos en el presente convenio.

II. Incumplimiento de las obligaciones contraídas en el mismo.

VIGÉSIMA.- CLÁUSULAS QUE SE TIENEN POR REPRODUCIDAS. Dado que el presente Convenio Específico deriva de "EL ACUERDO MARCO DE COORDINACIÓN" a que se hace referencia en el apartado de Antecedentes de este instrumento, las Cláusulas que le sean aplicables atendiendo la naturaleza del recurso, establecidas en "EL ACUERDO MARCO DE COORDINACIÓN" se tienen por reproducidas para efectos de este instrumento como si a la letra se insertasen y serán aplicables en todo aquello que no esté expresamente establecido en el presente documento.

VIGÉSIMA PRIMERA.- INTERPRETACIÓN Y SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS. En caso de presentarse algún conflicto o controversia con motivo de la interpretación o cumplimiento del presente convenio "LAS PARTES" lo resolverán conforme al siguiente procedimiento:

I. De común acuerdo respecto de las dudas que se susciten con motivo de la ejecución o cumplimiento del presente instrumento.

II. En caso de no llegar a un arreglo satisfactorio, someterse a la legislación federal aplicable y a la jurisdicción de los tribunales federales competentes con residencia en el Distrito Federal, por lo que en el momento de firmar este convenio, renuncian en forma expresa al fuero que en razón de su domicilio actual o futuro o por cualquier otra causa pudiere corresponderles.

Estando enteradas las partes del contenido y alcance legal del presente Convenio, lo firman por cuadruplicado a los 20 días del mes de febrero de dos mil quince.- Por la Secretaría: el Comisionado Nacional de Protección Social en Salud, **Gabriel Jaime O´Shea Cuevas**.- Rúbrica.- El Director General de Financiamiento, **Antonio Chemor Ruiz**.- Rúbrica.- El Director General del Programa Oportunidades, **Daniel Aceves Villagrán**.- Rúbrica.- Por la Entidad: el Secretario de Finanzas y Administración, **Miguel López Miranda**.- Rúbrica.- El Secretario de Salud y/o Director General del Organismo Público Descentralizado de Servicios de Salud de Michoacán, **Carlos Esteban Aranza Doniz**.- Rúbrica.

CONVENIO Específico de Colaboración en materia de transferencia de recursos para la ejecución de acciones de PROSPERA Programa de Inclusión Social, Componente Salud, que celebran la Secretaría de Salud y el Estado de Morelos.

CONVENIO ESPECÍFICO DE COLABORACIÓN EN MATERIA DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS PARA LA EJECUCIÓN DE ACCIONES DE PROSPERA PROGRAMA DE INCLUSIÓN SOCIAL, COMPONENTE SALUD, EN LO SUCESIVO "PROSPERA", QUE CELEBRAN POR UNA PARTE EL EJECUTIVO FEDERAL POR CONDUCTO DE LA SECRETARÍA DE SALUD, REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR EL DR. GABRIEL JAIME O´SHEA CUEVAS, COMISIONADO NACIONAL DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD, ASISTIDO POR EL M. EN C. ANTONIO CHEMOR RUIZ, DIRECTOR GENERAL DE FINANCIAMIENTO, Y POR EL DR. DANIEL ACEVES VILLAGRÁN, DIRECTOR GENERAL DEL PROGRAMA OPORTUNIDADES, A LA QUE EN ADELANTE SE LE DENOMINARÁ "LA SECRETARÍA", Y POR LA OTRA PARTE EL EJECUTIVO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MORELOS, AL QUE EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ "LA ENTIDAD", REPRESENTADO POR LA LIC. ADRIANA FLORES GARZA, EN SU CARÁCTER DE SECRETARIA DE HACIENDA, LA DRA. VESTA LOUISE RICHARDSON LÓPEZ COLLADA, SECRETARIA DE SALUD Y EL LIC. JOSÉ JAVIER BECERRA CHÁVEZ HITA, SECRETARIO EJECUTIVO DEL RÉGIMEN ESTATAL DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD DE MORELOS, A QUIENES CUANDO ACTÚEN DE MANERA CONJUNTA SE LES DENOMINARÁ "LAS PARTES", CONFORME A LOS ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

I. La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos establece, en su artículo 4o., párrafo cuarto, el derecho de las personas a la protección de la salud, disponiendo que la Ley definirá las bases y modalidades para el acceso a los servicios de salud y establecerá la concurrencia de la Federación y las entidades federativas en materia de salubridad general.

II. La Ley General de Salud establece, en su artículo 77 bis 1, el derecho que tienen todos los mexicanos a ser incorporados al Sistema de Protección Social en Salud sin importar su condición social, entendiéndolo como un mecanismo para garantizar el acceso efectivo, oportuno, de calidad, sin desembolso al momento de su utilización y sin discriminación a los servicios médico-quirúrgicos, farmacéuticos y hospitalarios que satisfagan de manera integral las necesidades de salud.

III. Con fecha 28 de febrero de 2013, la Secretaría de Salud y el Estado Libre y Soberano de Morelos, suscribieron un Acuerdo Marco de Coordinación con el objeto de facilitar la concurrencia en la prestación de servicios en materia de salubridad general, así como fijar las bases y mecanismos generales para transferir y dotar a la Entidad de recursos, en lo sucesivo "ACUERDO MARCO DE COORDINACIÓN", instrumento jurídico que establece la posibilidad de celebrar convenios específicos.

IV. Con fecha 4 de junio de 2014, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de los títulos Tercero Bis y Décimo Octavo de la Ley General de Salud, estableciendo específicamente en el artículo 77 Bis 2 la atribución de los Regímenes Estatales de Protección Social en Salud para garantizar el cumplimiento en las entidades

federativas de las acciones de protección social en salud, mediante el financiamiento y la coordinación eficiente, oportuna y sistemática de la prestación de los servicios de salud a la persona del Sistema de Protección Social en Salud, los cuales deberán realizar su actividad de manera independiente de la prestación de servicios de salud.

V. PROSPERA Programa de Inclusión Social es un instrumento del Ejecutivo Federal, en el marco de una política social integral, cuyo objeto es articular y coordinar la oferta institucional de programas y acciones de política social, incluyendo aquellas relacionadas con el fomento productivo, generación de ingresos, bienestar económico, inclusión financiera y laboral, educación, alimentación y salud, dirigida a la población que se encuentre en situación de pobreza extrema, bajo esquemas de corresponsabilidad.

VI. Con fecha 30 de diciembre de 2014, se publicaron en el Diario Oficial de la Federación las Reglas de Operación de PROSPERA Programa de Inclusión Social para el Ejercicio Fiscal 2015 (Reglas de Operación).

El Componente de Salud de "PROSPERA" opera bajo las estrategias específicas de proporcionar a los beneficiarios, de manera gratuita, el Paquete Básico Garantizado de Salud previsto en las Reglas de Operación, y la ampliación progresiva a las 27 intervenciones de Salud Pública del CAUSES con base en las Cartillas Nacionales de Salud. Estas acciones tienen un carácter principalmente preventivo, de promoción de la salud y de detección oportuna de enfermedades de mayor impacto en salud pública, e inclusive del cuidado de los aspectos curativos y de control de los principales padecimientos, así como promover la mejor nutrición de la población beneficiaria, y fomentar y mejorar el autocuidado de la salud de las familias beneficiarias y de la comunidad.

VII. Para llevar a cabo el objetivo del Programa mencionado, se realizará la transferencia de recursos federales a las Entidades Federativas, de conformidad con lo que establece la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, en sus artículos 74 y 75, en el sentido de que el Ejecutivo Federal, por conducto de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, autorizará la ministración de los subsidios y transferencias con cargo a los presupuestos de las dependencias, mismos que se otorgarán y ejercerán conforme a las disposiciones generales aplicables. Dichas transferencias y subsidios deberán sujetarse a los criterios de objetividad, equidad, transparencia, publicidad, selectividad y temporalidad que en la Ley citada se señalan.

VIII. De conformidad con las disposiciones contenidas en el Título Tercero Bis de la Ley General de Salud, en específico los artículos 77 bis 11 al 77 bis 19, en relación con su Artículo Vigésimo Primero Transitorio del Decreto por el que se reforma y adiciona la Ley General de Salud, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 15 de mayo de 2003; los artículos 76 al 81 del Reglamento de la Ley General de Salud en Materia de Protección Social en Salud y su Transitorio Décimo Cuarto, así como los numerales 4 y 4.1., del Capítulo 2, de los Mecanismos para la contabilización de los Recursos a integrar en la Aportación Solidaria Federal, los recursos federales destinados para "PROSPERA", en su componente Salud, se integran como aportaciones Federales para el financiamiento del Sistema de Protección Social en Salud.

DECLARACIONES

I. "LA SECRETARÍA" declara que:

I.1. Es una Dependencia de la Administración Pública Federal Centralizada, en términos de lo dispuesto en los artículos 2, 26 y 39 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, a la cual le corresponden, entre otras atribuciones, las de establecer y conducir la política nacional en materia de asistencia social y servicios médicos y salubridad general.

I.2. La Comisión Nacional de Protección Social en Salud es un Órgano Desconcentrado de la Secretaría de Salud, en términos de los artículos 77 bis 35 de la Ley General de Salud, 2 literal C, fracción XII, del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud y 3, del Reglamento Interno de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud, por lo que cuenta con autonomía técnica, administrativa y de operación.

I.3. El Comisionado Nacional de Protección Social en Salud tiene la facultad y legitimación para suscribir el presente Convenio, según se desprende de lo previsto en los artículos 38, fracción V, del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud; y 6, fracción I, del Reglamento Interno de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud, cargo que se acredita con nombramiento de fecha 11 de diciembre de 2012, expedido por el Licenciado Enrique Peña Nieto, Presidente de los Estados Unidos Mexicanos.

I.4. Dentro de las facultades de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud, se encuentran las de instrumentar la política de protección social en salud; impulsar la coordinación y vinculación de acciones del Sistema de Protección Social en Salud con las de otros programas sociales para la atención a grupos indígenas, marginados, rurales y, en general, a cualquier grupo vulnerable desde una perspectiva intercultural que promueva el respeto a la persona y su cultura, así como sus derechos humanos en salud; administrar los recursos financieros que en el marco del Sistema le suministre la Secretaría de Salud y efectuar las transferencias que correspondan a los Estados y al Distrito Federal, acorde a lo establecido en el artículo 4, fracciones I, VI y XIII del Reglamento Interno de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud.

I.5. Corresponde a la Dirección General de Financiamiento entre otros: (i) diseñar y proponer en coordinación con las unidades administrativas competentes de la Secretaría de Salud, los esquemas y mecanismos financieros que sean necesarios para el funcionamiento del Sistema de Protección Social en Salud, incluyendo el desarrollo de programas de salud dirigidos a grupos indígenas, marginados, rurales y en general a cualquier grupo vulnerable; (ii) determinar los criterios para la operación y administración de los fondos generales y específicos relacionados con las funciones comprendidas en el Sistema de Protección Social en Salud y de los programas orientados a la atención de grupos vulnerables; (iii) coadyuvar, con la participación de las unidades administrativas competentes de la Secretaría de Salud, en las acciones de supervisión financiera del Sistema de Protección Social en Salud, y de los programas de atención a grupos indígenas, marginados, rurales y, en general, a cualquier grupo vulnerable para garantizar el cumplimiento de las normas financieras y de operación, así como de sus metas y objetivos, de conformidad con el artículo 9, fracciones III, VI y VII del Reglamento Interno de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud.

I.6. La Dirección General del Programa Oportunidades tiene entre sus atribuciones las de: (i) establecer criterios técnicos y administrativos para la programación y distribución de recursos presupuestales para la operación y desarrollo del Sistema de Protección Social en Salud con relación a "PROSPERA", en su componente Salud; (ii) dar seguimiento a la instrumentación de las políticas y acciones operativas de los Programas encomendados de conformidad con las disposiciones aplicables; (iii) realizar las acciones correspondientes para la adquisición, distribución y entrega de los complementos alimenticios a la población beneficiaria; (iv) conducir el diseño, instrumentación, operación y difusión de la información necesaria para el seguimiento y evaluación de los programas encomendados, en coordinación con las unidades administrativas competentes de la Secretaría, y (v) coadyuvar en la implantación de acciones con el fin de propiciar la cobertura y calidad de la atención médica de los Programas dirigidos a grupos vulnerables con la participación de las unidades administrativas de la Secretaría; de conformidad con el artículo 10 bis 3, fracciones I, II, III, IV, VII y IX, del Reglamento Interno de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud.

I.7. Cuenta con la disponibilidad presupuestaria y el calendario del presupuesto autorizado correspondiente para hacer frente a las obligaciones derivadas de la suscripción del presente instrumento.

I.8. Para efectos del presente convenio señala como domicilio el ubicado en la Calle Gustavo E. Campa número 54, colonia Guadalupe Inn, Delegación Álvaro Obregón, C.P. 01020, en México, Distrito Federal.

II. "LA ENTIDAD" declara que:

II.1. Es un Estado Libre y Soberano que forma parte integrante de la Federación y que el ejercicio del Poder Ejecutivo se deposita en el Gobernador del Estado, conforme a lo dispuesto por los artículos 40, 42 fracción I y 43 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, con las atribuciones y funciones que le confieren la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Morelos y la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Morelos.

II.2. La Secretaria de Hacienda, comparece a la suscripción del presente Convenio de conformidad con los artículos 3 fracción II, 13 fracción VI, 14 y 22 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Morelos, cargo que quedó debidamente acreditado con nombramiento de fecha primero de octubre del año dos mil doce, expedido por el Ciudadano Graco Luis Ramírez Garrido Abreu, Gobernador Constitucional del Estado de Morelos, mediante el cual fue designada Secretaria de Hacienda.

II.3. La Secretaria de Salud, comparece a la suscripción del presente Convenio, de conformidad con los artículos 3 fracción XIII, 11 fracción XV, 13 fracción VI, 14 y 34 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Morelos, cargo que quedó debidamente acreditado con nombramiento de fecha primero de octubre del año dos mil doce, expedido por el Ciudadano Graco Luis Ramírez Garrido Abreu, Gobernador Constitucional del Estado de Morelos, mediante el cual fue designada Secretaria de Salud.

II.4. El Régimen Estatal de Protección Social en Salud de Morelos, es un órgano desconcentrado dependiente de la Secretaría de Salud del Estado de Morelos, con autonomía técnica, creado mediante Decreto publicado en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad" número 4392, de fecha 18 de mayo del año 2005.

Su Secretario Ejecutivo cuenta con las facultades para suscribir el presente instrumento legal, de conformidad con el artículo 13 fracción VIII del Estatuto Orgánico del Régimen Estatal de Protección Social en Salud de Morelos, cargo que quedó debidamente acreditado con nombramiento de fecha primero de octubre del año dos mil doce, expedido por el Ciudadano Graco Luis Ramírez Garrido Abreu, Gobernador Constitucional del Estado de Morelos, mediante el cual fue designado Secretario Técnico del Órgano Desconcentrado denominado Régimen Estatal de Protección Social en Salud de Morelos y en términos de la autorización para adicionar la facultad de coordinar acciones para el fortalecimiento al Componente de Salud del programa de inclusión social Prospera, emitida en la Primera Sesión Ordinaria del Consejo técnico del Régimen Estatal de Protección Social en Salud de Morelos, de fecha 24 de febrero de 2015, bajo los acuerdos 06/1ª/ORD/2015 y 07/1ª/ORD/2015.

II.5. Sus prioridades para alcanzar los objetivos pretendidos a través del presente instrumento son:

a. Proporcionar de manera gratuita el Paquete Básico Garantizado de Salud y la ampliación progresiva a las 27 intervenciones de Salud Pública del CAUSES, el cual constituye un beneficio, con base en las Cartillas Nacionales de Salud, de acuerdo con la edad, sexo y evento de vida de cada persona.

La atención a la salud se proporciona a las y los integrantes de la familia beneficiaria mediante las acciones del Paquete Básico Garantizado de Salud y la ampliación progresiva a las 27 intervenciones de Salud Pública del CAUSES con base en las Cartillas Nacionales de Salud. Estas acciones tienen un carácter principalmente preventivo, de promoción de la salud y de detección oportuna de enfermedades de mayor impacto en salud pública, e inclusive del cuidado de los aspectos curativos y de control de los principales padecimientos.

b. Promover la mejor nutrición de la población beneficiaria, en especial para prevenir y atender la mala nutrición (desnutrición y obesidad) de los niños y niñas desde la etapa de gestación, a través de la vigilancia y el seguimiento del estado de nutrición, así como de la entrega de suplementos alimenticios a niños y niñas de entre 6 y 59 meses de edad, mujeres embarazadas y en periodo de lactancia, estas últimas hasta por un año y del control de los casos de desnutrición.

Mediante la vigilancia sistemática del crecimiento y desarrollo infantil se corroboran los cambios en el estado de nutrición y se identifica tempranamente la mala nutrición por exceso o deficiencia. Se informa a las madres y padres sobre el desarrollo, brindando orientación y capacitación a las madres y padres de familia o responsable del niño o niña sobre los beneficios de una alimentación correcta y del consumo adecuado del suplemento alimenticio que el Sector Salud defina.

c. Fomentar y mejorar el autocuidado de la salud de las familias beneficiarias y de la comunidad mediante la comunicación educativa en salud, priorizando la educación alimentaria nutricional, la promoción de la salud, la prevención de enfermedades y el apego a los tratamientos de pacientes crónicos.

Las acciones de promoción de la salud se desarrollan principalmente bajo tres modalidades: capacitación para el autocuidado de la salud; información, orientación y consejería de manera individualizada durante las consultas, y emisión de mensajes colectivos dirigidos a las familias beneficiarias de acuerdo a la edad, sexo y evento de vida, ampliando y reforzando los conocimientos y prácticas para el autocuidado de la salud.

II.6. Para los efectos del presente convenio el Órgano Desconcentrado denominado Régimen Estatal de Protección Social en Salud de Morelos, tendrá el carácter de Unidad Ejecutora.

II.7. Para todos los efectos legales relacionados con este Convenio señala como su domicilio el ubicado en: Bajada Chapultepec número 4 de la Colonia Chapultepec en Cuernavaca, Morelos, C.P. 62450.

III. "LAS PARTES" declaran que:

III.1. Están de acuerdo en celebrar el presente convenio de ejecución, operación, colaboración y transferencia de recursos para la ejecución de "PROSPERA", Componente Salud y se sujetan a las estipulaciones que se contienen en las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA. OBJETO. El presente Convenio Específico de Colaboración tiene por objeto que "LA SECRETARÍA" transfiera a "LA ENTIDAD" recursos presupuestarios federales, correspondientes al ejercicio fiscal 2015, para la ejecución de "PROSPERA", Componente Salud, mismos que deberán ser aplicados exclusivamente para dar cumplimiento a las tres estrategias específicas que se mencionan a continuación, establecidas en los numerales 3.5.2, 3.5.2.1, 3.5.2.2 y 3.5.2.3, así como en la previsión Primera, de las Reglas de Operación.

a. Proporcionar de manera gratuita el Paquete Básico Garantizado de Salud y la ampliación progresiva a las 27 intervenciones de Salud Pública del CAUSES, el cual constituye un beneficio, con base en las Cartillas Nacionales de Salud, de acuerdo con la edad, sexo y evento de vida de cada persona.

La atención a la salud se proporciona a las y los integrantes de la familia beneficiaria mediante las acciones del Paquete Básico Garantizado de Salud y la ampliación progresiva a las 27 intervenciones de Salud Pública del CAUSES con base en las Cartillas Nacionales de Salud. Estas acciones tienen un carácter principalmente preventivo, de promoción de la salud y de detección oportuna de enfermedades de mayor impacto en salud pública, e inclusive del cuidado de los aspectos curativos y de control de los principales padecimientos.

b. Promover la mejor nutrición de la población beneficiaria, en especial para prevenir y atender la mala nutrición (desnutrición y obesidad) de los niños y niñas desde la etapa de gestación, a través de la vigilancia y el seguimiento del estado de nutrición, así como de la entrega de suplementos alimenticios a niños y niñas menores de cinco años, mujeres embarazadas y en periodo de lactancia y del control de los casos de desnutrición.

Mediante la vigilancia sistemática del crecimiento y desarrollo infantil se corroboran los cambios en el estado de nutrición y se identifica tempranamente la mala nutrición por exceso o deficiencia. Se informa a las madres y padres sobre el desarrollo, brindando orientación y capacitación a las madres y padres de familia o responsable del niño o niña sobre los beneficios de una alimentación correcta y del consumo adecuado del suplemento alimenticio que el Sector Salud defina.

c. Fomentar y mejorar el autocuidado de la salud de las familias beneficiarias y de la comunidad mediante la comunicación educativa en salud, priorizando la educación alimentaria nutricional, la promoción de la salud, la prevención de enfermedades y el apego a los tratamientos de pacientes crónicos.

Las acciones de promoción de la salud se desarrollan principalmente bajo tres modalidades: capacitación para el autocuidado de la salud; información, orientación y consejería de manera individualizada durante las consultas, y emisión de mensajes colectivos dirigidos a las familias beneficiarias de acuerdo a la edad, sexo y evento de vida, ampliando y reforzando los conocimientos y prácticas para el autocuidado de la salud.

Con la finalidad de que "LA ENTIDAD" concluya con el proceso de implementación del Sistema Nominal en Salud (SINOS), el cual propicia una mejora en la atención a la población y promueve el cumplimiento de las acciones en salud tanto del personal de salud como de los beneficiarios, la certificación del cumplimiento de las corresponsabilidades de las familias beneficiarias del Programa, deberá realizarse a través del Módulo de PROSPERA de dicho sistema, a más tardar en el bimestre septiembre-octubre de 2015. El Comité Técnico de la Coordinación Nacional de PROSPERA Programa de Inclusión Social, resolverá lo conducente cuando la certificación no pueda realizarse a través de este sistema.

Lo anterior, sin menoscabo de las disposiciones establecidas en las Reglas de Operación y demás aplicables; los gastos administrativos quedan a cargo de "LA ENTIDAD".

SEGUNDA.- TRANSFERENCIA DE RECURSOS FEDERALES. "LA SECRETARÍA" transferirá a "LA ENTIDAD" recursos presupuestarios federales hasta por la cantidad de $53,673,660.00 (Cincuenta y tres millones seiscientos setenta y tres mil seiscientos sesenta pesos 00/100 M.N.), correspondientes a "PROSPERA" conforme a lo dispuesto en el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2015, para coordinar su participación con el Ejecutivo Federal, en términos de los artículos 9 y 13, apartado B), de la Ley General de Salud.

"LA SECRETARÍA" realizará la transferencia en términos de las disposiciones aplicables, radicándose a través de la Secretaría de Hacienda de "LA ENTIDAD", en la cuenta bancaria productiva específica que ésta establezca para tal efecto en forma previa a la entrega de los recursos, informando de ello a "LA SECRETARÍA", con la finalidad de que los recursos transferidos y sus rendimientos financieros estén debidamente identificados.

Los rendimientos financieros que generen los recursos transferidos deberán destinarse al objeto del presente Convenio.

Para garantizar la entrega oportuna de las ministraciones a "LA ENTIDAD", ésta deberá realizar, en forma inmediata a la suscripción del presente instrumento, las acciones administrativas necesarias para asegurar el registro de la cuenta bancaria en la Tesorería de la Federación.

De conformidad con las disposiciones citadas en el Antecedente VII de este convenio, deberá considerarse, para todos los efectos jurídico administrativos que corresponda, a la transferencia señalada en la presente cláusula, como la parte del Sistema de Protección Social en Salud correspondiente a "PROSPERA", Componente Salud, y que forma parte integrante de las aportaciones Federales para el financiamiento del Sistema de Protección Social en Salud.

TERCERA.- SUFICIENCIA PRESUPUESTAL GLOBAL. Los recursos federales transferidos mencionados en la Cláusula Segunda del presente instrumento jurídico se considerarán como suficiencia presupuestaria global en favor de "LA ENTIDAD" a partir de la suscripción del presente Convenio. Lo anterior con el propósito de que "LA ENTIDAD", a través de su Unidad Ejecutora, pueda realizar las acciones administrativas que correspondan con la finalidad de realizar los compromisos convenidos, en términos de las disposiciones aplicables, y cumplir con los fines del presente instrumento.

CUARTA.- DEVENGO POR LA TRANSFERENCIA DE LOS RECURSOS FEDERALES.

1. Los recursos para cumplir con el objeto del presente instrumento que transfiere "LA SECRETARÍA" en favor de "LA ENTIDAD", se consideran devengados para "LA SECRETARÍA" una vez que se constituyó la obligación de entregar el recurso de los beneficiarios contenidos en el padrón a que se refieren el numeral 5.2 Ejercicio del Gasto, de las Reglas de Operación. A dicha obligación le será aplicable el primer supuesto jurídico que señala el artículo 175 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

2. "LA ENTIDAD", por cada transferencia de recursos federales deberá enviar un recibo que será emitido por la Secretaría de Hacienda, dentro de los 90 días naturales posteriores a la misma, el cual deberá:

- Ser expedido a nombre de la Secretaría de Salud
- Señalar el Domicilio Fiscal de Lieja número 7, Colonia Juárez, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06600, México, D.F.
- Indicar el Registro Federal de Contribuyentes: SSA630502CU1.
- Señalar el importe de la transferencia y como concepto de la misma: "Recursos para la operación de PROSPERA Programa de Inclusión Social, Componente Salud, ejercicio fiscal 2015".
- El recibo original deberá ser enviado a la Comisión Nacional de Protección Social en Salud.

3. Los documentos justificativos de la obligación de pago para "LA SECRETARÍA" serán las disposiciones legales aplicables, las Reglas de Operación y el presente Convenio, y el documento comprobatorio será el recibo a que se refiere el párrafo anterior.

4. La transferencia presupuestal a que se refiere el presente Convenio no es susceptible de presupuestarse en los ejercicios fiscales siguientes, por lo que no implica la obligación de transferencias posteriores ni en ejercicios fiscales subsecuentes con cargo a la Federación, para complementar las acciones que pudieran derivar del objeto del presente instrumento, ni de operaciones inherentes a las obras y equipamiento, ni para cualquier otro gasto administrativo o de operación vinculado con el objeto del mismo.

QUINTA.- ADMINISTRACIÓN Y EJERCICIO DE LOS RECURSOS FEDERALES TRANSFERIDOS. Conforme a lo dispuesto en los artículos 77 bis 16 y 77 bis 32, de la Ley General de Salud, así como al numeral 5.3.2.1 de las Reglas de Operación, los recursos transferidos forman parte del mecanismo de financiamiento del Sistema de Protección Social en Salud, correspondiendo a "LA ENTIDAD", destinarlos, administrarlos y ejercerlos hasta su erogación total para dar cumplimiento al Objeto del presente convenio.

Los comprobantes que amparen los gastos en que incurra la Unidad Ejecutora para la operación y desarrollo del Programa, deberán constar en original, como soporte a los informes de Gastos de Comprobación y deberán tener un sello que los identifique como recursos de PROSPERA Programa de Inclusión Social, Componente Salud. Dichos documentos quedarán bajo resguardo de "LA ENTIDAD" y estarán a disposición de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud, así como de las entidades fiscalizadoras competentes, para su revisión en el momento que se requiera.

Los gastos deberán estar soportados con la documentación que se expida a nombre de “LA ENTIDAD”, por la persona física o moral a quien se efectuó el pago. Dicha documentación, deberá cubrir los requisitos fiscales establecidos en las disposiciones federales aplicables.

Asimismo “LA ENTIDAD”, responderá jurídica y administrativamente por los recursos humanos que requiera para la ejecución del objeto del presente Convenio, en el entendido de que no existirá relación laboral alguna entre éstos y “LA SECRETARÍA”, por lo que en ningún caso se entenderá a esta última como patrón sustituto o solidario.

SEXTA.- MECANISMOS DE SEGUIMIENTO DEL GASTO. “LAS PARTES” convienen que para dar seguimiento al ejercicio del gasto dirigido al cumplimiento del objeto del presente Convenio, “LA ENTIDAD”, deberá proporcionar trimestralmente, dentro de los primeros quince días hábiles del mes siguiente, a la Dirección General del Programa Oportunidades de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud, la información del ejercicio de los recursos federales transferidos mediante el Formato de Avance Financiero que “LA SECRETARÍA” proporcione para tal efecto. Lo anterior en términos del Título Tercero Bis, Capítulo VII “De la transparencia, supervisión, control y fiscalización del manejo de los recursos del Sistema de Protección Social en Salud”, de la Ley General de Salud, que establece que la administración y ejercicio de los recursos transferidos corresponde a “LA ENTIDAD”.

“LA ENTIDAD” deberá enviar a la Dirección General del Programa Oportunidades de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud, el informe anual del ejercicio del gasto de los recursos federales transferidos a través de la funcionalidad establecida por “LA SECRETARÍA”, durante el primer trimestre del año 2016, acompañando en medio magnético la documentación comprobatoria del gasto.

En el caso de que al momento de presentar el informe no se haya realizado la erogación total de los recursos, “LA ENTIDAD” deberá señalar, dentro del mismo informe anual, las causas y justificaciones. Asimismo, tendrá hasta el 30 de junio de 2016 como plazo para ejercer la totalidad de los recursos; terminado el plazo, “LA ENTIDAD” deberá presentar el Informe anual de la erogación total de los recursos, dentro de los siguientes 30 días naturales. En caso de que “LA SECRETARÍA” haya transferido recursos adicionales, para la comprobación de éstos “LA ENTIDAD” contará con plazo hasta el 31 de diciembre de 2016.

Para los efectos de la presente cláusula “LA ENTIDAD” se compromete a cumplir con la entrega oportuna del informe anual antes referido, considerando que dicha información es componente indispensable para efectos de Transparencia, Supervisión, Control y Fiscalización en la aplicación de los recursos federales transferidos y para el cumplimiento de los fines, así como que, es información importante para la rendición de cuentas y para los efectos de los objetivos de fiscalización.

Si “LA ENTIDAD” no presenta el informe anual de la erogación total dentro de los plazos establecidos, la Dirección General del Programa Oportunidades de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud notificará a las autoridades competentes de control, supervisión y fiscalización de carácter local y federal.

Cuando “LA SECRETARÍA” considere que existen motivos que hagan necesario verificar la veracidad de la información o de la documentación comprobatoria proporcionada por “LA ENTIDAD”, del ejercicio de los recursos transferidos, deberá formular de inmediato la solicitud correspondiente a las autoridades competentes de control, supervisión y fiscalización, de carácter local y federal.

SÉPTIMA.- MECANISMOS DE SUPERVISIÓN. La supervisión será responsabilidad de “LA SECRETARÍA” en el ámbito federal y de “LA ENTIDAD” en el ámbito local, sin que ello pueda implicar limitaciones, ni restricciones, de cualquier índole, en la administración y ejercicio del gasto.

“LA SECRETARÍA” realizará la supervisión de su competencia por conducto de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud, conforme a lo siguiente:

a) La Dirección General del Programa Oportunidades supervisará el cumplimiento de las estrategias y acciones de “PROSPERA”, así como solicitar, en su caso, la aclaración o corrección de las mismas en el momento en que se verifican, para lo cual se podrá solicitar la información que corresponda.

b) La Dirección General de Financiamiento verificará el cumplimiento de las normas financieras y de operación de acuerdo a lo estipulado en los numerales 2 y 3, de la Cláusula Cuarta de este Convenio.

OCTAVA. MECANISMOS DE EVALUACIÓN. Para efectos de evaluación, se utilizarán los indicadores establecidos en las Reglas de Operación, para lo cual “LA ENTIDAD” se obliga a proporcionar a “LA SECRETARÍA” por conducto de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud, la información de las variables de dichos indicadores, correspondientes al Componente Salud, a través del Sistema de Información en Salud, el cual forma parte del Sistema Nacional de Información de Salud (SINAIS), en términos de las disposiciones legales aplicables.

NOVENA. OBLIGACIONES DE “LA ENTIDAD”. Para el cumplimiento del objeto del presente convenio “LA ENTIDAD” se obliga a:

I. Destinar y aplicar los recursos a que se refiere la Cláusula Segunda de este instrumento únicamente al objeto establecido en el mismo, los cuales no pierden el carácter de federal, por lo que en su asignación y ejecución se obliga a observar las disposiciones jurídicas federales aplicables a la consecución del objeto de este instrumento jurídico.

II. Observar los criterios o normatividad interna que emita “LA SECRETARÍA” por conducto de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud, para regular el ejercicio, comprobación, supervisión, transferencia y seguimiento de los recursos.

III. No destinar los recursos transferidos por virtud de este convenio a fines distintos al objeto del mismo, ni redireccionarlos a ningún otro organismo público descentralizado de “LA ENTIDAD” que no haya suscrito “EL ACUERDO MARCO DE COORDINACIÓN”, aun y cuando su objeto lo constituya la prestación de servicios de salud.

IV. Verificar que la documentación original comprobatoria del gasto de los recursos federales transferidos por virtud de este Convenio, cumpla con los requisitos fiscales establecidos en las disposiciones federales aplicables; conservarla bajo su custodia, a través de la Secretaría de Hacienda y mantenerla a disposición de “LA SECRETARÍA”, así como de los órganos fiscalizadores federales o locales competentes.

V. Una vez que sean radicados los recursos presupuestales federales en la Secretaría de Hacienda, ésta se obliga a ministrarlos íntegramente, junto con los rendimientos financieros que se generen y dentro de los cinco días hábiles siguientes a su recepción, a la Unidad Ejecutora. La no transferencia de los recursos en el plazo establecido se considerará incumplimiento de este instrumento y podrá ser causa de reintegro de los recursos transferidos con los rendimientos financieros obtenidos a la Tesorería de la Federación.

Por su parte, la Unidad Ejecutora deberá informar a “LA SECRETARÍA”, dentro de los tres días hábiles siguientes a su recepción, la fecha y el monto de los recursos ministrados por la Secretaría de Hacienda, así como el importe de los rendimientos financieros generados que le hayan sido entregados.

Para efectos de los párrafos anteriores, la Unidad Ejecutora deberá previamente aperturar una cuenta bancaria productiva específica, así como proporcionar a “LA SECRETARÍA” los datos de identificación de la misma, previo a la ministración de los recursos presupuestales, con la finalidad de identificar los recursos y sus rendimientos financieros, para efectos de la comprobación de su ejercicio y fiscalización.

VI. Reintegrar los recursos presupuestarios federales transferidos, que después de ser radicados en la Secretaría de Hacienda no hayan sido ministrados a las unidades ejecutoras o que una vez ministrados a estas últimas, no sean ejercidos en los términos de este Convenio. Dichos recursos, junto con los rendimientos financieros generados, deberán ser reintegrados conforme a las disposiciones aplicables, dentro de los 15 días naturales siguientes a la fecha en que así le sea requerido por la autoridad competente en la materia.

VII. Reintegrar, conforme a las disposiciones aplicables, los recursos federales transferidos, incluyendo los intereses que correspondan, cuando no compruebe su aplicación en los términos de este convenio o los haya aplicado a fines distintos de aquellos para los que le fueron transferidos.

VIII. Evaluar, con base en el seguimiento de las metas de los indicadores, los resultados obtenidos y, en su caso, proponer a “LA SECRETARÍA” medidas de mejora continua para el cumplimiento de los objetivos para los que se destinan los recursos transferidos.

IX. Informar sobre la suscripción de este Convenio, al órgano de fiscalización del Congreso de “LA ENTIDAD”.

X. Realizar las acciones que se requieran para la ejecución del objeto del presente instrumento, con recursos humanos bajo su absoluta responsabilidad jurídica y administrativa, por lo que no existirá relación laboral alguna entre éstos y “LA SECRETARÍA”, la que en ningún caso se considerará como patrón sustituto o solidario.

XI. Publicar en el periódico oficial del gobierno del Estado, órgano oficial de difusión de “LA ENTIDAD”, el presente convenio, así como sus modificaciones.

XII. Difundir en su página de Internet el presente convenio, incluyendo los avances alcanzados, en términos de las disposiciones aplicables.

DÉCIMA. OBLIGACIONES DE "LA SECRETARÍA".- "LA SECRETARÍA", por conducto de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud, se obliga a:

I. Transferir los recursos presupuestarios federales a que se refiere la Cláusula Segunda del presente Convenio, de acuerdo con la disponibilidad presupuestaria, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables.

II. Coadyuvar en el ámbito de sus atribuciones con los entes fiscalizadores competentes, en la verificación de que los recursos presupuestarios federales transferidos sean aplicados únicamente para la realización de los fines a los cuales son destinados.

III. Abstenerse de intervenir en el procedimiento de asignación de los contratos, convenios o de cualquier otro instrumento jurídico que formalice "LA ENTIDAD" para cumplir con los fines para los cuales son destinados los recursos presupuestarios federales transferidos.

IV. Hacer del conocimiento, en forma inmediata, de la Auditoría Superior de la Federación y de la Secretaría de la Función Pública, así como de las autoridades de "LA ENTIDAD" competentes en materia de control interno y de fiscalización, de los casos que conozca, en que los recursos federales transferidos por virtud de este convenio no hayan sido aplicados a los fines a los que fueron destinados. En la misma forma procederá si "LA ENTIDAD" no comprueba que los recursos transferidos se aplicaron a dichos fines.

V. Hacer del conocimiento de la autoridad competente para solicitar a "LA ENTIDAD" el reintegro de los recursos federales transferidos, incluyendo los intereses que correspondan conforme a las disposiciones aplicables, en los supuestos y términos señalados en las fracciones V, primer párrafo, VI y VII, de la Cláusula Novena de este convenio.

VI. Informar en la Cuenta de la Hacienda Pública Federal y en los demás informes que sean requeridos, sobre la aplicación de los recursos transferidos con motivo del presente Convenio.

VII. Dar seguimiento, en coordinación con "LA ENTIDAD", sobre el avance en el cumplimiento del objeto del presente instrumento.

VIII. Establecer, con base en el seguimiento de las metas de los indicadores y en los resultados de las evaluaciones realizadas, medidas de mejora continua para el cumplimiento de los objetivos para los que se destinan los recursos transferidos.

IX. Publicar el presente convenio en el Diario Oficial de la Federación.

X. Difundir en su página de Internet el concepto financiado con los recursos que serán transferidos mediante el presente instrumento.

DÉCIMA PRIMERA.- ENTREGA DE SUPLEMENTOS ALIMENTICIOS. "LA SECRETARÍA", para los efectos del inciso b de la Cláusula PRIMERA de este convenio, entregará a "LA ENTIDAD" como recursos en especie, suplementos alimenticios, para que ésta los proporcione a la población objetivo de "PROSPERA", en las cantidades determinadas de conformidad con las necesidades informadas por bimestre por "LA ENTIDAD" y con base en los calendarios de entrega que emita "LA SECRETARÍA".

La entrega de los suplementos alimenticios se realizará conforme al Manual para el Suministro y Control de Suplemento Alimenticio que emita "LA SECRETARÍA" y se sujetará a lo siguiente:

- "LA SECRETARÍA" es responsable de realizar las acciones para la compra y distribución de los suplementos alimenticios a "LA ENTIDAD" para su entrega a los niños y niñas entre 6 y 59 meses de edad, a mujeres embarazadas o en periodo de lactancia, beneficiarios de "PROSPERA".
- "LA ENTIDAD", conforme a las fechas establecidas en el calendario de actividades de suplemento alimenticio que le comunicará "LA SECRETARÍA", solicitará a ésta bimestralmente las necesidades de suplemento alimenticio, conforme a las especificaciones establecidas en el Manual para el Suministro y Control de Suplemento Alimenticio.
- "LA SECRETARÍA" realizará la entrega notificando previamente a "LA ENTIDAD", la cantidad de suplementos alimenticios por tipo y dosis que recibirá, así como el importe de producción y distribución.
- "LA ENTIDAD", una vez que reciba los suplementos alimenticios, lo notificará a "LA SECRETARÍA", y será responsable de su resguardo, registro y control, así como de la entrega a la población objetivo, de conformidad con lo establecido en el Manual para el Suministro y Control de Suplemento Alimenticio. Asimismo, por conducto de su Tesorería, está obligada a realizar los registros correspondientes para efectos contables y presupuestarios.

- De conformidad al artículo 77 bis 16 de la Ley General de Salud, estos recursos no serán embargables, y "LA ENTIDAD" no podrá, bajo ninguna circunstancia, gravarlos, afectarlos en garantía, ni destinarlos a fines distintos a los expresamente previstos en este instrumento jurídico.
- El control y la fiscalización del manejo de estos recursos se realizará conforme a lo establecido en el Título Tercero Bis, Capítulo VII "De la transparencia, supervisión, control y fiscalización del manejo de los recursos del Sistema de Protección Social en Salud", de la Ley General de Salud y demás disposiciones aplicables.

DÉCIMA SEGUNDA.- VIGENCIA. El presente instrumento jurídico comenzará a surtir sus efectos a partir de la fecha de su suscripción y se mantendrá en vigor hasta el 31 de diciembre de 2015.

DÉCIMA TERCERA.- MODIFICACIONES AL CONVENIO. "LAS PARTES" acuerdan que el presente Convenio podrá modificarse de común acuerdo y por escrito, en estricto apego a las disposiciones jurídicas aplicables. Las modificaciones al Convenio obligarán a sus signatarios a partir de la fecha de su firma.

En caso de contingencias que afecten la realización de las estrategias específicas a que se refiere la Cláusula Primera del presente convenio, "LAS PARTES" se comprometen a acordar y realizar las medidas o mecanismos que permitan afrontar dichas contingencias, mismos que serán formalizados mediante la suscripción del convenio modificatorio correspondiente.

DÉCIMA CUARTA.- REINTEGRO DE RECURSOS FEDERALES. Procederá que "LA ENTIDAD" reintegre los recursos que le fueron transferidos cuando hayan sido utilizados en fines distintos a los establecidos en este instrumento jurídico, así como en los supuestos señalados en las fracciones V, primer párrafo, VI y VII, de la Cláusula Novena de este convenio.

El reintegro de los recursos, incluyendo los intereses que correspondan, se deberá realizar conforme a las disposiciones aplicables.

DÉCIMA QUINTA.- CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR. "LAS PARTES" no tendrán responsabilidad por los daños y perjuicios que pudieran ocasionarse por causas de fuerza mayor o caso fortuito que impidan, la ejecución total o parcial de las obligaciones del objeto del presente instrumento.

Una vez superados dichos eventos se reanudarán las actividades en la forma y términos que señalen "LAS PARTES".

DÉCIMA SEXTA.- COMUNICACIONES. Las comunicaciones de tipo general, que se realicen con motivo de este convenio, deberán ser por escrito, con acuse de recibo y dirigirse a los domicilios señalados por "LAS PARTES" en el apartado de declaraciones de este instrumento.

En caso de que alguna de "LAS PARTES" cambie de domicilio, se obligan a dar el aviso correspondiente a la otra, con 30 días naturales de anticipación a que dicho cambio de ubicación se realice.

DÉCIMA SÉPTIMA.- CONTROL, VIGILANCIA, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN. "LAS PARTES" acuerdan que el control, vigilancia, seguimiento y evaluación de los recursos presupuestarios que en virtud de este instrumento sean transferidos, corresponderán, en sus respectivos ámbitos de competencia, a "LA SECRETARÍA", la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y a las instancias de fiscalización federales que correspondan, sin perjuicio de las acciones de vigilancia, control y evaluación que, en coordinación con las instancias de fiscalización federales, realice el órgano de control de "LA ENTIDAD".

DÉCIMA OCTAVA.- TERMINACIÓN ANTICIPADA. El presente convenio podrá darse por terminado anticipadamente cuando se presente alguna de las siguientes causas:

I. Estar satisfecho el objeto para el que fue celebrado.

II. Acuerdo de las partes.

III. Falta de disponibilidad presupuestaria para el cumplimiento de los compromisos a cargo de "LA SECRETARÍA".

IV. Caso fortuito o fuerza mayor.

DÉCIMA NOVENA.- RESCISIÓN. El presente Convenio podrá rescindirse por las siguientes causas:

I. Cuando se determine que los recursos presupuestarios federales transferidos permanezcan ociosos, o bien, que se utilizaron con fines distintos a los previstos en el presente convenio.

II. Incumplimiento de las obligaciones contraídas en el mismo.

VIGÉSIMA.- CLÁUSULAS QUE SE TIENEN POR REPRODUCIDAS. Dado que el presente Convenio Específico deriva de "EL ACUERDO MARCO DE COORDINACIÓN" a que se hace referencia en el apartado de Antecedentes de este instrumento, las Cláusulas que le sean aplicables atendiendo la naturaleza del recurso, establecidas en "EL ACUERDO MARCO DE COORDINACIÓN" se tienen por reproducidas para efectos de este instrumento como si a la letra se insertasen y serán aplicables en todo aquello que no esté expresamente establecido en el presente documento.

VIGÉSIMA PRIMERA.- INTERPRETACIÓN Y SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS. En caso de presentarse algún conflicto o controversia con motivo de la interpretación o cumplimiento del presente convenio "LAS PARTES" lo resolverán conforme al siguiente procedimiento:

I. De común acuerdo respecto de las dudas que se susciten con motivo de la ejecución o cumplimiento del presente instrumento.

II. En caso de no llegar a un arreglo satisfactorio, someterse a la legislación federal aplicable y a la jurisdicción de los tribunales federales competentes con residencia en el Distrito Federal, por lo que en el momento de firmar este convenio, renuncian en forma expresa al fuero que en razón de su domicilio actual o futuro o por cualquier otra causa pudiere corresponderles.

Estando enteradas las partes del contenido y alcance legal del presente Convenio, lo firman por cuadruplicado a los 20 días del mes de febrero de dos mil quince.- Por la Secretaría: el Comisionado Nacional de Protección Social en Salud, **Gabriel Jaime O´Shea Cuevas**.- Rúbrica.- El Director General de Financiamiento, **Antonio Chemor Ruiz**.- Rúbrica.- El Director General del Programa Oportunidades, **Daniel Aceves Villagrán**.- Rúbrica.- Por la Entidad: la Secretaria de Hacienda, **Adriana Flores Garza**.- Rúbrica.- La Secretaria de Salud, **Vesta Louise Richardson López Collada**.- Rúbrica.- El Secretario Ejecutivo del Régimen Estatal de Protección Social en Salud de Morelos, **José Javier Becerra Chávez Hita**.- Rúbrica.

CONVENIO Específico de Colaboración en materia de transferencia de recursos para la ejecución de acciones de PROSPERA Programa de Inclusión Social, Componente Salud, que celebran la Secretaría de Salud y el Estado de Nayarit.

CONVENIO ESPECÍFICO DE COLABORACIÓN EN MATERIA DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS PARA LA EJECUCIÓN DE ACCIONES DE PROSPERA PROGRAMA DE INCLUSIÓN SOCIAL, COMPONENTE SALUD, EN LO SUCESIVO "PROSPERA", QUE CELEBRAN POR UNA PARTE EL EJECUTIVO FEDERAL POR CONDUCTO DE LA SECRETARÍA DE SALUD, REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR EL DR. GABRIEL JAIME O´SHEA CUEVAS, COMISIONADO NACIONAL DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD, ASISTIDO POR EL M. EN C. ANTONIO CHEMOR RUÍZ, DIRECTOR GENERAL DE FINANCIAMIENTO, Y POR EL DR. DANIEL ACEVES VILLAGRÁN, DIRECTOR GENERAL DEL PROGRAMA OPORTUNIDADES, A LA QUE EN ADELANTE SE LE DENOMINARÁ "LA SECRETARÍA", Y POR LA OTRA PARTE, EL EJECUTIVO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE NAYARIT, REPRESENTADO POR EL INGENIERO GERARDO SILLER CÁRDENAS, EN SU CARÁCTER DE SECRETARIO DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS; ASÍ COMO POR EL DOCTOR JESÚS PAVEL PLATA JARERO, EN SU CARÁCTER DE SECRETARIO DE SALUD Y DIRECTOR GENERAL DE LOS SERVICIOS DE SALUD DE NAYARIT, A LOS QUE, EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ "LA ENTIDAD" Y A QUIENES, CUANDO ACTÚEN DE MANERA CONJUNTA, SE LES DENOMINARÁ "LAS PARTES", CONFORME A LOS ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

I. La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos establece, en su artículo 4o., párrafo cuarto, el derecho de las personas a la protección de la salud, disponiendo que la Ley definirá las bases y modalidades para el acceso a los servicios de salud y establecerá la concurrencia de la Federación y las entidades federativas en materia de salubridad general.

II. La Ley General de Salud establece, en su artículo 77 bis 1, el derecho que tienen todos los mexicanos a ser incorporados al Sistema de Protección Social en Salud sin importar su condición social, entendiéndolo como un mecanismo para garantizar el acceso efectivo, oportuno, de calidad, sin desembolso al momento de su utilización y sin discriminación a los servicios médico-quirúrgicos, farmacéuticos y hospitalarios que satisfagan de manera integral las necesidades de salud.

III. Con fecha 25 de Septiembre de 2011, la Secretaría de Salud y el Estado Libre y Soberano de Nayarit, suscribieron un Acuerdo Marco de Coordinación con el objeto de facilitar la concurrencia en la prestación de servicios en materia de salubridad general, así como fijar las bases y mecanismos generales para transferir y dotar a la Entidad de recursos, en lo sucesivo "ACUERDO MARCO DE COORDINACIÓN", instrumento jurídico que establece la posibilidad de celebrar convenios específicos.

IV. PROSPERA Programa de Inclusión Social es un instrumento del Ejecutivo Federal, en el marco de una política social integral, cuyo objeto es articular y coordinar la oferta institucional de programas y acciones de política social, incluyendo aquellas relacionadas con el fomento productivo, generación de ingresos, bienestar económico, inclusión financiera y laboral, educación, alimentación y salud, dirigida a la población que se encuentre en situación de pobreza extrema, bajo esquemas de corresponsabilidad.

V. Con fecha 30 de diciembre de 2014 se publicaron en el Diario Oficial de la Federación las Reglas de Operación de PROSPERA Programa de Inclusión Social para el Ejercicio Fiscal 2015 (Reglas de Operación).

El Componente de Salud de "PROSPERA" opera bajo las estrategias específicas de proporcionar a los beneficiarios, de manera gratuita, el Paquete Básico Garantizado de Salud previsto en las Reglas de Operación, y la ampliación progresiva a las 27 intervenciones de Salud Pública del CAUSES con base en las Cartillas Nacionales de Salud. Estas acciones tienen un carácter principalmente preventivo, de promoción de la salud y de detección oportuna de enfermedades de mayor impacto en salud pública, e inclusive del cuidado de los aspectos curativos y de control de los principales padecimientos, así como promover la mejor nutrición de la población beneficiaria, y fomentar y mejorar el autocuidado de la salud de las familias beneficiarias y de la comunidad.

VI. Para llevar a cabo el objetivo del Programa mencionado, se realizará la transferencia de recursos federales a las Entidades Federativas, de conformidad con lo que establece la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, en sus artículos 74 y 75, en el sentido de que el Ejecutivo Federal, por conducto de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, autorizará la ministración de los subsidios y transferencias con cargo a los presupuestos de las dependencias, mismos que se otorgarán y ejercerán conforme a las disposiciones generales aplicables. Dichas transferencias y subsidios deberán sujetarse a los criterios de objetividad, equidad, transparencia, publicidad, selectividad y temporalidad que en la Ley citada se señalan.

VII. De conformidad con las disposiciones contenidas en el Título Tercero Bis de la Ley General de Salud, en específico los artículos 77 bis 11 al 77 bis 19, en relación con su Artículo Vigésimo Primero Transitorio del Decreto por el que se reforma y adiciona la Ley General de Salud, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 15 de mayo de 2003; los artículos 76 al 81 del Reglamento de la Ley General de Salud en Materia de Protección Social en Salud y su Transitorio Décimo Cuarto, así como los numerales 4 y 4.1., del Capítulo 2, de los Mecanismos para la contabilización de los Recursos a integrar en la Aportación Solidaria Federal, los recursos federales destinados para "PROSPERA", en su componente Salud, se integran como aportaciones Federales para el financiamiento del Sistema de Protección Social en Salud.

DECLARACIONES

I. "LA SECRETARÍA" declara que:

I.1. Es una Dependencia de la Administración Pública Federal Centralizada, en términos de lo dispuesto en los artículos 2, 26 y 39 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, a la cual le corresponden, entre otras atribuciones, las de establecer y conducir la política nacional en materia de asistencia social y servicios médicos y salubridad general.

I.2. La Comisión Nacional de Protección Social en Salud es un Órgano Desconcentrado de la Secretaría de Salud, en términos de los artículos 77 bis 35 de la Ley General de Salud, 2 literal C, fracción XII, del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud y 3, del Reglamento Interno de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud, por lo que cuenta con autonomía técnica, administrativa y de operación.

I.3. El Comisionado Nacional de Protección Social en Salud tiene la facultad y legitimación para suscribir el presente Convenio, según se desprende de lo previsto en los artículos 38, fracción V, del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud; y 6, fracción I, del Reglamento Interno de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud, cargo que se acredita con nombramiento de fecha 11 de diciembre de 2012, expedido por el Licenciado Enrique Peña Nieto, Presidente de los Estados Unidos Mexicanos.

I.4. Dentro de las facultades de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud, se encuentran las de instrumentar la política de protección social en salud; impulsar la coordinación y vinculación de acciones del Sistema de Protección Social en Salud con las de otros programas sociales para la atención a grupos indígenas, marginados, rurales y, en general, a cualquier grupo vulnerable desde una perspectiva intercultural que promueva el respeto a la persona y su cultura, así como sus derechos humanos en salud; administrar los recursos financieros que en el marco del Sistema le suministre la Secretaría de Salud y efectuar las transferencias que correspondan a los Estados y al Distrito Federal, acorde a lo establecido en el artículo 4, fracciones I, VI y XIII del Reglamento Interno de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud.

I.5. Corresponde a la Dirección General de Financiamiento entre otros: (i) diseñar y proponer en coordinación con las unidades administrativas competentes de la Secretaría de Salud, los esquemas y mecanismos financieros que sean necesarios para el funcionamiento del Sistema de Protección Social en Salud, incluyendo el desarrollo de programas de salud dirigidos a grupos indígenas,

marginados, rurales y en general a cualquier grupo vulnerable; (ii) determinar los criterios para la operación y administración de los fondos generales y específicos relacionados con las funciones comprendidas en el Sistema de Protección Social en Salud y de los programas orientados a la atención de grupos vulnerables; (iii) coadyuvar, con la participación de las unidades administrativas competentes de la Secretaría de Salud, en las acciones de supervisión financiera del Sistema de Protección Social en Salud, y de los programas de atención a grupos indígenas, marginados, rurales y, en general, a cualquier grupo vulnerable para garantizar el cumplimiento de las normas financieras y de operación, así como de sus metas y objetivos, de conformidad con el artículo 9, fracciones III, VI y VII del Reglamento Interno de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud.

I.6. La Dirección General del Programa Oportunidades tiene entre sus atribuciones las de: (i) establecer criterios técnicos y administrativos para la programación y distribución de recursos presupuestales para la operación y desarrollo del Sistema de Protección Social en Salud con relación a "PROSPERA", en su componente Salud; (ii) dar seguimiento a la instrumentación de las políticas y acciones operativas de los Programas encomendados de conformidad con las disposiciones aplicables; (iii) realizar las acciones correspondientes para la adquisición, distribución y entrega de los complementos alimenticios a la población beneficiaria; (iv) conducir el diseño, instrumentación, operación y difusión de la información necesaria para el seguimiento y evaluación de los programas encomendados, en coordinación con las unidades administrativas competentes de la Secretaría, y (v) coadyuvar en la implantación de acciones con el fin de propiciar la cobertura y calidad de la atención médica de los Programas dirigidos a grupos vulnerables con la participación de las unidades administrativas de la Secretaría; de conformidad con el artículo 10 bis 3, fracciones I, II, III, IV, VII y IX, del Reglamento Interno de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud.

I.7. Cuenta con la disponibilidad presupuestaria y el calendario del presupuesto autorizado correspondiente para hacer frente a las obligaciones derivadas de la suscripción del presente instrumento.

I.8. Para efectos del presente convenio señala como domicilio el ubicado en la Calle Gustavo E. Campa número 54, colonia Guadalupe Inn, Delegación Álvaro Obregón, C.P. 01020, en México, Distrito Federal.

II. "LA ENTIDAD" declara que:

II.1. Es un Estado Libre y Soberano que forma parte integrante de la Federación y que el ejercicio del Poder Ejecutivo se deposita en el Gobernador del Estado, conforme a lo dispuesto por los artículos 40, 42 fracción I, 43 y 47 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, con las atribuciones y funciones que le confieren la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Nayarit y la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Nayarit.

II.2. El Secretario de Administración y Finanzas, comparece a la suscripción del presente Convenio de conformidad con los artículos 1, 4, 15, 17, 22, 23, 26, 30 Fracción X, 31, fracción II, y 33, de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Nayarit, cargo que quedó debidamente acreditado con nombramiento de fecha 19 de Septiembre de 2011 expedido por el C. Roberto Sandoval Castañeda, en su carácter de Gobernador Constitucional del Estado Libre y Soberano de Nayarit**.**

II.3. El Secretario de Salud y Director de los Servicios de Salud de Nayarit, comparece a la suscripción del presente Convenio, de conformidad con los artículos 1, 4, 15, 22, 26, 30 fracción X, 31 fracción X, 40, de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Nayarit; 1, 3 fracciones I, II y 12 inciso A), de la Ley de Salud para el Estado de Nayarit; 11 fracciones I, y XII, del Decreto 7979 que crea un Organismo Público descentralizado denominado Servicios de Salud de Nayarit y 20 fracción V, del Reglamento Interior de los Servicios de Salud de Nayarit; el cargo de Secretario de Salud del Estado de Nayarit, quedó debidamente acreditado con nombramiento de fecha 11 de Febrero de 2015, expedido por el C. Roberto Sandoval Castañeda, en su carácter de Gobernador Constitucional del Estado Libre y Soberano de Nayarit, y el de Director General de los Servicios de Salud de Nayarit, mediante nombramiento de fecha 13 de Febrero de 2015, expedido por la Junta de Gobierno de los Servicios de Salud de Nayarit**.**

II.4. Sus prioridades para alcanzar los objetivos pretendidos a través del presente instrumento son: Proporcionar de manera gratuita el Paquete Básico Garantizado de Salud, promover la mejor nutrición de la población beneficiaria, en especial, prevenir y atender la desnutrición de los niños desde la etapa de gestación y de las mujeres embarazadas o en lactancia, fomentar y mejorar el auto cuidado de la salud de las familias beneficiarias y de la comunidad.

II.5. Para los efectos del presente convenio los Servicios de Salud de Nayarit, tendrá el carácter de Unidad Ejecutora.

II.6. Para todos los efectos legales relacionados con este Convenio señala como su domicilio el ubicado en: Calle Gustavo Baz número 33 sur, Fraccionamiento Fray Junípero Serra, código postal 63169 en la Ciudad de Tepic, Nayarit.

III. "LAS PARTES" declaran que:

III.1. Están de acuerdo en celebrar el presente convenio de colaboración en materia de transferencia de recursos para la ejecución de "PROSPERA", Componente Salud, conforme a las estipulaciones que se contienen en las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA.- OBJETO. El presente Convenio Específico de Colaboración tiene por objeto que "LA SECRETARÍA" transfiera a "LA ENTIDAD" recursos presupuestarios federales, correspondientes al ejercicio fiscal 2015, para la ejecución de "PROSPERA", Componente Salud, mismos que deberán ser aplicados exclusivamente para dar cumplimiento a las tres estrategias específicas que se mencionan a continuación, establecidas en los numerales 3.5.2, 3.5.2.1, 3.5.2.2 y 3.5.2.3, así como en la previsión Primera, de las Reglas de Operación.

a. Proporcionar de manera gratuita el Paquete Básico Garantizado de Salud y la ampliación progresiva a las 27 intervenciones de Salud Pública del CAUSES, el cual constituye un beneficio, con base en las Cartillas Nacionales de Salud, de acuerdo con la edad, sexo y evento de vida de cada persona.

La atención a la salud se proporciona a las y los integrantes de la familia beneficiaria mediante las acciones del Paquete Básico Garantizado de Salud y la ampliación progresiva a las 27 intervenciones de Salud Pública del CAUSES con base en las Cartillas Nacionales de Salud. Estas acciones tienen un carácter principalmente preventivo, de promoción de la salud y de detección oportuna de enfermedades de mayor impacto en salud pública, e inclusive del cuidado de los aspectos curativos y de control de los principales padecimientos.

b. Promover la mejor nutrición de la población beneficiaria, en especial para prevenir y atender la mala nutrición (desnutrición y obesidad) de los niños y niñas desde la etapa de gestación, a través de la vigilancia y el seguimiento del estado de nutrición, así como de la entrega de suplementos alimenticios a niños y niñas menores de cinco años, mujeres embarazadas y en periodo de lactancia y del control de los casos de desnutrición.

Mediante la vigilancia sistemática del crecimiento y desarrollo infantil se corroboran los cambios en el estado de nutrición y se identifica tempranamente la mala nutrición por exceso o deficiencia. Se informa a las madres y padres sobre el desarrollo, brindando orientación y capacitación a las madres y padres de familia o responsable del niño o niña sobre los beneficios de una alimentación correcta y del consumo adecuado del suplemento alimenticio que el Sector Salud defina.

c. Fomentar y mejorar el autocuidado de la salud de las familias beneficiarias y de la comunidad mediante la comunicación educativa en salud, priorizando la educación alimentaria nutricional, la promoción de la salud, la prevención de enfermedades y el apego a los tratamientos de pacientes crónicos.

Las acciones de promoción de la salud se desarrollan principalmente bajo tres modalidades: capacitación para el autocuidado de la salud; información, orientación y consejería de manera individualizada durante las consultas, y emisión de mensajes colectivos dirigidos a las familias beneficiarias de acuerdo a la edad, sexo y evento de vida, ampliando y reforzando los conocimientos y prácticas para el autocuidado de la salud.

Con la finalidad de que "LA ENTIDAD" concluya con el proceso de implementación del Sistema Nominal en Salud (SINOS), el cual propicia una mejora en la atención a la población y promueve el cumplimiento de las acciones en salud tanto del personal de salud como de los beneficiarios, la certificación del cumplimiento de las corresponsabilidades de las familias beneficiarias del Programa, deberá realizarse a través del Módulo de Prospera de dicho sistema, a más tardar en el bimestre septiembre-octubre de 2015. El Comité Técnico de la Coordinación Nacional de PROSPERA Programa de Inclusión Social, resolverá lo conducente cuando la certificación no pueda realizarse a través de este sistema.

Lo anterior, sin menoscabo de las disposiciones establecidas en las Reglas de Operación y demás aplicables; los gastos administrativos quedan a cargo de "LA ENTIDAD".

SEGUNDA.- TRANSFERENCIA DE RECURSOS FEDERALES. "LA SECRETARÍA" transferirá a "LA ENTIDAD" recursos presupuestarios federales hasta por la cantidad de $16,698,117.00 (Dieciséis millones seiscientos noventa y ocho mil ciento diecisiete pesos 00/100 M.N.), correspondientes a "PROSPERA" conforme a lo dispuesto en el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2015, para coordinar su participación con el Ejecutivo Federal, en términos de los artículos 9 y 13, apartado B), de la Ley General de Salud.

"LA SECRETARÍA" realizará la transferencia en términos de las disposiciones aplicables, radicándose a través de la Secretaría de Finanzas (o su equivalente) de "LA ENTIDAD", en la cuenta bancaria productiva específica que ésta establezca para tal efecto en forma previa a la entrega de los recursos, informando de ello a "LA SECRETARÍA", con la finalidad de que los recursos transferidos y sus rendimientos financieros estén debidamente identificados.

Los rendimientos financieros que generen los recursos transferidos deberán destinarse al objeto del presente Convenio.

Para garantizar la entrega oportuna de las ministraciones a "LA ENTIDAD", ésta deberá realizar, en forma inmediata a la suscripción del presente instrumento, las acciones administrativas necesarias para asegurar el registro de la cuenta bancaria en la Tesorería de la Federación.

De conformidad con las disposiciones citadas en el Antecedente VII de este convenio, deberá considerarse, para todos los efectos jurídico administrativos que corresponda, a la transferencia señalada en la presente cláusula, como la parte del Sistema de Protección Social en Salud correspondiente a "PROSPERA", Componente Salud, y que forma parte integrante de las aportaciones Federales para el financiamiento del Sistema de Protección Social en Salud.

TERCERA.- SUFICIENCIA PRESUPUESTAL GLOBAL. Los recursos federales transferidos mencionados en la Cláusula Segunda del presente instrumento jurídico se considerarán como suficiencia presupuestaria global en favor de "LA ENTIDAD" a partir de la suscripción del presente Convenio. Lo anterior con el propósito de que "LA ENTIDAD", a través de su Unidad Ejecutora, pueda realizar las acciones administrativas que correspondan con la finalidad de realizar los compromisos convenidos, en términos de las disposiciones aplicables, y cumplir con los fines del presente instrumento.

CUARTA.- DEVENGO POR LA TRANSFERENCIA DE LOS RECURSOS FEDERALES.

1. Los recursos para cumplir con el objeto del presente instrumento que transfiere "LA SECRETARÍA" en favor de "LA ENTIDAD", se consideran devengados para "LA SECRETARÍA" una vez que se constituyó la obligación de entregar el recurso de los beneficiarios contenidos en el padrón a que se refieren el numeral 5.2 Ejercicio del Gasto, de las Reglas de Operación. A dicha obligación le será aplicable el primer supuesto jurídico que señala el artículo 175 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

2. "LA ENTIDAD", por cada transferencia de recursos federales deberá enviar un recibo que será emitido por la Secretaría de Finanzas (o su equivalente), dentro de los 90 días naturales posteriores a la misma, el cual deberá:

- Ser expedido a nombre de la Secretaría de Salud
- Señalar el Domicilio Fiscal de Lieja número 7, Colonia Juárez, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06600, México, D.F.
- Indicar el Registro Federal de Contribuyentes: SSA630502CU1.
- Señalar el importe de la transferencia y como concepto de la misma: "Recursos para la operación de PROSPERA Programa de Inclusión Social, Componente Salud, ejercicio fiscal 2015".
- El recibo original deberá ser enviado a la Comisión Nacional de Protección Social en Salud.

3. Los documentos justificativos de la obligación de pago para "LA SECRETARÍA" serán las disposiciones legales aplicables, las Reglas de Operación y el presente Convenio, y el documento comprobatorio será el recibo a que se refiere el párrafo anterior.

4. La transferencia presupuestal a que se refiere el presente Convenio no es susceptible de presupuestarse en los ejercicios fiscales siguientes, por lo que no implica la obligación de transferencias posteriores ni en ejercicios fiscales subsecuentes con cargo a la Federación, para complementar las acciones que pudieran derivar del objeto del presente instrumento, ni de operaciones inherentes a las obras y equipamiento, ni para cualquier otro gasto administrativo o de operación vinculado con el objeto del mismo.

QUINTA.- ADMINISTRACIÓN Y EJERCICIO DE LOS RECURSOS FEDERALES TRANSFERIDOS. Conforme a lo dispuesto en los artículos 77 bis 16 y 77 bis 32, de la Ley General de Salud, así como al numeral 5.3.2.1 de las Reglas de Operación, los recursos transferidos forman parte del mecanismo de financiamiento del Sistema de Protección Social en Salud, correspondiendo a "LA ENTIDAD", destinarlos, administrarlos y ejercerlos hasta su erogación total para dar cumplimiento al Objeto del presente convenio.

Los comprobantes que amparen los gastos en que incurran los Servicios Estatales de Salud para la operación y desarrollo del Programa, deberán constar en original, como soporte a los informes de Gastos de Comprobación y deberán tener un sello que los identifique como recursos de PROSPERA Programa de Inclusión Social, Componente Salud. Dichos documentos quedarán bajo resguardo de "LA ENTIDAD" y estarán a disposición de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud, así como de las entidades fiscalizadoras competentes, para su revisión en el momento que se requiera.

Los gastos deberán estar soportados con la documentación que se expida a nombre de los Servicios Estatales de Salud, por la persona física o moral a quien se efectuó el pago. Dicha documentación, deberá cubrir los requisitos fiscales establecidos en las disposiciones federales aplicables.

Asimismo "LA ENTIDAD", responderá jurídica y administrativamente por los recursos humanos que requiera para la ejecución del objeto del presente Convenio, en el entendido de que no existirá relación laboral alguna entre éstos y "LA SECRETARÍA", por lo que en ningún caso se entenderá a esta última como patrón sustituto o solidario.

SEXTA.- MECANISMOS DE SEGUIMIENTO DEL GASTO. "LAS PARTES" convienen que para dar seguimiento al ejercicio del gasto dirigido al cumplimiento del objeto del presente Convenio, "LA ENTIDAD", deberá proporcionar trimestralmente, dentro de los primeros quince días hábiles del mes siguiente, a la Dirección General del Programa Oportunidades de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud, la información del ejercicio de los recursos federales transferidos mediante el Formato de Avance Financiero que "LA SECRETARÍA" proporcione para tal efecto. Lo anterior en términos del Título Tercero Bis, Capítulo VII "De la transparencia, supervisión, control y fiscalización del manejo de los recursos del Sistema de Protección Social en Salud", de la Ley General de Salud, que establece que la administración y ejercicio de los recursos transferidos corresponde a "LA ENTIDAD".

"LA ENTIDAD" deberá enviar a la Dirección General del Programa Oportunidades de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud, el informe anual del ejercicio del gasto de los recursos federales transferidos a través de la funcionalidad establecida por "LA SECRETARÍA", durante el primer trimestre del año 2016, acompañando en medio magnético la documentación comprobatoria del gasto.

En el caso de que al momento de presentar el informe no se haya realizado la erogación total de los recursos, **"**LA ENTIDAD" deberá señalar, dentro del mismo informe anual, las causas y justificaciones. Asimismo, tendrá hasta el 30 de junio de 2016 como plazo para ejercer la totalidad de los recursos; terminado el plazo, "LA ENTIDAD" deberá presentar el Informe anual de la erogación total de los recursos, dentro de los siguientes 30 días naturales. En caso de que "LA SECRETARÍA" haya transferido recursos adicionales, para la comprobación de éstos "LA ENTIDAD" contará con plazo hasta el 31 de diciembre de 2016.

Para los efectos de la presente cláusula "LA ENTIDAD" se compromete a cumplir con la entrega oportuna del informe anual antes referido, considerando que dicha información es componente indispensable para efectos de Transparencia, Supervisión, Control y Fiscalización en la aplicación de los recursos federales transferidos y para el cumplimiento de los fines, así como que, es información importante para la rendición de cuentas y para los efectos de los objetivos de fiscalización.

Si "LA ENTIDAD" no presenta el informe anual de la erogación total dentro de los plazos establecidos, la Dirección General del Programa Oportunidades de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud notificará a las autoridades competentes de control, supervisión y fiscalización de carácter local y federal.

Cuando "LA SECRETARÍA" considere que existen motivos que hagan necesario verificar la veracidad de la información o de la documentación comprobatoria proporcionada por "LA ENTIDAD", del ejercicio de los recursos transferidos, deberá formular de inmediato la solicitud correspondiente a las autoridades competentes de control, supervisión y fiscalización, de carácter local y federal.

SÉPTIMA.- MECANISMOS DE SUPERVISIÓN. La supervisión será responsabilidad de "LA SECRETARÍA" en el ámbito federal y de "LA ENTIDAD" en el ámbito local, sin que ello pueda implicar limitaciones, ni restricciones, de cualquier índole, en la administración y ejercicio del gasto.

"LA SECRETARÍA" realizará la supervisión de su competencia por conducto de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud, conforme a lo siguiente:

a) La Dirección General del Programa Oportunidades supervisará el cumplimiento de las estrategias y acciones de "PROSPERA", así como solicitar, en su caso, la aclaración o corrección de las mismas en el momento en que se verifican, para lo cual se podrá solicitar la información que corresponda.

b) La Dirección General de Financiamiento verificará el cumplimiento de las normas financieras y de operación de acuerdo a lo estipulado en los numerales 2 y 3, de la Cláusula Cuarta de este Convenio.

OCTAVA.- MECANISMOS DE EVALUACIÓN. Para efectos de evaluación, se utilizarán los indicadores establecidos en las Reglas de Operación, para lo cual "LA ENTIDAD" se obliga a proporcionar a "LA SECRETARÍA" por conducto de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud, la información de las variables de dichos indicadores, correspondientes al Componente Salud, a través del Sistema de Información en Salud, el cual forma parte del Sistema Nacional de Información de Salud (SINAIS), en términos de las disposiciones legales aplicables.

NOVENA. OBLIGACIONES DE "LA ENTIDAD". Para el cumplimiento del objeto del presente convenio "LA ENTIDAD" se obliga a:

I. Destinar y aplicar los recursos a que se refiere la Cláusula Segunda de este instrumento únicamente al objeto establecido en el mismo, los cuales no pierden el carácter de federal, por lo que en su asignación y ejecución se obliga a observar las disposiciones jurídicas federales aplicables a la consecución del objeto de este instrumento jurídico.

II. Observar los criterios o normatividad interna que emita "LA SECRETARÍA" por conducto de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud, para regular el ejercicio, comprobación, supervisión, transferencia y seguimiento de los recursos.

III. No destinar los recursos transferidos por virtud de este convenio a fines distintos al objeto del mismo, ni redireccionarlos a ningún otro organismo público descentralizado de "LA ENTIDAD" que no haya suscrito "EL ACUERDO MARCO DE COORDINACIÓN", aun y cuando su objeto lo constituya la prestación de servicios de salud.

IV. Verificar que la documentación original comprobatoria del gasto de los recursos federales transferidos por virtud de este Convenio, cumpla con los requisitos fiscales establecidos en las disposiciones federales aplicables; conservarla bajo su custodia, a través de la Secretaría de Finanzas (o su equivalente) y mantenerla a disposición de "LA SECRETARÍA", así como de los órganos fiscalizadores federales o locales competentes.

V. Una vez que sean radicados los recursos presupuestales federales en la Secretaría de Finanzas, ésta se obliga a ministrarlos íntegramente, junto con los rendimientos financieros que se generen y dentro de los cinco días hábiles siguientes a su recepción, a la Unidad Ejecutora. La no transferencia de los recursos en el plazo establecido se considerará incumplimiento de este instrumento y podrá ser causa de reintegro de los recursos transferidos con los rendimientos financieros obtenidos a la Tesorería de la Federación.

Por su parte, la Unidad Ejecutora deberá informar a "LA SECRETARÍA", dentro de los tres días hábiles siguientes a su recepción, la fecha y el monto de los recursos ministrados por la Secretaría de Finanzas, así como el importe de los rendimientos financieros generados que le hayan sido entregados.

Para efectos de los párrafos anteriores, la Unidad Ejecutora deberá previamente aperturar una cuenta bancaria productiva específica, así como proporcionar a "LA SECRETARÍA" los datos de identificación de la misma, previo a la ministración de los recursos presupuestales, con la finalidad de identificar los recursos y sus rendimientos financieros, para efectos de la comprobación de su ejercicio y fiscalización.

VI. Reintegrar los recursos presupuestarios federales transferidos, que después de ser radicados en la Secretaría de Finanzas (o su equivalente) no hayan sido ministrados a las unidades ejecutoras o que una vez ministrados a estas últimas, no sean ejercidos en los términos de este Convenio. Dichos recursos, junto con los rendimientos financieros generados, deberán ser reintegrados conforme a las disposiciones aplicables, dentro de los 15 días naturales siguientes a la fecha en que así le sea requerido por la autoridad competente en la materia.

VII. Reintegrar, conforme a las disposiciones aplicables, los recursos federales transferidos, incluyendo los intereses que correspondan, cuando no compruebe su aplicación en los términos de este convenio o los haya aplicado a fines distintos de aquellos para los que le fueron transferidos.

VIII. Evaluar, con base en el seguimiento de las metas de los indicadores, los resultados obtenidos y, en su caso, proponer a "LA SECRETARÍA" medidas de mejora continua para el cumplimiento de los objetivos para los que se destinan los recursos transferidos.

IX. Informar sobre la suscripción de este Convenio, al órgano de fiscalización del Congreso de "LA ENTIDAD".

X. Realizar las acciones que se requieran para la ejecución del objeto del presente instrumento, con recursos humanos bajo su absoluta responsabilidad jurídica y administrativa, por lo que no existirá relación laboral alguna entre éstos y "LA SECRETARÍA", la que en ningún caso se considerará como patrón sustituto o solidario.

XI. Publicar en el periódico oficial del gobierno del Estado, órgano oficial de difusión de "LA ENTIDAD", el presente convenio, así como sus modificaciones.

XII. Difundir en su página de Internet el presente convenio, incluyendo los avances alcanzados, en términos de las disposiciones aplicables.

DÉCIMA.- OBLIGACIONES DE "LA SECRETARÍA". "LA SECRETARÍA", por conducto de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud, se obliga a:

I. Transferir los recursos presupuestarios federales a que se refiere la Cláusula Segunda del presente Convenio, de acuerdo con la disponibilidad presupuestaria, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables.

II. Coadyuvar en el ámbito de sus atribuciones con los entes fiscalizadores competentes, en la verificación de que los recursos presupuestarios federales transferidos sean aplicados únicamente para la realización de los fines a los cuales son destinados.

IV. Abstenerse de intervenir en el procedimiento de asignación de los contratos, convenios o de cualquier otro instrumento jurídico que formalice "LA ENTIDAD" para cumplir con los fines para los cuales son destinados los recursos presupuestarios federales transferidos.

V. Hacer del conocimiento, en forma inmediata, de la Auditoría Superior de la Federación y de la Secretaría de la Función Pública, así como de las autoridades de "LA ENTIDAD" competentes en materia de control interno y de fiscalización, de los casos que conozca, en que los recursos federales transferidos por virtud de este convenio no hayan sido aplicados a los fines a los que fueron destinados. En la misma forma procederá si "LA ENTIDAD" no comprueba que los recursos transferidos se aplicaron a dichos fines.

VI. Hacer del conocimiento de la autoridad competente para solicitar a "LA ENTIDAD" el reintegro de los recursos federales transferidos, incluyendo los intereses que correspondan conforme a las disposiciones aplicables, en los supuestos y términos señalados en las fracciones V, primer párrafo, VI y VII, de la Cláusula Novena de este convenio.

VII. 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.

VIII. Dar seguimiento, en coordinación con "LA ENTIDAD", sobre el avance en el cumplimiento del objeto del presente instrumento.

IX. Establecer, con base en el seguimiento de las metas de los indicadores y en los resultados de las evaluaciones realizadas, medidas de mejora continua para el cumplimiento de los objetivos para los que se destinan los recursos transferidos.

X. Publicar el presente convenio en el Diario Oficial de la Federación.

XI. Difundir en su página de Internet el concepto financiado con los recursos que serán transferidos mediante el presente instrumento.

DÉCIMA PRIMERA.- ENTREGA DE SUPLEMENTOS ALIMENTICIOS. "LA SECRETARÍA", para los efectos del inciso b de la Cláusula PRIMERA de este convenio, entregará a "LA ENTIDAD" como recursos en especie, suplementos alimenticios, para que ésta los proporcione a la población objetivo de "PROSPERA", en las cantidades determinadas de conformidad con las necesidades informadas por bimestre por "LA ENTIDAD" y con base en los calendarios de entrega que emita "LA SECRETARÍA".

La entrega de los suplementos alimenticios se realizará conforme al Manual para el Suministro y Control de Suplemento Alimenticio que emita "LA SECRETARÍA" y se sujetará a lo siguiente:

- "LA SECRETARÍA" es responsable de realizar las acciones para la compra y distribución de los suplementos alimenticios a "LA ENTIDAD" para su entrega a los niños y niñas entre 6 y 59 meses de edad, a mujeres embarazadas o en periodo de lactancia, beneficiarios de "PROSPERA".
- "LA ENTIDAD", conforme a las fechas establecidas en el calendario de actividades de suplemento alimenticio que le comunicará "LA SECRETARÍA", solicitará a ésta bimestralmente las necesidades de suplemento alimenticio, conforme a las especificaciones establecidas en el Manual para el Suministro y Control de Suplemento Alimenticio.
- "LA SECRETARÍA" realizará la entrega notificando previamente a "LA ENTIDAD", la cantidad de suplementos alimenticios por tipo y dosis que recibirá, así como el importe de producción y distribución.

- "LA ENTIDAD", una vez que reciba los suplementos alimenticios, lo notificará a "LA SECRETARÍA", y será responsable de su resguardo, registro y control, así como de la entrega a la población objetivo, de conformidad con lo establecido en el Manual para el Suministro y Control de Suplemento Alimenticio. Asimismo, por conducto de su Tesorería, está obligada a realizar los registros correspondientes para efectos contables y presupuestarios.
- De conformidad al artículo 77 bis 16 de la Ley General de Salud, estos recursos no serán embargables, y "LA ENTIDAD" no podrá, bajo ninguna circunstancia, gravarlos, afectarlos en garantía, ni destinarlos a fines distintos a los expresamente previstos en este instrumento jurídico.
- El control y la fiscalización del manejo de estos recursos se realizará conforme a lo establecido en el Título Tercero Bis, Capítulo VII "De la transparencia, supervisión, control y fiscalización del manejo de los recursos del Sistema de Protección Social en Salud", de la Ley General de Salud y demás disposiciones aplicables.

DÉCIMA SEGUNDA.- VIGENCIA. El presente instrumento jurídico comenzará a surtir sus efectos a partir de la fecha de su suscripción y se mantendrá en vigor hasta el 31 de diciembre de 2015.

DÉCIMA TERCERA.- MODIFICACIONES AL CONVENIO. "LAS PARTES" acuerdan que el presente Convenio podrá modificarse de común acuerdo y por escrito, en estricto apego a las disposiciones jurídicas aplicables. Las modificaciones al Convenio obligarán a sus signatarios a partir de la fecha de su firma.

En caso de contingencias que afecten la realización de las estrategias específicas a que se refiere la Cláusula Primera del presente convenio, "LAS PARTES" se comprometen a acordar y realizar las medidas o mecanismos que permitan afrontar dichas contingencias, mismos que serán formalizados mediante la suscripción del convenio modificatorio correspondiente.

DÉCIMA CUARTA.- REINTEGRO DE RECURSOS FEDERALES. Procederá que "LA ENTIDAD" reintegre los recursos que le fueron transferidos cuando hayan sido utilizados en fines distintos a los establecidos en este instrumento jurídico, así como en los supuestos señalados en las fracciones V, primer párrafo, VI y VII, de la Cláusula Novena de este convenio.

El reintegro de los recursos, incluyendo los intereses que correspondan, se deberá realizar conforme a las disposiciones aplicables.

DÉCIMA QUINTA.- CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR. "LAS PARTES" no tendrán responsabilidad por los daños y perjuicios que pudieran ocasionarse por causas de fuerza mayor o caso fortuito que impidan, la ejecución total o parcial de las obligaciones del objeto del presente instrumento.

Una vez superados dichos eventos se reanudarán las actividades en la forma y términos que señalen "LAS PARTES".

DÉCIMA SEXTA.- COMUNICACIONES. Las comunicaciones de tipo general, que se realicen con motivo de este convenio, deberán ser por escrito, con acuse de recibo y dirigirse a los domicilios señalados por "LAS PARTES" en el apartado de declaraciones de este instrumento.

En caso de que alguna de "LAS PARTES" cambie de domicilio, se obligan a dar el aviso correspondiente a la otra, con 30 días naturales de anticipación a que dicho cambio de ubicación se realice.

DÉCIMA SÉPTIMA.- CONTROL, VIGILANCIA, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN. "LAS PARTES" acuerdan que el control, vigilancia, seguimiento y evaluación de los recursos presupuestarios que en virtud de este instrumento sean transferidos, corresponderán, en sus respectivos ámbitos de competencia, a "LA SECRETARÍA", la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y a las instancias de fiscalización federales que correspondan, sin perjuicio de las acciones de vigilancia, control y evaluación que, en coordinación con las instancias de fiscalización federales, realice el órgano de control de "LA ENTIDAD".

DÉCIMA OCTAVA.- TERMINACIÓN ANTICIPADA. El presente convenio podrá darse por terminado anticipadamente cuando se presente alguna de las siguientes causas:

I. Estar satisfecho el objeto para el que fue celebrado.

II. Acuerdo de las partes.

III. Falta de disponibilidad presupuestaria para el cumplimiento de los compromisos a cargo de "LA SECRETARÍA".

IV. Caso fortuito o fuerza mayor.

DÉCIMA NOVENA.- RESCISIÓN. El presente Convenio podrá rescindirse por las siguientes causas:

I. Cuando se determine que los recursos presupuestarios federales transferidos permanezcan ociosos, o bien, que se utilizaron con fines distintos a los previstos en el presente convenio.

II. Incumplimiento de las obligaciones contraídas en el mismo.

VIGÉSIMA.- CLÁUSULAS QUE SE TIENEN POR REPRODUCIDAS. Dado que el presente Convenio Específico deriva de "EL ACUERDO MARCO DE COORDINACIÓN" a que se hace referencia en el apartado de Antecedentes de este instrumento, las Cláusulas que le sean aplicables atendiendo la naturaleza del recurso, establecidas en "EL ACUERDO MARCO DE COORDINACIÓN" se tienen por reproducidas para efectos de este instrumento como si a la letra se insertasen y serán aplicables en todo aquello que no esté expresamente establecido en el presente documento.

VIGÉSIMA PRIMERA.- INTERPRETACIÓN Y SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS. En caso de presentarse algún conflicto o controversia con motivo de la interpretación o cumplimiento del presente convenio "LAS PARTES" lo resolverán conforme al siguiente procedimiento:

I. De común acuerdo respecto de las dudas que se susciten con motivo de la ejecución o cumplimiento del presente instrumento.

II. En caso de no llegar a un arreglo satisfactorio, someterse a la legislación federal aplicable y a la jurisdicción de los tribunales federales competentes con residencia en el Distrito Federal, por lo que en el momento de firmar este convenio, renuncian en forma expresa al fuero que en razón de su domicilio actual o futuro o por cualquier otra causa pudiere corresponderles.

Estando enteradas las partes del contenido y alcance legal del presente Convenio, lo firman por cuadruplicado a los 20 días del mes de febrero de dos mil quince.- Por la Secretaría: el Comisionado Nacional de Protección Social en Salud, **Gabriel Jaime O´Shea Cuevas**.- Rúbrica.- El Director General de Financiamiento, **Antonio Chemor Ruiz**.- Rúbrica.- El Director General del Programa Oportunidades, **Daniel Aceves Villagrán**.- Rúbrica.- Por la Entidad: el Secretario de Administración y Finanzas del Gobierno del Estado de Nayarit, **Gerardo Siller Cárdenas**.- Rúbrica.- El Secretario de Salud y Director General de los Servicios de Salud de Nayarit, **Jesús Pavel Plata Jarero**.- Rúbrica.

CONVENIO Específico de Colaboración en materia de transferencia de recursos para la ejecución de acciones de PROSPERA Programa de Inclusión Social, Componente Salud, que celebran la Secretaría de Salud y el Estado de Nuevo León.

CONVENIO ESPECÍFICO DE COLABORACIÓN EN MATERIA DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS PARA LA EJECUCIÓN DE ACCIONES DE PROSPERA PROGRAMA DE INCLUSIÓN SOCIAL, COMPONENTE SALUD, EN LO SUCESIVO "PROSPERA", QUE CELEBRAN POR UNA PARTE EL EJECUTIVO FEDERAL POR CONDUCTO DE LA SECRETARÍA DE SALUD, REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR EL DR. GABRIEL JAIME O´SHEA CUEVAS, COMISIONADO NACIONAL DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD, ASISTIDO POR EL M. EN C. ANTONIO CHEMOR RUIZ, DIRECTOR GENERAL DE FINANCIAMIENTO, Y POR EL DR. DANIEL ACEVES VILLAGRÁN, DIRECTOR GENERAL DEL PROGRAMA OPORTUNIDADES, A LA QUE EN ADELANTE SE LE DENOMINARÁ "LA SECRETARÍA", Y POR LA OTRA PARTE EL EJECUTIVO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE NUEVO LEÓN, REPRESENTADO POR EL LIC. RODOLFO GÓMEZ ACOSTA, EN SU CARÁCTER DE SECRETARIO DE FINANZAS Y TESORERO GENERAL DEL ESTADO Y EL DR. JESÚS ZACARÍAS VILLARREAL PÉREZ, SECRETARIO DE SALUD Y DIRECTOR GENERAL DE SERVICIOS DE SALUD DE NUEVO LEÓN O.P.D., AL QUE EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ "LA ENTIDAD", A QUIENES CUANDO ACTÚEN DE MANERA CONJUNTA SE LES DENOMINARA "LAS PARTES", CONFORME A LOS ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

I. La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos establece, en su artículo 4o., párrafo cuarto, el derecho de las personas a la protección de la salud, disponiendo que la Ley definirá las bases y modalidades para el acceso a los servicios de salud y establecerá la concurrencia de la Federación y las entidades federativas en materia de salubridad general.

II. La Ley General de Salud establece, en su artículo 77 bis 1, el derecho que tienen todos los mexicanos a ser incorporados al Sistema de Protección Social en Salud sin importar su condición social, entendiéndolo como un mecanismo para garantizar el acceso efectivo, oportuno, de calidad, sin desembolso al momento de su utilización y sin discriminación a los servicios médico-quirúrgicos, farmacéuticos y hospitalarios que satisfagan de manera integral las necesidades de salud.

III. Con fecha 10 de octubre de 2012, la Secretaría de Salud y el Estado Libre y Soberano de Nuevo León, suscribieron un Acuerdo Marco de Coordinación con el objeto de facilitar la concurrencia en la prestación de servicios en materia de salubridad general, así como fijar las bases y mecanismos generales para transferir y dotar a la Entidad de recursos, en lo sucesivo "ACUERDO MARCO DE COORDINACIÓN", instrumento jurídico que establece la posibilidad de celebrar convenios específicos.

IV. PROSPERA Programa de Inclusión Social es un instrumento del Ejecutivo Federal, en el marco de una política social integral, cuyo objeto es articular y coordinar la oferta institucional de programas y acciones de política social, incluyendo aquellas relacionadas con el fomento productivo, generación de ingresos, bienestar económico, inclusión financiera y laboral, educación, alimentación y salud, dirigida a la población que se encuentre en situación de pobreza extrema, bajo esquemas de corresponsabilidad.

V. Con fecha 30 de diciembre de 2014 se publicaron en el Diario Oficial de la Federación las Reglas de Operación de PROSPERA Programa de Inclusión Social para el Ejercicio Fiscal 2015 (Reglas de Operación).

El Componente de Salud de "PROSPERA" opera bajo las estrategias específicas de proporcionar a los beneficiarios, de manera gratuita, el Paquete Básico Garantizado de Salud previsto en las Reglas de Operación, y la ampliación progresiva a las 27 intervenciones de Salud Pública del CAUSES con

base en las Cartillas Nacionales de Salud. Estas acciones tienen un carácter principalmente preventivo, de promoción de la salud y de detección oportuna de enfermedades de mayor impacto en salud pública, e inclusive del cuidado de los aspectos curativos y de control de los principales padecimientos, así como promover la mejor nutrición de la población beneficiaria, y fomentar y mejorar el autocuidado de la salud de las familias beneficiarias y de la comunidad.

VI. Para llevar a cabo el objetivo del Programa mencionado, se realizará la transferencia de recursos federales a las Entidades Federativas, de conformidad con lo que establece la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, en sus artículos 74 y 75, en el sentido de que el Ejecutivo Federal, por conducto de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, autorizará la ministración de los subsidios y transferencias con cargo a los presupuestos de las dependencias, mismos que se otorgarán y ejercerán conforme a las disposiciones generales aplicables. Dichas transferencias y subsidios deberán sujetarse a los criterios de objetividad, equidad, transparencia, publicidad, selectividad y temporalidad que en la Ley citada se señalan.

VII. De conformidad con las disposiciones contenidas en el Título Tercero Bis de la Ley General de Salud, en específico los artículos 77 bis 11 al 77 bis 19, en relación con su Artículo Vigésimo Primero Transitorio del Decreto por el que se reforma y adiciona la Ley General de Salud, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 15 de mayo de 2003; los artículos 76 al 81 del Reglamento de la Ley General de Salud en Materia de Protección Social en Salud y su Transitorio Décimo Cuarto, así como los numerales 4 y 4.1., del Capítulo 2, de los Mecanismos para la contabilización de los Recursos a integrar en la Aportación Solidaria Federal, los recursos federales destinados para "PROSPERA", en su componente Salud, se integran como aportaciones Federales para el financiamiento del Sistema de Protección Social en Salud.

DECLARACIONES

I. "LA SECRETARÍA" declara que:

I.1. Es una Dependencia de la Administración Pública Federal Centralizada, en términos de lo dispuesto en los artículos 2, 26 y 39 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, a la cual le corresponden, entre otras atribuciones, las de establecer y conducir la política nacional en materia de asistencia social y servicios médicos y salubridad general.

I.2. La Comisión Nacional de Protección Social en Salud es un Órgano Desconcentrado de la Secretaría de Salud, en términos de los artículos 77 bis 35 de la Ley General de Salud, 2 literal C, fracción XII, del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud y 3, del Reglamento Interno de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud, por lo que cuenta con autonomía técnica, administrativa y de operación.

I.3. El Comisionado Nacional de Protección Social en Salud tiene la facultad y legitimación para suscribir el presente Convenio, según se desprende de lo previsto en los artículos 38, fracción V, del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud; y 6, fracción I, del Reglamento Interno de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud, cargo que se acredita con nombramiento de fecha 11 de diciembre de 2012, expedido por el Licenciado Enrique Peña Nieto, Presidente de los Estados Unidos Mexicanos.

I.4. Dentro de las facultades de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud, se encuentran las de instrumentar la política de protección social en salud; impulsar la coordinación y vinculación de acciones del Sistema de Protección Social en Salud con las de otros programas sociales para la atención a grupos indígenas, marginados, rurales y, en general, a cualquier grupo vulnerable desde una perspectiva intercultural que promueva el respeto a la persona y su cultura, así como sus derechos humanos en salud; administrar los recursos financieros que en el marco del Sistema le suministre la Secretaría de Salud y efectuar las transferencias que correspondan a los Estados y al Distrito Federal, acorde a lo establecido en el artículo 4, fracciones I, VI y XIII del Reglamento Interno de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud.

I.5. Corresponde a la Dirección General de Financiamiento entre otros: (i) diseñar y proponer en coordinación con las unidades administrativas competentes de la Secretaría de Salud, los esquemas y mecanismos financieros que sean necesarios para el funcionamiento del Sistema de Protección Social en Salud, incluyendo el desarrollo de programas de salud dirigidos a grupos indígenas, marginados, rurales y en general a cualquier grupo vulnerable; (ii) determinar los criterios para la operación y administración de los fondos generales y específicos relacionados con las funciones comprendidas en el Sistema de Protección Social en Salud y de los programas orientados a la atención de grupos vulnerables; (iii) coadyuvar, con la participación de las unidades administrativas competentes de la Secretaría de Salud, en las acciones de supervisión financiera del Sistema de Protección Social en Salud, y de los programas de atención a grupos indígenas, marginados, rurales y, en general, a cualquier grupo vulnerable para garantizar el cumplimiento de las normas financieras y de operación, así como de sus metas y objetivos, de conformidad con el artículo 9, fracciones III, VI y VII del Reglamento Interno de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud.

I.6. La Dirección General del Programa Oportunidades tiene entre sus atribuciones las de: (i) establecer criterios técnicos y administrativos para la programación y distribución de recursos presupuestales para la operación y desarrollo del Sistema de Protección Social en Salud con relación a "PROSPERA", en su componente Salud; (ii) dar seguimiento a la instrumentación de las políticas y acciones operativas de los Programas encomendados de conformidad con las disposiciones

aplicables; (iii) realizar las acciones correspondientes para la adquisición, distribución y entrega de los complementos alimenticios a la población beneficiaria; (iv) conducir el diseño, instrumentación, operación y difusión de la información necesaria para el seguimiento y evaluación de los programas encomendados, en coordinación con las unidades administrativas competentes de la Secretaría, y (v) coadyuvar en la implantación de acciones con el fin de propiciar la cobertura y calidad de la atención médica de los Programas dirigidos a grupos vulnerables con la participación de las unidades administrativas de la Secretaría; de conformidad con el artículo 10 bis 3, fracciones I, II, III, IV, VII y IX, del Reglamento Interno de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud.

I.7. Cuenta con la disponibilidad presupuestaria y el calendario del presupuesto autorizado correspondiente para hacer frente a las obligaciones derivadas de la suscripción del presente instrumento.

I.8. Para efectos del presente convenio señala como domicilio el ubicado en la Calle Gustavo E. Campa número 54, colonia Guadalupe Inn, Delegación Álvaro Obregón, C.P. 01020, en México, Distrito Federal.

II. "LA ENTIDAD" declara que:

II.1. Es un Estado Libre y Soberano que forma parte integrante de la Federación y que el ejercicio del Poder Ejecutivo se deposita en el Gobernador del Estado, conforme a lo dispuesto por los artículos 40, 42 fracción I y 43 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, con las atribuciones y funciones que le confieren la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Nuevo León y la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Nuevo León.

II.2. El Secretario de Finanzas y Tesorero General del Estado, comparece a la suscripción del presente Convenio de conformidad con los artículos 18 fracción II y 21 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Nuevo León, cargo que quedó debidamente acreditado con nombramiento número 104-A/2012 de fecha 22 de mayo de 2012, expedido por el Gobernador Constitucional del Estado libre y Soberano de Nuevo León, Lic. Rodrigo Medina de la Cruz**.**

II.3. El Secretario de Salud y Director General de Servicios de Salud de Nuevo León O.P.D, comparece a la suscripción del presente Convenio, de conformidad con los artículos 5,18 fracción VII, 27 y 35 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Nuevo León, cargo que quedó debidamente acreditado con nombramiento número 07-A/2009 de fecha 4 de octubre de 2009, expedido por el Gobernador Constitucional del Estado Libre y Soberano de Nuevo León, Lic. Rodrigo Medina de la Cruz, así como mediante Escritura Pública número 9,375, de fecha 9 de noviembre de 2009 debidamente inscrita en el Registro Público de la Propiedad.

II.4. Sus prioridades para alcanzar los objetivos pretendidos a través del presente instrumento son: Proporcionar de manera gratuita el Paquete Básico Garantizado de Salud, promover la mejor nutrición de la población beneficiaria, en especial, en prevenir y atender la desnutrición de los niños desde la etapa de gestación y de las mujeres embarazadas o en lactancia, fomentar y mejorar el autocuidado de la salud de las familias beneficiarias y de la comunidad.

II.5. Para los efectos del presente convenio el Instituto de Servicios Estatales de Salud tendrá el carácter de Unidad Ejecutora.

II.6. Para todos los efectos legales relacionados con este Convenio señala como su domicilio el ubicado en: Matamoros 520 Oriente, Colonia Centro, en Monterrey, Nuevo León.

III. "LAS PARTES" declaran que:

III.1. Están de acuerdo en celebrar el presente convenio de colaboración en materia de transferencia de recursos para la ejecución de "PROSPERA", Componente Salud, conforme a las estipulaciones que se contienen en las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA.- OBJETO. El presente Convenio Específico de Colaboración tiene por objeto que "LA SECRETARÍA" transfiera a "LA ENTIDAD" recursos presupuestarios federales, correspondientes al ejercicio fiscal 2015, para la ejecución de "PROSPERA", Componente Salud, mismos que deberán ser aplicados exclusivamente para dar cumplimiento a las tres estrategias específicas que se mencionan a continuación, establecidas en los numerales 3.5.2, 3.5.2.1, 3.5.2.2 y 3.5.2.3, así como en la previsión Primera, de las Reglas de Operación.

a. Proporcionar de manera gratuita el Paquete Básico Garantizado de Salud y la ampliación progresiva a las 27 intervenciones de Salud Pública del CAUSES, el cual constituye un beneficio, con base en las Cartillas Nacionales de Salud, de acuerdo con la edad, sexo y evento de vida de cada persona.

La atención a la salud se proporciona a las y los integrantes de la familia beneficiaria mediante las acciones del Paquete Básico Garantizado de Salud y la ampliación progresiva a las 27 intervenciones de Salud Pública del CAUSES con base en las Cartillas Nacionales de Salud. Estas acciones tienen un carácter principalmente preventivo, de promoción de la salud y de detección oportuna de enfermedades de mayor impacto en salud pública, e inclusive del cuidado de los aspectos curativos y de control de los principales padecimientos.

b. Promover la mejor nutrición de la población beneficiaria, en especial para prevenir y atender la mala nutrición (desnutrición y obesidad) de los niños y niñas desde la etapa de gestación, a través de la vigilancia y el seguimiento del estado de nutrición, así como de la entrega de suplementos alimenticios a niños y niñas menores de cinco años, mujeres embarazadas y en periodo de lactancia y del control de los casos de desnutrición.

Mediante la vigilancia sistemática del crecimiento y desarrollo infantil se corroboran los cambios en el estado de nutrición y se identifica tempranamente la mala nutrición por exceso o deficiencia. Se informa a las madres y padres sobre el desarrollo, brindando orientación y capacitación a las madres y padres de familia o responsable del niño o niña sobre los beneficios de una alimentación correcta y del consumo adecuado del suplemento alimenticio que el Sector Salud defina.

c. Fomentar y mejorar el autocuidado de la salud de las familias beneficiarias y de la comunidad mediante la comunicación educativa en salud, priorizando la educación alimentaria nutricional, la promoción de la salud, la prevención de enfermedades y el apego a los tratamientos de pacientes crónicos.

Las acciones de promoción de la salud se desarrollan principalmente bajo tres modalidades: capacitación para el autocuidado de la salud; información, orientación y consejería de manera individualizada durante las consultas, y emisión de mensajes colectivos dirigidos a las familias beneficiarias de acuerdo a la edad, sexo y evento de vida, ampliando y reforzando los conocimientos y prácticas para el autocuidado de la salud.

Con la finalidad de que "LA ENTIDAD" concluya con el proceso de implementación del Sistema Nominal en Salud (SINOS), el cual propicia una mejora en la atención a la población y promueve el cumplimiento de las acciones en salud tanto del personal de salud como de los beneficiarios, la certificación del cumplimiento de las corresponsabilidades de las familias beneficiarias del Programa, deberá realizarse a través del Módulo de PROSPERA de dicho sistema, a más tardar en el bimestre septiembre-octubre de 2015. El Comité Técnico de la Coordinación Nacional de PROSPERA Programa de Inclusión Social, resolverá lo conducente cuando la certificación no pueda realizarse a través de este sistema.

Lo anterior, sin menoscabo de las disposiciones establecidas en las Reglas de Operación y demás aplicables; los gastos administrativos quedan a cargo de "LA ENTIDAD".

SEGUNDA.- TRANSFERENCIA DE RECURSOS FEDERALES. "LA SECRETARÍA" transferirá a "LA ENTIDAD" recursos presupuestarios federales hasta por la cantidad de $55,287,034.00 (Cincuenta y cinco millones doscientos ochenta y siete mil treinta y cuatro pesos 00/100 M.N.), correspondientes a "PROSPERA" conforme a lo dispuesto en el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2015, para coordinar su participación con el Ejecutivo Federal, en términos de los artículos 9 y 13, apartado B), de la Ley General de Salud.

"LA SECRETARÍA" realizará la transferencia en términos de las disposiciones aplicables, radicándose a través de la Secretaría de Finanzas (o su equivalente) de "LA ENTIDAD", en la cuenta bancaria productiva específica que ésta establezca para tal efecto en forma previa a la entrega de los recursos, informando de ello a "LA SECRETARÍA", con la finalidad de que los recursos transferidos y sus rendimientos financieros estén debidamente identificados.

Los rendimientos financieros que generen los recursos transferidos deberán destinarse al objeto del presente Convenio.

Para garantizar la entrega oportuna de las ministraciones a "LA ENTIDAD", ésta deberá realizar, en forma inmediata a la suscripción del presente instrumento, las acciones administrativas necesarias para asegurar el registro de la cuenta bancaria en la Tesorería de la Federación.

De conformidad con las disposiciones citadas en el Antecedente VII de este convenio, deberá considerarse, para todos los efectos jurídico administrativos que corresponda, a la transferencia señalada en la presente cláusula, como la parte del Sistema de Protección Social en Salud correspondiente a "PROSPERA", Componente Salud, y que forma parte integrante de las aportaciones Federales para el financiamiento del Sistema de Protección Social en Salud.

TERCERA.- SUFICIENCIA PRESUPUESTAL GLOBAL. Los recursos federales transferidos mencionados en la Cláusula Segunda del presente instrumento jurídico se considerarán como suficiencia presupuestaria global en favor de "LA ENTIDAD" a partir de la suscripción del presente Convenio. Lo anterior con el propósito de que "LA ENTIDAD", a través de su Unidad Ejecutora, pueda realizar las acciones administrativas que correspondan con la finalidad de realizar los compromisos convenidos, en términos de las disposiciones aplicables, y cumplir con los fines del presente instrumento.

CUARTA.- DEVENGO POR LA TRANSFERENCIA DE LOS RECURSOS FEDERALES.

1. Los recursos para cumplir con el objeto del presente instrumento que transfiere "LA SECRETARÍA" en favor de "LA ENTIDAD", se consideran devengados para "LA SECRETARÍA" una vez que se constituyó la obligación de entregar el recurso de los beneficiarios contenidos en el padrón a que se refieren el numeral 5.2 Ejercicio del Gasto, de las Reglas de Operación. A dicha obligación le será aplicable el primer supuesto jurídico que señala el artículo 175 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

2. "LA ENTIDAD", por cada transferencia de recursos federales deberá enviar un recibo que será emitido por la Secretaría de Finanzas (o su equivalente), dentro de los 90 días naturales posteriores a la misma, el cual deberá:

- Ser expedido a nombre de la Secretaría de Salud
- Señalar el Domicilio Fiscal de Lieja número 7, Colonia Juárez, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06600, México, D.F.
- Indicar el Registro Federal de Contribuyentes: SSA630502CU1.

- Señalar el importe de la transferencia y como concepto de la misma: “Recursos para la operación de PROSPERA Programa de Inclusión Social, Componente Salud, ejercicio fiscal 2015”.
- El recibo original deberá ser enviado a la Comisión Nacional de Protección Social en Salud.

3. Los documentos justificativos de la obligación de pago para “LA SECRETARÍA” serán las disposiciones legales aplicables, las Reglas de Operación y el presente Convenio, y el documento comprobatorio será el recibo a que se refiere el párrafo anterior.

4. La transferencia presupuestal a que se refiere el presente Convenio no es susceptible de presupuestarse en los ejercicios fiscales siguientes, por lo que no implica la obligación de transferencias posteriores ni en ejercicios fiscales subsecuentes con cargo a la Federación, para complementar las acciones que pudieran derivar del objeto del presente instrumento, ni de operaciones inherentes a las obras y equipamiento, ni para cualquier otro gasto administrativo o de operación vinculado con el objeto del mismo.

QUINTA.- ADMINISTRACIÓN Y EJERCICIO DE LOS RECURSOS FEDERALES TRANSFERIDOS. Conforme a lo dispuesto en los artículos 77 bis 16 y 77 bis 32, de la Ley General de Salud, así como al numeral 5.3.2.1 de las Reglas de Operación, los recursos transferidos forman parte del mecanismo de financiamiento del Sistema de Protección Social en Salud, correspondiendo a “LA ENTIDAD”, destinarlos, administrarlos y ejercerlos hasta su erogación total para dar cumplimiento al Objeto del presente convenio.

Los comprobantes que amparen los gastos en que incurran los Servicios Estatales de Salud para la operación y desarrollo del Programa, deberán constar en original, como soporte a los informes de Gastos de Comprobación y deberán tener un sello que los identifique como recursos de PROSPERA Programa de Inclusión Social, Componente Salud. Dichos documentos quedarán bajo resguardo de “LA ENTIDAD” y estarán a disposición de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud, así como de las entidades fiscalizadoras competentes, para su revisión en el momento que se requiera.

Los gastos deberán estar soportados con la documentación que se expida a nombre de los Servicios Estatales de Salud, por la persona física o moral a quien se efectuó el pago. Dicha documentación, deberá cubrir los requisitos fiscales establecidos en las disposiciones federales aplicables.

Asimismo, “LA ENTIDAD”, responderá jurídica y administrativamente por los recursos humanos que requiera para la ejecución del objeto del presente Convenio, en el entendido de que no existirá relación laboral alguna entre éstos y “LA SECRETARÍA”, por lo que en ningún caso se entenderá a esta última como patrón sustituto o solidario.

SEXTA.- MECANISMOS DE SEGUIMIENTO DEL GASTO.- “LAS PARTES” convienen que para dar seguimiento al ejercicio del gasto dirigido al cumplimiento del objeto del presente Convenio, “LA ENTIDAD”, deberá proporcionar trimestralmente, dentro de los primeros quince días hábiles del mes siguiente, a la Dirección General del Programa Oportunidades de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud, la información del ejercicio de los recursos federales transferidos mediante el Formato de Avance Financiero que “LA SECRETARÍA” proporcione para tal efecto. Lo anterior en términos del Título Tercero Bis, Capítulo VII “De la transparencia, supervisión, control y fiscalización del manejo de los recursos del Sistema de Protección Social en Salud”, de la Ley General de Salud, que establece que la administración y ejercicio de los recursos transferidos corresponde a “LA ENTIDAD”.

“LA ENTIDAD” deberá enviar a la Dirección General del Programa Oportunidades de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud, el informe anual del ejercicio del gasto de los recursos federales transferidos a través de la funcionalidad establecida por “LA SECRETARÍA”, durante el primer trimestre del año 2016, acompañando en medio magnético la documentación comprobatoria del gasto.

En el caso de que al momento de presentar el informe no se haya realizado la erogación total de los recursos, “LA ENTIDAD” deberá señalar, dentro del mismo informe anual, las causas y justificaciones. Asimismo, tendrá hasta el 30 de junio de 2016 como plazo para ejercer la totalidad de los recursos; terminado el plazo, “LA ENTIDAD” deberá presentar el Informe anual de la erogación total de los recursos, dentro de los siguientes 30 días naturales. En caso de que “LA SECRETARÍA” haya transferido recursos adicionales, para la comprobación de éstos “LA ENTIDAD” contará con plazo hasta el 31 de diciembre de 2016.

Para los efectos de la presente cláusula “LA ENTIDAD” se compromete a cumplir con la entrega oportuna del informe anual antes referido, considerando que dicha información es componente indispensable para efectos de Transparencia, Supervisión, Control y Fiscalización en la aplicación de los recursos federales transferidos y para el cumplimiento de los fines, así como que, es información importante para la rendición de cuentas y para los efectos de los objetivos de fiscalización.

Si “LA ENTIDAD” no presenta el informe anual de la erogación total dentro de los plazos establecidos, la Dirección General del Programa Oportunidades de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud notificará a las autoridades competentes de control, supervisión y fiscalización de carácter local y federal.

Cuando “LA SECRETARÍA” considere que existen motivos que hagan necesario verificar la veracidad de la información o de la documentación comprobatoria proporcionada por “LA ENTIDAD”, del ejercicio de los recursos transferidos, deberá formular de inmediato la solicitud correspondiente a las autoridades competentes de control, supervisión y fiscalización, de carácter local y federal.

SÉPTIMA.- MECANISMOS DE SUPERVISIÓN. La supervisión será responsabilidad de "LA SECRETARÍA" en el ámbito federal y de "LA ENTIDAD" en el ámbito local, sin que ello pueda implicar limitaciones, ni restricciones, de cualquier índole, en la administración y ejercicio del gasto.

"LA SECRETARÍA" realizará la supervisión de su competencia por conducto de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud, conforme a lo siguiente:

a) La Dirección General del Programa Oportunidades supervisará el cumplimiento de las estrategias y acciones de "PROSPERA", así como solicitar, en su caso, la aclaración o corrección de las mismas en el momento en que se verifican, para lo cual se podrá solicitar la información que corresponda.

b) La Dirección General de Financiamiento verificará el cumplimiento de las normas financieras y de operación de acuerdo a lo estipulado en los numerales 2 y 3, de la Cláusula Cuarta de este Convenio.

OCTAVA.- MECANISMOS DE EVALUACIÓN. Para efectos de evaluación, se utilizarán los indicadores establecidos en las Reglas de Operación, para lo cual "LA ENTIDAD" se obliga a proporcionar a "LA SECRETARÍA" por conducto de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud, la información de las variables de dichos indicadores, correspondientes al Componente Salud, a través del Sistema de Información en Salud, el cual forma parte del Sistema Nacional de Información de Salud (SINAIS), en términos de las disposiciones legales aplicables.

NOVENA.- OBLIGACIONES DE "LA ENTIDAD". Para el cumplimiento del objeto del presente convenio "LA ENTIDAD" se obliga a:

I. Destinar y aplicar los recursos a que se refiere la Cláusula Segunda de este instrumento únicamente al objeto establecido en el mismo, los cuales no pierden el carácter de federal, por lo que en su asignación y ejecución se obliga a observar las disposiciones jurídicas federales aplicables a la consecución del objeto de este instrumento jurídico.

II. Observar los criterios o normatividad interna que emita "LA SECRETARÍA" por conducto de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud, para regular el ejercicio, comprobación, supervisión, transferencia y seguimiento de los recursos.

III. No destinar los recursos transferidos por virtud de este convenio a fines distintos al objeto del mismo, ni redireccionarlos a ningún otro organismo público descentralizado de "LA ENTIDAD" que no haya suscrito "EL ACUERDO MARCO DE COORDINACIÓN", aun y cuando su objeto lo constituya la prestación de servicios de salud.

IV. Verificar que la documentación original comprobatoria del gasto de los recursos federales transferidos por virtud de este Convenio, cumpla con los requisitos fiscales establecidos en las disposiciones federales aplicables; conservarla bajo su custodia, a través de la Secretaría de Finanzas (o su equivalente) y mantenerla a disposición de "LA SECRETARÍA", así como de los órganos fiscalizadores federales o locales competentes.

V. Una vez que sean radicados los recursos presupuestales federales en la Secretaría de Finanzas, ésta se obliga a ministrarlos íntegramente, junto con los rendimientos financieros que se generen y dentro de los cinco días hábiles siguientes a su recepción, a la Unidad Ejecutora. La no transferencia de los recursos en el plazo establecido se considerará incumplimiento de este instrumento y podrá ser causa de reintegro de los recursos transferidos con los rendimientos financieros obtenidos a la Tesorería de la Federación.

Por su parte, la Unidad Ejecutora deberá informar a "LA SECRETARÍA", dentro de los tres días hábiles siguientes a su recepción, la fecha y el monto de los recursos ministrados por la Secretaría de Finanzas, así como el importe de los rendimientos financieros generados que le hayan sido entregados.

Para efectos de los párrafos anteriores, la Unidad Ejecutora deberá previamente aperturar una cuenta bancaria productiva específica, así como proporcionar a "LA SECRETARÍA" los datos de identificación de la misma, previo a la ministración de los recursos presupuestales, con la finalidad de identificar los recursos y sus rendimientos financieros, para efectos de la comprobación de su ejercicio y fiscalización.

VI. Reintegrar los recursos presupuestarios federales transferidos, que después de ser radicados en la Secretaría de Finanzas (o su equivalente) no hayan sido ministrados a las unidades ejecutoras o que una vez ministrados a estas últimas, no sean ejercidos en los términos de este Convenio. Dichos recursos, junto con los rendimientos financieros generados, deberán ser reintegrados conforme a las disposiciones aplicables, dentro de los 15 días naturales siguientes a la fecha en que así le sea requerido por la autoridad competente en la materia.

VII. Reintegrar, conforme a las disposiciones aplicables, los recursos federales transferidos, incluyendo los intereses que correspondan, cuando no compruebe su aplicación en los términos de este convenio o los haya aplicado a fines distintos de aquellos para los que le fueron transferidos.

VIII. Evaluar, con base en el seguimiento de las metas de los indicadores, los resultados obtenidos y, en su caso, proponer a "LA SECRETARÍA" medidas de mejora continua para el cumplimiento de los objetivos para los que se destinan los recursos transferidos.

IX. Informar sobre la suscripción de este Convenio, al órgano de fiscalización del Congreso de "LA ENTIDAD".

X. Realizar las acciones que se requieran para la ejecución del objeto del presente instrumento, con recursos humanos bajo su absoluta responsabilidad jurídica y administrativa, por lo que no existirá relación laboral alguna entre éstos y "LA SECRETARÍA", la que en ningún caso se considerará como patrón sustituto o solidario.

XI. Publicar en el periódico oficial del gobierno del Estado, órgano oficial de difusión de "LA ENTIDAD", el presente convenio, así como sus modificaciones.

XII. Difundir en su página de Internet el presente convenio, incluyendo los avances alcanzados, en términos de las disposiciones aplicables.

DÉCIMA. OBLIGACIONES DE "LA SECRETARÍA". "LA SECRETARÍA", por conducto de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud, se obliga a:

I. Transferir los recursos presupuestarios federales a que se refiere la Cláusula Segunda del presente Convenio, de acuerdo con la disponibilidad presupuestaria, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables.

II. Coadyuvar en el ámbito de sus atribuciones con los entes fiscalizadores competentes, en la verificación de que los recursos presupuestarios federales transferidos sean aplicados únicamente para la realización de los fines a los cuales son destinados.

III. Abstenerse de intervenir en el procedimiento de asignación de los contratos, convenios o de cualquier otro instrumento jurídico que formalice "LA ENTIDAD" para cumplir con los fines para los cuales son destinados los recursos presupuestarios federales transferidos.

IV. Hacer del conocimiento, en forma inmediata, de la Auditoría Superior de la Federación y de la Secretaría de la Función Pública, así como de las autoridades de "LA ENTIDAD" competentes en materia de control interno y de fiscalización, de los casos que conozca, en que los recursos federales transferidos por virtud de este convenio no hayan sido aplicados a los fines a los que fueron destinados. En la misma forma procederá si "LA ENTIDAD" no comprueba que los recursos transferidos se aplicaron a dichos fines.

V. Hacer del conocimiento de la autoridad competente para solicitar a "LA ENTIDAD" el reintegro de los recursos federales transferidos, incluyendo los intereses que correspondan conforme a las disposiciones aplicables, en los supuestos y términos señalados en las fracciones V, primer párrafo, VI y VII, de la Cláusula Novena de este convenio.

VI. Informar en la Cuenta de la Hacienda Pública Federal y en los demás informes que sean requeridos, sobre la aplicación de los recursos transferidos con motivo del presente Convenio.

VII. Dar seguimiento, en coordinación con "LA ENTIDAD", sobre el avance en el cumplimiento del objeto del presente instrumento.

VIII. Establecer, con base en el seguimiento de las metas de los indicadores y en los resultados de las evaluaciones realizadas, medidas de mejora continua para el cumplimiento de los objetivos para los que se destinan los recursos transferidos.

IX. Publicar el presente convenio en el Diario Oficial de la Federación.

X. Difundir en su página de Internet el concepto financiado con los recursos que serán transferidos mediante el presente instrumento.

DÉCIMA PRIMERA.- ENTREGA DE SUPLEMENTOS ALIMENTICIOS. "LA SECRETARÍA", para los efectos del inciso b de la Cláusula PRIMERA de este convenio, entregará a "LA ENTIDAD" como recursos en especie, suplementos alimenticios, para que ésta los proporcione a la población objetivo de "PROSPERA", en las cantidades determinadas de conformidad con las necesidades informadas por bimestre por "LA ENTIDAD" y con base en los calendarios de entrega que emita "LA SECRETARÍA".

La entrega de los suplementos alimenticios se realizará conforme al Manual para el Suministro y Control de Suplemento Alimenticio que emita "LA SECRETARÍA" y se sujetará a lo siguiente:

- "LA SECRETARÍA" es responsable de realizar las acciones para la compra y distribución de los suplementos alimenticios a "LA ENTIDAD" para su entrega a los niños y niñas entre 6 y 59 meses de edad, a mujeres embarazadas o en periodo de lactancia, beneficiarios de "PROSPERA".
- "LA ENTIDAD", conforme a las fechas establecidas en el calendario de actividades de suplemento alimenticio que le comunicará "LA SECRETARÍA", solicitará a ésta bimestralmente las necesidades de suplemento alimenticio, conforme a las especificaciones establecidas en el Manual para el Suministro y Control de Suplemento Alimenticio.
- "LA SECRETARÍA" realizará la entrega notificando previamente a "LA ENTIDAD", la cantidad de suplementos alimenticios por tipo y dosis que recibirá, así como el importe de producción y distribución.
- "LA ENTIDAD", una vez que reciba los suplementos alimenticios, lo notificará a "LA SECRETARÍA", y será responsable de su resguardo, registro y control, así como de la entrega a la población objetivo, de conformidad con lo establecido en el Manual para el Suministro y Control de Suplemento Alimenticio. Asimismo, por conducto de su Tesorería, está obligada a realizar los registros correspondientes para efectos contables y presupuestarios.
- De conformidad al artículo 77 bis 16 de la Ley General de Salud, estos recursos no serán embargables, y "LA ENTIDAD" no podrá, bajo ninguna circunstancia, gravarlos, afectarlos en garantía, ni destinarlos a fines distintos a los expresamente previstos en este instrumento jurídico.

- El control y la fiscalización del manejo de estos recursos se realizará conforme a lo establecido en el Título Tercero Bis, Capítulo VII "De la transparencia, supervisión, control y fiscalización del manejo de los recursos del Sistema de Protección Social en Salud", de la Ley General de Salud y demás disposiciones aplicables.

DÉCIMA SEGUNDA.- VIGENCIA. El presente instrumento jurídico comenzará a surtir sus efectos a partir de la fecha de su suscripción y se mantendrá en vigor hasta el 31 de diciembre de 2015.

DÉCIMA TERCERA.- MODIFICACIONES AL CONVENIO. "LAS PARTES" acuerdan que el presente Convenio podrá modificarse de común acuerdo y por escrito, en estricto apego a las disposiciones jurídicas aplicables. Las modificaciones al Convenio obligarán a sus signatarios a partir de la fecha de su firma.

En caso de contingencias que afecten la realización de las estrategias específicas a que se refiere la Cláusula Primera del presente convenio, "LAS PARTES" se comprometen a acordar y realizar las medidas o mecanismos que permitan afrontar dichas contingencias, mismos que serán formalizados mediante la suscripción del convenio modificatorio correspondiente.

DÉCIMA CUARTA.- REINTEGRO DE RECURSOS FEDERALES. Procederá que "LA ENTIDAD" reintegre los recursos que le fueron transferidos cuando hayan sido utilizados en fines distintos a los establecidos en este instrumento jurídico, así como en los supuestos señalados en las fracciones V, primer párrafo, VI y VII, de la Cláusula Novena de este convenio.

El reintegro de los recursos, incluyendo los intereses que correspondan, se deberá realizar conforme a las disposiciones aplicables.

DÉCIMA QUINTA.- CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR. "LAS PARTES" no tendrán responsabilidad por los daños y perjuicios que pudieran ocasionarse por causas de fuerza mayor o caso fortuito que impidan, la ejecución total o parcial de las obligaciones del objeto del presente instrumento.

Una vez superados dichos eventos se reanudarán las actividades en la forma y términos que señalen "LAS PARTES".

DÉCIMA SEXTA.- COMUNICACIONES**.** Las comunicaciones de tipo general, que se realicen con motivo de este convenio, deberán ser por escrito, con acuse de recibo y dirigirse a los domicilios señalados por "LAS PARTES" en el apartado de declaraciones de este instrumento.

En caso de que alguna de "LAS PARTES" cambie de domicilio, se obligan a dar el aviso correspondiente a la otra, con 30 días naturales de anticipación a que dicho cambio de ubicación se realice.

DÉCIMA SÉPTIMA.- CONTROL, VIGILANCIA, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN. "LAS PARTES" acuerdan que el control, vigilancia, seguimiento y evaluación de los recursos presupuestarios que en virtud de este instrumento sean transferidos, corresponderán, en sus respectivos ámbitos de competencia, a "LA SECRETARÍA", la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y a las instancias de fiscalización federales que correspondan, sin perjuicio de las acciones de vigilancia, control y evaluación que, en coordinación con las instancias de fiscalización federales, realice el órgano de control de "LA ENTIDAD".

DÉCIMA OCTAVA.- TERMINACIÓN ANTICIPADA. El presente convenio podrá darse por terminado anticipadamente cuando se presente alguna de las siguientes causas:

I. Estar satisfecho el objeto para el que fue celebrado.

II. Acuerdo de las partes.

III. Falta de disponibilidad presupuestaria para el cumplimiento de los compromisos a cargo de "LA SECRETARÍA".

IV. Caso fortuito o fuerza mayor.

DÉCIMA NOVENA.- RESCISIÓN. El presente Convenio podrá rescindirse por las siguientes causas:

I. Cuando se determine que los recursos presupuestarios federales transferidos permanezcan ociosos, o bien, que se utilizaron con fines distintos a los previstos en el presente convenio.

II. Incumplimiento de las obligaciones contraídas en el mismo.

VIGÉSIMA.- CLÁUSULAS QUE SE TIENEN POR REPRODUCIDAS.- Dado que el presente Convenio Específico deriva de "EL ACUERDO MARCO DE COORDINACIÓN" a que se hace referencia en el apartado de Antecedentes de este instrumento, las Cláusulas que le sean aplicables atendiendo la naturaleza del recurso, establecidas en "EL ACUERDO MARCO DE COORDINACIÓN" se tienen por reproducidas para efectos de este instrumento como si a la letra se insertasen y serán aplicables en todo aquello que no esté expresamente establecido en el presente documento.

VIGÉSIMA PRIMERA.- INTERPRETACIÓN Y SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS. En caso de presentarse algún conflicto o controversia con motivo de la interpretación o cumplimiento del presente convenio "LAS PARTES" lo resolverán conforme al siguiente procedimiento:

I. De común acuerdo respecto de las dudas que se susciten con motivo de la ejecución o cumplimiento del presente instrumento.

II. En caso de no llegar a un arreglo satisfactorio, someterse a la legislación federal aplicable y a la jurisdicción de los tribunales federales competentes con residencia en el Distrito Federal, por lo que en el momento de firmar este convenio, renuncian en forma expresa al fuero que en razón de su domicilio actual o futuro o por cualquier otra causa pudiere corresponderles.

Estando enteradas las partes del contenido y alcance legal del presente Convenio, lo firman por cuadruplicado a los 20 días del mes de febrero de dos mil quince.- Por la Secretaría: el Comisionado Nacional de Protección Social en Salud, **Gabriel Jaime O´Shea Cuevas**.- Rúbrica.- El Director General de Financiamiento, **Antonio Chemor Ruiz**.- Rúbrica.- El Director General del Programa Oportunidades, **Daniel Aceves Villagrán**.- Rúbrica.- Por la Entidad: el Secretario de Finanzas y Tesorero General del Estado, **Rodolfo Gómez Acosta**.- Rúbrica.- El Secretario de Salud y Director General de Servicios de Salud de Nuevo León O.P.D., **Jesús Zacarías Villarreal Pérez**.- Rúbrica.

TERCERA SECCION

SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES

CONVENIO de Coordinación en materia de reasignación de recursos que celebran la Secretaría de Comunicaciones y Transportes y el Estado de Chihuahua, para la construcción y modernización de caminos rurales y carreteras alimentadoras en la entidad.

CONVENIO DE COORDINACIÓN EN MATERIA DE REASIGNACIÓN DE RECURSOS QUE CELEBRAN POR UNA PARTE EL EJECUTIVO FEDERAL, POR CONDUCTO DE LA SECRETARÍA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES A LA QUE EN ADELANTE SE LE DENOMINARÁ "LA SCT", REPRESENTADA POR SU TITULAR EL LIC. GERARDO RUIZ ESPARZA, ASISTIDO POR EL SUBSECRETARIO DE INFRAESTRUCTURA, M. EN A. RAÚL MURRIETA CUMMINGS Y EL DIRECTOR GENERAL DEL CENTRO SCT CHIHUAHUA, ING. EFRAÍN OLIVARES LIRA, Y POR LA OTRA PARTE, EL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE CHIHUAHUA AL QUE EN LO SUCESIVO SE DENOMINARÁ "LA ENTIDAD FEDERATIVA", REPRESENTADA POR EL LIC. CÉSAR HORACIO DUARTE JÁQUEZ, EN SU CARÁCTER DE GOBERNADOR CONSTITUCIONAL, ASISTIDO POR EL LIC. MARIO TREVIZO SALAZAR, SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO; ING. JAIME RAMÓN HERRERA CORRAL, SECRETARIO DE HACIENDA; ING. EDUARDO ESPERÓN GONZÁLEZ, SECRETARIO DE COMUNICACIONES Y OBRAS PÚBLICAS; Y EL C.P. RAÚL CHÁVEZ ESPINOZA, SECRETARIO DE LA CONTRALORÍA, CONFORME A LOS ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

I. La Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, dispone en el artículo 83, segundo párrafo, que las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal que requieran suscribir convenios de reasignación, deberán apegarse al modelo de convenio emitido por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP) y la Secretaría de la Función Pública (SFP), así como obtener la autorización presupuestaria de la SHCP.

II. La Dirección General de Programación y Presupuesto (DGPyP) "B" de la SHCP, mediante oficio número 312.A.-002679 de fecha 4 de agosto de 2015, emitió su dictamen de suficiencia presupuestaria para que LA SCT reasigne recursos a la ENTIDAD FEDERATIVA con cargo a su presupuesto autorizado.

DECLARACIONES

I. De LA SCT:

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 26 y 36 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.

2. Que en el ámbito de su competencia le corresponde formular y conducir las políticas y programas para el desarrollo del transporte y las comunicaciones de acuerdo a las necesidades del país; así como construir y conservar caminos y puentes federales, en cooperación con los gobiernos de las entidades federativas, con los municipios y los particulares, de acuerdo con lo establecido en el artículo 36 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.

3. Que su titular, el Lic. Gerardo Ruiz Esparza cuenta con las facultades suficientes y necesarias que le permiten suscribir el presente Convenio, según se desprende de lo previsto en el artículo 4o. del Reglamento Interior de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes.

4. Que para todos los efectos legales relacionados con este Convenio señala como su domicilio el ubicado en Avenida Xola y Avenida Universidad S/N, Cuerpo "C", Primer Piso, Colonia Narvarte, Delegación Benito Juárez, C.P. 03028, México, D.F.

II. De la ENTIDAD FEDERATIVA:

1. Que en términos de los artículos 40, 43 y 116 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, así como 1o. y 2o. de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Chihuahua, es un Estado Libre y Soberano integrante de la Federación.

2. Que concurre a la celebración del presente Convenio a través del Gobernador de la ENTIDAD FEDERATIVA, quien se encuentra facultado para ello en términos de lo establecido en los artículos 31 fracción II, 93 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Chihuahua así como 1 y 20, de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Chihuahua y demás disposiciones locales aplicables.

3. Que de conformidad con los artículos 94, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Chihuahua y 2, 24, 25, 26, 30 y 34 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Chihuahua, este Convenio es también suscrito por los secretarios General de Gobierno, de Hacienda, de Comunicaciones y Obras Públicas, y de la Contraloría.

4. Que sus prioridades para alcanzar los objetivos pretendidos a través del presente instrumento son la construcción y modernización de caminos rurales y carreteras alimentadoras para mejorar las comunicaciones en el interior del Estado y con las regiones vecinas, a fin de elevar la calidad de vida de los habitantes del Estado de Chihuahua.

5. Que para todos los efectos legales relacionados con este Convenio señala como su domicilio el ubicado en calle Aldama No. 901, Palacio de Gobierno, colonia centro, código postal 31000, Chihuahua, Chihuahua.

En virtud de lo anterior y con fundamento en los artículos 90 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 22, 26 y 36 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 5o. y 25 de la Ley de Caminos, Puentes y Autotransporte Federal; 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; 82 y 83 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, y 223, 224, 225 y 226 de su Reglamento, así como en los artículos 1o. y 2o. de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Chihuahua, y los artículos 1, 2, 20, 24, 25, 26, 30 y 34 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Chihuahua; y Segundo transitorio de los "Lineamientos para el ejercicio eficaz, transparente, ágil y eficiente de los recursos que transfieren las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal a las entidades federativas mediante convenios de coordinación en materia de reasignación de recursos", publicados en el Diario Oficial de la Federación el 28 de marzo de 2007, 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 transferir recursos presupuestarios federales a la ENTIDAD FEDERATIVA para coordinar su participación con el Ejecutivo Federal en materia de construcción y modernización de caminos rurales y carreteras alimentadoras en el Estado de Chihuahua; reasignar a aquélla la ejecución de programas federales; definir la aplicación que se dará a tales recursos; precisar los compromisos que sobre el particular asumen la ENTIDAD FEDERATIVA y el Ejecutivo Federal; y establecer los mecanismos para la evaluación y control de su ejercicio.

Los recursos que reasigna el Ejecutivo Federal a que se refiere la cláusula segunda del presente Convenio, se aplicarán al programa y hasta por el importe que a continuación se mencionan:

PROGRAMA	IMPORTE (Millones de pesos)
Construcción y modernización de caminos rurales y carreteras alimentadoras	100.00
TOTAL	**100.00**

El programa a que se refiere el párrafo anterior se prevé en forma detallada en el Anexo 1 del presente Convenio.

Con el objeto de asegurar la aplicación y efectividad del presente Convenio, las partes se sujetarán a lo establecido en el mismo y sus correspondientes anexos, a los "Lineamientos para el ejercicio eficaz, transparente, ágil y eficiente de los recursos que transfieren las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal a las entidades federativas mediante convenios de coordinación en materia de reasignación de recursos", publicados en el Diario Oficial de la Federación el 28 de marzo de 2007, así como a las demás disposiciones jurídicas aplicables.

SEGUNDA.- REASIGNACIÓN.- Para la realización de las acciones objeto del presente Convenio, el Ejecutivo Federal reasignará a la ENTIDAD FEDERATIVA recursos presupuestarios federales hasta por la cantidad de $100´000,000.00 (cien millones de pesos 00/100 M.N.) con cargo al presupuesto de LA SCT, de acuerdo con los plazos y calendario establecidos que se precisan en el Anexo 2 de este Convenio.

Los recursos a que se refiere el párrafo anterior, conforme a los artículos 82, fracción IX, y 83, primer párrafo, de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, se radicarán, a través de la Secretaría de Hacienda de la ENTIDAD FEDERATIVA, en la cuenta bancaria productiva específica que ésta establezca para tal efecto, en forma previa a la entrega de los recursos, en la institución de crédito bancaria que la misma determine, informando de ello a LA SCT, con la finalidad de que los recursos reasignados y sus rendimientos financieros estén debidamente identificados.

Los recursos presupuestarios federales que se reasignen a la ENTIDAD FEDERATIVA en los términos de este Convenio no pierden su carácter federal.

A efecto de dar cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 82, fracción II, de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, la ENTIDAD FEDERATIVA deberá observar los siguientes criterios para asegurar la transparencia en la distribución, aplicación y comprobación de los recursos presupuestarios federales reasignados:

PARÁMETROS:

- LA ENTIDAD FEDERATIVA, por conducto de su dependencia ejecutora, deberá cumplir con los compromisos asumidos en el desarrollo de metas y ejercicio de recursos.

- Se procederá a la difusión del presente Convenio, mediante su publicación en el Diario Oficial de la Federación y en el Periódico Oficial del Estado de Chihuahua.

- A través de las Secretarías de Hacienda y de la Contraloría de LA ENTIDAD FEDERATIVA, se atenderá el debido cumplimiento de las medidas de control en materia de distribución, aplicación y comprobación de los recursos reasignados, establecidas a nivel local y en el presente Convenio de Reasignación de Recursos.

TERCERA.- OBJETIVOS E INDICADORES DE DESEMPEÑO Y SUS METAS.- Los recursos presupuestarios federales que reasigna el Ejecutivo Federal por conducto de LA SCT a que se refiere la cláusula segunda del presente Convenio, se aplicarán al programa a que se refiere la cláusula primera del mismo, el cual tendrá los objetivos e indicadores de desempeño y sus metas que a continuación se mencionan:

OBJETIVOS	METAS	INDICADORES
Construcción y modernización de caminos rurales y carreteras alimentadoras	5.50 km	5.50 km X 100 / 5.50 km

CUARTA.- APLICACIÓN.- Los recursos presupuestarios federales que reasigna el Ejecutivo Federal a que alude la cláusula segunda de este instrumento, se destinarán en forma exclusiva a la construcción y modernización de caminos rurales y carreteras alimentadoras en el Estado de Chihuahua.

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

Los recursos presupuestarios federales que se reasignen, una vez devengados y conforme avance el ejercicio, deberán ser registrados por la ENTIDAD FEDERATIVA 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, deberán destinarse al programa previsto en la cláusula primera del mismo.

QUINTA.- GASTOS ADMINISTRATIVOS.- Para sufragar los gastos administrativos que resulten de la ejecución del programa previsto en la cláusula primera del presente instrumento, se podrá destinar hasta un dos por ciento del total de los recursos aportados por las partes.

SEXTA.- OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD FEDERATIVA.- LA ENTIDAD FEDERATIVA se obliga a:

I. Aplicar los recursos a que se refiere la cláusula segunda de este instrumento en el programa establecido en la cláusula primera del mismo, sujetándose a los objetivos e indicadores de desempeño y sus metas previstos en la cláusula tercera de este instrumento.

II. Responsabilizarse, a través de su Secretaría de Hacienda de: administrar los recursos presupuestarios federales radicados únicamente en la cuenta bancaria productiva específica señalada en la cláusula segunda de este Convenio, por lo que no podrán traspasarse tales recursos a otras cuentas; efectuar las ministraciones oportunamente para la ejecución del programa previsto en este instrumento; recabar la documentación comprobatoria de las erogaciones; realizar los registros correspondientes en la contabilidad y en la Cuenta Pública local conforme sean devengados y ejercidos los recursos, respectivamente, así como dar cumplimiento a las demás disposiciones federales aplicables en la administración de dichos recursos, en corresponsabilidad con la instancia ejecutora local.

III. Entregar mensualmente por conducto de la Secretaría de Hacienda a LA SCT, la relación detallada sobre las erogaciones del gasto elaborada por la instancia ejecutora y validada por la propia Secretaría de Hacienda.

Asimismo, se compromete a mantener bajo su custodia, a través de la Secretaría de Hacienda la documentación comprobatoria original de los recursos presupuestarios federales erogados, hasta en tanto la misma le sea requerida por LA SCT y, en su caso por la SHCP y la SFP, así como la información adicional que estas últimas le requieran, de conformidad con lo establecido en los artículos 83, primer párrafo, de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, y 224, fracción VI, de su Reglamento.

La documentación comprobatoria del gasto de los recursos presupuestarios federales objeto de este Convenio, deberá cumplir con los requisitos fiscales establecidos en las disposiciones federales aplicables.

IV. Registrar en su contabilidad los recursos presupuestarios federales que reciba, de acuerdo con los principios de contabilidad gubernamental, y aquella información relativa a la rendición de informes sobre las finanzas públicas y la Cuenta Pública local ante su Congreso.

V. Iniciar las acciones para dar cumplimiento al programa a que hace referencia la cláusula primera de este Convenio, en un plazo no mayor a 15 días naturales, contados a partir de la formalización de este instrumento.

VI. Observar las disposiciones legales federales aplicables a las obras públicas y a los servicios relacionados con las mismas, así como a las adquisiciones, arrendamientos de bienes muebles y prestación de servicios de cualquier naturaleza que se efectúen con los recursos señalados en la cláusula segunda del presente Convenio.

VII. Evitar comprometer recursos que excedan de su capacidad financiera, para la realización del programa previsto en este instrumento.

VIII. Requerir con la oportunidad debida a las instancias federales, estatales o municipales que correspondan, la asesoría técnica, autorizaciones o permisos que resulten necesarios para la realización del programa previsto en este instrumento.

IX. Reportar y dar seguimiento trimestralmente, en coordinación con LA SCT sobre el avance en el cumplimiento de objetivos e indicadores de desempeño y sus metas, previstos en la cláusula tercera de este Convenio, así como el avance y, en su caso, resultados de las acciones que lleve a cabo de conformidad con este instrumento, en los términos establecidos en los numerales Duodécimo y Décimo Tercero de los "Lineamientos para informar sobre los recursos federales transferidos a las entidades federativas, municipios y demarcaciones territoriales del Distrito Federal, y de operación de los recursos del Ramo General 33", publicados en el Diario Oficial de la Federación el 25 de abril de 2013. De ser el caso, y conforme a las disposiciones aplicables, evaluar los resultados obtenidos con la aplicación de los recursos presupuestarios federales que se proporcionarán en el marco del presente Convenio.

X. Proporcionar la información y documentación que en relación con los recursos a que se refiere la cláusula segunda de este instrumento requieran los órganos de control y fiscalización federales y estatales facultados, y permitir a éstos las visitas de inspección que en ejercicio de sus respectivas atribuciones lleven a cabo.

XI. Presentar a LA SCT, y por conducto de ésta a la SHCP, a través de la DGPyP "B", y directamente a la SFP, por conducto de la Dirección General de Operación Regional y Contraloría Social, a más tardar el último día hábil de febrero de 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 programas y las metas de los indicadores de desempeño, alcanzados en el ejercicio de 2015.

SÉPTIMA.- OBLIGACIONES DEL EJECUTIVO FEDERAL.- El Ejecutivo Federal, a través de LA SCT, se obliga a:

I. Reasignar los recursos presupuestarios federales a que se refiere la cláusula segunda, párrafo primero, del presente Convenio, de acuerdo con los plazos y calendario que se precisan en el Anexo 2 de este instrumento.

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

III. Dar seguimiento trimestralmente, en coordinación con la ENTIDAD FEDERATIVA, sobre el avance en el cumplimiento de objetivos e indicadores de desempeño y sus metas, previstos en la cláusula tercera del presente Convenio.

Asimismo, evaluar los resultados obtenidos con la aplicación de los recursos presupuestarios federales que se proporcionarán en el marco de este instrumento.

OCTAVA.- RECURSOS HUMANOS.- Los recursos humanos que requiera cada una de las partes para la ejecución del objeto del presente Convenio, quedarán bajo su absoluta responsabilidad jurídica y administrativa, y no existirá relación laboral alguna entre éstos y la otra parte, por lo que en ningún caso se entenderán como patrones sustitutos o solidarios.

NOVENA.- CONTROL, VIGILANCIA, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN.- El control, vigilancia, seguimiento y evaluación de los recursos presupuestarios federales a que se refiere la cláusula segunda del presente Convenio corresponderá a LA SCT, a la SHCP, a la SFP y a la Auditoría Superior de la Federación, sin perjuicio de las acciones de vigilancia, control, seguimiento y evaluación que, en coordinación con la SFP, realice el órgano de control de la ENTIDAD FEDERATIVA.

Las responsabilidades administrativas, civiles y penales derivadas de afectaciones a la Hacienda Pública Federal en que, en su caso, incurran los servidores públicos, federales o locales, así como los particulares, serán sancionadas en los términos de la legislación aplicable.

DÉCIMA.- VERIFICACIÓN.- Con el objeto de asegurar la efectividad del presente Convenio, LA SCT y la ENTIDAD FEDERATIVA revisarán periódicamente su contenido y aplicación, así como también adoptarán las medidas necesarias para establecer el enlace y la comunicación requeridas para dar el debido seguimiento a los compromisos asumidos.

Las partes convienen que la ENTIDAD FEDERATIVA destine una cantidad equivalente al uno al millar del monto total de los recursos reasignados y aportados en efectivo, a favor de la Secretaría de la Contraloría del Estado 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 la SFP. La ministración correspondiente se hará conforme a los plazos y calendario programados para el ejercicio de los recursos reasignados, para lo que del total de estos recursos se restará hasta el uno al millar y la diferencia se aplicará a las acciones que se detallan en el anexo 1 de este instrumento. Para el caso de las obras públicas ejecutadas por contrato, aplicará lo dispuesto en el artículo 191 de la Ley Federal de Derechos.

La SFP verificará en cualquier momento el cumplimiento de los compromisos a cargo de la ENTIDAD FEDERATIVA, en los términos del presente instrumento.

En los términos establecidos en el artículo 82, fracciones XI y XII de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, la ENTIDAD FEDERATIVA destinará un monto equivalente al uno al millar del monto total de los recursos reasignados para la fiscalización de los mismos, a favor del órgano técnico de fiscalización de la legislatura de la ENTIDAD FEDERATIVA.

DÉCIMA PRIMERA.- SUSPENSIÓN O CANCELACIÓN DE LA REASIGNACIÓN DE RECURSOS.- El Ejecutivo Federal, por conducto de LA SCT podrá suspender o cancelar la ministración subsecuente de recursos presupuestarios federales a la ENTIDAD FEDERATIVA, cuando se determine que se hayan utilizado con fines distintos a los previstos en este Convenio o por el incumplimiento de las obligaciones contraídas en el mismo, supuestos en los cuales los recursos indebidamente utilizados tendrán que ser restituidos a la Tesorería de la Federación, dentro de los 15 días hábiles siguientes en que lo requiera LA SCT.

Previo a que la SCT determine lo que corresponda en términos del párrafo anterior, concederá el derecho de audiencia a la ENTIDAD FEDERATIVA para que, en su caso, aclare o desvirtúe los hechos que se le imputen.

DÉCIMA SEGUNDA.- RECURSOS FEDERALES NO DEVENGADOS.- Las partes acuerdan que los remanentes o saldos disponibles de los recursos presupuestarios federales en la cuenta bancaria productiva específica a que se refiere la cláusula segunda de este Convenio, incluyendo los rendimientos financieros generados, que no se encuentren devengados o estén vinculados formalmente con compromisos y obligaciones de pago al 31 de diciembre de 2015, se reintegrarán a la Tesorería de la Federación, en un plazo de 15 días naturales contados a partir del cierre del ejercicio fiscal, conforme a las disposiciones aplicables.

DÉCIMA TERCERA.- 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 aplicables. Las modificaciones al Convenio deberán publicarse en el Diario Oficial de la Federación y en el Órgano de Difusión Oficial de la ENTIDAD FEDERATIVA dentro de los 15 días hábiles posteriores a su formalización.

En caso de contingencias para la realización del programa previsto en este instrumento, ambas partes acuerdan tomar las medidas o mecanismos que permitan afrontar dichas contingencias. En todo caso, las medidas y mecanismos acordados serán formalizados mediante la suscripción del convenio modificatorio correspondiente.

DÉCIMA CUARTA.- INTERPRETACIÓN, JURISDICCIÓN Y COMPETENCIA.- Las partes manifiestan su conformidad para interpretar, en el ámbito de sus respectivas competencias, y resolver de común acuerdo, todo lo relativo a la ejecución y cumplimiento del presente Convenio, así como a sujetar 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 Convenio conocerán los tribunales federales competentes en la Ciudad de México.

DÉCIMA QUINTA.- VIGENCIA.- El presente Convenio comenzará a surtir sus efectos a partir de la fecha de su suscripción, y hasta el 31 de diciembre de 2015, con excepción de lo previsto en la fracción XI de la cláusula sexta de este instrumento, debiéndose publicar en el Diario Oficial de la Federación y en el órgano de difusión oficial de la ENTIDAD FEDERATIVA, dentro de los 15 días hábiles posteriores a su formalización, de conformidad con el artículo 224, último párrafo, del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

DÉCIMA SEXTA.- TERMINACIÓN ANTICIPADA.- El presente Convenio 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 rescisión, cuando se determine que los recursos presupuestarios federales se utilizaron con fines distintos a los previstos en este Convenio o por el incumplimiento de las obligaciones contraídas en el mismo, y

IV. Por caso fortuito o fuerza mayor.

DÉCIMA SÉPTIMA.- DIFUSIÓN Y TRANSPARENCIA.- El Ejecutivo Federal, a través de LA SCT, difundirá en su página de Internet el programa financiado con los recursos a que se refiere la cláusula segunda del presente Convenio, incluyendo los avances y resultados físicos y financieros. La ENTIDAD FEDERATIVA se compromete, por su parte, a difundir dicha información mediante su página de Internet y otros medios públicos, en los términos de las disposiciones aplicables.

Estando enteradas las partes del contenido y alcance legal del presente Convenio, lo firman a los 18 días del mes de septiembre de dos mil quince.- Por el Ejecutivo Federal: el Secretario de Comunicaciones y Transportes, **Gerardo Ruiz Esparza**.- Rúbrica.- El Subsecretario de Infraestructura, **Raúl Murrieta Cummings**.- Rúbrica.- El Director General del Centro SCT Chihuahua, **Efraín Olivares Lira**.- Rúbrica.- Por el Ejecutivo de la Entidad Federativa del Estado de Chihuahua: el Gobernador Constitucional, **César Horacio Duarte Jáquez**.- Rúbrica.- El Secretario General de Gobierno, **Mario Trevizo Salazar**.- Rúbrica.- El Secretario de Hacienda, **Jaime Ramón Herrera Corral**.- Rúbrica.- El Secretario de Comunicaciones y Obras Públicas, **Eduardo Esperón González**.- Rúbrica.- El Secretario de la Contraloría, **Raúl Chávez Espinoza**.- Rúbrica.

CONVENIO DE COORDINACIÓN EN MATERIA DE REASIGNACIÓN DE RECURSOS 2015

SECRETARÍA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES-GOBIERNO DEL ESTADO DE CHIHUAHUA

CONSTRUCCIÓN Y MODERNIZACIÓN DE CAMINOS RURALES Y ALIMENTADORES

(Millones de Pesos)

ANEXO 1

CONCEPTO	META KM	INVERSIÓN (MILLONES DE PESOS)
E.C.E. (Guachochi Balleza) Metatitos Tecorichi El Tigre El Vergel, Tramo: Km. 0+000 al Km. 34+000	3.50	50.00
Guachochi-Baborigame, Tramo del Km. 0+000 al Km. 38+000.	2.00	50.00
TOTALES	**5.50**	**100.00**

ANEXO 2

CONCEPTO		TOTAL
	SEP	
E.C.E. (Guachochi Balleza) Metatitos Tecorichi El Tigre El Vergel, Tramo: Km. 0+000 al Km. 34+000	50.00	50.00
Guachochi-Baborigame, Tramo del Km. 0+000 al Km. 38+000.	50.00	50.00
TOTALES	**100.00**	**100.00**

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 $16.5618 M.N. (dieciséis pesos con cinco mil seiscientos dieciocho 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 20 de octubre 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 3.3000 y 3.3100 por ciento, respectivamente.

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

México, D.F., a 20 de octubre 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.

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 81/2015 de los concursos para ocupar las siguientes plazas vacantes del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

1.-

Nombre del Puesto	DIRECTOR(A) DE ESTUDIOS Y PROYECTOS SUSTANTIVOS		
Código del Puesto	04-710-1-CFMB001-0000078-E-C-D		
Nivel Administrativo	MB1	Número de vacantes	01
Percepción Mensual Bruta	$56,129.22 (CINCUENTA Y SEIS MIL CIENTO VEINTINUEVE PESOS 22/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	DIRECCION GENERAL DE RADIO, TELEVISION Y CINEMATOGRAFIA	Sede	MEXICO, D.F.
Funciones Principales	1. ESTABLECER ESTRATEGIAS DE PRODUCCION, DIFUSION Y PROMOCION DE LA "HORA NACIONAL", PARA FORTALECER LA INTEGRACION NACIONAL A TRAVES DEL IDIOMA, LA CULTURA, LAS TRADICIONES Y LA CREACION ARTISTICA. 2. DEFINIR MECANISMOS DE CONTROL EN LA ELABORACION DEL PROGRAMA RADIOFONICO DE LA "HORA NACIONAL", PARA CONTRIBUIR EN EL LOGRO DE OBJETIVOS COMUNICACIONALES DEL GOBIERNO FEDERAL. 3. DIRIGIR LA INVESTIGACION Y SEGUIMIENTO DE LOS PROGRAMAS Y PROMOCIONALES QUE SE TRANSMITEN EN TIEMPO OFICIAL, PARA VERIFICAR SU IMPACTO ENTRE EL PUBLICO. 4. DETERMINAR LINEAS GENERALES DE ACCION EN LA ELABORACION DE TRABAJOS, ESTUDIOS Y PROYECTOS SOBRE TEMAS ESPECIFICOS DE INTERES DE LA DIRECCION GENERAL, PARA SU DIFUSION EN LOS MEDIOS DE COMUNICACION. 5. CONDUCIR LA ELABORACION DE LA CARPETA INFORMATIVA REFERENTE A LOS ASUNTOS RELEVANTES DEL ACONTECER NACIONAL, PARA EVALUAR Y DAR SEGUIMIENTO A LOS ASUNTOS DE MAYOR TRASCENDENCIA EN EL AMBITO DE LA DIRECCION GENERAL DE RADIO, TELEVISION Y CINEMATOGRAFIA.		
Perfil y Requisitos	ESCOLARIDAD LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO	CARRERA GENERICA: • ADMINISTRACION • CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA • COMUNICACION • DERECHO VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN.	
	EXPERIENCIA LABORAL 4 AÑOS	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: • OPINION PUBLICA • ADMINISTRACION PUBLICA • CIENCIAS POLITICAS • COMUNICACIONES SOCIALES 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

2.-

Nombre del Puesto	SUBDIRECTOR(A) DE INFORMACION POLITICA		
Código del Puesto	04-214-1-CFNC001-0000496-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. SUPERVISAR EL PROCESO DE RECOPILACION Y ANALISIS DE INFORMACION RELATIVO A LOS FENOMENOS SOCIALES Y POLITICOS DE LAS ENTIDADES FEDERATIVAS, PARA CONTAR CON ELEMENTOS QUE PERMITAN CONOCER LA REALIDAD SOCIO-POLITICA NACIONAL. 2. INTEGRAR INFORMACION SOCIO-POLITICA DE LAS ENTIDADES FEDERATIVAS Y SUS MUNICIPIOS, PARA PROPORCIONAR INSTRUMENTOS DE APOYO EN LA TOMA DECISIONES Y EN LA ATENCION A CONTROVERSIAS. 3. ELABORAR DOCUMENTOS DE ANALISIS POLITICO Y CORTE INFORMATIVO DE LAS ENTIDADES FEDERATIVAS, PARA COADYUVAR EN LA GENERACION DE ALTERNATIVAS DE CONDUCCION, DISTENSION Y SOLUCION DE CONFLICTOS QUE PUEDAN INCIDIR EN LA GOBERNABILIDAD DEL PAIS. 4. PROPONER ESTRATEGIAS DE ATENCION A LOS ASUNTOS PLANTEADOS POR LOS GOBIERNOS ESTATALES Y MUNICIPALES, PARA CONTRIBUIR EN LA MEJORA DE LOS ESQUEMAS DE COORDINACION ENTRE EL PODER EJECUTIVO Y LAS ENTIDADES FEDERATIVAS. 5. SUPERVISAR LOS TRABAJOS DE SEGUIMIENTO DE LOS EVENTOS COYUNTURALES DE LAS ENTIDADES FEDERATIVAS, PARA DETERMINAR ELEMENTOS QUE COADYUVEN A DIRIMIR LOS PROBLEMAS SOCIALES O POLITICOS SURGIDOS EN EL INTERIOR DEL PAIS. 6. ATENDER LAS DEMAS FUNCIONES QUE LAS DISPOSICIONES LEGALES Y REGLAMENTARIAS LE ATRIBUYAN EN EL AMBITO DE SU COMPETENCIA, ASI COMO AQUELLAS QUE LE CONFIERA EL JEFE INMEDIATO.		
Perfil y Requisitos	ESCOLARIDAD LICENCIATURA O PROFESIONAL TERMINADO O PASANTE	CARRERA GENERICA: • ADMINISTRACION • CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA • COMUNICACION • DERECHO • COMPUTACION E INFORMATICA • CONTADURIA VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN.	
	EXPERIENCIA LABORAL 4 AÑOS	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: • ADMINISTRACION • ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS • APOYO EJECUTIVO Y/O ADMINISTRATIVO • DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES • ADMINISTRACION PUBLICA • ASESORAMIENTO Y ORIENTACION 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

3.-

Nombre del Puesto	SUBDELEGADO(A) DE COORDINACION CON LOS GOBIERNOS ESTATAL Y MUNICIPAL		
Código del Puesto	04-214-1-CFNC001-0000539-E-C-T		
Nivel Administrativo	NC1	Número de vacantes	01
Percepción Mensual Bruta	$33,537.07 (TREINTA Y TRES MIL QUINIENTOS TREINTA Y SIETE PESOS 07/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	UNIDAD DE ENLACE FEDERAL Y COORDINACION CON ENTIDADES FEDERATIVAS	Sede	VEASE INFORMACION EN TRABAJAEN
Funciones Principales	1. EFECTUAR ACCIONES DE VINCULACION Y COLABORACION EN MATERIA DE PREVENCION Y SOLUCION DE CONFLICTOS ENTRE LA SECRETARIA DE GOBERNACION Y LOS GOBIERNOS ESTATAL Y MUNICIPALES DE LA REGION, PARA CONTRIBUIR EN LA CONTENCION DE RIESGOS Y AMENAZAS AL ESTADO DERECHO O A LA GOBERNABILIDAD. 2. COORDINAR EL SEGUIMIENTO A LOS COMPROMISOS LEGALES EN MATERIA DE PREVENCION Y SOLUCION DE CONFLICTOS ACORDADOS ENTRE EL EJECUTIVO FEDERAL Y LOS GOBIERNOS ESTATAL Y MUNICIPALES, PARA CONTAR CON LA INFORMACION SOBRE EL GRADO DE AVANCE QUE CONTRIBUYA EN LA TOMA DECISIONES. 3. DESARROLLAR ESTUDIOS E INVESTIGACIONES SOBRE LOS FENOMENOS SOCIALES, POLITICOS Y ECONOMICOS EN EL ESTADO Y SUS MUNICIPIOS, PARA OBTENER INFORMACION QUE CONTRIBUYA EN LA TOMA DECISIONES DE LAS INSTANCIAS SUPERIORES. 4. FOMENTAR EL DESARROLLO DE ANALISIS E IDENTIFICACION DE RIESGOS POLITICOS, SOCIALES Y ECONOMICOS POR PARTE DE LA REPRESENTACION ESTATAL DE LA SECRETARIA DE GOBERNACION, PARA CONTRIBUIR EN LOS PROCESOS DE PREVENCION, DISTENSION Y SOLUCION DE CONFLICTOS QUE COMPROMETAN LA GOBERNABILIDAD. 5. SUPERVISAR EL FUNCIONAMIENTO DE LA VENTANILLA UNICA DE TRAMITES DE LA REPRESENTACION ESTATAL DE LA SECRETARIA DE GOBERNACION, PARA ASEGURAR QUE SE ATIENDAN LOS REQUERIMIENTOS PRESENTADOS POR LA CIUDADANIA CONFORME A LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS. 6. CONFORMAR Y ACTUALIZAR LA BASE DE DATOS RELATIVA A LOS CONFLICTOS QUE SE GENERAN EN EL ESTADO Y SUS MUNICIPIOS, PARA CONTAR CON LA INFORMACION SISTEMATIZADA QUE CONTRIBUYA EN LOS PROCESOS DE ANALISIS Y CONSULTA. 7. INTEGRAR INFORMES EJECUTIVOS SOBRE EL PANORAMA POLITICO, SOCIAL Y ECONOMICO QUE SE MUESTRA EN EL ESTADO Y SUS MUNICIPIOS, PARA PROPORCIONAR LA INFORMACION QUE REQUIERAN LAS INSTANCIAS SUPERIORES. 8. ATENDER LAS DEMAS FUNCIONES QUE LAS DISPOSICIONES LEGALES Y REGLAMENTARIAS LE ATRIBUYAN EN EL AMBITO DE SU COMPETENCIA, ASI COMO AQUELLAS QUE LE CONFIERA EL JEFE INMEDIATO.		
Perfil y Requisitos	ESCOLARIDAD LICENCIATURA O PROFESIONAL TERMINADO O PASANTE	CARRERA GENERICA: • ADMINISTRACION • CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA • COMUNICACION • DERECHO • COMPUTACION E INFORMATICA • CONTADURIA VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN.	

	EXPERIENCIA LABORAL 4 AÑOS	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: • ADMINISTRACION • ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS • DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES • ADMINISTRACION PUBLICA • CIENCIAS POLITICAS • PROBLEMAS SOCIALES 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	SUBDELEGADO(A) DE COORDINACION CON LAS DELEGACIONES FEDERALES EN EL ESTADO		
Código del Puesto	04-214-1-CFNC001-0000547-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 • CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA • COMUNICACION • DERECHO • COMPUTACION E INFORMATICA • CONTADURIA VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN.	

	EXPERIENCIA LABORAL 4 AÑOS	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: • ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS • ECONOMIA GENERAL • DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES • ADMINISTRACION PUBLICA • INSTITUCIONES POLITICAS • CIENCIAS 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

5.-

Nombre del Puesto	SUBDELEGADO(A) DE COORDINACION CON LOS GOBIERNOS ESTATAL Y MUNICIPAL		
Código del Puesto	04-214-1-CFNC001-0000606-E-C-T		
Nivel Administrativo	NC1	Número de vacantes	01
Percepción Mensual Bruta	$33,537.07 (TREINTA Y TRES MIL QUINIENTOS TREINTA Y SIETE PESOS 07/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	UNIDAD DE ENLACE FEDERAL Y COORDINACION CON ENTIDADES FEDERATIVAS	Sede	VEASE INFORMACION EN TRABAJAEN
Funciones Principales	1. EFECTUAR ACCIONES DE VINCULACION Y COLABORACION EN MATERIA DE PREVENCION Y SOLUCION DE CONFLICTOS ENTRE LA SECRETARIA DE GOBERNACION Y LOS GOBIERNOS ESTATAL Y MUNICIPALES DE LA REGION, PARA CONTRIBUIR EN LA CONTENCION DE RIESGOS Y AMENAZAS AL ESTADO DE DERECHO O A LA GOBERNABILIDAD. 2. COORDINAR EL SEGUIMIENTO A LOS COMPROMISOS LEGALES EN MATERIA DE PREVENCION Y SOLUCION DE CONFLICTOS ACORDADOS ENTRE EL EJECUTIVO FEDERAL Y LOS GOBIERNOS ESTATAL Y MUNICIPALES, PARA CONTAR CON LA INFORMACION SOBRE EL GRADO DE AVANCE QUE CONTRIBUYA EN LA TOMA DECISIONES. 3. DESARROLLAR ESTUDIOS E INVESTIGACIONES SOBRE LOS FENOMENOS SOCIALES, POLITICOS Y ECONOMICOS EN EL ESTADO Y SUS MUNICIPIOS, PARA OBTENER INFORMACION QUE CONTRIBUYA EN LA TOMA DECISIONES DE LAS INSTANCIAS SUPERIORES. 4. FOMENTAR EL DESARROLLO DE ANALISIS E IDENTIFICACION DE RIESGOS POLITICOS, SOCIALES Y ECONOMICOS POR PARTE DE LA REPRESENTACION ESTATAL DE LA SECRETARIA DE GOBERNACION, PARA CONTRIBUIR EN LOS PROCESOS DE PREVENCION, DISTENSION Y SOLUCION DE CONFLICTOS QUE COMPROMETAN LA GOBERNABILIDAD. 5. SUPERVISAR EL FUNCIONAMIENTO DE LA VENTANILLA UNICA DE TRAMITES DE LA REPRESENTACION ESTATAL DE LA SECRETARIA DE GOBERNACION, PARA ASEGURAR QUE SE ATIENDAN LOS REQUERIMIENTOS PRESENTADOS POR LA CIUDADANIA CONFORME A LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS. 6. CONFORMAR Y ACTUALIZAR LA BASE DE DATOS RELATIVA A LOS CONFLICTOS QUE SE GENERAN EN EL ESTADO Y SUS MUNICIPIOS, PARA CONTAR CON LA INFORMACION SISTEMATIZADA QUE CONTRIBUYA EN LOS PROCESOS DE ANALISIS Y CONSULTA. 7. INTEGRAR INFORMES EJECUTIVOS SOBRE EL PANORAMA POLITICO, SOCIAL Y ECONOMICO QUE SE MUESTRA EN EL ESTADO Y SUS MUNICIPIOS, PARA PROPORCIONAR LA INFORMACION QUE REQUIERAN LAS INSTANCIAS SUPERIORES. 8. ATENDER LAS DEMAS FUNCIONES QUE LAS DISPOSICIONES LEGALES Y REGLAMENTARIAS LE ATRIBUYAN EN EL AMBITO DE SU COMPETENCIA, ASI COMO AQUELLAS QUE LE CONFIERA EL JEFE INMEDIATO.		

Perfil y Requisitos	ESCOLARIDAD LICENCIATURA O PROFESIONAL TERMINADO O PASANTE	CARRERA GENERICA: • ADMINISTRACION • CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA • COMUNICACION • DERECHO • COMPUTACION E INFORMATICA • CONTADURIA VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN.
	EXPERIENCIA LABORAL 4 AÑOS	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: • ADMINISTRACION • ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS • DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES • ADMINISTRACION PUBLICA • CIENCIAS POLITICAS • PROBLEMAS SOCIALES 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

6.-

Nombre del Puesto	SUBDELEGADO(A) DE COORDINACION CON LOS GOBIERNOS ESTATAL Y MUNICIPAL		
Código del Puesto	04-214-1-CFNC001-0000611-E-C-T		
Nivel Administrativo	NC1	Número de vacantes	01
Percepción Mensual Bruta	$33,537.07 (TREINTA Y TRES MIL QUINIENTOS TREINTA Y SIETE PESOS 07/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	UNIDAD DE ENLACE FEDERAL Y COORDINACION CON ENTIDADES FEDERATIVAS	Sede	VEASE INFORMACION EN TRABAJAEN
Funciones Principales	1. EFECTUAR ACCIONES DE VINCULACION Y COLABORACION EN MATERIA DE PREVENCION Y SOLUCION DE CONFLICTOS ENTRE LA SECRETARIA DE GOBERNACION Y LOS GOBIERNOS ESTATAL Y MUNICIPALES DE LA REGION, PARA CONTRIBUIR EN LA CONTENCION DE RIESGOS Y AMENAZAS AL ESTADO DERECHO O A LA GOBERNABILIDAD. 2. COORDINAR EL SEGUIMIENTO A LOS COMPROMISOS LEGALES EN MATERIA DE PREVENCION Y SOLUCION DE CONFLICTOS ACORDADOS ENTRE EL EJECUTIVO FEDERAL Y LOS GOBIERNOS ESTATAL Y MUNICIPALES, PARA CONTAR CON LA INFORMACION SOBRE EL GRADO DE AVANCE QUE CONTRIBUYA EN LA TOMA DECISIONES. 3. DESARROLLAR ESTUDIOS E INVESTIGACIONES SOBRE LOS FENOMENOS SOCIALES, POLITICOS Y ECONOMICOS EN EL ESTADO Y SUS MUNICIPIOS, PARA OBTENER INFORMACION QUE CONTRIBUYA EN LA TOMA DECISIONES DE LAS INSTANCIAS SUPERIORES. 4. FOMENTAR EL DESARROLLO DE ANALISIS E IDENTIFICACION DE RIESGOS POLITICOS, SOCIALES Y ECONOMICOS POR PARTE DE LA REPRESENTACION ESTATAL DE LA SECRETARIA DE GOBERNACION, PARA CONTRIBUIR EN LOS PROCESOS DE PREVENCION, DISTENSION Y SOLUCION DE CONFLICTOS QUE COMPROMETAN LA GOBERNABILIDAD. 5. SUPERVISAR EL FUNCIONAMIENTO DE LA VENTANILLA UNICA DE TRAMITES DE LA REPRESENTACION ESTATAL DE LA SECRETARIA DE GOBERNACION, PARA ASEGURAR QUE SE ATIENDAN LOS REQUERIMIENTOS PRESENTADOS POR LA CIUDADANIA CONFORME A LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS.		

	6. CONFORMAR Y ACTUALIZAR LA BASE DE DATOS RELATIVA A LOS CONFLICTOS QUE SE GENERAN EN EL ESTADO Y SUS MUNICIPIOS, PARA CONTAR CON LA INFORMACION SISTEMATIZADA QUE CONTRIBUYA EN LOS PROCESOS DE ANALISIS Y CONSULTA. 7. INTEGRAR INFORMES EJECUTIVOS SOBRE EL PANORAMA POLITICO, SOCIAL Y ECONOMICO QUE SE MUESTRA EN EL ESTADO Y SUS MUNICIPIOS, PARA PROPORCIONAR LA INFORMACION QUE REQUIERAN LAS INSTANCIAS SUPERIORES. 8. ATENDER LAS DEMAS FUNCIONES QUE LAS DISPOSICIONES LEGALES Y REGLAMENTARIAS LE ATRIBUYAN EN EL AMBITO DE SU COMPETENCIA, ASI COMO AQUELLAS QUE LE CONFIERA EL JEFE INMEDIATO.	
Perfil y Requisitos	ESCOLARIDAD LICENCIATURA O PROFESIONAL TERMINADO O PASANTE	CARRERA GENERICA: • ADMINISTRACION • CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA • COMUNICACION • DERECHO • COMPUTACION E INFORMATICA • CONTADURIA VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN.
	EXPERIENCIA LABORAL 4 AÑOS	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: • ADMINISTRACION • ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS • DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES • ADMINISTRACION PUBLICA • CIENCIAS POLITICAS • PROBLEMAS SOCIALES 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

7.-

Nombre del Puesto	SUBDELEGADO(A) DE COORDINACION CON LOS GOBIERNOS ESTATAL Y MUNICIPAL		
Código del Puesto	04-214-1-CFNC001-0000612-E-C-T		
Nivel Administrativo	NC1	Número de vacantes	01
Percepción Mensual Bruta	$33,537.07 (TREINTA Y TRES MIL QUINIENTOS TREINTA Y SIETE PESOS 07/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	UNIDAD DE ENLACE FEDERAL Y COORDINACION CON ENTIDADES FEDERATIVAS	Sede	VEASE INFORMACION EN TRABAJAEN
Funciones Principales	1. EFECTUAR ACCIONES DE VINCULACION Y COLABORACION EN MATERIA DE PREVENCION Y SOLUCION DE CONFLICTOS ENTRE LA SECRETARIA DE GOBERNACION Y LOS GOBIERNOS ESTATAL Y MUNICIPALES DE LA REGION, PARA CONTRIBUIR EN LA CONTENCION DE RIESGOS Y AMENAZAS AL ESTADO DERECHO O A LA GOBERNABILIDAD. 2. COORDINAR EL SEGUIMIENTO A LOS COMPROMISOS LEGALES EN MATERIA DE PREVENCION Y SOLUCION DE CONFLICTOS ACORDADOS ENTRE EL EJECUTIVO FEDERAL Y LOS GOBIERNOS ESTATAL Y MUNICIPALES, PARA CONTAR CON LA INFORMACION SOBRE EL GRADO DE AVANCE QUE CONTRIBUYA EN LA TOMA DECISIONES. 3. DESARROLLAR ESTUDIOS E INVESTIGACIONES SOBRE LOS FENOMENOS SOCIALES, POLITICOS Y ECONOMICOS EN EL ESTADO Y SUS MUNICIPIOS, PARA OBTENER INFORMACION QUE CONTRIBUYA EN LA TOMA DECISIONES DE LAS INSTANCIAS SUPERIORES.		

	4. FOMENTAR EL DESARROLLO DE ANALISIS E IDENTIFICACION DE RIESGOS POLITICOS, SOCIALES Y ECONOMICOS POR PARTE DE LA REPRESENTACION ESTATAL DE LA SECRETARIA DE GOBERNACION, PARA CONTRIBUIR EN LOS PROCESOS DE PREVENCION, DISTENSION Y SOLUCION DE CONFLICTOS QUE COMPROMETAN LA GOBERNABILIDAD. 5. SUPERVISAR EL FUNCIONAMIENTO DE LA VENTANILLA UNICA DE TRAMITES DE LA REPRESENTACION ESTATAL DE LA SECRETARIA DE GOBERNACION, PARA ASEGURAR QUE SE ATIENDAN LOS REQUERIMIENTOS PRESENTADOS POR LA CIUDADANIA CONFORME A LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS. 6. CONFORMAR Y ACTUALIZAR LA BASE DE DATOS RELATIVA A LOS CONFLICTOS QUE SE GENERAN EN EL ESTADO Y SUS MUNICIPIOS, PARA CONTAR CON LA INFORMACION SISTEMATIZADA QUE CONTRIBUYA EN LOS PROCESOS DE ANALISIS Y CONSULTA. 7. INTEGRAR INFORMES EJECUTIVOS SOBRE EL PANORAMA POLITICO, SOCIAL Y ECONOMICO QUE SE MUESTRA EN EL ESTADO Y SUS MUNICIPIOS, PARA PROPORCIONAR LA INFORMACION QUE REQUIERAN LAS INSTANCIAS SUPERIORES. 8. ATENDER LAS DEMAS FUNCIONES QUE LAS DISPOSICIONES LEGALES Y REGLAMENTARIAS LE ATRIBUYAN EN EL AMBITO DE SU COMPETENCIA, ASI COMO AQUELLAS QUE LE CONFIERA EL JEFE INMEDIATO.	
Perfil y Requisitos	ESCOLARIDAD LICENCIATURA O PROFESIONAL TERMINADO O PASANTE	CARRERA GENERICA: • ADMINISTRACION • CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA • COMUNICACION • DERECHO • COMPUTACION E INFORMATICA • CONTADURIA VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN.
	EXPERIENCIA LABORAL 4 AÑOS	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: • ADMINISTRACION • ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS • DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES • ADMINISTRACION PUBLICA • CIENCIAS POLITICAS • PROBLEMAS SOCIALES 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

8.-

Nombre del Puesto	SUBDELEGADO(A) DE COORDINACION CON LOS GOBIERNOS ESTATAL Y MUNICIPAL		
Código del Puesto	04-214-1-CFNC001-0000615-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

<table>
<tr><td>Funciones Principales</td><td colspan="2">1. EFECTUAR ACCIONES DE VINCULACION Y COLABORACION EN MATERIA DE PREVENCION Y SOLUCION DE CONFLICTOS ENTRE LA SECRETARIA DE GOBERNACION Y LOS GOBIERNOS ESTATAL Y MUNICIPALES DE LA REGION, PARA CONTRIBUIR EN LA CONTENCION DE RIESGOS Y AMENAZAS AL ESTADO DERECHO O A LA GOBERNABILIDAD.
2. COORDINAR EL SEGUIMIENTO A LOS COMPROMISOS LEGALES EN MATERIA DE PREVENCION Y SOLUCION DE CONFLICTOS ACORDADOS ENTRE EL EJECUTIVO FEDERAL Y LOS GOBIERNOS ESTATAL Y MUNICIPALES, PARA CONTAR CON LA INFORMACION SOBRE EL GRADO DE AVANCE QUE CONTRIBUYA EN LA TOMA DECISIONES.
3. DESARROLLAR ESTUDIOS E INVESTIGACIONES SOBRE LOS FENOMENOS SOCIALES, POLITICOS Y ECONOMICOS EN EL ESTADO Y SUS MUNICIPIOS, PARA OBTENER INFORMACION QUE CONTRIBUYA EN LA TOMA DECISIONES DE LAS INSTANCIAS SUPERIORES.
4. FOMENTAR EL DESARROLLO DE ANALISIS E IDENTIFICACION DE RIESGOS POLITICOS, SOCIALES Y ECONOMICOS POR PARTE DE LA REPRESENTACION ESTATAL DE LA SECRETARIA DE GOBERNACION, PARA CONTRIBUIR EN LOS PROCESOS DE PREVENCION, DISTENSION Y SOLUCION DE CONFLICTOS QUE COMPROMETAN LA GOBERNABILIDAD.
5. SUPERVISAR EL FUNCIONAMIENTO DE LA VENTANILLA UNICA DE TRAMITES DE LA REPRESENTACION ESTATAL DE LA SECRETARIA DE GOBERNACION, PARA ASEGURAR QUE SE ATIENDAN LOS REQUERIMIENTOS PRESENTADOS POR LA CIUDADANIA CONFORME A LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS.
6. CONFORMAR Y ACTUALIZAR LA BASE DE DATOS RELATIVA A LOS CONFLICTOS QUE SE GENERAN EN EL ESTADO Y SUS MUNICIPIOS, PARA CONTAR CON LA INFORMACION SISTEMATIZADA QUE CONTRIBUYA EN LOS PROCESOS DE ANALISIS Y CONSULTA.
7. INTEGRAR INFORMES EJECUTIVOS SOBRE EL PANORAMA POLITICO, SOCIAL Y ECONOMICO QUE SE MUESTRA EN EL ESTADO Y SUS MUNICIPIOS, PARA PROPORCIONAR LA INFORMACION QUE REQUIERAN LAS INSTANCIAS SUPERIORES.
8. ATENDER LAS DEMAS FUNCIONES QUE LAS DISPOSICIONES LEGALES Y REGLAMENTARIAS LE ATRIBUYAN EN EL AMBITO DE SU COMPETENCIA, ASI COMO AQUELLAS QUE LE CONFIERA EL JEFE INMEDIATO.</td></tr>
<tr><td rowspan="4">Perfil y Requisitos</td><td>ESCOLARIDAD
LICENCIATURA O PROFESIONAL TERMINADO O PASANTE</td><td>CARRERA GENERICA:
• ADMINISTRACION
• CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA
• COMUNICACION
• DERECHO
• COMPUTACION E INFORMATICA
• CONTADURIA
VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN.</td></tr>
<tr><td>EXPERIENCIA LABORAL
4 AÑOS</td><td>AREA DE EXPERIENCIA GENERICA:
• ADMINISTRACION
• ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS
• DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES
• ADMINISTRACION PUBLICA
• CIENCIAS POLITICAS
• PROBLEMAS SOCIALES
VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.</td></tr>
<tr><td>CAPACIDADES GERENCIALES</td><td>1. ORIENTACION A RESULTADOS SISEPHSUB
2. TRABAJO EN EQUIPO SISEPHSUB
NIVEL 3 SUBDIRECCION DE AREA</td></tr>
<tr><td>CAPACIDADES TECNICAS</td><td>VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx</td></tr>
</table>

9.-

Nombre del Puesto	SUBDIRECTOR(A) DE EJERCICIO Y CONTROL DE RECURSOS		
Código del Puesto	04-710-1-CFNA002-0000096-E-C-I		
Nivel Administrativo	NA2	Número de vacantes	01
Percepción Mensual Bruta	$28,664.16 (VEINTIOCHO MIL SEISCIENTOS SESENTA Y CUATRO PESOS 16/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	DIRECCION GENERAL DE RADIO, TELEVISION Y CINEMATOGRAFIA	Sede	MEXICO, D.F.
Funciones Principales	1. SUPERVISAR LOS TRABAJOS QUE COADYUVEN EN LA FORMULACION DEL ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO DE LA DIRECCION GENERAL, PARA CONSOLIDAR LOS PROCESO DE ASIGNACION DE RECURSOS PRESUPUESTALES. 2. COORDINAR ACCIONES EN MATERIA DE REGISTRO Y CONTROL DE LOS RECURSOS PRESUPUESTARIOS AUTORIZADOS Y EJERCIDOS, PARA CONTRIBUIR AL PROCESO DE SISTEMATIZACION DE LA INFORMACION FINANCIERA-PRESUPUESTAL DE LA DIRECCION GENERAL. 3. SUPERVISAR LA APLICACION DEL PROCESO CONTABLE EN LA DIRECCION GENERAL, PARA ASEGURAR EL REGISTRO, CLASIFICACION, ANALISIS Y EXPEDICION DE DOCUMENTOS RELATIVOS AL EJERCICIO DEL GASTO PUBLICO. 4. VERIFICAR LA CONTABILIDAD Y MANEJO FINANCIERO DE LAS OPERACIONES DEL GASTO PUBLICO EN LA DIRECCION GENERAL, PARA DETERMINAR Y PROPONER ACCIONES QUE COADYUVEN AL CUMPLIMIENTO DE SUS FUNCIONES SUSTANTIVAS.		
Perfil y Requisitos	ESCOLARIDAD LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO	CARRERA GENERICA: • CONTADURIA • ADMINISTRACION • DERECHO • ECONOMIA • MERCADOTECNIA Y COMERCIO VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN.	
	EXPERIENCIA LABORAL 3 AÑOS	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: • CONTABILIDAD • ECONOMIA GENERAL • 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	

10.-

Nombre del Puesto	SUBDIRECTOR(A) DE ENLACE, CONCERTACION Y ATENCION III		
Código del Puesto	04-214-1-CFNA001-0000224-E-C-T		
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	UNIDAD DE ENLACE FEDERAL Y COORDINACION CON ENTIDADES FEDERATIVAS	Sede	VEASE INFORMACION EN TRABAJAEN

<table>
<tr><td>Funciones Principales</td><td colspan="2">1. COORDINAR Y SUPERVISAR LOS PROCESOS DE REGISTRO Y ACTUALIZACION DE LAS BASES DE DATOS DE LOS SOLICITANTES DE APOYO SOCIAL EN LOS ESTADOS ASIGNADOS, PARA CONTAR CON INFORMACION QUE CONTRIBUYA A LA TOMA DECISIONES, SOBRE LA POBLACION BENEFICIADA.
2. VERIFICAR LA OPERACION Y FUNCIONAMIENTO DE LOS PROGRAMAS SOCIALES INSTRUMENTADOS EN LAS ENTIDADES FEDERATIVAS ASIGNADAS, PARA ASEGURAR QUE SU APLICACION SE APEGUE A LAS DISPOSICIONES NORMATIVAS ESTABLECIDAS.
3. ESTABLECER MODULOS DE ENLACE Y CONCERTACION CON LOS BENEFICIARIOS DE LOS PROGRAMAS SOCIALES DE LOS ESTADOS ASIGNADOS, PARA CONTRIBUIR EN LA ATENCION Y OTORGAMIENTO DE APOYOS, DE CONFORMIDAD CON LOS ACUERDOS Y CONVENIOS INSTITUIDOS.
4. COORDINAR LAS TAREAS DE COMUNICACION Y COLABORACION CON LAS AUTORIDADES FEDERALES, ESTATALES Y MUNICIPALES ASIGNADAS, PARA CONSOLIDAR ACCIONES CONJUNTAS DE ATENCION DE LOS PROGRAMAS SOCIALES.
5. FORMULAR CRITERIOS DE EVALUACION DE LOS PROGRAMAS DE APOYO SOCIAL IMPLEMENTADOS EN EL SECTOR POBLACIONAL ASIGNADO, PARA IDENTIFICAR MEJORAS EN LOS PROCESOS QUE SE LLEVAN A CABO.
6. ATENDER PROCEDIMIENTOS DE RECOPILACION DE INFORMACION SOBRE LOS PROGRAMAS INTERINSTITUCIONALES EN LOS ESTADOS ASIGNADOS, PARA CONTAR CON INFORMES QUE PERMITAN EVALUAR EL GRADO DE AVANCE Y CUMPLIMIENTO.</td></tr>
<tr><td rowspan="4">Perfil y Requisitos</td><td>ESCOLARIDAD
LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO</td><td>CARRERA GENERICA:
• ADMINISTRACION
• CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA
• CIENCIAS SOCIALES
• COMUNICACION
• DERECHO
• ECONOMIA
• PSICOLOGIA
• SOCIOLOGIA
VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN.</td></tr>
<tr><td>EXPERIENCIA LABORAL
3 AÑOS</td><td>AREA DE EXPERIENCIA GENERICA:
• RELACIONES PUBLICAS
• ADMINISTRACION
• ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS
• APOYO EJECUTIVO Y/O ADMINISTRATIVO
• DIRECCION Y DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS
• ECONOMIA GENERAL
• DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES
• ADMINISTRACION PUBLICA
• SOCIOLOGIA POLITICA
• CIENCIAS POLITICAS
• ESTUDIO PSICOLOGICO DE TEMAS SOCIALES
• CAMBIO Y DESARROLLO SOCIAL
• PROBLEMAS SOCIALES
VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.</td></tr>
<tr><td>CAPACIDADES GERENCIALES</td><td>1. ORIENTACION A RESULTADOS SISEPHSUB
2. TRABAJO EN EQUIPO SISEPHSUB
NIVEL 3 SUBDIRECCION DE AREA</td></tr>
<tr><td>CAPACIDADES TECNICAS</td><td>VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx</td></tr>
</table>

11.-

Nombre del Puesto	SUBDIRECTOR(A) DE MONITOREO REGIONAL SUR		
Código del Puesto	04-710-1-CFNA001-0000344-E-C-D		
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 RADIO, TELEVISION Y CINEMATOGRAFIA	Sede	MEXICO, D.F.
Funciones Principales	1. IMPLEMENTAR ESTRATEGIAS ORIENTADAS A REGULAR LAS TRANSMISIONES DE LOS PROGRAMAS DE RADIO Y TELEVISION EN LA REGION SUR DEL PAIS, PARA CONTRIBUIR EN EL CUMPLIMIENTO A LAS DISPOSICIONES ESTABLECIDAS EN LA MATERIA. 2. COORDINAR LOS MECANISMOS DE MONITOREO EN LA REGION SUR EN LOS CASOS DE INCUMPLIMIENTO A LA NORMATIVIDAD ESTABLECIDA EN MATERIA DE RADIO Y TELEVISION, PARA PARTICIPAR EN LA IMPOSICION DE SANCIONES QUE CORRESPONDAN CONFORME A LAS ATRIBUCIONES CONFERIDAS A LA SECRETARIA DE GOBERNACION. 3. SUPERVISAR EL PROCESO DE EVALUACION DE LA TRANSMISION DEL PROGRAMA DE RADIO "LA HORA NACIONAL", PARA DETERMINAR SI EL PROGRAMA DIFUNDE EN LA POBLACION VALORES HISTORICOS, DEMOCRATICOS, CULTURALES Y SOCIALES. 4. COORDINAR LA EJECUCION DEL PROGRAMA DE MONITOREO NORMATIVO EN LA REGION SUR, PARA VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DEL TIEMPO OFICIAL Y EL TIEMPO FISCAL DE LAS TRANSMISIONES. 5. SUPERVISAR EL DESARROLLO DEL PROGRAMA DE VISITAS A RADIODIFUSORAS Y TELEVISORAS DE LA REGION SUR, PARA ASEGURAR EL MONITOREO Y EVALUACION SOBRE EL GRADO DE CUMPLIMIENTO EN LAS DISPOSICIONES ESTABLECIDAS EN LA MATERIA. 6. ATENDER LAS DEMAS FUNCIONES QUE LE CONFIERA EL JEFE INMEDIATO EN EL AMBITO DE SU COMPETENCIA.		
Perfil y Requisitos	ESCOLARIDAD LICENCIATURA O PROFESIONAL TERMINADO O PASANTE	CARRERA GENERICA: • CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA • CIENCIAS SOCIALES • COMUNICACION • DERECHO VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN.	
	EXPERIENCIA LABORAL 4 AÑOS	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: • DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES • ADMINISTRACION PUBLICA • CIENCIAS POLITICAS • COMUNICACIONES SOCIALES 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	

12.-

Nombre del Puesto	SUBDIRECTOR(A) DE PROYECTOS DEL SISTEMA NACIONAL DE SEGURIDAD PUBLICA		
Código del Puesto	04-800-1-CFNA001-0000121-E-C-S		
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	OFICIALIA MAYOR	Sede	MEXICO, D.F.

<table>
<tr><td>Funciones Principales</td><td colspan="2">1. COORDINAR LOS PROCESOS DE PLANEACION ADMINISTRATIVA EN EL SECRETARIADO EJECUTIVO DEL SISTEMA NACIONAL DE SEGURIDAD PUBLICA, PARA CONTRIBUIR EN EL CUMPLIMIENTO DE LAS DIRECTRICES ESTABLECIDAS.
2. SUPERVISAR LA IMPLEMENTACION DE LOS PROYECTOS DESARROLLO ADMINISTRATIVO DEL SECRETARIADO EJECUTIVO DEL SISTEMA NACIONAL DE SEGURIDAD PUBLICA, A FIN DE COADYUVAR EN LA CONSOLIDACION DE LA MODERNIZACION ADMINISTRATIVA EN LA SEGOB.
3. VERIFICAR LA APLICACION DE NORMAS Y POLITICAS EN LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS ESTABLECIDOS EN EL SECRETARIADO EJECUTIVO DEL SISTEMA NACIONAL DE SEGURIDAD PUBLICA, PARA ASEGURAR LA EVALUACION, CONTROL Y TRANSPARENCIA EN EL MANEJO DE LOS RECURSOS ASIGNADOS.
4. DESARROLLAR DIAGNOSTICOS SOBRE EL IMPACTO DE LOS PROGRAMAS DE IDENTIDAD DEL PERSONAL EN EL SECRETARIADO EJECUTIVO DEL SISTEMA NACIONAL DE SEGURIDAD PUBLICA, PARA GENERAR INFORMES DEL AVANCE Y CUMPLIMIENTO DE LAS ESTRATEGIAS ESTABLECIDAS.
5. VERIFICAR LOS MECANISMOS DE GESTION ADMINISTRATIVA DEL SECRETARIADO EJECUTIVO DEL SISTEMA NACIONAL DE SEGURIDAD PUBLICA, PARA IDENTIFICAR AREAS DE OPORTUNIDAD QUE GENEREN MAYOR FLUIDEZ EN LAS ACCIONES.
6. PRESENTAR REPORTES SOBRE EL SEGUIMIENTO DE PROGRAMAS Y PROYECTOS ADMINISTRATIVOS ESTABLECIDOS EN EL SECRETARIADO EJECUTIVO DEL SISTEMA NACIONAL DE SEGURIDAD PUBLICA, CON EL PROPOSITO DE MANTENER INFORMADAS A LAS INSTANCIAS SUPERIORES.
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.</td></tr>
<tr><td rowspan="4">Perfil y Requisitos</td><td>ESCOLARIDAD
LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO</td><td>CARRERA GENERICA:
• ADMINISTRACION
• CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA
• CIENCIAS SOCIALES
• CONTADURIA
• DERECHO
• ECONOMIA
• FINANZAS
VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN.</td></tr>
<tr><td>EXPERIENCIA LABORAL
3 AÑOS</td><td>AREA DE EXPERIENCIA GENERICA:
• ADMINISTRACION
• CONTABILIDAD
• ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS
• APOYO EJECUTIVO Y/O ADMINISTRATIVO
• ECONOMIA GENERAL
• DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES
• ADMINISTRACION PUBLICA
• CIENCIAS POLITICAS
• CAMBIO Y DESARROLLO SOCIAL
VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.</td></tr>
<tr><td>CAPACIDADES GERENCIALES</td><td>1. ORIENTACION A RESULTADOS SISEPHSUB
2. TRABAJO EN EQUIPO SISEPHSUB
NIVEL 3 SUBDIRECCION DE AREA</td></tr>
<tr><td>CAPACIDADES TECNICAS</td><td>VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx</td></tr>
</table>

13.-

Nombre del Puesto	SUBDIRECTOR(A) DE PROYECTOS DEL SISTEMA DE JUSTICIA PENAL		
Código del Puesto	04-800-1-CFNA001-0000126-E-C-S		
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	OFICIALIA MAYOR	Sede	MEXICO, D.F.
Funciones Principales	1. COORDINAR LOS PROCESOS DE PLANEACION ADMINISTRATIVA DE LA SECRETARIA TECNICA DEL CONSEJO DE COORDINACION PARA LA IMPLEMENTACION DEL SISTEMA DE JUSTICIA PENAL, PARA CONTRIBUIR EN EL CUMPLIMIENTO DE LAS DIRECTRICES ESTABLECIDAS. 2. SUPERVISAR LA IMPLEMENTACION DE LOS PROYECTOS DESARROLLO ADMINISTRATIVO DE LA SECRETARIA TECNICA DEL CONSEJO DE COORDINACION PARA LA IMPLEMENTACION DEL SISTEMA DE JUSTICIA PENAL, A FIN DE COADYUVAR EN LA CONSOLIDACION DE LA MODERNIZACION ADMINISTRATIVA EN LA SEGOB. 3. VERIFICAR LA APLICACION DE NORMAS Y POLITICAS EN LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS ESTABLECIDOS DE LA SECRETARIA TECNICA DEL CONSEJO DE COORDINACION PARA LA IMPLEMENTACION DEL SISTEMA DE JUSTICIA PENAL, PARA ASEGURAR LA EVALUACION, CONTROL Y TRANSPARENCIA EN EL MANEJO DE LOS RECURSOS ASIGNADOS. 4. DESARROLLAR DIAGNOSTICOS SOBRE EL IMPACTO DE LOS PROGRAMAS DE IDENTIDAD DEL PERSONAL DE LA SECRETARIA TECNICA DEL CONSEJO DE COORDINACION PARA LA IMPLEMENTACION DEL SISTEMA DE JUSTICIA PENAL, PARA GENERAR INFORMES DEL AVANCE Y CUMPLIMIENTO DE LAS ESTRATEGIAS ESTABLECIDAS. 5. VERIFICAR LOS MECANISMOS DE GESTION ADMINISTRATIVA DE LA SECRETARIA TECNICA DEL CONSEJO DE COORDINACION PARA LA IMPLEMENTACION DEL SISTEMA DE JUSTICIA PENAL, PARA IDENTIFICAR AREAS DE OPORTUNIDAD QUE GENEREN MAYOR FLUIDEZ EN LAS ACCIONES. 6. PRESENTAR REPORTES SOBRE EL SEGUIMIENTO DE PROGRAMAS Y PROYECTOS ADMINISTRATIVOS ESTABLECIDOS EN LA SECRETARIA TECNICA DEL CONSEJO DE COORDINACION PARA LA IMPLEMENTACION DEL SISTEMA DE JUSTICIA PENAL, CON EL PROPOSITO DE MANTENER INFORMADAS A LAS INSTANCIAS SUPERIORES. 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 TERMINADO O PASANTE	CARRERA GENERICA: • ADMINISTRACION • CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA • CIENCIAS SOCIALES • CONTADURIA • DERECHO • ECONOMIA VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN.	
	EXPERIENCIA LABORAL 3 AÑOS	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: • ADMINISTRACION • CONTABILIDAD • ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS • ECONOMIA GENERAL • DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES • ADMINISTRACION PUBLICA • CIENCIAS POLITICAS • CAMBIO Y DESARROLLO SOCIAL 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

14.-

Nombre del Puesto	JEFE(A) DEPARTAMENTO DE ANALISIS DE INFORMACION JURIDICA		
Código del Puesto	04-215-1-CFOC002-0000349-E-C-A		
Nivel Administrativo	OC2	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 JUEGOS Y SORTEOS	Sede	MEXICO, D.F.
Funciones Principales	1. COORDINAR EL ANALISIS DE PROCESOS, POLITICAS Y LINEAMIENTOS GENERALES EN MATERIA JURIDICA, PARA CONTRIBUIR EN LA RESOLUCION DE LAS SOLICITUDES DE EXPEDICION DE PERMISOS DE JUEGOS Y SORTEOS. 2. SUPERVISAR LA REVISION Y ANALISIS DE LAS SOLICITUDES QUE SE PRESENTAN AL CONSEJO CONSULTIVO DE JUEGOS Y SORTEOS, PARA CONTAR CON LA OPINION SOBRE LA RESOLUCION DE LOS PERMISOS DE CENTRO DE APUESTAS REMOTAS, HIPODROMOS, GALGODROMOS Y FRONTONES. 3. VERIFICAR LAS ACTIVIDADES DE CLASIFICACION Y RESGUARDO DE LAS RESOLUCIONES EMITIDAS SOBRE PERMISOS, CLAUSURAS, SANCIONES, QUEJAS, RECLAMACIONES Y NOTIFICACIONES EN MATERIA DE JUEGOS Y SORTEOS, PARA GARANTIZAR LA DOCUMENTACION SOPORTE DE LOS DICTAMENES CORRESPONDIENTES. 4. REVISAR EL PROCESO DE INTEGRACION DE LA INFORMACION QUE SE GENERE EN MATERIA JURIDICA SOBRE JUEGOS Y SORTEOS, PARA GARANTIZAR SU REGISTRO Y CONTROL EN LA BASE DE DATOS CORRESPONDIENTE. 5. PROPONER TECNICAS EN MATERIA DE ASESORIA Y OPINIONES JURIDICAS EN ASUNTOS ADMINISTRATIVOS Y CONTENCIOSOS, PARA COADYUVAR EN LA INTERPRETACION Y APLICACION DEL MARCO JURIDICO DE JUEGOS Y SORTEOS. 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 • CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA • CONTADURIA • DERECHO • ECONOMIA VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN.	
	EXPERIENCIA LABORAL 3 AÑOS	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: • ADMINISTRACION • CONTABILIDAD • ECONOMIA GENERAL • 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 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	SUPERVISOR(A) DE ZONA NORESTE, OCCIDENTE, NOROESTE, SURESTE Y CENTRO B		
Código del Puesto	04-214-1-CFOC001-0000478-E-C-T		
Nivel Administrativo	OC1	Número de vacantes	01
Percepción Mensual Bruta	$22,153.30 (VEINTIDOS MIL CIENTO CINCUENTA Y TRES PESOS 30/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	UNIDAD DE ENLACE FEDERAL Y COORDINACION CON ENTIDADES FEDERATIVAS	Sede	VEASE INFORMACION EN TRABAJAEN
Funciones Principales	1. APLICAR LOS CRITERIOS DE CONSULTA CIUDADANA SOBRE LA CALIDAD Y EFICIENCIA DE LOS TRAMITES Y SERVICIOS QUE SE REALIZAN EN LAS DELEGACIONES DE LA SECRETARIA DE GOBERNACION DE LAS ZONAS NORESTE, OCCIDENTE, NOROESTE, SURESTE Y CENTRO, PARA CONOCER LOS NIVELES DE SATISFACCION DE LA POBLACION. 2. ANALIZAR LOS PROCESOS DE ATENCION CIUDADANA QUE SE REALIZAN EN LAS DELEGACIONES DE LA SECRETARIA DE GOBERNACION EN LAS ZONAS NORESTE, OCCIDENTE, NOROESTE, SURESTE Y CENTRO, PARA IDENTIFICAR ASPECTOS SUSCEPTIBLES DE SER MEJORADOS. 3. DAR SEGUIMIENTO A LAS MEJORAS IMPLEMENTADAS EN LOS PROCEDIMIENTOS DE ATENCION CIUDADANA EN LAS DELEGACIONES DE LAS ZONAS NORESTE, OCCIDENTE, NOROESTE, SURESTE Y CENTRO, PARA CONTAR CON LA INFORMACION SOPORTE DE LOS LOGROS OBTENIDOS. 4. CONFORMAR LOS REPORTES DE AVANCE Y RESULTADOS DE LAS ACCIONES DE MEJORA INSTRUMENTADAS, PARA MANTENER INFORMADAS A LAS INSTANCIAS SUPERIORES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA. 5. ATENDER LAS DEMAS FUNCIONES QUE LAS DISPOSICIONES LEGALES Y REGLAMENTARIAS LE ATRIBUYAN EN EL AMBITO DE SU COMPETENCIA, ASI COMO AQUELLAS QUE LE CONFIERA EL JEFE INMEDIATO.		
Perfil y Requisitos	ESCOLARIDAD PREPARATORIA O BACHILLERATO TERMINADO O PASANTE	CARRERA GENERICA: • NO APLICA VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN.	
	EXPERIENCIA LABORAL 4 AÑOS	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: • ADMINISTRACION • ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS • APOYO EJECUTIVO Y/O ADMINISTRATIVO • DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES • ADMINISTRACION PUBLICA • CIENCIAS POLITICAS VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.	
	CAPACIDADES GERENCIALES	1. TRABAJO EN EQUIPO SISEPH 2. ORIENTACION A RESULTADOS SISEPH NIVEL 2 JEFATURA DE DEPARTAMENTO	
	CAPACIDADES TECNICAS	VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx	

16.-

<table>
<tr><td>Nombre del Puesto</td><td colspan="3">JEFE(A) DEPARTAMENTO DE CONTROL DE GESTION DE OFICINAS CENTRALES Y DELEGACIONES</td></tr>
<tr><td>Código del Puesto</td><td colspan="3">04-214-1-CFOC001-0000494-E-C-S</td></tr>
<tr><td>Nivel Administrativo</td><td>OC1</td><td>Número de vacantes</td><td>01</td></tr>
<tr><td>Percepción Mensual Bruta</td><td colspan="3">$22,153.30 (VEINTIDOS MIL CIENTO CINCUENTA Y TRES PESOS 30/100 M.N.)</td></tr>
<tr><td>Adscripción del Puesto</td><td>UNIDAD DE ENLACE FEDERAL Y COORDINACION CON ENTIDADES FEDERATIVAS</td><td>Sede</td><td>VEASE INFORMACION EN TRABAJAEN</td></tr>
<tr><td>Funciones Principales</td><td colspan="3">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.</td></tr>
<tr><td rowspan="4">Perfil y Requisitos</td><td>ESCOLARIDAD
PREPARATORIA O BACHILLERATO TERMINADO O PASANTE</td><td colspan="2">CARRERA GENERICA:
• NO APLICA
VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN.</td></tr>
<tr><td>EXPERIENCIA LABORAL
4 AÑOS</td><td colspan="2">AREA DE EXPERIENCIA GENERICA:
• CONTABILIDAD
• APOYO EJECUTIVO Y/O ADMINISTRATIVO
• ECONOMIA GENERAL
• ADMINISTRACION PUBLICA
• CIENCIAS POLITICAS
VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.</td></tr>
<tr><td>CAPACIDADES GERENCIALES</td><td colspan="2">1. TRABAJO EN EQUIPO SISEPH
2. ORIENTACION A RESULTADOS SISEPH
NIVEL 2 JEFATURA DE DEPARTAMENTO</td></tr>
<tr><td>CAPACIDADES TECNICAS</td><td colspan="2">VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx</td></tr>
</table>

17.-

<table>
<tr><td>Nombre del Puesto</td><td colspan="4">JEFE(A) DEPARTAMENTO DE EVALUACION Y SEGUIMIENTO A LA APLICACION DE POLITICAS PUBLICAS</td></tr>
<tr><td>Código del Puesto</td><td colspan="4">04-214-1-CFOC001-0000674-E-C-T</td></tr>
<tr><td>Nivel Administrativo</td><td colspan="2">OC1</td><td>Número de vacantes</td><td>01</td></tr>
<tr><td>Percepción Mensual Bruta</td><td colspan="4">$22,153.30 (VEINTIDOS MIL CIENTO CINCUENTA Y TRES PESOS 30/100 M.N.)</td></tr>
<tr><td>Adscripción del Puesto</td><td colspan="2">UNIDAD DE ENLACE FEDERAL Y COORDINACION CON ENTIDADES FEDERATIVAS</td><td>Sede</td><td>VEASE INFORMACION EN TRABAJAEN</td></tr>
<tr><td>Funciones Principales</td><td colspan="4">1. CONFORMAR INDICADORES Y SISTEMAS DE INFORMACION QUE FACILITEN LA EVALUACION DE LAS POLITICAS PUBLICAS EN EL ESTADO, PARA CONTAR CON LAS HERRAMIENTAS QUE PERMITAN CONOCER LOS NIVELES DE EFICIENCIA.
2. CONTRIBUIR EN LA CONFORMACION DEL PROYECTO DEL PROGRAMA ANUAL DE SEGUIMIENTO DE POLITICAS PUBLICAS EN LA ENTIDAD FEDERATIVA, PARA SOMETERLO A CONSIDERACION DE LAS INSTANCIAS SUPERIORES.
3. PROCESAR Y SISTEMATIZAR LA INFORMACION OBTENIDA DEL SEGUIMIENTO A LAS POLITICAS PUBLICAS DE LA ENTIDAD FEDERATIVA, PARA PROVEER EN MEDIO MAGNETICO DICHA INFORMACION A LAS AREAS DE LA UNIDAD.
4. PARTICIPAR EN LA CREACION DE PLANES ESTRATEGICOS VINCULADOS A LAS POLITICAS PUBLICAS ESENCIALES O DE AMPLIO IMPACTO EN LA ENTIDAD FEDERATIVA Y/O SUS MUNICIPIOS, PARA CONFORMAR EVALUACIONES SOBRE LA PENETRACION INFORMATIVA Y BENEFICIO ENTRE LA POBLACION OBJETO.
5. RENDIR LOS INFORMES QUE SEAN REQUERIDOS POR LAS AREAS DE LA UNIDAD, RESPECTO A LA EVALUACION Y SEGUIMIENTO DE LAS POLITICAS PUBLICAS DE LA ENTIDAD FEDERATIVA, PARA CONTRIBUIR CON DATOS E INFORMACION ESPECIFICA, QUE SUSTENTE LA TOMA DECISIONES POR PARTE DE LAS INSTANCIAS SUPERIORES.
6. ATENDER LAS DEMAS FUNCIONES QUE LAS DISPOSICIONES LEGALES Y REGLAMENTARIAS LE ATRIBUYAN EN EL AMBITO DE SU COMPETENCIA, ASI COMO AQUELLAS QUE LE CONFIERA EL JEFE INMEDIATO.</td></tr>
<tr><td rowspan="4">Perfil y Requisitos</td><td>ESCOLARIDAD
PREPARATORIA O BACHILLERATO TERMINADO O PASANTE</td><td colspan="3">CARRERA GENERICA:
• NO APLICA
VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN.</td></tr>
<tr><td>EXPERIENCIA LABORAL
4 AÑOS</td><td colspan="3">AREA DE EXPERIENCIA GENERICA:
• ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS
• APOYO EJECUTIVO Y/O ADMINISTRATIVO
• ECONOMIA GENERAL
• DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES
• ADMINISTRACION PUBLICA
• INSTITUCIONES POLITICAS
• CIENCIAS POLITICAS
VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.</td></tr>
<tr><td>CAPACIDADES GERENCIALES</td><td colspan="3">1. TRABAJO EN EQUIPO SISEPH
2. ORIENTACION A RESULTADOS SISEPH
NIVEL 2 JEFATURA DE DEPARTAMENTO</td></tr>
<tr><td>CAPACIDADES TECNICAS</td><td colspan="3">VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx</td></tr>
</table>

18.-

Nombre del Puesto	JEFE(A) DEPARTAMENTO DE DICTAMINACION DE PROYECTOS		
Código del Puesto	04-813-1-CFOC001-0000077-E-C-K		
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 TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y COMUNICACIONES	Sede	MEXICO, D.F.
Funciones Principales	1. ASESORAR A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS EN LA ELABORACION DE SOLICITUDES DE DICTAMENES TECNICOS EN MATERIA DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y COMUNICACIONES, PARA COADYUVAR EN EL REQUISITADO DE CONFORMIDAD CON LOS ESTANDARES ESTABLECIDOS. 2. ANALIZAR LAS SOLICITUDES DE DICTAMENES TECNICOS EN MATERIA DE BIENES Y SERVICIOS DE TECNOLOGIA DE LA INFORMACION Y TELECOMUNICACIONES, PARA EMITIR UN INFORME A LAS INSTANCIAS SUPERIORES DE LA VIABILIDAD DE LOS PROYECTOS PROPUESTOS POR LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS. 3. ELABORAR LOS DICTAMENES TECNICOS EN MATERIA DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y COMUNICACIONES, PARA SOMETERLOS A LA VALIDACION POR PARTE DE LAS INSTANCIAS CORRESPONDIENTES. 4. ANALIZAR LAS PROPUESTAS TECNICAS PRESENTADAS POR LOS PROVEEDORES EN LA CONTRATACION DE BIENES Y SERVICIOS EN MATERIA DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y COMUNICACIONES, PARA SELECCIONAR LAS QUE CUMPLAN CON LOS REQUISITOS MINIMOS ESTABLECIDOS EN EL DICTAMEN. 5. APOYAR EN LOS PROCEDIMIENTOS DE ELABORACION DE FICHAS TECNICAS EN LA CONTRATACION DE BIENES Y SERVICIOS EN MATERIA DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y COMUNICACIONES, PARA SU REVISION Y APROBACION POR LAS INSTANCIAS SUPERIORES. 6. ELABORAR LOS PROYECTOS DE OFICIO JUSTIFICATIVOS DIRIGIDOS AL H. COMITE DE ADQUISICIONES, PARA SOLICITAR LA EXCEPCION DE LICITACION PUBLICA DE LOS PROYECTOS EN MATERIA DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y COMUNICACIONES QUE ASI LO REQUIERAN. 7. EFECTUAR EL PROCESO DETECCION DE NECESIDADES DE CAPACITACION TECNICA DEL PERSONAL DE LA DIRECCION GENERAL DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION, PARA GENERAR UN PROGRAMA QUE PERMITA ATENDER DICHAS NECESIDADES. 8. REALIZAR LA INTEGRACION DEL PROGRAMA DE CAPACITACION TECNICA, PARA SOLICITAR LA ATENCION DE LAS NECESIDADES DE INSTRUCCION QUE REQUIERA EL PERSONAL DE LA DIRECCION GENERAL DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION.		
Perfil y Requisitos	ESCOLARIDAD LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO	CARRERA GENERICA: • COMPUTACION E INFORMATICA • INGENIERIA VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN.	
	EXPERIENCIA LABORAL 3 AÑOS	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: • TECNOLOGIA DE LOS ORDENADORES • TECNOLOGIA DE LAS TELECOMUNICACIONES 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	

19.-

Nombre del Puesto	JEFE(A) DEPARTAMENTO DE ATENCION A PROCEDIMIENTOS CONTENCIOSOS ADMINISTRATIVOS		
Código del Puesto	04-132-1-CFOB001-0000017-E-C-P		
Nivel Administrativo	OB1	Número de vacantes	01
Percepción Mensual Bruta	$19,432.72 (DIECINUEVE MIL CUATROCIENTOS TREINTA Y DOS PESOS 72/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	DIRECCION GENERAL DE LO CONTENCIOSO	Sede	MEXICO, D.F.
Funciones Principales	1. VERIFICAR LA OPERACION DEL CONJUNTO DE ACTIVIDADES QUE SE DESARROLLEN EN LA ATENCION DE PROCEDIMIENTOS CONTENCIOSOS ADMINISTRATIVOS, PARA COMPROBAR QUE SE EFECTUEN CONFORME A LA NORMATIVIDAD EN LA MATERIA. 2. VALIDAR NORMATIVAMENTE LAS PROPUESTAS RELACIONADAS CON LOS PROCEDIMIENTO CONTENCIOSOS ADMINISTRATIVOS, PARA PROPORCIONAR EL SOPORTE JURIDICO QUE COADYUVE EN LA RESOLUCION DE LOS ASUNTOS. 3. COORDINAR LOS PROCESOS DE RECOPILACION E INTEGRACION DE LA INFORMACION DE LAS ESTRATEGIAS INSTRUMENTADAS EN LA ATENCION DE PROCEDIMIENTOS CONTENCIOSOS ADMINISTRATIVOS, PARA CONTAR CON DATOS QUE PERMITAN LA VALORACION DE LOS AVANCES Y/O RESULTADOS OBTENIDOS. 4. BRINDAR ORIENTACION A LAS INSTANCIAS SOBRE LOS ELEMENTOS Y PARTICULARIDADES DE LOS ASUNTOS RELATIVOS A PROCEDIMIENTOS CONTENCIOSOS ADMINISTRATIVOS, PARA COLABORAR EN LA INTEGRACION DE LAS PROPUESTAS DE ATENCION. 5. EVALUAR LAS NORMAS Y LINEAMIENTOS APLICABLES A LOS PROCESOS EN MATERIA DE PROCEDIMIENTOS CONTENCIOSOS ADMINISTRATIVOS, PARA BRINDAR INFORMACION TECNICA-JURIDICA QUE INCIDA EN CAMBIOS Y/O ADECUACIONES EN LAS FORMAS DE TRABAJO DEL AREA. 6. SUPERVISAR LAS LABORES DE CONFORMACION Y RESGUARDO DE LOS EXPEDIENTES SOBRE ASUNTOS RELACIONADOS CON LOS PROCEDIMIENTOS CONTENCIOSOS ADMINISTRATIVOS, PARA CONSERVAR EL SOPORTE DOCUMENTAL DE CONFORMIDAD CON LAS DISPOSICIONES APLICABLES. 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 TERMINADO O PASANTE	CARRERA GENERICA: • DERECHO VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN.	
	EXPERIENCIA LABORAL 3 AÑOS	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 2 JEFATURA DE DEPARTAMENTO	
	CAPACIDADES TECNICAS	VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx	

20.-

Nombre del Puesto	JEFE(A) DEPARTAMENTO DE SEGUIMIENTO		
Código del Puesto	04-214-1-CFOA001-0000208-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	UNIDAD DE ENLACE FEDERAL Y COORDINACION CON ENTIDADES FEDERATIVAS	Sede	VEASE INFORMACION EN TRABAJAEN
Funciones Principales	1. RECOPILAR DOCUMENTACION RELEVANTE SOBRE EL ACONTECER POLITICO EN LAS ENTIDADES FEDERATIVAS, PARA INTEGRAR INFORMACION QUE PERMITA DAR SEGUIMIENTO A LOS CONFLICTOS SOCIALES QUE SE GENEREN EN EL PAIS. 2. REALIZAR EL ANALISIS DE LA INFORMACION INSTITUCIONAL DE LOS CONFLICTOS SOCIALES DE ALTO IMPACTO EN LAS ENTIDADES FEDERATIVAS, PARA GENERAR ELEMENTOS QUE COADYUVEN EN LA EVALUACION DE LOS PROCESOS DE NEGOCIACION Y SOLUCION DE CONFLICTOS. 3. DAR SEGUIMIENTO A LAS ACCIONES Y MECANISMOS EN LA RESOLUCION DE CONFLICTOS SOCIALES QUE SE PRESENTEN EN LOS ESTADOS Y MUNICIPIOS, PARA CONTAR CON INFORMACION ESTRATEGICA QUE CONTRIBUYA EN EL POSICIONAMIENTO DE LAS AUTORIDADES EN LOS PROCESOS DE NEGOCIACION. 4. PRESENTAR REPORTES DE SEGUIMIENTO A LAS ACCIONES IMPLEMENTADAS EN LOS PROCESOS DE NEGOCIACION Y RESOLUCION DE CONFLICTOS SOCIALES EN LAS ENTIDADES FEDERATIVAS, PARA DOCUMENTAR LOS GRADOS DE AVANCE DE LAS DIVERSAS ETAPAS DE NEGOCIACION.		
Perfil y Requisitos	ESCOLARIDAD LICENCIATURA O PROFESIONAL TERMINADO O PASANTE	CARRERA GENERICA: • ADMINISTRACION • CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA • CIENCIAS SOCIALES • COMUNICACION • DERECHO • ECONOMIA • MERCADOTECNIA Y COMERCIO • SOCIOLOGIA VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN.	
	EXPERIENCIA LABORAL 2 AÑOS	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: • ECONOMIA GENERAL • DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES • ADMINISTRACION PUBLICA • SISTEMAS POLITICOS • SOCIOLOGIA POLITICA • VIDA POLITICA • CIENCIAS POLITICAS • COMUNICACIONES SOCIALES 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	

21.-

Nombre del Puesto	JEFE(A) DEPARTAMENTO DE ATENCION MINISTERIAL		
Código del Puesto	04-215-1-CFOA001-0000325-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. VERIFICAR LAS ACTIVIDADES DE RECEPCION, REGISTRO Y CLASIFICACION DE LOS REQUERIMIENTOS DE LAS AUTORIDADES MINISTERIALES O JUDICIALES, PARA LLEVAR EL CONTROL DE LOS ASUNTOS. 2. REALIZAR EL ANALISIS JURIDICO DE LAS SOLICITUDES DE INFORMACION DE AUTORIDADES MINISTERIALES O JUDICIALES, PARA PROPORCIONAR ELEMENTOS QUE PERMITAN LA DETERMINACION DE LAS ACCIONES EN LA EMISION DE RESPUESTAS EN LOS TERMINOS ESTABLECIDOS EN LA NORMATIVIDAD. 3. PREPARAR LAS NOTAS RELATIVAS A LA CONSOLIDACION DE INFORMACION Y DOCUMENTOS DE LAS AREAS INTERNAS DE LA DIRECCION GENERAL DE JUEGOS Y SORTEOS, PARA ATENDER LOS REQUERIMIENTOS DE LAS AUTORIDADES MINISTERIALES Y JUDICIALES. 4. CONFORMAR LOS PROYECTOS DE RESPUESTA A LAS SOLICITUDES DE INFORMACION DE LAS AUTORIDADES MINISTERIALES O JUDICIALES, QUE DERIVEN DE LA ACTIVIDAD PROPIA DE LA DIRECCION GENERAL DE JUEGOS Y SORTEOS, PARA SOMETERLOS A LA CONSIDERACION DE LAS INSTANCIAS SUPERIORES. 5. SUPERVISAR LA INTEGRACION DE LOS EXPEDIENTES SOBRE LOS ASUNTOS ATENDIDOS EN MATERIA DE SOLICITUDES DE INFORMACION DE AUTORIDADES MINISTERIALES O JUDICIALES, PARA CONTAR CON LA DOCUMENTACION COMPROBATORIA DE LA ACTUACION DE LA DIRECCION GENERAL. 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 • CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA • CONTADURIA • DERECHO • ECONOMIA VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN.	
	EXPERIENCIA LABORAL 2 AÑOS	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: • PROPIEDAD INTELECTUAL • CONTABILIDAD • ECONOMIA GENERAL • DEFENSA JURIDICA Y PROCEDIMIENTOS • 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 2 JEFATURA DE DEPARTAMENTO	
	CAPACIDADES TECNICAS	VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx	

22.-

Nombre del Puesto	JEFE(A) DEPARTAMENTO DE MONITOREO REGIONAL SUR D		
Código del Puesto	04-710-1-CFOA001-0000348-E-C-D		
Nivel Administrativo	OA1	Número de vacantes	01
Percepción Mensual Bruta	$17,046.25 (DIECISIETE MIL CUARENTA Y SEIS PESOS 25/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	DIRECCION GENERAL DE RADIO, TELEVISION Y CINEMATOGRAFIA	Sede	MEXICO, D.F.
Funciones Principales	1. ELABORAR REPORTES DE MONITOREO NORMATIVO DE LAS EMISORAS DE RADIO Y TELEVISION DE LA REGION SUR D, PARA COADYUVAR EN LOS PROCESOS DE APLICACION DE ACCIONES LEGALES. 2. LLEVAR A CABO EL MONITOREO NORMATIVO DE LAS EMISORAS DE RADIO Y TELEVISION EN LA REGION SUR D DE PROGRAMAS DEL INSTITUTO FEDERAL ELECTORAL, LA HORA NACIONAL Y MENSAJES DEL EJECUTIVO FEDERAL, PARA VERIFICAR QUE SE HAYAN EFECTUADO DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD APLICABLE EN LA MATERIA. 3. REVISAR LOS REPORTES SOBRE LA CLASIFICACION AUTORIZADA EN CARTELERA Y MARQUESINAS DE LAS SALAS CINEMATOGRAFICAS EN LA REGION SUR D, PARA CONTRIBUIR AL CUMPLIMIENTO DE LA LEGISLACION Y NORMATIVIDAD VIGENTES EN LA MATERIA. 4. REALIZAR DOCUMENTOS DE ANALISIS Y EVALUACION CON RESPECTO AL CUMPLIMIENTO DE LA LEGISLACION POR PARTE DE LOS CONCESIONARIOS Y PERMISIONARIOS DE RADIO Y TELEVISION CON PRESENCIA EN LA REGION SUR D, PARA PROPONER MEDIDAS DE CONTROL EN LA MATERIA DIRIGIDAS A LAS EMISORAS DE RADIO Y TELEVISION. 5. PARTICIPAR EN MONITOREOS ESPECIALES Y DURANTE PROCESOS ELECTORALES CON LAS EMISORAS DE RADIO Y TELEVISION EN LA REGION SUR D, PARA COADYUVAR EN LA REALIZACION DE TRAMITES Y SOLICITUD DE PERMISOS DE TRANSMISION RELATIVOS A SU CONCESION, ANTE LA SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES. 6. VERIFICAR QUE LAS EMISORAS DE RADIO Y TELEVISION EN LA REGION SUR D, CUMPLAN CON EL USO DEL TIEMPO QUE CORRESPONDE AL ESTADO, PARA CONTRIBUIR AL FORTALECIMIENTO DE LA POLITICA DE COMUNICACION SOCIAL DEL GOBIERNO FEDERAL Y DE LOS ESTADOS QUE LA COMPONEN.		
Perfil y Requisitos	ESCOLARIDAD LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO	CARRERA GENERICA: • ADMINISTRACION • CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA • COMUNICACION • DERECHO VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN.	
	EXPERIENCIA LABORAL 2 AÑOS	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: • CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA • ADMINISTRACION PUBLICA • CIENCIAS POLITICAS • COMUNICACIONES SOCIALES 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	

23.-

<table>
<tr><td>Nombre del Puesto</td><td colspan="3">JEFE(A) DEPARTAMENTO DE MONITOREO REGIONAL SUR C</td></tr>
<tr><td>Código del Puesto</td><td colspan="3">04-710-1-CFOA001-0000349-E-C-D</td></tr>
<tr><td>Nivel Administrativo</td><td>OA1</td><td>Número de vacantes</td><td>01</td></tr>
<tr><td>Percepción Mensual Bruta</td><td colspan="3">$17,046.25 (DIECISIETE MIL CUARENTA Y SEIS PESOS 25/100 M.N.)</td></tr>
<tr><td>Adscripción del Puesto</td><td>DIRECCION GENERAL DE RADIO, TELEVISION Y CINEMATOGRAFIA</td><td>Sede</td><td>MEXICO, D.F.</td></tr>
<tr><td>Funciones Principales</td><td colspan="3">1. ELABORAR REPORTES DE MONITOREO NORMATIVO DE LAS EMISORAS DE RADIO Y TELEVISION DE LA REGION SUR C, PARA COADYUVAR EN LOS PROCESOS DE APLICACION DE ACCIONES LEGALES.
2. LLEVAR A CABO EL MONITOREO NORMATIVO DE LAS EMISORAS DE RADIO Y TELEVISION EN LA REGION SUR C DE PROGRAMAS DEL INSTITUTO FEDERAL ELECTORAL, LA HORA NACIONAL Y MENSAJES DEL EJECUTIVO FEDERAL, PARA VERIFICAR QUE SE HAYAN EFECTUADO DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD APLICABLE EN LA MATERIA.
3. REVISAR LOS REPORTES SOBRE LA CLASIFICACION AUTORIZADA EN CARTELERA Y MARQUESINAS DE LAS SALAS CINEMATOGRAFICAS EN LA REGION SUR C, PARA CONTRIBUIR AL CUMPLIMIENTO DE LA LEGISLACION Y NORMATIVIDAD VIGENTES EN LA MATERIA.
4. REALIZAR DOCUMENTOS DE ANALISIS Y EVALUACION CON RESPECTO AL CUMPLIMIENTO DE LA LEGISLACION POR PARTE DE LOS CONCESIONARIOS Y PERMISIONARIOS DE RADIO Y TELEVISION CON PRESENCIA EN LA REGION SUR C, PARA PROPONER MEDIDAS DE CONTROL EN LA MATERIA DIRIGIDAS A LAS EMISORAS DE RADIO Y TELEVISION.
5. PARTICIPAR EN MONITOREOS ESPECIALES Y DURANTE PROCESOS ELECTORALES CON LAS EMISORAS DE RADIO Y TELEVISION EN LA REGION SUR C, PARA COADYUVAR EN LA REALIZACION DE TRAMITES Y SOLICITUD DE PERMISOS DE TRANSMISION RELATIVOS A SU CONCESION, ANTE LA SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES.
6. VERIFICAR QUE LAS EMISORAS DE RADIO Y TELEVISION EN LA REGION SUR C, CUMPLAN CON EL USO DEL TIEMPO QUE CORRESPONDE AL ESTADO, PARA CONTRIBUIR AL FORTALECIMIENTO DE LA POLITICA DE COMUNICACION SOCIAL DEL GOBIERNO FEDERAL Y DE LOS ESTADOS QUE LA COMPONEN.</td></tr>
<tr><td rowspan="4">Perfil y Requisitos</td><td>ESCOLARIDAD
LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO</td><td colspan="2">CARRERA GENERICA:
• ADMINISTRACION
• CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA
• COMUNICACION
• DERECHO
VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN.</td></tr>
<tr><td>EXPERIENCIA LABORAL
2 AÑOS</td><td colspan="2">AREA DE EXPERIENCIA GENERICA:
• CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA
• ADMINISTRACION PUBLICA
• CIENCIAS POLITICAS
• COMUNICACIONES SOCIALES
VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.</td></tr>
<tr><td>CAPACIDADES GERENCIALES</td><td colspan="2">1. TRABAJO EN EQUIPO SISEPH
2. ORIENTACION A RESULTADOS SISEPH
NIVEL 2 JEFATURA DE DEPARTAMENTO</td></tr>
<tr><td>CAPACIDADES TECNICAS</td><td colspan="2">VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx</td></tr>
</table>

24.-

Nombre del Puesto	JEFE(A) DEPARTAMENTO DE MONITOREO REGIONAL CENTRO F		
Código del Puesto	04-710-1-CFOA001-0000351-E-C-D		
Nivel Administrativo	OA1	Número de vacantes	01
Percepción Mensual Bruta	$17,046.25 (DIECISIETE MIL CUARENTA Y SEIS PESOS 25/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	DIRECCION GENERAL DE RADIO, TELEVISION Y CINEMATOGRAFIA	Sede	MEXICO, D.F.
Funciones Principales	1. ELABORAR REPORTES DE MONITOREO NORMATIVO DE LAS EMISORAS DE RADIO Y TELEVISION DE LA REGION CENTRO F, PARA COADYUVAR EN LOS PROCESOS DE APLICACION DE ACCIONES LEGALES. 2. LLEVAR A CABO EL MONITOREO NORMATIVO DE LAS EMISORAS DE RADIO Y TELEVISION EN LA REGION CENTRO F DE PROGRAMAS DEL INSTITUTO FEDERAL ELECTORAL, LA HORA NACIONAL Y MENSAJES DEL EJECUTIVO FEDERAL, PARA VERIFICAR QUE SE HAYAN EFECTUADO DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD APLICABLE EN LA MATERIA. 3. REVISAR LOS REPORTES SOBRE LA CLASIFICACION AUTORIZADA EN CARTELERA Y MARQUESINAS DE LAS SALAS CINEMATOGRAFICAS EN LA REGION CENTRO F, PARA CONTRIBUIR AL CUMPLIMIENTO DE LA LEGISLACION Y NORMATIVIDAD VIGENTES EN LA MATERIA. 4. REALIZAR DOCUMENTOS DE ANALISIS Y EVALUACION CON RESPECTO AL CUMPLIMIENTO DE LA LEGISLACION POR PARTE DE LOS CONCESIONARIOS Y PERMISIONARIOS DE RADIO Y TELEVISION CON PRESENCIA EN LA REGION CENTRO F, PARA PROPONER MEDIDAS DE CONTROL EN LA MATERIA DIRIGIDAS A LAS EMISORAS DE RADIO Y TELEVISION. 5. PARTICIPAR EN MONITOREOS ESPECIALES Y DURANTE PROCESOS ELECTORALES CON LAS EMISORAS DE RADIO Y TELEVISION EN LA REGION CENTRO F, PARA COADYUVAR EN LA REALIZACION DE TRAMITES Y SOLICITUD DE PERMISOS DE TRANSMISION RELATIVOS A SU CONCESION, ANTE LA SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES. 6. VERIFICAR QUE LAS EMISORAS DE RADIO Y TELEVISION EN LA REGION CENTRO F, CUMPLAN CON EL USO DEL TIEMPO QUE CORRESPONDE AL ESTADO, PARA CONTRIBUIR AL FORTALECIMIENTO DE LA POLITICA DE COMUNICACION SOCIAL DEL GOBIERNO FEDERAL Y DE LOS ESTADOS QUE LA COMPONEN		
Perfil y Requisitos	ESCOLARIDAD LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO	CARRERA GENERICA: • CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA • COMUNICACION • DERECHO VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN.	
	EXPERIENCIA LABORAL 2 AÑOS	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: • DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES • ADMINISTRACION PUBLICA • COMUNICACIONES SOCIALES 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	

25.-

<table>
<tr><td>Nombre del Puesto</td><td colspan="3">JEFE(A) DEPARTAMENTO DE MONITOREO REGIONAL NOROESTE B</td></tr>
<tr><td>Código del Puesto</td><td colspan="3">04-710-1-CFOA001-0000364-E-C-D</td></tr>
<tr><td>Nivel Administrativo</td><td>OA1</td><td>Número de vacantes</td><td>01</td></tr>
<tr><td>Percepción Mensual Bruta</td><td colspan="3">$17,046.25 (DIECISIETE MIL CUARENTA Y SEIS PESOS 25/100 M.N.)</td></tr>
<tr><td>Adscripción del Puesto</td><td>DIRECCION GENERAL DE RADIO, TELEVISION Y CINEMATOGRAFIA</td><td>Sede</td><td>MEXICO, D.F.</td></tr>
<tr><td>Funciones Principales</td><td colspan="3">1. ELABORAR REPORTES DE MONITOREO NORMATIVO DE LAS EMISORAS DE RADIO Y TELEVISION DE LA REGION NOROESTE B, PARA COADYUVAR EN LOS PROCESOS DE APLICACION DE ACCIONES LEGALES.
2. LLEVAR A CABO EL MONITOREO NORMATIVO DE LAS EMISORAS DE RADIO Y TELEVISION EN LA REGION NOROESTE B DE PROGRAMAS DEL INSTITUTO FEDERAL ELECTORAL, LA HORA NACIONAL Y MENSAJES DEL EJECUTIVO FEDERAL, PARA VERIFICAR QUE SE HAYAN EFECTUADO DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD APLICABLE EN LA MATERIA.
3. REVISAR LOS REPORTES SOBRE LA CLASIFICACION AUTORIZADA EN CARTELERA Y MARQUESINAS DE LAS SALAS CINEMATOGRAFICAS EN LA REGION NOROESTE B, PARA CONTRIBUIR AL CUMPLIMIENTO DE LA LEGISLACION Y NORMATIVIDAD VIGENTES EN LA MATERIA.
4. REALIZAR DOCUMENTOS DE ANALISIS Y EVALUACION CON RESPECTO AL CUMPLIMIENTO DE LA LEGISLACION POR PARTE DE LOS CONCESIONARIOS Y PERMISIONARIOS DE RADIO Y TELEVISION CON PRESENCIA EN LA REGION NOROESTE B, PARA PROPONER MEDIDAS DE CONTROL EN LA MATERIA DIRIGIDAS A LAS EMISORAS DE RADIO Y TELEVISION.
5. PARTICIPAR EN MONITOREOS ESPECIALES Y DURANTE PROCESOS ELECTORALES CON LAS EMISORAS DE RADIO Y TELEVISION EN LA REGION NOROESTE B, PARA COADYUVAR EN LA REALIZACION DE TRAMITES Y SOLICITUD DE PERMISOS DE TRANSMISION RELATIVOS A SU CONCESION, ANTE LA SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES.
6. VERIFICAR QUE LAS EMISORAS DE RADIO Y TELEVISION EN LA REGION NOROESTE B, CUMPLAN CON EL USO DEL TIEMPO QUE CORRESPONDE AL ESTADO, PARA CONTRIBUIR AL FORTALECIMIENTO DE LA POLITICA DE COMUNICACION SOCIAL DEL GOBIERNO FEDERAL Y DE LOS ESTADOS QUE LA COMPONEN.</td></tr>
<tr><td rowspan="4">Perfil y Requisitos</td><td>ESCOLARIDAD
LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO</td><td colspan="2">CARRERA GENERICA:
• ADMINISTRACION
• CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA
• COMUNICACION
• DERECHO
VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN.</td></tr>
<tr><td>EXPERIENCIA LABORAL
2 AÑOS</td><td colspan="2">AREA DE EXPERIENCIA GENERICA:
• DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES
• ADMINISTRACION PUBLICA
• CIENCIAS POLITICAS
• COMUNICACIONES SOCIALES
VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.</td></tr>
<tr><td>CAPACIDADES GERENCIALES</td><td colspan="2">1. TRABAJO EN EQUIPO SISEPH
2. ORIENTACION A RESULTADOS SISEPH
NIVEL 2 JEFATURA DE DEPARTAMENTO</td></tr>
<tr><td>CAPACIDADES TECNICAS</td><td colspan="2">VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx</td></tr>
</table>

26.-

Nombre del Puesto	ANALISTA DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES A		
Código del Puesto	04-215-1-CFPC002-0000330-E-C-N		
Nivel Administrativo	PC2	Número de vacantes	01
Percepción Mensual Bruta	$17,118.89 (DIECISIETE MIL CIENTO DIEZ Y OCHO PESOS 89/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	DIRECCION GENERAL DE JUEGOS Y SORTEOS	Sede	MEXICO, D.F.
Funciones Principales	1. ASISTIR EN LAS LABORES DE GESTION ANTE LAS INSTANCIAS COMPETENTES SOBRE LA PRESTACION DE SERVICIOS GENERALES Y OBTENCION DE BIENES CONSUMIBLES, PARA COADYUVAR EN LA PROVISION DE INSUMOS Y SERVICIOS NECESARIOS EN LA OPERACION Y FUNCIONAMIENTO DE LA DIRECCION GENERAL. 2. RECIBIR Y VERIFICAR LOS BIENES CONSUMIBLES ASIGNADOS A LA DIRECCION GENERAL, PARA CONTRIBUIR AL CONTROL ESPECIFICO DE LOS RECURSOS DE LA UNIDAD. 3. REALIZAR EL LEVANTAMIENTO DEL INVENTARIO FISICO DE LA DIRECCION GENERAL, PARA COADYUVAR EN EL PROCESO DE CONCILIACION Y RESGUARDO DE LOS BIENES MUEBLES ANTE LAS INSTANCIAS CORRESPONDIENTES. 4. REGISTRAR LAS SOLICITUDES DE ASIGNACION DEL PARQUE VEHICULAR EN LA DIRECCION GENERAL, PARA PROVEER AL JEFE INMEDIATO DE LA INFORMACION QUE LE PERMITA LA TOMA DECISIONES SOBRE LOS TIEMPOS, DISPONIBILIDAD Y OCUPACION DE LOS SERVICIOS DE TRANSPORTE. 5. REQUISITAR LAS SOLICITUDES DE MANTENIMIENTO DEL PARQUE VEHICULAR ASIGNADO A LA DIRECCION GENERAL, PARA CONTRIBUIR EN PRESTACION DE LOS SERVICIOS DE TRANSPORTE REQUERIDOS EN LA UNIDAD. 6. ELABORAR LA LOGISTICA DE ENVIO DE CORRESPONDENCIA DE LA DIRECCION GENERAL, PARA AYUDAR EN LA ATENCION DE LOS SERVICIOS DE MENSAJERIA REQUERIDOS EN LA UNIDAD. 7. ATENDER LAS DEMAS FUNCIONES QUE LAS DISPOSICIONES LEGALES Y REGLAMENTARIAS LE ATRIBUYAN EN EL AMBITO DE SU COMPETENCIA, ASI COMO AQUELLAS QUE LE CONFIERA EL JEFE INMEDIATO.		
Perfil y Requisitos	ESCOLARIDAD PREPARATORIA O BACHILLERATO TERMINADO O PASANTE	CARRERA GENERICA: • NO APLICA VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN.	
	EXPERIENCIA LABORAL 2 AÑOS	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: • PROPIEDAD INTELECTUAL • APOYO EJECUTIVO Y/O ADMINISTRATIVO • DEFENSA JURIDICA Y PROCEDIMIENTOS • 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	

27.-

<table>
<tr><td>Nombre del Puesto</td><td colspan="3">INSPECTOR (A) DE VIGILANCIA DE SORTEOS</td></tr>
<tr><td>Código del Puesto</td><td colspan="3">04-215-1-CFPA001-0000208-E-C-A</td></tr>
<tr><td>Nivel Administrativo</td><td>PA1</td><td>Número de vacantes</td><td>01</td></tr>
<tr><td>Percepción Mensual Bruta</td><td colspan="3">$14,297.37 (CATORCE MIL DOSCIENTOS NOVENTA Y SIETE PESOS 37/100 M.N.)</td></tr>
<tr><td>Adscripción del Puesto</td><td>DIRECCION GENERAL DE JUEGOS Y SORTEOS</td><td>Sede</td><td>MEXICO, D.F.</td></tr>
<tr><td>Funciones Principales</td><td colspan="3">1. ASISTIR A LOS EVENTOS EN DONDE SE DESARROLLAN SORTEOS EN SUS DIFERENTES MODALIDADES, 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 SORTEOS, 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 SORTEOS, PARA CONTAR CON EL SOPORTE DOCUMENTAL QUE OTORGUE LEGALIDAD A LOS MISMOS.
4. REPORTAR DE MANERA PREVIA AL DESARROLLO DE LOS EVENTOS DE SORTEOS, 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 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 SORTEOS QUE CAREZCAN DEL PERMISO DE LA SECRETARIA DE GOBERNACION, PARA CONTRIBUIR EN LA APLICACION DE LAS SANCIONES QUE CORRESPONDAN.</td></tr>
<tr><td rowspan="4">Perfil y Requisitos</td><td>ESCOLARIDAD
PREPARATORIA O BACHILLERATO TERMINADO O PASANTE</td><td colspan="2">CARRERA GENERICA:
• NO APLICA
VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN.</td></tr>
<tr><td>EXPERIENCIA LABORAL
2 AÑOS</td><td colspan="2">AREA DE EXPERIENCIA GENERICA:
• PROPIEDAD INTELECTUAL
• ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS
• APOYO EJECUTIVO Y/O ADMINISTRATIVO
• DEFENSA JURIDICA Y PROCEDIMIENTOS
• DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES
• ADMINISTRACION PUBLICA
VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.</td></tr>
<tr><td>CAPACIDADES GERENCIALES</td><td colspan="2">1. TRABAJO EN EQUIPO SISEPH
2. ORIENTACION A RESULTADOS SISEPH
NIVEL 1 ENLACE</td></tr>
<tr><td>CAPACIDADES TECNICAS</td><td colspan="2">VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx</td></tr>
</table>

28.-

Nombre del Puesto	INSPECTOR (A) (DISTRITO FEDERAL)		
Código del Puesto	04-215-1-CF21865-0000055-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 LICENCIATURA O PROFESIONAL TERMINADO 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	

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 Vítae 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 especificas 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	21 de octubre de 2015
Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 21 de octubre de 2015 al 03 de noviembre de 2015
Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 21 de octubre de 2015 al 03 de noviembre de 2015
Recepción de solicitudes para reactivación de folios	Del 04 de noviembre de 2015 al 06 de noviembre de 2015.
Evaluación de conocimientos	A partir del 09 de noviembre 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 Area, Dirección General Adjunta y Dirección General será denominado Nivel Ejecutivo y se reflejará en las habilidades de Liderazgo y Visión Estratégica. Los resultados arrojados en esta etapa serán en una escala de 0 a 100, cuando el promedio de estos se expresen con decimales, éstos no se redondearán y se tomará el valor inmediato inferior para su captura en el sistema y NO serán motivo de descarte. La vigencia de las evaluaciones de habilidades de la SEGOB se estará reflejando para todos los procesos de ingreso, toda vez que se trate de las mismas evaluaciones gerenciales de Nivel Intermedio o Nivel Ejecutivo tiempo en que el(la) aspirante podrá:

a) Participar en otros concursos sin tener que sujetarse a la evaluación de habilidades siempre y cuando correspondan al mismo nivel.
b) Los resultados de la evaluación de las habilidades de la SEGOB tendrán vigencia de un año, contado a partir de su acreditación.

Para garantizar la igualdad de oportunidades; la competencia por mérito; el reducir al mínimo la posibilidad de que el(la) aspirante desarrolle un proceso de aprendizaje sobre los reactivos de las herramientas de evaluación que conlleve a la invalidación de sus resultados, y sin coartar la posibilidad de participar en otros concursos, se establece el siguiente criterio:

El (la) aspirante, no podrá renunciar al resultado obtenido en las evaluaciones de habilidades de SEGOB durante el año de su vigencia.

ETAPA DE ENTREVISTA:

Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones, serán considerados para elaborar el listado de aspirantes con los resultados más altos a fin de determinar el orden de prelación para la etapa de entrevista, de acuerdo con las reglas de valoración y el sistema de puntuación establecidos en la Secretaría de Gobernación, basada en los numerales 225 y 226 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera publicado en el DOF el 12 de julio de 2010 y sus reformas de 29 de agosto de 2011, 06 de septiembre de 2012 y 23 de agosto de 2013.

Por acuerdo del Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría de Gobernación, pasarán a la etapa de Entrevista, los(as) tres candidatos(as) con puntuaciones más altas en estricto apego al orden de prelación registrado. En caso de existir empate en el tercer lugar de acuerdo al orden de prelación, accederán a la etapa de Entrevista el primer lugar, el segundo lugar y la totalidad de candidatos(as) que compartan el tercer lugar. Cabe señalar, que el número de candidatos(as) que se continuaría entrevistando, será como mínimo de tres y sólo se entrevistarían, en caso de no contar al menos con un(a) finalista de entre los(as) candidatos(as) ya entrevistados(as).

El Comité Técnico de Selección podrá sesionar por medios remotos de comunicación electrónica, cuando así resulte conveniente.

Para la evaluación de la entrevista, el Comité Técnico de Selección considerará los criterios siguientes:

- Contexto, situación o tarea (favorable o adverso)
- Estrategia o acción (simple o compleja)
- Resultado (sin impacto o con impacto)
- Participación (protagónica o como miembro de equipo)

ETAPA DETERMINACION:

Se considerarán finalistas a los(as) candidatos(as) que acrediten el Puntaje Mínimo de Aptitud en el Sistema de Puntuación General que consiste en una calificación de 70, en una escala de 0 a 100 sin decimales.

En esta etapa, el Comité Técnico de Selección resuelve el proceso de un concurso, mediante la emisión de su determinación declarando:

a) Ganador(a) del concurso: al finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al de mayor Calificación Definitiva, y
b) Al (la) finalista con la siguiente mayor Calificación Definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a la dependencia, el (la) ganador(a) señalado(a) en el inciso anterior:
    I. Comunique a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o
    II. No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, o
c) Desierto el concurso.

6ª. Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación

El listado de candidatos(as) en orden de prelación, se integrará de acuerdo a los resultados obtenidos por aquéllos con el puntaje más alto en su esquema general de evaluación, de conformidad con el siguiente

Sistema de Puntuación General

Etapa	Subetapa	Enlace	Jefe(a) de Departamento	Subdirector(a) de 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 Area de Quejas del Organo 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), este deberá presentarse a laborar en la fecha y hora indicada por la dependencia; de no ser así se considerará renuncia a su ingreso, por lo que el Comité podrá optar por elegir entre los(as) finalistas a él (la) siguiente con la calificación más alta. Lo anterior en apego a los artículos 28, 60 fracción I y 75, fracción I de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.
5. Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.

México, D.F., a 21 de octubre 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 082/2015 del concurso para ocupar la siguiente plaza vacante del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

1.-

<table>
<tr><td>Nombre del Puesto</td><td colspan="3">APOYO TECNICO DE INGRESOS Y SEGUIMIENTOS NORMATIVOS</td></tr>
<tr><td>Código del Puesto</td><td colspan="3">04-130-1-CFPA001-0000029-E-C-S</td></tr>
<tr><td>Nivel Administrativo</td><td>PA1</td><td>Número de vacantes</td><td>01</td></tr>
<tr><td>Percepción Mensual Bruta</td><td colspan="3">$14,297.37 (CATORCE MIL DOS CIENTOS NOVENTA Y SIETE PESOS 37/100 M.N.)</td></tr>
<tr><td>Adscripción del Puesto</td><td>UNIDAD GENERAL DE ASUNTOS JURIDICOS</td><td>Sede</td><td>MEXICO, D.F.</td></tr>
<tr><td>Funciones Principales</td><td colspan="3">1. RECIBIR Y REGISTRAR LOS ANTEPROYECTOS Y PROYECTOS DE REFORMA CONSTITUCIONAL QUE INGRESAN A LA DIRECCION GENERAL ADJUNTA DE LO CONSULTIVO, PARA CONTRIBUIR EN EL CONTROL DE LOS MISMOS.
2. ORGANIZAR LOS ANTEPROYECTOS Y PROYECTOS QUE INGRESAN A LA DIRECCION GENERAL ADJUNTA DE LO CONSULTIVO, PARA SOMETER A LA DETERMINACION DEL JEFE INMEDIATO SU TURNO CORRESPONDIENTE.
3. DISTRIBUIR LOS ANTEPROYECTOS Y PROYECTOS DE REFORMA CONSTITUCIONAL AL AREA QUE DETERMINE EL JEFE INMEDIATO SUPERIOR, PARA CONTRIBUIR EN EL PROCESO DE ANALISIS Y DICTAMINACION.
4. DAR SEGUIMIENTO A LOS ASUNTOS TURNADOS, PARA GENERAR REPORTES SOBRE EL ESTADO QUE GUARDAN, A FIN DE COADYUVAR EN EL DESAHOGO DE LOS MISMOS.
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.</td></tr>
<tr><td rowspan="4">Perfil y Requisitos</td><td colspan="2">ESCOLARIDAD
PREPARATORIA O BACHILLERATO TERMINADO O PASANTE</td><td>CARRERA GENERICA:
• NO APLICA
VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN.</td></tr>
<tr><td colspan="2">EXPERIENCIA LABORAL
1 AÑO</td><td>AREA DE EXPERIENCIA GENERICA:
• DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES
• ADMINISTRACION PUBLICA
• APOYO EJECUTIVO Y/O ADMINISTRATIVO
VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.</td></tr>
<tr><td colspan="2">CAPACIDADES GERENCIALES</td><td>3. TRABAJO EN EQUIPO SISEPH
4. ORIENTACION DE RESULTADOS SISEPH
NIVEL 1 ENLACE</td></tr>
<tr><td colspan="2">CAPACIDADES TECNICAS</td><td>VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx</td></tr>
</table>

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 Vítae 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 especificas 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	21 de octubre de 2015
Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 21 de octubre de 2015 al 03 de noviembre de 2015
Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 21 de octubre de 2015 al 03 de noviembre de 2015
Recepción de solicitudes para reactivación de folios	Del 04 de noviembre de 2015 al 06 de noviembre de 2015.
Evaluación de conocimientos	A partir del 09 de noviembre 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 Area, Dirección General Adjunta y Dirección General será denominado Nivel Ejecutivo y se reflejará en las habilidades de Liderazgo y Visión Estratégica. Los resultados arrojados en esta etapa serán en una escala de 0 a 100, cuando el promedio de estos se expresen con decimales, éstos no se redondearán y se tomará el valor inmediato inferior para su captura en el sistema y NO serán motivo de descarte. La vigencia de las evaluaciones de habilidades de la SEGOB se estará reflejando para todos los procesos de ingreso, toda vez que se trate de las mismas evaluaciones gerenciales de Nivel Intermedio o Nivel Ejecutivo tiempo en que el(la) aspirante podrá:

a) Participar en otros concursos sin tener que sujetarse a la evaluación de habilidades siempre y cuando correspondan al mismo nivel.
b) Los resultados de la evaluación de las habilidades de la SEGOB tendrán vigencia de un año, contado a partir de su acreditación.

Para garantizar la igualdad de oportunidades; la competencia por mérito; el reducir al mínimo la posibilidad de que el(la) aspirante desarrolle un proceso de aprendizaje sobre los reactivos de las herramientas de evaluación que conlleve a la invalidación de sus resultados, y sin coartar la posibilidad de participar en otros concursos, se establece el siguiente criterio:

El (la) aspirante, no podrá renunciar al resultado obtenido en las evaluaciones de habilidades de SEGOB durante el año de su vigencia.

ETAPA DE ENTREVISTA:

Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones, serán considerados para elaborar el listado de aspirantes con los resultados más altos a fin de determinar el orden de prelación para la etapa de entrevista, de acuerdo con las reglas de valoración y el sistema de puntuación establecidos en la Secretaría de Gobernación, basada en los numerales 225 y 226 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera publicado en el DOF el 12 de julio de 2010 y sus reformas de 29 de agosto de 2011, 06 de septiembre de 2012 y 23 de agosto de 2013.

Por acuerdo del Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría de Gobernación, pasarán a la etapa de Entrevista, los(as) tres candidatos(as) con puntuaciones más altas en estricto apego al orden de prelación registrado. En caso de existir empate en el tercer lugar de acuerdo al orden de prelación, accederán a la etapa de Entrevista el primer lugar, el segundo lugar y la totalidad de candidatos(as) que compartan el tercer lugar. Cabe señalar, que el número de candidatos(as) que se continuaría entrevistando, será como mínimo de tres y sólo se entrevistarían, en caso de no contar al menos con un(a) finalista de entre los(as) candidatos(as) ya entrevistados(as).

El Comité Técnico de Selección podrá sesionar por medios remotos de comunicación electrónica, cuando así resulte conveniente.

Para la evaluación de la entrevista, el Comité Técnico de Selección considerará los criterios siguientes:

- Contexto, situación o tarea (favorable o adverso)
- Estrategia o acción (simple o compleja)
- Resultado (sin impacto o con impacto)
- Participación (protagónica o como miembro de equipo)

ETAPA DETERMINACION:

Se considerarán finalistas a los(as) candidatos(as) que acrediten el Puntaje Mínimo de Aptitud en el Sistema de Puntuación General que consiste en una calificación de 70, en una escala de 0 a 100 sin decimales.

En esta etapa, el Comité Técnico de Selección resuelve el proceso de un concurso, mediante la emisión de su determinación declarando:

a) Ganador(a) del concurso: al finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al de mayor Calificación Definitiva, y
b) Al (la) finalista con la siguiente mayor Calificación Definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a la dependencia, el (la) ganador(a) señalado(a) en el inciso anterior:
   I. Comunique a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o
   II. No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, o
c) Desierto el concurso.

6ª. Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación

El listado de candidatos(as) en orden de prelación, se integrará de acuerdo a los resultados obtenidos por aquéllos con el puntaje más alto en su esquema general de evaluación, de conformidad con el siguiente

Sistema de Puntuación General

Etapa	Subetapa	Enlace	Jefe(a) de Departamento	Subdirector(a) de 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 Area de Quejas del Organo Interno de Control de la dependencia, en Calle Bahía de Santa Bárbara número 193, Pisos 1 y 2, Colonia Verónica Anzures, Delegación Miguel Hidalgo, Código Postal 11300, México, D.F., en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento.

14ª. Procedimiento para reactivación de folios

El Comité Técnico de Selección podrá determinar por mayoría de votos la reactivación de folios. Una vez cerrado el proceso de inscripción al concurso, el(la) aspirante tendrá 3 días hábiles a partir de la fecha de cierre para presentar su escrito de petición de reactivación de folio en Oficialía de Partes de la Dirección General de Recursos Humanos de la Secretaría de Gobernación, ubicada en Río Amazonas No. 91, Col. Juárez, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06500 en México, D.F, dentro del horario de 10:00 a 14:00 horas. El escrito referido deberá incluir:

- Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx donde se observe su folio de rechazo;
- Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx donde se observe, si es el caso, las evaluaciones que ha presentado y sus vigencias.
- Justificación del porqué considera se deba reactivar su folio;
- Copia de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral y escolaridad;
- Indicar la dirección física y electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición, que será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección respectivo.

De conformidad al numeral 214 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera publicado en el DOF en el 12 de julio de 2010 y sus reformas de 29 de agosto de 2011, 06 de septiembre de 2012 y 23 de agosto de 2013.

No será procedente la reactivación de folios cuando las causas del descarte sean imputables al aspirante, como serían:

a) La renuncia al concurso por parte del (de la) aspirante;
b) Duplicidad de registros y la cancelación en el sistema imputables al (la) aspirante.
c) Cuando se advierta la duplicidad de registros en TrabajaEn, el CTS advertirá al aspirante de dicha circunstancia, exhortándole a cancelar o corregir la información y preservar un único registro. Los casos que se presenten bajo el supuesto anterior se informarán a la Unidad para que, en su caso, determine las medidas que resulten pertinentes en base al numeral 215 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera publicado en el DOF el 12 de julio de 2010 y sus reformas de 29 de agosto de 2011, 06 de septiembre de 2012 y 23 de agosto de 2013. Recibidas las solicitudes de reactivación de folios, el Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección convocará en un término no mayor a 10 días hábiles a sesión del Comité Técnico de Selección, a efecto de analizar y determinar la procedencia o no, de la solicitud del(la) aspirante. La Dirección General de Recursos Humanos, notificará a el(la) aspirante el Acuerdo emitido por el Comité Técnico de Selección. El total de folios reactivados y las causas de estas reactivaciones se darán a conocer en la página www.gobernacion.gob.mx, sección portal de obligaciones de transparencia / información relevante / otra información relevante / sistema de Servicio Profesional de Carrera.

15ª. Disposiciones generales

1. En el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes de la Secretaría de Gobernación.
2. Los datos personales de los(as) concursantes son confidenciales, aun después de concluido el concurso.
3. Cuando el(la) ganador(a) del concurso tenga el carácter de servidor(a) público(a) de carrera titular, para poder ser nombrado(a) en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala fracción VIII del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.
4. Una vez que el Comité Técnico de Selección haya resuelto sobre el(la) candidato(a) ganador(a), este deberá presentarse a laborar en la fecha y hora indicada por la dependencia; de no ser así se considerará renuncia a su ingreso, por lo que el Comité podrá optar por elegir entre los(as) finalistas a 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 21 de octubre de 2015.
"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"
La Secretaría Técnica
Lic. Alejandra T. Feria Montes de Oca
Rúbrica.

Secretaría de Gobernación

NOTA ACLARATORIA 01

A los(as) candidatos(as) que deseen inscribirse a los siguientes concursos adscritos a la Coordinación para la Atención Integral de la Migración en la Frontera Sur, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 14 de octubre de 2015 de la convocatoria "T00/001/2015" se les informa lo siguiente:

Sobre el puesto de Analista de Protección con Autoridades Estatales "D"

Dice:

5.-

Nombre del Puesto	ANALISTA DE PROTECCION CON AUTORIDADES ESTATALES "D"
Código del Puesto	04-T00-1-CFOA001-0000080-E-C-T

Debe decir:

5.-

Nombre del Puesto	ANALISTA DE PROTECCION CON AUTORIDADES ESTATALES "D"
Código del Puesto	04-T00-1-CFPA001-0000117-E-C-T

Respecto al calendario publicado, se establece de la siguiente manera:

Fase o Etapa	Fecha o plazo
Publicación de Convocatoria en el portal TrabajaEn	14 de octubre de 2015
Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 14 de octubre de 2015 al 27 de octubre de 2015.
Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 14 de octubre de 2015 al 27 de octubre de 2015.
Evaluación de conocimientos	A partir del 30 de octubre de 2015.
Revisión Documental. De conformidad con lo referido en el Apartado: 2ª. Documentación requerida.	
Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito	
Evaluación de Habilidades	
Entrevista por el Comité Técnico de Selección	
Determinación	

México, Distrito Federal, a 21 de octubre de 2015.

El Comité Técnico de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Gobernación

"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

La Secretaría Técnica del Comité Técnico de Selección

Lic. Alejandra T. Feria Montes de Oca

Rúbrica.

Secretaría de Gobernación

NOTA ACLARATORIA 02

A los(as) candidatos(as) que deseen inscribirse al siguiente concurso adscrito a la Coordinación para la Atención Integral de la Migración en la Frontera Sur, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 14 de octubre de 2015 de la convocatoria "T00/001/2015" se les informa lo siguiente:

Sobre el puesto de Subdirección de Vinculación con Instancias Federales

Dice:

2.-

Nombre del Puesto	SUBDIRECCION DE INSTANCIAS FEDERALES
Código del Puesto	04-T00-1-CFNA001-0000053-E-C-T

Debe decir:

2.-

Nombre del Puesto	SUBDIRECCION DE VINCULACION CON INSTANCIAS FEDERALES
Código del Puesto	04-T00-1-CFNA001-0000053-E-C-T

México, Distrito Federal, a 21 de octubre 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
Lic. Alejandra T. Feria Montes de Oca
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. 489

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:	Encargado(a) de Control de Auditorías.
Vacante(s):	1 (Una).
Código:	06-712-2-CFPA002-0000288-E-C-N.
Rama de Cargo:	Recursos Materiales y Servicios Generales.
Nivel (Grupo/Grado):	PA2 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias).
Percepción Mensual Bruta:	$15,189.15 (Quince mil ciento ochenta y nueve pesos 15/100 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
Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Políticas y Administración Pública
Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho

Experiencia Laboral:
Años de Experiencia: 1 año mínimo.
Areas de Experiencia:

Grupo de Experiencia	Area General
Ciencias Económicas	Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales
Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales
Ciencia Política	Administración Pública

Conocimientos:	Servicios Generales, 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.** Actualizar el control del seguimiento de auditorías con base en la documentación que remitan los Organos de Fiscalización a las diferentes áreas de esta Dirección General con el objeto de contar con la información veraz y oportuna para atender las mismas. **2.** Preparar el informe inherente al grado de atención de las auditorías, plasmando las respuestas a las peticiones, plazos establecidos en base al control y atendiendo las observaciones determinadas por la Dirección de Area, con la finalidad de contar con herramientas que permitan dar seguimiento y apoyen la toma de decisiones de los superiores jerárquicos hasta su término. **3.** Solicitar información y documentación a las Direcciones de Area adscritas a la Dirección General de Recursos Materiales, Obra Pública y Servicios Generales, manteniendo comunicación con las áreas observadas por las revisiones de auditoría que se practiquen, con el propósito de aportar los elementos para dar atención a las acciones de mejora, recomendaciones correctivas y preventivas de los Organos de Fiscalización. **4.** Generar datos reales que apoyen en la atención oportuna de los requerimientos de información en la materia, con base a la recepción de información y documentación remitida por las diferentes áreas, con el propósito de dar cumplimiento a las auditorías practicadas por los Organos Fiscalizadores. **5.** Proporcionar información y/o documentación a las diferentes áreas de la Dirección, con base en el seguimiento y control de las revisiones que se practican, con el fin de retroalimentar a las áreas respecto al cumplimiento en tiempo y forma, grado de avance y estado que guardan las auditorías. **6.** Recopilar el soporte documental de las auditorías practicadas a la Dirección General de Recursos Materiales, Obra Pública y Servicios Generales, integrando expedientes por cada asunto que se trate, con el propósito de contar con la información y/o documentación para su posible consulta.

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 Vítae máximo 3 cuartillas actualizado, con fotografía y números telefónicos de los empleos registrados incluyendo el actual, en los que se detallen claramente, funciones específicas, del puesto o puestos ocupado/s y periodo/s en el cual laboró.

2.- Acta de nacimiento y/o documento migratorio que permita la función a desarrollar.

3.- Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto. En los casos en que el requisito académico sea de nivel Licenciatura con grado de avance Titulado/a, sólo serán válidos el Título Profesional o Cédula Profesional registrados en la Secretaría de Educación Pública, en términos de las disposiciones aplicables; el Comité Técnico de Selección determinó que para efectos de acreditar el nivel Licenciatura con grado de avance Titulado/a, no se aceptará ningún otro documento con el que se pretenda acreditar que la expedición del título y/o cédula profesional se encuentran en trámite y se refiera a uno distinto al descrito con anterioridad. En el caso de haber realizado estudios en el extranjero, de conformidad con el numeral 175 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de Julio de 2010 y última reforma el 23 de agosto de 2013, deberá presentar invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública.

Cuando en una convocatoria se establezca como requisito de escolaridad, el nivel académico de carrera técnica o comercial, Licenciatura con grado de avance terminado o pasante, se aceptará para acreditar tal carácter el certificado o constancia de estudios, carta de pasante con el 100% de créditos con sello de la institución educativa reconocida por la Secretaría de Educación Pública. Asimismo, se aceptará el grado de licenciatura, maestría o doctorado en el nivel terminado o pasante o titulada/o en las áreas académicas definidas en el perfil del puesto registrados ante la SEP.

Para los casos en que el requisito académico señale "Carrera Técnica o Nivel Medio Superior" se aceptará certificado de estudios, título, carta de pasante con el 100% de créditos o constancia de estudios con sello de la Institución Educativa.

En estos casos los/as candidatos/as deberán firmar Bajo Protesta de decir Verdad que el documento de escolaridad presentado es auténtico.

De conformidad con el numeral 175 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de Julio de 2010 y última reforma el 23 de agosto de 2013, cuando en una convocatoria se establezca como requisito de escolaridad el Título Profesional o grado académico en el nivel Licenciatura, se aceptará el grado de Maestría o Doctorado con grado de avance titulado, terminado y/o pasante en las áreas académicas definidas en el perfil del puesto, siempre y cuando, el/la concursante cuente con algún título o cédula profesional de nivel licenciatura en alguna de las áreas de conocimientos relacionadas en el catálogo de carreras de la SFP.

4.- Identificación oficial vigente con fotografía y firma, debiendo ser: credencial para votar o pasaporte o cédula profesional o Cartilla del Servicio Militar Nacional Liberada.

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, 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 (solo en el caso que haya sido evaluado/a en el año anterior para la Valoración del Mérito). 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 vítae 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 concurse. Sólo se aceptarán cartas que acrediten experiencia como Becario hasta por un máximo de 6 meses.

El documento de acreditación en estos supuestos deberá incluir además de los datos de identificación necesarios, el periodo de prestación, las funciones desempeñadas o el proyecto en que participó. No se aceptarán cartas de recomendación como constancia para acreditar la experiencia laboral requerida. Asimismo, toda documentación emitida en el extranjero en idioma diferente al español, invariablemente deberá acompañarse de la traducción oficial respectiva.

Datos de localización física y telefónica de cuando menos una referencia laboral comprobable respecto de cada uno de los empleos con los que se acrediten los años de experiencia requeridos para el puesto que se concurse. 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, sin embargo en caso de no obtener respuesta de alguno de ellos, se podrán considerar empleos anteriores acreditados para obtener al menos 2 verificaciones.

Para la Evaluación de la Experiencia revisar la Metodología y Escalas de Calificación (Ver www.trabajaen.gob.mx, dando clic en la liga Documentos e Información Relevante).

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 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	21 de octubre de 2015
Registro de candidatos y Revisión curricular	Del 21 de octubre al 04 de noviembre 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 05 de noviembre de 2015 al 18 de enero de 2016
Evaluación de Habilidades	Del 05 de noviembre de 2015 al 18 de enero de 2016
Revisión y Evaluación Documental	Del 05 de noviembre de 2015 al 18 de enero de 2016
Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito	Del 05 de noviembre de 2015 al 18 de enero de 2016
Entrevista por el Comité Técnico de Selección	Del 05 de noviembre de 2015 al 18 de enero de 2016
Determinación	Del 05 de noviembre de 2015 al 18 de enero de 2016

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.

Los temarios relativos a los exámenes de Conocimientos serán publicados en los portales www.trabajaen.gob.mx, en www.hacienda.gob.mx y en la página de intranet de la SHCP, o en su caso, se harán llegar a los/las aspirantes a través de su correo electrónico cuando así lo requieran.

5a. Presentación de Evaluaciones.

La Secretaría de Hacienda y Crédito Público comunicará a cada aspirante, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones referentes a cada una de las etapas del concurso, a través de la página electrónica **www.trabajaen.gob.mx**, en el rubro "Mis Mensajes"; en el entendido de que, será motivo de descarte del concurso, no presentarse en la fecha, hora y lugar señalados, lo cual será notificado por el Comité Técnico de Selección de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público a través del portal electrónico **www.trabajaen.gob.mx.**

Se sugiere a los candidatos considerar las previsiones necesarias de tiempo e imprevistos para sus traslados ya que la tolerancia máxima respecto a la hora en que se tenga programado el inicio de cada etapa será de diez minutos considerando como hora referencial la que indiquen los equipos de cómputo de la Dirección de Ingreso. Transcurrido dicho término, no se permitirá el acceso a las salas de aplicación a los candidatos que lleguen retrasados quedando inmediatamente descartados del concurso.

De conformidad con el numeral 208 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de Julio de 2010 y última reforma el 23 de agosto de 2013, la invitación se enviará con al menos 2 días hábiles de anticipación a la fecha y hora prevista al efecto. En dichos comunicados, se especificará la duración máxima de cada evaluación.

La presentación de todas las evaluaciones estará sujeta, primeramente, a la aprobación de la Etapa "Revisión Curricular", y en lo subsecuente se contemplarán las siguientes premisas:

- La subetapa de examen de conocimientos será motivo de descarte y la calificación mínima aprobatoria deberá ser de 70, en una escala de 0 a 100 sin decimales, asimismo se deberá presentar previo a la aplicación del examen, la pantalla de Bienvenida del sistema Trabajaen y original del RFC y la CURP.
- Para efectos de continuar en el proceso de selección, los/las aspirantes deberán aprobar los exámenes de conocimientos y presentar la información solicitada.
- Los resultados obtenidos tendrán una vigencia de un año, contados 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 será motivo de descarte. Las calificaciones obtenidas se sumarán a las otras evaluaciones para determinar el orden de prelación de los candidatos prefinalistas 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. Las evaluaciones de habilidades se llevan a cabo en línea mediante herramientas psicométricas de medición, administradas por la SHCP. 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 de esta Secretaría sin tener que sujetarse a la evaluación de habilidades, siempre y cuando sean las mismas y correspondan al mismo nivel de dominio y hayan sido evaluadas a través de las herramientas proporcionadas por la SHCP.
- 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 concurse no se encuentre contenida textual y literalmente en la impresión del Catálogo de Carreras que en la fecha de la revisión documental obtenga del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx el personal de la Dirección de Ingreso.

Asimismo, la Dirección General de Recursos Humanos para constatar la autenticidad de la información y documentación incorporada en Trabajaen, y aquella para acreditar la presente etapa, realizará consultas y cruce de información a los registros públicos o acudirá directamente con las instancias y autoridades correspondientes. En los casos en que no se acredite su autenticidad se descartará al candidato y se ejercerán las acciones legales procedentes.

La aplicación del examen de conocimientos, de las evaluaciones de habilidades, así como la evaluación de la experiencia y valoración de mérito y la revisión y verificación de documentos, se realizarán en las instalaciones de la Dirección de Ingreso de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, ubicada en Calzada de la Virgen 2799, Edificio "D", Planta baja, Ala Norte, Colonia CTM Culhuacán, C. P. 04480, Delegación Coyoacán. El Comité Técnico de Selección determinará el lugar en que se llevará a cabo la etapa de entrevista. La duración aproximada de cada evaluación, así como la entrega de documentos es de 2 horas. Las evaluaciones podrán aplicarse de manera diferida dentro de las fechas establecidas en esta convocatoria, de acuerdo a las necesidades del servicio, pero en ningún caso se diferirá a un solo candidato, conforme al numeral 180 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de Julio de 2010 y última reforma el 23 de agosto de 2013.

De conformidad con la Metodología y Escalas de Calificación para la Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito, emitidas por la Secretaría de la Función Pública y vigente a partir del 23 de abril del 2009, los elementos que se calificarán para la Evaluación de la Experiencia serán los siguientes:

- Orden en los puestos desempeñados.
- Duración en los puestos desempeñados.
- Experiencia en el Sector público.
- Experiencia en el Sector privado.
- Experiencia en el Sector social.
- Nivel de responsabilidad.
- Nivel de remuneración.
- Relevancia de funciones o actividades.
- En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.
- En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.

Asimismo, los elementos que se calificarán para la Valoración del Mérito serán los siguientes:

- Resultados de las evaluaciones del desempeño.
- Resultados de las acciones de capacitación.
- Resultados de procesos de certificación.
- Logros.
- Distinciones.
- Reconocimientos o premios.
- Actividad destacada en lo individual.
- Otros estudios: Se aceptará diplomado (certificado total), especialidad, título profesional o grado académico emitido por la Institución Educativa: Federal, Estatal, Descentralizada o Particular, en éste último caso el documento deberá contener la autorización o reconocimiento de validez oficial por parte de la Secretaría de Educación Pública; conforme a los artículos 1°, 3° y 23, fracciones I y IV de la Ley Reglamentaria del Artículo 5° Constitucional relativo al ejercicio de las Profesiones en el Distrito Federal y 11, 12 y 14 de su Reglamento.

En caso de que exista un error en la captura de la calificación obtenida por un aspirante en el examen de conocimientos, el operador de ingreso podrá revertir el resultado previa notificación al Comité Técnico de Selección.

Si durante la aplicación de la Subetapa de conocimientos de la Etapa II, se detectan inconsistencias en el RFC y/o la CURP, de el/la candidata/o, éste/a deberá realizar la solicitud de corrección de datos ante la Secretaría de la Función Pública a los correos electrónicos acervantes@funcionpublica.gob.mx o jmmartinez@funcionpublica.gob.mx anexando los siguientes documentos: Credencial del IFE, Cédula Fiscal y CURP. En caso de que al inicio de la Etapa III Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito, no se presenten las evidencias documentales de las correcciones respectivas, se procederá a descartar a el/la candidato/a.

De acuerdo al principio de igualdad de oportunidades **no procederá la reprogramación de las fechas para la aplicación de cualquiera de las Etapas del concurso a petición de los/las candidatos/tas.** Asimismo, en caso de que un candidato/a requiera revisión del examen de conocimientos, ésta deberá ser solicitada a través de un escrito (fundamentado y firmado autógrafamente) enviado por correo electrónico dentro de un plazo máximo de cinco días hábiles a partir de la publicación de los resultados en la página de www.trabajaen.gob.mx. El escrito deberá ser dirigido al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección y enviado a la siguiente dirección electrónica: ingreso_shcp@hacienda.gob.mx. Es importante señalar, que únicamente se hará la revisión de exámenes en lo que respecta a la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, no así procederá la revisión respecto del contenido o de los criterios de evaluación.

ETAPA DE ENTREVISTA:

Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones, serán considerados para elaborar el listado de candidatos/as con los resultados más altos a fin de determinar el orden de prelación para la etapa de entrevista, de acuerdo con las reglas de valoración y el sistema de puntuación establecidos en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, basadas en el ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de Julio de 2010 y última reforma el 23 de agosto de 2013.

Por acuerdo del Comité Técnico de Profesionalización, pasarán a la etapa de Entrevista, los/las cinco candidatos/as con puntuaciones más altas en estricto apego al orden de prelación registrado cuando el universo lo permita. En caso de empate en tercer lugar de acuerdo con el orden de prelación, accederán a la etapa de Entrevista el primer lugar, el segundo lugar y la totalidad de candidatos/as que compartan el tercer lugar. Cabe señalar, que el número de candidatos que se continuarían entrevistando, que preferentemente será de tres y solo se entrevistarían en caso de no contar al menos con un finalista de entre los/las candidatos/as ya entrevistados/as. La/el candidata/o que al final de la etapa III cuente con menos de 35 puntos en la escala de 0 a 100 sin decimales, no será considerada/o para la entrevista, toda vez que no obtendría los 65 puntos que se requieren para acreditar el puntaje mínimo de calificación, que establece el numeral 184, fracción VII del Acuerdo.

El Comité Técnico de Selección podrá sesionar por medios remotos de comunicación electrónica, cuando así resulte conveniente.

Para la evaluación de la entrevista, el Comité Técnico de Selección considerará el criterio siguiente:

- Contexto, (favorable o adverso)
- Estrategia (simple o compleja)
- Resultado (sin impacto o con impacto)
- Participación (protagónica o como miembro de equipo)

ETAPA DE DETERMINACION:

Se considerarán finalistas a los/las candidatos/as que acrediten el puntaje mínimo de calificación en el sistema de puntuación general, esto es, que hayan obtenido un resultado aceptable (65 puntos) para ser considerados aptos para ocupar el puesto sujeto a concurso en términos de los artículos 32 de la Ley y 40, fracción II de su Reglamento.

En esta etapa el Comité Técnico de Selección resuelve el proceso de selección, mediante la emisión de su determinación, declarando:

a) Ganador(a) del concurso, al/la finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al de mayor Calificación Definitiva, y

b) A el/la finalista con la siguiente mayor Calificación Definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a la dependencia, el/la ganador/a señalado/a en el inciso anterior:

I. Comunique a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o

II. No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, o

c) Desierto el concurso.

6a. Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación

El listado de candidatos/as en orden de prelación, se integrará de acuerdo a los resultados obtenidos por aquéllos/as con el puntaje más alto en su esquema general de evaluación, de conformidad con el Sistema de Puntuación General aprobado por el Comité Técnico de Profesionalización en la Primera Sesión Ordinaria de 2012:

Sistema de Puntuación General

Etapa	Enlace	Jefe de Departamento	Subdirector	Director de Area	Director General Adjunto	Director General
II. Exámenes de Conocimientos	30	30	20	20	10	10
II. Evaluación de Habilidades	20	20	20	20	20	20
III. Evaluación de Experiencia	10	10	20	20	30	30
III. Valoración de Mérito	10	10	10	10	10	10
IV. Entrevistas	30	30	30	30	30	30
Total	100	100	100	100	100	100

7a. Publicación de Resultados.

Los resultados de los concursos, serán publicados en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx.

8a. Reserva de Candidatos

Los/as candidatos/as entrevistados/as por los miembros del Comité Técnico de Selección que no resulten ganadores/as del concurso y obtengan el Puntaje Mínimo de Calificación (65 puntos), se integrarán a la Reserva de Candidatos de la rama de cargo o puesto de que se trate, teniendo una vigencia de permanencia en la misma de un año, contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate.

Los/as candidatos/as finalistas estarán en posibilidad de ser convocados/as durante el periodo que dure su vigencia de permanencia en la Reserva de Candidatos y tomando en cuenta la clasificación de puestos y ramas de cargo establecidos por el Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, a participar en concursos bajo la modalidad de convocatoria dirigida a la reserva de aspirantes cuando así lo prevenga el Comité Técnico de Selección.

9a. Declaración de Concurso Desierto

El Comité Técnico de Selección podrá, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 40 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, declarar desierto un concurso por las siguientes causas:

I. Porque ningún candidato/a se presente al concurso;

II. Porque ninguno de los/las candidatos/as obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado/a finalista (65 puntos); o

III. Porque sólo un/una finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los/as integrantes del Comité Técnico de Selección.

En caso de declararse desierto el concurso, se podrá emitir una nueva convocatoria.

10a. Cancelación de Concurso

El Comité Técnico de Selección podrá cancelar el concurso de las plazas en los supuestos siguientes:

I. Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate, o

II. El puesto de que se trate, se apruebe como de libre designación, o bien, se considere para dar cumplimiento a laudos o resoluciones que hayan causado estado, en su caso, para restituir en sus derechos a alguna persona, o

III. El CTP determine que se modifica o suprime del Catálogo el puesto en cuestión.

11a. Principios del Concurso

En el portal www.dof.gob.mx podrán consultarse la convocatoria, los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. Los datos personales de los/las aspirantes son confidenciales aun después de concluido el concurso. Los/as aspirantes se responsabilizarán de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria sin responsabilidad alguna a cargo de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección, a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y al ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de Julio de 2010 y última reforma el 23 de agosto de 2013.

12a. Resolución de dudas:

A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los/as candidatos/as formulen con relación a las plazas y el proceso del presente concurso, se encuentra disponible el correo electrónico ingreso_shcp@hacienda.gob.mx o bien del número telefónico 3688 5344, con un horario de atención de lunes a viernes de 9:00 a 15:00 horas.

13a. Inconformidades:

Los/as concursantes podrán presentar cualquier inconformidad, ante el Area de Quejas del Organo Interno de Control en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, ubicado en Avenida México-Coyoacán No. 318, 5° Piso, Colonia General Anaya, con horario de 9:00 a 15:00 horas en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento.

14a. Revocaciones

Una vez que se comuniquen los resultados del concurso, los/las interesados/as estarán en aptitud jurídica de interponer mediante escrito el Recurso de Revocación ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de la Función Pública, en sus instalaciones sitas en Avenida de los Insurgentes Sur 1735, Primer Piso, Ala Sur, Colonia Guadalupe Inn, Delegación Alvaro Obregón, C. P. 01020, México, D. F., en un horario que va de las 09:00 y las 18:00 horas en días hábiles; lo anterior, conforme a los artículos 76, 77 y 78 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, 97 y 98 de su Reglamento, o depositando dicho escrito en el Servicio Postal Mexicano conforme al artículo 42 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

15a. Procedimiento para la Reactivación de Folios

En caso de que el descarte de un folio se deba a errores del Sistema o de captura u omisiones involuntarias por parte del personal de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, dentro de los 3 días hábiles posteriores en que se haya originado o se detecte el descarte, se enviarán al Comité los soportes documentales.

El Comité Técnico de Selección de esta Secretaría, por unanimidad o por mayoría de votos, podrá determinar bajo su responsabilidad en cualquier etapa del concurso la reactivación de folios, conforme a lo siguiente:

a) Dentro de los 3 días hábiles posteriores en que se haya originado o detectado el descarte de un folio, en un horario de 9:00 a 18:00 hrs., los/las interesados/as podrán solicitar su reactivación a comite_tecnico@hacienda.gob.mx, con copia a ingreso_shcp@hacienda.gob.mx, siempre y cuando las causas del descarte no sean imputables a los/as propios/as aspirantes.

b) Dentro de los 5 días hábiles posteriores a la solicitud de reactivación de un folio, el Comité Técnico de Selección sesionará para determinar la procedencia o improcedencia de la petición.

Los/las aspirantes que requieran la aclaración de dudas sobre la reactivación de un folio, deberán dirigirse a comite_tecnico@hacienda.gob.mx, con copia a ingreso_shcp@hacienda.gob.mx, dentro de los 5 días hábiles posteriores a la fecha en que se les informe de la reactivación de un folio.

La reactivación de folios no será procedente cuando:

I. El/la aspirante cancele su participación en el concurso, y

II. Exista duplicidad de registros en Trabajaen.

16a. Disposiciones generales

1. Además de lo señalado en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx, podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público en la página electrónica: http://hacienda.gob.mx/servicio_prof_carrera/Paginas/informacion_concursos.aspx, y en la Intranet: http://intranet.hacienda.gob.mx/servicios_tramites/spc/Paginas/Concursos.aspx.
2. Asimismo**,** podrá consultar los Lineamientos internos que regulan la Operación del Subsistema de Ingreso en la SHCP en: http://www.hacienda.gob.mx/servicio_prof_carrera/doc_comunes/Lineamientos_Internos_Subsistema_de_Ingreso.pdf y en http://intranet.hacienda.gob.mx/servicios_tramites/spc/inf_mensual/Lineamientos_Internos_Subsistema_de_Ingreso.pdf
3. Cuando el/la ganador/a del concurso tenga el carácter de servidor público de carrera titular, para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado del puesto que venía ocupando, previo a su registro, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala la fracción VIII del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.
4. Una vez que el Comité Técnico de Selección haya resuelto sobre el/la candidato/a ganador/a, este deberá presentarse a laborar en la fecha y hora indicada por la dependencia; de no ser así se considerará renuncia a su ingreso, por lo que el Comité podrá optar por elegir de entre los/as finalistas al siguiente con la calificación más alta. Lo anterior en apego a los artículos 28, 60 fracción I y 75, fracción I de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.
5. Los datos personales que se registren durante el reclutamiento, la selección así como las inconformidades y los recursos de revocación serán considerados confidenciales aun después de concluidos estos, en todo caso, deberán observarse las disposiciones en materia de protección, tratamiento, difusión, transmisión y distribución de datos personales que resulten aplicables.
6. Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.

México, Distrito Federal, a 21 de octubre de 2015.
El Comité Técnico de Selección
Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público
“Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio”
Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección, firma el Secretario Técnico
Director de Ingreso
Lic. Gerardo Soto Venegas
Rúbrica.

Secretaría de Comunicaciones y Transportes
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 368

Los Comités de Selección de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes, con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75 fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal; 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, Tercero y Séptimo Transitorios de su Reglamento; y el ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado en el Diario Oficial de la Federación en su primera emisión el 12 julio de 2010, y sus reformas el 29 de agosto de 2011 y 6 de septiembre de 2012, actualizado el 23 de agosto de 2013 emiten la siguiente:

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA DIRIGIDA A TODO INTERESADO QUE DESEE INGRESAR AL SISTEMA, para ocupar las plazas vacantes sujetas al Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, mismas que a continuación se señalan:

Puesto vacante	DEPARTAMENTO DE LO CONTENCIOSO		
Código de puesto	09-635-1-CFOA001-0000070-E-C-P		
Grupo, grado y nivel	OA1	**Número de vacantes**	UNA
Percepción ordinaria	$17,046.25 MENSUAL BRUTO		
Rango	JEFE DE DEPARTAMENTO	**Tipo de nombramiento**	CONFIANZA
Adscripción	CENTRO S.C.T. MEXICO	**Sede (radicación)**	TOLUCA DE LERDO, ESTADO DE MEXICO
Clasificación de Puesto	TIPO		
Objetivo General del puesto	PROPONER LA FORMULACION Y CONTESTACION DE DEMANDAS O REQUERIMIENTOS ANTE LAS AUTORIDADES JUDICIALES O ADMINISTRATIVAS RESPECTIVAS, MEDIANTE LA APLICACION DE LAS DISPOSICIONES TANTO JURIDICAS COMO PROCEDIMENTALES ESTABLECIDAS POR DICHAS INSTANCIAS, CON LA FINALIDAD DE SALVAGUARDAR Y FORMALIZAR ESTRATEGIAS DE COORDINACION, PARA AUXILIAR AL TITULAR DE LA UNIDAD DE ASUNTOS JURIDICOS EN MATERIAS QUE IMPLIQUEN CONTIENDA JUDICIAL PARA EL CENTRO SCT Y SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES.		
Funciones	1. DAR SEGUIMIENTO A LA PLANEACION PARA LA RESOLUCION DE ASUNTOS JURIDICOS Y JUICIOS MEDIANTE INSTRUMENTOS, POLITICAS, ESTRATEGIAS Y LINEAMIENTOS PARA SALVAGUARDAR LOS INTERESES JURIDICOS DEL CENTRO SCT Y LA SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES. 2. BRINDAR ATENCION A TODOS LOS JUICIOS QUE IMPLIQUEN CONTENCION O LITIGIO PARA LA SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES EN EL ESTADO, YA SEAN PENALES, CIVILES, ADMINISTRATIVOS, FISCALES, AGRARIO Y AMPAROS, ETC. DESDE LA CONTESTACION DE LA DEMANDA O RENDICION DE INFORMES, HASTA EL OFRECIMIENTO DE PRUEBAS, CON LA FINALIDAD DE AGILIZAR LOS PROCESOS EN CUESTION LEGAL, ASI COMO TAMBIEN, ELABORAR LA PRESENTACION DE ALEGATOS, OBTENIENDO UNA RESOLUCION EN TIEMPO Y FORMA. 3. PROPONER LAS ACCIONES NECESARIAS PARA ELABORAR LOS RECURSOS O MEDIOS DE DEFENSA PREVISTOS EN LA NORMATIVIDAD VIGENTE, CUANDO SE VEAN AFECTADOS LOS INTERESES Y PATRIMONIO DEL CENTRO SCT. 4. ELABORAR Y PRESENTAR DENUNCIAS O QUERELLAS EN LAS QUE LA SECRETARIA DE COMUNICACIONES SEA LA PARTE OFENDIDA, LLEVAR UN SEGUIMIENTO HASTA SU ASIGNACION ANTE EL JUEZ DE DISTRITO ASEGURANDO SU TOTAL CONCLUSION, COADYUVANDO CON EL MINISTERIO PUBLICO FEDERAL PARA TAL FIN.		

	5. VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO A LA NORMATIVIDAD VIGENTE, RESPECTO A LOS ACTOS JURIDICOS EMITIDOS POR LA SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES. 6. DAR SEGUIMIENTO Y APOYO LEGAL EN LOS ASUNTOS QUE LE SEAN ENCOMENDADOS PARA LA DEBIDA DEFENSA DE LOS ASUNTOS EN DONDE SE VEAN AFECTADOS LOS INTERESES, FUNCIONES DEL CENTRO SCT. 7. ELABORAR Y REALIZAR LAS NOTIFICACIONES EN TODOS LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS TRAMITADOS ANTE EL CENTRO SCT, ASI COMO EN LOS DIVERSOS ACTOS EMITIDOS POR LAS AUTORIDADES DE LA SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES. 8. ESTUDIAR Y ANALIZAR LAS CONSULTAS JURIDICAS SOBRE DIVERSOS ASUNTOS QUE SON COMPETENCIA DE LAS DIVERSAS AREAS QUE INTEGRAN EL CENTRO SCT, A EFECTO DE FORMULAR EL PROYECTO DE OPINION DE CARACTER LEGAL. 9. APOYAR EN EL LEVANTAMIENTO DE ACTAS A LOS SERVIDORES PUBLICOS SOBRE LOS DAÑOS ECONOMICOS, EXTRAVIO, ROBO O SINIESTRO DE LOS BIENES, OCASIONADOS AL PATRIMONIO DEL CENTRO SCT.
Y DEMAS FUNCIONES INHERENTES AL CARGO, AQUELLAS DESCRITAS EN EL REGLAMENTO INTERIOR, LOS MANUALES DE ORGANIZACION, PROCESOS RESPECTIVOS Y EL PERFIL DE PUESTOS ASI COMO LAS QUE SE DETERMINEN POR NECESIDAD DEL PUESTO.	
Escolaridad	NIVEL DE ESTUDIOS: LICENCIATURA O PROFESIONAL GRADO DE AVANCE: TITULADO
	CARRERA SOLICITADA: 1. DERECHO
Experiencia	DOS AÑO(S) EN: 1. DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES 2. ADMINISTRACION PUBLICA
Evaluaciones de habilidades	BATERIA PSICOMETRICA
Examen de conocimientos	CONSULTAR TEMARIO PARA EXAMEN DE CONOCIMIENTOS EN: http://www.sct.gob.mx/informacion-general/recursos-humanos/servicio-profesional-de-carrera/convocatorias-resultado/
Rama de cargo	ASUNTOS JURIDICOS
Otros conocimientos	MANEJO DE PAQUETERIA OFFICE Y CONTROL DOCUMENTAL. REQUIERE CONOCIMIENTO EN MATERIA DE AMPARO, DERECHO PENAL, DERECHO CIVIL, AGRARIO Y CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO; DE LA LEY DE OBRA PUBLICA Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LA MISMA; DE LA LEY DE ADQUISICIONES ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PUBLICO. ADEMAS DE CONOCIMIENTO BASICO DE LOS PROCEDIMIENTOS CONTENCIOSOS-ADMINISTRATIVOS VIGENTES Y DE LA NORMATIVIDAD QUE REGULA EL TRANSPORTE PUBLICO FEDERAL.
Requisitos adicionales	DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR A NIVEL NACIONAL O AL EXTRANJERO, SEGUN LAS NECESIDADES DEL PUESTO. HORARIO DE TRABAJO DIURNO, DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL SERVICIO.

Puesto vacante	JEFE DE DEPARTAMENTO DE CONTRATOS Y ESTIMACIONES		
Código de puesto	09-642-1-CFOA001-0000028-E-C-D		
Grupo, grado y nivel	OA1	**Número de vacantes**	UNA
Percepción ordinaria	$17,046.25 MENSUAL BRUTO		
Rango	JEFE DE DEPARTAMENTO	**Tipo de nombramiento**	CONFIANZA
Adscripción	CENTRO S.C.T. QUERETARO	**Sede (radicación)**	QUERETARO, QUERETARO DE ARTEAGA
Clasificación de Puesto	TIPO		

Objetivo General del puesto	COORDINAR Y PARTICIPAR EN CONJUNTO CON LAS RESIDENCIAS GENERALES EN LOS PROCESOS DE CONVOCATORIA, LICITACION Y FALLO ASI COMO EN LA ADMINISTRACION DE LOS CONTRATOS CORRESPONDIENTES AL PROGRAMA DE INFRAESTRUCTURA CARRETERA AUTORIZADO EN EL EJERCICIO EN EL CENTRO SCT, MEDIANTE LA OBSERVANCIA Y APLICACION DEL MARCO NORMATIVO DE LA LEY DE OBRAS PUBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS Y SU REGLAMENTO Y DEMAS NORMATIVIDAD APLICABLE.
Funciones	1. ELABORAR LAS CONVOCATORIAS DEL PROGRAMA DE OBRAS AUTORIZADO EN COORDINACION CON LAS RESIDENCIAS GENERALES Y LOS OFICIOS DE INVITACION A CUANDO MENOS TRES PERSONAS CUANDO ASI SEA EL CASO. 2. PARTICIPAR EN LA ELABORACION DE BASES DE LICITACION DEL PROGRAMA DE OBRAS AUTORIZADO EN COORDINACION CON LAS RESIDENCIAS GENERALES. 3. PARTICIPAR EN EL PROCESO DE LICITACION Y ADJUDICACION DE LOS CONTRATOS DE OBRA PUBLICA VIGILANDO SE CUMPLAN CON LA NORMATIVIDAD DE LA LEY DE OBRAS PUBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS Y SU REGLAMENTO Y DEMAS NORMATIVIDAD APLICABLE. 4. PARTICIPAR EN EL TRAMITE DE PAGO DE LAS ESTIMACIONES DE OBRA PUBLICA, DE CONFORMIDAD CON LO SEÑALADO EN EL PROCESO P0701 DEL SISTEMA DE GESTION DE CALIDAD, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR SU CUMPLIMIENTO EN TIEMPO Y FORMA. 5. CUMPLIR CON LA ACTIVIDAD DESCRITA EN EL PROCESO P0701 DEL SISTEMA DE GESTION DE CALIDAD PARA GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS INDICADORES DE DESEMPEÑO. 6. FORMULAR LOS CONVENIOS QUE MODIFIQUEN LO ESTIPULADO ORIGINALMENTE EN EL CONTRATO, CONFORME A LO DISPUESTO EN LA LEY DE OBRAS PUBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS Y SU REGLAMENTO, CON LA FINALIDAD DE CONTAR CON INSTRUMENTOS JURIDICOS PERMANENTEMENTE ACTUALIZADOS Y AUTORIZADOS. 7. PARTICIPAR EN LOS PROCEDIMIENTOS DE SUSPENSION, RESCISION ADMINISTRATIVA Y TERMINACION ANTICIPADA DE LOS CONTRATOS DE OBRA, MEDIANTE LA FORMULACION DEL SOPORTE DOCUMENTAL CORRESPONDIENTE DE CONFORMIDAD CON LO DISPUESTO POR LA LEY DE OBRAS PUBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS Y SU REGLAMENTO. 8. PARTICIPAR EN LA ELABORACION Y AUTORIZACION OPORTUNA DE PRECIOS UNITARIOS FUERA DE CATALOGO QUE SOLICITEN LAS RESIDENCIAS GENERALES, MEDIANTE LA FORMULACION DEL SOPORTE DOCUMENTAL CORRESPONDIENTE DE CONFORMIDAD CON LO DISPUESTO POR LA LEY DE OBRAS PUBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS Y SU REGLAMENTO. 9. VIGILAR QUE LOS CONTRATOS DE OBRA PUBLICA Y DE SERVICIOS RELACIONADOS CON LA MISMA QUE SE CELEBREN EN EL CENTRO SCT, DISPONGAN OPORTUNAMENTE DE LA GARANTIA VICIOS OCULTOS. 10. COORDINAR ACCIONES CON LAS RESIDENCIAS GENERALES PARA QUE LOS CONTRATOS DE OBRA PUBLICA Y DE SERVICIOS RELACIONADOS CON LA MISMA QUE SE CELEBREN EN EL CENTRO SCT, PARA QUE SE ELABOREN LAS ACTAS DE ENTREGA RECEPCION DE LOS TRABAJOS CONTRATADOS. 11. VIGILAR QUE LOS CONTRATOS DE OBRA PUBLICA Y DE SERVICIOS RELACIONADOS CON LA MISMA QUE SE CELEBREN EN EL CENTRO SCT CONCLUYAN CON LA ELABORACION DEL ACTA DE EXTINCION DE DERECHOS Y OBLIGACIONES.

Y DEMAS FUNCIONES INHERENTES AL CARGO, AQUELLAS DESCRITAS EN EL REGLAMENTO INTERIOR, LOS MANUALES DE ORGANIZACION, PROCESOS RESPECTIVOS Y EL PERFIL DE PUESTOS ASI COMO LAS QUE SE DETERMINEN POR NECESIDAD DEL PUESTO.	
Escolaridad	NIVEL DE ESTUDIOS: LICENCIATURA O PROFESIONAL GRADO DE AVANCE: TITULADO
	CARRERA SOLICITADA: 1. ADMINISTRACION 2. DERECHO 3. ARQUITECTURA 4. INGENIERIA
Experiencia	TRES AÑO(S) EN: 1. TECNOLOGIA DE LA CONSTRUCCION 2. DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES 3. ADMINISTRACION PUBLICA
Evaluaciones de habilidades	BATERIA PSICOMETRICA
Examen de conocimientos	CONSULTAR TEMARIO PARA EXAMEN DE CONOCIMIENTOS EN: http://www.sct.gob.mx/informacion-general/recursos-humanos/servicio-profesional-de-carrera/convocatorias-resultado/
Rama de cargo	APOYO TECNICO
Otros conocimientos	MANEJO DE PAQUETERIA OFFICE. REQUIERE CONOCIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD QUE REGULA LA OBRA PUBLICA Y EN ADMINISTRACION DE PROYECTOS.
Requisitos adicionales	DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR A NIVEL NACIONAL O AL EXTRANJERO, SEGUN LAS NECESIDADES DEL PUESTO. HORARIO DE TRABAJO DIURNO, DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL SERVICIO.

Puesto vacante	JEFE DE DEPARTAMENTO DE SISTEMAS SECTORIALES		
Código de puesto	09-713-1-CFOA001-0000124-E-C-K		
Grupo, grado y nivel	OA1	**Número de vacantes**	UNA
Percepción ordinaria	$17,046.25 MENSUAL BRUTO		
Rango	JEFE DE DEPARTAMENTO	**Tipo de nombramiento**	CONFIANZA
Adscripción	UNIDAD DE TECNOLOGIAS DE INFORMACION Y COMUNICACIONES	**Sede (radicación)**	MEXICO, D.F.
Clasificación de Puesto	ESPECIFICO		
Objetivo General del puesto	DESARROLLAR Y BRINDAR MANTENIMIENTO A LAS APLICACIONES INSTITUCIONALES SECTORIALES EN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS, MEDIANTE LA VERIFICACION DE LA CORRECTA APLICACION DE LOS LINEAMIENTOS DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y COMUNICACIONES EN LAS AREAS ADMINISTRATIVAS DE LA DEPENDENCIA, CON LA FINALIDAD DE CONTRIBUIR EN LA MEJORA DE LA OPERACION DE LAS DIFERENTES AREAS DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE MANERA TRANSPARENTE, EFICIENTE Y EFICAZ.		
Funciones	1. SUPERVISAR EL DESARROLLO DE LOS SISTEMAS SECTORIALES TRANSACCIONALES DE LA SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES, MEDIANTE LA APLICACION DE METODOS Y ESTANDARES TECNOLOGICOS PARA EL DESARROLLO DE SISTEMAS DEFINIDOS POR ESTA UNIDAD ADMINISTRATIVA, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR EL CORRECTO ANALISIS DE LOS PROCESOS SUSTANTIVOS QUE CONTRIBUYAN EN UNA MEJOR OPERACION DE LAS AREAS DE LA SECRETARIA.		

	2. ATENDER QUE LAS SOLICITUDES DE LOS SISTEMAS SECTORIALES EMITIDAS POR LAS UNIDADES DUEÑAS DE LOS PROCESOS, CUMPLAN CON LAS ESPECIFICACIONES NECESARIAS PARA SU DESARROLLO, MEDIANTE EL ESTUDIO E INTERPRETACION DE LA NORMATIVIDAD VIGENTE APLICABLE, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR LA OPERACION OPTIMA DE LA SECRETARIA; ASI COMO, EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD. 3. PROPORCIONAR APOYO EN LAS FUNCIONES RELATIVAS AL DESARROLLO DE SISTEMAS EN LA SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES, MEDIANTE LA APLICACION DE LAS FASES DE CONCEPTUALIZACION, ELABORACION, CONSTRUCCION Y TRANSICION; ASI COMO, LAS DISCIPLINAS DE MODELADO DE NEGOCIO, REQUERIMIENTOS, ANALISIS Y DISEÑO, IMPLEMENTACION Y PRUEBAS, CON LA FINALIDAD DE ADMINISTRAR CORRECTAMENTE LOS PROYECTOS DE LOS SISTEMAS SECTORIALES TRANSACCIONALES HASTA LA LIBERACION FUNCIONAL. 4. BRINDAR APOYO EN EL DESARROLLO DE LOS SISTEMAS SECTORIALES TRANSACCIONALES DE LA DEPENDENCIA, MEDIANTE LA IMPLEMENTACION DE LAS FASES Y DISCIPLINAS DE LA METODOLOGIA PARA EL DESARROLLO DE SISTEMAS DEFINIDOS POR ESTA UNIDAD ADMINISTRATIVA, TALES COMO CONCEPTUALIZACION, ELABORACION, CONSTRUCCION Y TRANSICION, LAS CUALES SON FUNDAMENTALES PARA EL DESARROLLO DEL SISTEMA, CON LA FINALIDAD DE CUMPLIR CON LAS ESPECIFICACIONES FUNCIONALES DE LOS PROCESOS. 5. APLICAR LOS LINEAMIENTOS DE INTEROPERABILIDAD ENTRE LAS APLICACIONES ADMINISTRATIVAS Y LAS APLICACIONES SECTORIALES TRANSACCIONALES, MEDIANTE LA DEFINICION DE LA ARQUITECTURA TECNOLOGICA PARA EL INTERCAMBIO DE INFORMACION QUE CORRESPONDE A CADA UNIDAD ADMINISTRATIVA, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR LA DISPONIBILIDAD DE LA INFORMACION DE ALTO NIVEL CUANDO SEA REQUERIDA. 6. EFECTUAR LA INTEROPERABILIDAD DE LAS APLICACIONES ADMINISTRATIVAS Y LAS SECTORIALES DE LA DEPENDENCIA, MEDIANTE EL DESARROLLO DE LOS PROCEDIMIENTOS CORRESPONDIENTES Y LA APLICACION DE LA ARQUITECTURA TECNOLOGICA PARA EL CASO ESPECIFICO, CON LA FINALIDAD DE PUBLICAR LOS TRAMITES Y SERVICIOS DE LA SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES EN INTERNET PARA SU CONSULTA. 7. VIGILAR QUE SE REALICEN LOS MECANISMOS DE INTEROPERABILIDAD DE LOS SISTEMAS SECTORIALES TRANSACCIONALES CON LAS APLICACIONES DE INFORMACION EJECUTIVA, MEDIANTE LA IMPLEMENTACION, APLICACION Y SEGUIMIENTO DE HERRAMIENTAS DE INTELIGENCIA DE NEGOCIOS DE ALTO NIVEL, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR LA ACTUALIZACION DE DATOS EN LAS APLICACIONES DE INFORMACION EJECUTIVA. 8. MANTENER LA INTEGRIDAD FUNCIONAL DE LOS SISTEMAS SECTORIALES TRANSACCIONALES CON EL SISTEMA PRESUPUESTAL, MEDIANTE LA REVISION PERIODICA CON LA APLICACION DE ARQUITECTURA DE CONECTIVIDAD COMPATIBLE CON LOS SISTEMAS EN OPERACION, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR EL BUEN FUNCIONAMIENTO DE LOS MISMOS Y LA ACTUALIZACION DE LA INFORMACION PRESUPUESTAL PARA SU CONSULTA.

	9. APLICAR LAS ESTRATEGIAS Y LINEAMIENTOS EN MATERIA DE TECNOLOGIA DE INFORMACION DEFINIDAS POR LA UNIDAD DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y COMUNICACIONES, MEDIANTE LA APLICACION DE TECNICAS AVANZADAS IMPLEMENTADAS EN LA MATERIA, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR EL USO CORRECTO DE LA INFRAESTRUCTURA TECNOLOGICA DE LA DEPENDENCIA. 10. APLICAR LOS LINEAMIENTOS PARA EL ANALISIS, DESARROLLO Y ADMINISTRACION DE LOS SISTEMAS SECTORIALES TRANSACCIONALES, MEDIANTE LA IMPLEMENTACION Y APLICACION DE LAS MEJORES PRACTICAS; ASI COMO, DE LA METODOLOGIA PARA EL DESARROLLO DE SISTEMAS, CON LA FINALIDAD DE ALINEAR EL DESARROLLO DE LOS SISTEMAS A LOS ESTANDARES DE LA DEPENDENCIA. 11. VERIFICAR LA GENERACION DEL REGISTRO TECNICO Y FUNCIONAL REFERENTE A LOS SISTEMAS SECTORIALES DE LA DEPENDENCIA, MEDIANTE LA ACTUALIZACION DE LA DOCUMENTACION TECNICA Y FUNCIONAL BASANDOSE EN LA METODOLOGIA PARA EL DESARROLLO DE APLICACIONES DEFINIDA POR ESTA UNIDAD ADMINISTRATIVA, CON LA FINALIDAD DE CONTAR CON LAS ULTIMAS VERSIONES Y ADECUACIONES APLICADAS A LOS SISTEMAS INSTITUCIONALES SECTORIALES TRANSACCIONALES. 12. PROPORCIONAR APOYO EN EL DESARROLLO DE LOS SISTEMAS SECTORIALES INSTITUCIONALES DE LA SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES, MEDIANTE LA APLICACION DE LAS ESTRUCTURAS PARA LA GENERACION DE PROGRAMAS, IDENTIFICACION DE CLASES Y PROGRAMAS REUTILIZABLES, CON LA FINALIDAD DE REALIZAR UN ADECUADO MANTENIMIENTO A LOS SISTEMAS CUANDO ASI SE REQUIERA. 13. COORDINAR EL MANTENIMIENTO DE LOS SISTEMAS SECTORIALES TRANSACCIONALES RESPONSABILIDAD DE LA SECRETARIA, MEDIANTE LA APLICACION DE LA FASE DE TRANSICION Y LAS DISCIPLINAS DE ADMINISTRACION DE CAMBIOS, AMBIENTE TECNOLOGICO Y ADMINISTRACION DE PROYECTOS DE LA METODOLOGIA PARA EL DESARROLLO DE SISTEMAS, CON LA FINALIDAD DE REALIZAR UN ANALISIS, DISEÑO, IDENTIFICAR REQUERIMIENTOS, PROCESOS, ACTORES, CLASES Y DAR CUMPLIMIENTO EN TIEMPO Y FORMA AL DESARROLLO DE LOS SISTEMAS SECTORIALES TRANSACCIONALES PROGRAMADOS. 14. MANTENER EN OPTIMAS CONDICIONES DE OPERACION LOS SISTEMAS SECTORIALES TRANSACCIONALES DE LA SECRETARIA, MEDIANTE LA ATENCION OPORTUNA DE LOS REQUERIMIENTOS SOLICITADOS POR LA UNIDAD NORMATIVA RESPONSABLE DE LOS PROCESOS, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR LA FUNCIONALIDAD, ALTA DISPONIBILIDAD Y ACCESO A LOS SISTEMAS SECTORIALES. 15. ASEGURAR EL USO CORRECTO DE LOS RECURSOS INFORMATICOS, MEDIANTE LA APLICACION DE LOS LINEAMIENTOS, TALES COMO POLITICAS DE NIVELES DE USUARIO Y ESTABLECIMIENTO DE PERFILES PARA EL USO DE LOS SISTEMAS INSTITUCIONALES DEFINIDOS POR ESTA UNIDAD ADMINISTRATIVA, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR EL OPTIMO APROVECHAMIENTO DE RECURSOS DE TECNOLOGIAS Y EVITAR DAÑOS EN LA INFRAESTRUCTURA TECNOLOGICA.

	16. PROPORCIONAR APOYO EN LA ADMINISTRACION DE LOS CAMBIOS A LOS SISTEMAS SECTORIALES TRANSACCIONALES, MEDIANTE EL MANEJO DEL SOFTWARE QUE PERMITE EL CONTROL DE LAS VERSIONES A LOS SISTEMAS DE LA SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES, CON LA FINALIDAD DE MANTENER EL CONTROL RESPECTO AL MANTENIMIENTO DE LOS SISTEMAS SECTORIALES TRANSACCIONALES. 17. VIGILAR EL CORRECTO DESARROLLO DE LOS SISTEMAS SECTORIALES DE LA SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES, MEDIANTE LA IMPLEMENTACION DE LA DISCIPLINA DE ADMINISTRACION DE PROYECTOS DE LA METODOLOGIA PARA EL DESARROLLO DE SISTEMAS, CON LA FINALIDAD DE CUMPLIR CON LOS TIEMPOS ESTABLECIDOS PARA EL PROYECTO; ASI COMO, CON LOS REQUERIMIENTOS SOLICITADOS. 18. EFECTUAR EL SEGUIMIENTO DEL AVANCE FISICO PARA EL DESARROLLO DE LOS SISTEMAS SECTORIALES TRANSACCIONALES, MEDIANTE EL ESTABLECIMIENTO DEL PLAN DE TRABAJO DEL PROYECTO, DEFINIDO POR EL PROVEEDOR CUANDO EL PROYECTO ES LICITADO O POR EL LIDER DEL PROYECTO CUANDO ES CON RECURSOS DE LA SECRETARIA, CON LA FINALIDAD DE CUMPLIR CON LOS TIEMPOS ESTABLECIDOS EN EL CONTRATO. 19. RESOLVER LOS POSIBLES RIESGOS QUE SE PRESENTEN EN EL DESARROLLO DE LOS PROYECTOS DE SISTEMAS SECTORIALES, MEDIANTE EL DESARROLLO DE LAS FUNCIONES CORRESPONDIENTES A LA ADMINISTRACION DE LA METODOLOGIA PROJECT MANAGEMENT INSTITUTE (PMI), CON LA FINALIDAD PROPONER LAS ALTERNATIVAS DE SOLUCION PARA EVITAR RETRASOS IMPORTANTES EN LA EJECUCION DEL PROYECTO. 20. EFECTUAR LAS PRUEBAS A LOS SISTEMAS INSTITUCIONALES SECTORIALES ANTES DE SU LIBERACION A PRODUCCION, MEDIANTE LA IMPLEMENTACION Y DESARROLLO DE PRUEBAS DE LA METODOLOGIA PARA EL DESARROLLO DE APLICACIONES, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR LA CORRECTA FUNCIONALIDAD DEFINIDA POR EL USUARIO RESPONSABLE DEL PROCESO.
Y DEMAS FUNCIONES INHERENTES AL CARGO, AQUELLAS DESCRITAS EN EL REGLAMENTO INTERIOR, LOS MANUALES DE ORGANIZACION, PROCESOS RESPECTIVOS Y EL PERFIL DE PUESTOS ASI COMO LAS QUE SE DETERMINEN POR NECESIDAD DEL PUESTO.	
Escolaridad	NIVEL DE ESTUDIOS: LICENCIATURA O PROFESIONAL GRADO DE AVANCE: TITULADO
	CARRERA SOLICITADA: 1. COMPUTACION E INFORMATICA 2. ELECTRICA Y ELECTRONICA
Experiencia	DOS AÑO(S) EN: 1. TECNOLOGIA DE LAS TELECOMUNICACIONES 2. ADMINISTRACION PUBLICA 3. CIENCIA DE LOS ORDENADORES
Evaluaciones de habilidades	BATERIA PSICOMETRICA
Examen de conocimientos	CONSULTAR TEMARIO PARA EXAMEN DE CONOCIMIENTOS EN: http://www.sct.gob.mx/informacion-general/recursos-humanos/servicio-profesional-de-carrera/convocatorias-resultado/
Rama de cargo	INFORMATICA
Otros conocimientos	MANEJO DE EQUIPO DE COMPUTO Y DOMINIO INTERMEDIO DEL IDIOMA INGLES PARA SU LECTURA, HABLA Y ESCRITURA. SE REQUIERE CONOCIMIENTO EN TECNOLOGIAS DE INFORMACION Y COMUNICACIONES Y EN DESARROLLO DE SISTEMAS DE INFORMACION.
Requisitos adicionales	DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR A NIVEL NACIONAL O AL EXTRANJERO, SEGUN LAS NECESIDADES DEL PUESTO. HORARIO DE TRABAJO DIURNO, DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL SERVICIO.

Puesto vacante	INSPECTOR VERIFICADOR DE SERVICIOS			
Código de puesto	09-633-1-CF21864-0000002-E-C-D			
Grupo, grado y nivel	PQ3	**Número de vacantes**		UNA
Percepción ordinaria	$10,577.2 MENSUAL BRUTO			
Rango	ENLACE	**Tipo de nombramiento**	CONFIANZA	
Adscripción	CENTRO S.C.T. HIDALGO	**Sede (radicación)**	PACHUCA DE SOTO, HIDALGO	
Clasificación de Puesto	ESPECIFICO			
Objetivo General del puesto	EJECUTAR LAS VISITAS DE VERIFICACION TECNICO-ADMINISTRATIVAS A LAS REDES DE TELECOMUNICACIONES DE LOS SISTEMAS DE RADIO Y TELEVISION, A LOS PROGRAMAS DE COBERTURA SOCIAL DE TELECOMUNICACIONES, TELEFONIA RURAL Y SISTEMA NACIONAL e-MEXICO, A TRAVES DE APLICACION DE LOS FORMATOS ESTABLECIDOS POR LAS AREAS NORMATIVAS PARA TAL FIN, CON EL PROPOSITO DE COADYUVAR EN EL CUMPLIMIENTO DE LAS METAS ESTABLECIDAS EN CADA UNO DE LOS PROGRAMAS; ASI COMO, VERIFICAR QUE LA PRESTACION DE SERVICIOS DE TELECOMUNICACIONES SE REALICE CON LAS AUTORIZACIONES CORRESPONDIENTES.			
Funciones	1. VERIFICAR LOS ASPECTOS TECNICO, ADMINISTRATIVOS Y JURIDICOS DE LA PRESTACION DE SERVICIOS DE TELECOMUNICACIONES, MEDIANTE LA PRACTICA DE VISITAS DE INSPECCION, VERIFICACION O SUPERVISION QUE LE SEAN ORDENADAS POR EL JEFE SUPERIOR JERARQUICO, CON EL FIN DE VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD EN LA MATERIA. 2. REALIZAR CONFORME A LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS LAS PRUEBAS ELECTRICAS O ELECTRONICAS EN LOS SISTEMAS Y REDES, MEDIANTE EL DESARROLLO DE REVISIONES AL FUNCIONAMIENTO DE LOS EQUIPOS EN LAS VISITAS ESTABLECIDAS AL SITIO, CON EL FIN DE VERIFICAR EL ESTADO OPERATIVO DEL SISTEMA EN CUMPLIMIENTO CON LAS OBLIGACIONES DE OPERACION QUE SE LE ATRIBUYEN. 3. INTEGRAR LA INFORMACION DE LOS RESULTADOS QUE SE OBTIENEN DE LA VERIFICACION REALIZADA AL SITIO, A TRAVES DEL ANALISIS E INTEGRACION DE LA INFORMACION QUE SE LLENA EN LOS FORMATOS ESTABLECIDOS POR EL AREA NORMATIVA PARA TAL FIN, CON EL OBJETO DE QUE SEAN REMITIDOS A LA DIRECCION GENERAL DE POLITICA DE TELECOMUNICACIONES PARA LA DEFINICION DE LAS ESTRATEGIAS A SEGUIR. 4. EJECUTAR LAS VISITAS DE VERIFICACION EN SITIO CORRESPONDIENTES AL PROGRAMA DE COBERTURA SOCIAL DE TELECOMUNICACIONES, IMPLEMENTANDO ACCIONES DE REVISION ACORDES CON EL FORMATO ESTABLECIDO, CON EL FIN DE VERIFICAR EL ESTADO OPERATIVO DE LAS LINEAS TELEFONICAS, CON LA FINALIDAD DE DAR CUMPLIMIENTO A LAS METAS ESTABLECIDAS. 5. EJECUTAR LAS VISITAS DE VERIFICACION EN SITIO CORRESPONDIENTES AL PROGRAMA DE TELEFONIA RURAL DE ACCESO COMUNITARIO, IMPLEMENTANDO ACCIONES DE REVISION ACORDES CON EL FORMATO ESTABLECIDO, CON EL FIN DE VERIFICAR EL ESTADO OPERATIVO DE LAS TERMINALES TELEFONICAS, A FIN DE DAR CUMPLIMIENTO A LAS METAS ESTABLECIDAS.			

	6. EJECUTAR LAS VISITAS DE VERIFICACION EN SITIO CORRESPONDIENTES AL PROGRAMA DEL SISTEMA NACIONAL e-MEXICO, IMPLEMENTANDO ACCIONES DE REVISION ACORDES CON EL FORMATO ESTABLECIDO, CON EL FIN DE VERIFICAR EL ESTADO OPERATIVO DE LA CONECTIVIDAD SATELITAL DE LOS CENTROS COMUNITARIOS DIGITALES, CON EL OBJETO DE DAR CUMPLIMIENTO A LAS METAS ESTABLECIDAS. 7. EFECTUAR VISITAS DE INSPECCION AL DESARROLLO DE LOS PROCEDIMIENTOS QUE EFECTUAN LOS OPERADORES O PRESTADORES DE SERVICIO QUE CARECEN DE LA AUTORIZACION CORRESPONDIENTE, MEDIANTE LA CALENDARIZACION DE LAS REVISIONES; ASI COMO, EL ANALISIS DE LA INFORMACION RECOPILADA DE DIFERENTES FUENTES SOBRE LA OPERACION, A FIN DE CONSTATAR LA PRESTACION DE LOS MISMOS CONFORME A LAS DISPOSICIONES LEGALES, REGLAMENTARIAS Y ADMINISTRATIVAS. 8. ATENDER LAS DENUNCIAS QUE PRESENTEN LAS AUTORIDADES COMPETENTES EN CONTRA DE LA PRESTACION ILEGAL DE SERVICIOS DE TELECOMUNICACIONES, A TRAVES DE LA INTEGRACION Y ANALISIS DE LA INFORMACION QUE SE OBTIENE EN LA VISITA DE INSPECCION CORRESPONDIENTE, CON EL PROPOSITO DE TURNAR A LA AUTORIDAD COMPETENTE PARA QUE SE APLIQUE EL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DE LEY. 9. BRINDAR APOYO EN EL PROCESO DE TRAMITACION DE LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE SANCION Y DE PERDIDA DE BIENES, MEDIANTE EL DESARROLLO DE LAS ACCIONES DEFINIDAS PARA LLEVAR A CABO EL TRAMITE CONFORME AL PROCESO CORRESPONDIENTE, CON LA FINALIDAD DE PROTEGER LOS BIENES EN BENEFICIO DE LA NACION A LAS AREAS COMPETENTES RESPONSABLES DE DICHOS PROCEDIMIENTOS.
Y DEMAS FUNCIONES INHERENTES AL CARGO, AQUELLAS DESCRITAS EN EL REGLAMENTO INTERIOR, LOS MANUALES DE ORGANIZACION, PROCESOS RESPECTIVOS Y EL PERFIL DE PUESTOS ASI COMO LAS QUE SE DETERMINEN POR NECESIDAD DEL PUESTO.	
Escolaridad	NIVEL DE ESTUDIOS: TECNICO SUPERIOR UNIVERSITARIO GRADO DE AVANCE: TITULADO
	CARRERA SOLICITADA: 1. ADMINISTRACION 2. COMPUTACION E INFORMATICA 3. CONTADURIA 4. DERECHO 5. ELECTRICA Y ELECTRONICA 6. INGENIERIA
Experiencia	UN AÑO EN: 1. INGENIERIA Y TECNOLOGIA ELECTRICAS 2. TECNOLOGIA DE LAS TELECOMUNICACIONES 3. TECNOLOGIA ELECTRONICA 4. DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES 5. ADMINISTRACION PUBLICA 6. CIENCIA DE LOS ORDENADORES 7. ELECTRONICA
Evaluaciones de habilidades	BATERIA PSICOMETRICA
Examen de conocimientos	CONSULTAR TEMARIO PARA EXAMEN DE CONOCIMIENTOS EN: http://www.sct.gob.mx/informacion-general/recursos-humanos/servicio-profesional-de-carrera/convocatorias-resultado/
Rama de cargo	APOYO TECNICO

Otros conocimientos	MANEJO DE PAQUETERIA OFFICE, INTERNET Y CORREO ELECTRONICO. REQUIERE NOCIONES GENERALES DE ELECTRONICA Y TECNOLOGIAS DE LAS TELECOMUNICACIONES. ADEMAS REQUIERE CONOCIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD DEL SECTOR TELECOMUNICACIONES.
Requisitos adicionales	DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR A NIVEL NACIONAL O AL EXTRANJERO, SEGUN LAS NECESIDADES DEL PUESTO. HORARIO DE TRABAJO DIURNO, DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL SERVICIO.

Puesto vacante	JEFE DE OFICINA DE PRESUPUESTO		
Código de puesto	09-621-1-CF21866-0000006-E-C-D		
Grupo, grado y nivel	PQ1	**Número de vacantes**	UNA
Percepción ordinaria	$7,852.35 MENSUAL BRUTO		
Rango	ENLACE	**Tipo de nombramiento**	CONFIANZA
Adscripción	CENTRO S.C.T. AGUASCALIENTES	**Sede (radicación)**	AGUASCALIENTES, AGUASCALIENTES
Clasificación de Puesto	ESPECIFICO		
Objetivo General del puesto	MANTENER EL CONTROL SOBRE EL APROVECHAMIENTO DE LOS RECURSOS PRESUPUESTARIOS; ASI COMO, EFECTUAR LAS ACCIONES NECESARIAS QUE PERMITAN LLEVAR A CABO EL REGISTRO CONTABLE Y PRESUPUESTAL DE LAS OPERACIONES DEL CENTRO SCT DE ADSCRIPCION, MEDIANTE LA CAPTURA EN LOS SISTEMAS INSTITUCIONALES SISTEMA INTEGRAL DE INFORMACION (SIA) Y SISTEMA INTEGRAL DE INFORMACION FINANCIERA FEDERAL (SIAFF) OBSERVANDO LA NORMATIVIDAD Y PROCEDIMIENTOS APLICABLES PARA TALES EFECTOS, CON BASE EN EL DESARROLLO DEL SEGUIMIENTO DEL EJERCICIO DEL GASTO DE LOS RECURSOS PRESUPUESTALES AUTORIZADOS POR LA DIRECCION GENERAL DE PROGRAMACION, ORGANIZACION Y PRESUPUESTO; ASI COMO, CON LA CODIFICACION DEL GASTO SEGUN EL CLASIFICADOR Y DEMAS DISPOSICIONES LEGALES APLICABLES EN LA MATERIA, CON LA FINALIDAD DE INFORMAR AL SUPERIOR JERARQUICO EL EJERCICIO DEL GASTO PUBLICO Y QUE DICHA INFORMACION SE REPORTE A LAS INSTANCIAS CORRESPONDIENTES.		
Funciones	1. BRINDAR APOYO EN LA INTEGRACION DE LA INFORMACION QUE FUNCIONE COMO SOPORTE PARA LA ELABORACION DEL ANTEPROYECTO DEL PRESUPUESTO DEL CENTRO SCT, VALORANDO LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS EN LA LEY FEDERAL DE PRESUPUESTO Y RESPONSABILIDAD HACENDARIA Y SU REGLAMENTO; ASI COMO, CONSIDERANDO EL PRESUPUESTO DEL EJERCICIO INMEDIATO ANTERIOR, CON LA FINALIDAD DE RECOPILAR LA TOTALIDAD DE LA INFORMACION EN LOS PLAZOS ESTIPULADOS. 2. ASEGURAR QUE EN LA INTEGRACION DEL PRESUPUESTO SE CONSIDEREN LOS RUBROS DE GASTO NECESARIOS PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS FUNCIONES ENCOMENDADAS AL CENTRO SCT, ESTABLECIDAS EN EL REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES, MEDIANTE LA REVISION Y CAPTURA DE LA INFORMACION EN EL SISTEMA CORRESPONDIENTE, CON BASE EN LOS MECANISMOS PROGRAMATICOS Y PRESUPUESTALES ESTABLECIDOS EN LAS DISPOSICIONES LEGALES APLICABLES, A FIN DE MANTENER UN REGISTRO VERIDICO Y ACTUALIZADO DE LA INFORMACION Y ESTAR EN POSIBILIDAD DE PROPORCIONARLA CUANDO SEA REQUERIDA.		

	3. MANEJAR UN CONTROL DE LOS RECURSOS FINANCIEROS AUTORIZADOS A ESTA UNIDAD ADMINISTRATIVA, PUBLICADOS EN EL DECRETO DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS DE LA FEDERACION, MEDIANTE LA APLICACION DE LA NORMATIVIDAD VIGENTE EN LA MATERIA Y LA QUE EMITAN LA SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO Y LA TESORERIA DE LA FEDERACION, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR SU ADECUADO Y TRANSPARENTE EJERCICIO DE LOS MISMOS. 4. CONTROLAR LAS ADECUACIONES AL PRESUPUESTO AUTORIZADO AL CENTRO SCT DE ADSCRIPCION, MEDIANTE EL REGISTRO Y SEGUIMIENTO EN UNA BASE DE DATOS; ASI COMO, VIGILANDO LA APLICACION DE LO ESTABLECIDO EN EL REGLAMENTO DE LA LEY FEDERAL DE PRESUPUESTO Y RESPONSABILIDAD HACENDARIA Y A LA NORMATIVIDAD VIGENTE EMITIDA POR LA UNIDAD DE POLITICA Y CONTROL PRESUPUESTARIO DE LA SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO, CON LA FINALIDAD DE CONTAR CON LOS RECURSOS FINANCIEROS EN LOS CAPITULOS, CONCEPTOS DE GASTO, PARTIDAS, PROGRAMAS Y ACTIVIDADES INSTITUCIONALES QUE LA OPERACION DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA DEMANDE. 5. MANTENER INFORMADAS A LAS DIFERENTES AREAS DEL CENTRO SCT DE ADSCRIPCION EN LO RELATIVO AL PRESUPUESTO ASIGNADO PARA EL REGISTRO DE SUS FUNCIONES Y LA EJECUCION DE SUS PROGRAMAS SUSTANTIVOS, MEDIANTE LA GENERACION DE LOS REPORTES NECESARIOS, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR QUE SE CUENTE CON SUFICIENCIA PRESUPUESTARIA PARA EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS A CARGO DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA. 6. EFECTUAR LOS OFICIOS DE SOLICITUD DE LIBERACION DE INVERSION PARA LA ADQUISICION DE BIENES RELACIONADOS CON EL GASTO DE CAPITAL, MEDIANTE LA APLICACION DE LO ESTABLECIDO EN LA LEY DE PRESUPUESTO, CONTABILIDAD Y GASTO PUBLICO FEDERAL, EL DECRETO DE PRESUPUESTO DE EGRESOS DE LA FEDERACION Y EL MANUAL DE NORMAS PRESUPUESTARIAS PARA LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL; ASI COMO, ADOPTANDO LAS INSTRUCCIONES EMITIDAS POR EL SUPERIOR JERARQUICO, CON LA FINALIDAD DE PRESENTARLOS PARA LA AUTORIZACION DE LA OFICIALIA MAYOR DEL RAMO DE ESTA DEPENDENCIA Y ESTAR EN POSIBILIDAD DE EJERCER LOS RECURSOS. 7. VIGILAR EL EJERCICIO DE LOS RECURSOS FINANCIEROS AUTORIZADOS AL CENTRO SCT DE ADSCRIPCION, MEDIANTE LA EJECUCION DE FUNCIONES DE SEGUIMIENTO A LA INFORMACION DE LOS REGISTROS EN EL SISTEMA INTEGRAL DE ADMINISTRACION (SIA), CON LA FINALIDAD DE EVITAR SOBREGIROS O SUBEJERCICIOS EN LAS CLAVES PRESUPUESTARIAS E INCURRIR EN RESPONSABILIDADES O RECORTES. 8. GENERAR LOS DOCUMENTOS RELACIONADOS CON LAS SOLICITUDES DE DISPONIBILIDADES PRESUPUESTARIAS Y DE AUTORIZACION DE COMPROMISOS PLURIANUALES, MEDIANTE LA OPERACION DEL SISTEMA INTEGRAL DE ADMINISTRACION, CON LA FINALIDAD DE CERTIFICAR ANTE LA DIRECCION GENERAL DE PROGRAMACION, ORGANIZACION Y PRESUPUESTO LA EXISTENCIA DE SUFICIENCIAS PRESUPUESTALES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, PARA LOS PROCESOS DE ADQUISICION O CONTRATACION DE SERVICIOS.

	9. CONTROLAR EL EJERCICIO DE LOS RECURSOS FINANCIEROS Y COORDINAR SU CONCILIACION PERIODICA, MEDIANTE EL USO DE LOS MODULOS INTEGRADOS EN EL SISTEMA INTEGRAL DE ADMINISTRACION, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR EL GASTO ADECUADO DEL PRESUPUESTO O EN SU CASO, PROPONER LA REAPLICACION DE LOS RECURSOS EN OTROS PROYECTOS QUE LO REQUIERAN PARA EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS Y METAS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA. 10. EFECTUAR CONCILIACIONES PERIODICAS DE LAS CIFRAS REPORTADAS POR LA OPERACION DEL CENTRO SCT DE ADSCRIPCION, MEDIANTE EL COTEJO Y VERIFICACION DE LA INFORMACION Y EN SU CASO EFECTUANDO LAS ACLARACIONES NECESARIAS POR DIFERENCIAS IDENTIFICADAS UTILIZANDO LOS SISTEMAS INSTITUCIONALES, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR UN EFICIENTE CONTROL PRESUPUESTAL. 11. INTEGRA LA INFORMACION NECESARIA PARA EFECTUAR LOS PAGOS A CONTRATISTAS, PROVEEDORES DE BIENES Y SERVICIOS, MEDIANTE LA CAPTURA DE LAS OPERACIONES DEL CENTRO SCT DE ADSCRIPCION EN LOS SISTEMAS INSTITUCIONALES SISTEMA INTEGRAL DE INFORMACION (SIA) SISTEMA INTEGRAL DE INFORMACION FINANCIERA FEDERAL (SIAFF), CON LA FINALIDAD DE CUMPLIR CON LAS OBLIGACIONES DE PAGO DE LOS COMPROMISOS CONTRAIDOS POR EL CENTRO SCT. 12. MANTENER EL EFICIENTE CONTROL DE LOS COMPROMISOS DE PAGO EN LOS SISTEMAS INSTITUCIONALES ESTABLECIDOS PARA TAL EFECTO, MEDIANTE SU REGISTRO EN LOS SISTEMAS INSTITUCIONALES QUE GENERAN LAS CUENTAS POR LIQUIDAR CERTIFICADAS PARA PROCEDER A SU ENVIO A LA TESORERIA DE LA FEDERACION, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR EL PAGO CORRESPONDIENTE EN TIEMPO Y FORMA A LOS COMPROMISOS ADQUIRIDOS POR EL CENTRO SCT. 13. INFORMAR A LOS BENEFICIARIOS CUANDO SEA REQUERIDO LAS FECHAS DE PAGO PROGRAMADAS POR LA TESORERIA DE LA FEDERACION, ESTABLECIENDO EFECTIVOS CANALES DE COMUNICACION QUE PERMITAN PROPORCIONAR LA INFORMACION SOLICITADA AL CENTRO SCT DE ADSCRIPCION, CON LA FINALIDAD DE QUE LOS BENEFICIARIOS CUENTEN CON LA INFORMACION REFERENTE A SU PAGO.
Y DEMAS FUNCIONES INHERENTES AL CARGO, AQUELLAS DESCRITAS EN EL REGLAMENTO INTERIOR, LOS MANUALES DE ORGANIZACION, PROCESOS RESPECTIVOS Y EL PERFIL DE PUESTOS ASI COMO LAS QUE SE DETERMINEN POR NECESIDAD DEL PUESTO.	
Escolaridad	NIVEL DE ESTUDIOS: PREPARATORIA O BACHILLERATO GRADO DE AVANCE: TITULADO
	CARRERA SOLICITADA: 1. NO APLICA
Experiencia	UN AÑO EN: 1. CONTABILIDAD 2. ECONOMIA GENERAL 3. ADMINISTRACION PUBLICA
Evaluaciones de habilidades	BATERIA PSICOMETRICA
Examen de conocimientos	CONSULTAR TEMARIO PARA EXAMEN DE CONOCIMIENTOS EN: http://www.sct.gob.mx/informacion-general/recursos-humanos/servicio-profesional-de-carrera/convocatorias-resultado/

Rama de cargo	APOYO TECNICO
Otros conocimientos	MANEJO DE EQUIPO DE COMPUTO. REQUIERE CONOCIMIENTO EN PROGRAMACION Y PRESUPUESTO.
Requisitos adicionales	HORARIO DE TRABAJO DIURNO, DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL SERVICIO.

BASES DE PARTICIPACION

Principios del concurso	**1ª.** El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección, a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y el ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado en el Diario Oficial de la Federación en su primera emisión el 12 julio de 2010, y sus reformas el 29 de agosto de 2011 y 6 de septiembre de 2012, actualizado el 23 de agosto de 2013
Requisitos de participación	**2ª.** Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia determinados para el puesto y que se señalan en la presente convocatoria. Adicionalmente, se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: 1. Ser ciudadano(a) mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; 2. No haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; 3. Tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; 4. No pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto; 5. No estar inhabilitado(a) para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal.
Etapas del concurso	**3ª.** El concurso se conducirá de acuerdo con la programación que se indica; las fechas podrán modificarse cuando así resulte necesario, por lo que se recomienda dar seguimiento al concurso a través del portal www.trabajaen.gob.mx

Etapa del Concurso	Fecha Programada
Publicación de Convocatoria	21 de octubre al 04 de noviembre de 2015
Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	21 de octubre al 04 de noviembre de 2015
Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	21 de octubre al 04 de noviembre de 2015
Recepción de solicitudes para reactivación de folios	21 de octubre al 04 de noviembre de 2015
Exámenes de Conocimientos	A partir del 09 de noviembre de 2015
Evaluación de Habilidades	A partir del 09 de noviembre de 2015
Evaluación de Experiencia y Valoración del Mérito	A partir del 09 de noviembre de 2015
Revisión Documental	A partir del 09 de noviembre de 2015
Entrevista por el Comité Técnico de Selección	A partir del 30 de noviembre de 2015
Determinación	18 de enero de 2016

Registro de aspirantes	**4ª.** La inscripción a un concurso y el registro de aspirantes al mismo, se realizarán a partir de la fecha de publicación de la convocatoria y a través del portal www.trabajaen.gob.mx, el cual asignará un número de folio de participación, mismo que servirá para formalizar la inscripción e identificación del aspirante durante todo el desarrollo del concurso.

Presentación de evaluaciones y desahogo de las etapas del proceso	**5ª.** La Secretaría de Comunicaciones y Transportes (Secretaría) comunicará a cada candidato(a), la fecha, hora y lugar en que se realizará el desahogo de cada una de las etapas y fases del concurso a través del portal www.trabajaen.gob.mx, en el rubro "Mis Mensajes", siendo motivo de descarte el no presentarse en la fecha, hora y lugar señalados. La Secretaría aplicará las herramientas de evaluación en sus instalaciones, en los Centros SCT de la República Mexicana, o en su caso, en los Centros de Evaluación autorizados (se podrá considerar el lugar de adscripción de la plaza). **6ª.** Examen de Conocimientos: En aquellos casos donde la plaza en concurso comparta perfil, tratándose de resultados aprobatorios de los exámenes de Conocimientos, éstos tendrán vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso, siempre y cuando, no cambie el temario con el cual se evaluaron los conocimientos de que se trate; asimismo, se especifica que en el caso de plazas que cuenten con el mismo perfil de puesto y temario, el sistema TrabajaEn replicará en forma automática la calificación obtenida por el candidato. La revisión de examen de conocimientos, deberá solicitarse a través de escrito fundamentado con firma autógrafa del(la) candidato(a); dirigido al Comité Técnico de Selección; y enviarse a la dirección de correo electrónico ingreso@sct.gob.mx, dentro de un plazo máximo de tres días hábiles, contados a partir de la publicación de los resultados en el portal www.trabajaen.gob.mx, señalando al efecto que, ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos, ni de las opciones de respuesta. En ningún caso, procederá la revisión respecto del contenido de los criterios de evaluación. Los temarios sobre los que versarán los exámenes de Conocimientos serán publicados en la convocatoria publicada en www.trabajaen.gob.mx y en el portal www.sct.gob.mx. **7ª.** Evaluación de Habilidades: Se aplicará una batería de pruebas psicométricas y en todos los casos se otorgará una calificación de 100 puntos y tendrá vigencia de un año. **8ª.** Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito: La Escala de Calificación para evaluar la Experiencia y Valorar el Mérito, se puede consultar el siguiente link: http://www.sct.gob.mx/informacion-general/recursos-humanos/servicio-profesional-de-carrera/introduccion/. Los elementos considerados en la Evaluación de la Experiencia son los siguientes: orden de los puestos desempeñados; duración de los puestos desempeñados; experiencia en el sector público; experiencia en el sector privado; experiencia en el sector social; nivel de responsabilidad; nivel de remuneración; relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante; en su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante; en su caso, aptitud en puestos inmediato inferiores al de la vacante. Los elementos considerados en la Valoración del Mérito son los siguientes: resultados de las evaluaciones del desempeño; resultados de las acciones de capacitación; resultados de procesos de certificación; logros; distinciones; reconocimientos o premios; actividad destacada en lo individual; otros estudios. **9ª.** Revisión Documental: El (la) aspirante deberá presentar original del formato denominado "Revisión documental", disponible en la liga http://www.sct.gob.mx/informacion-general/recursos-humanos/servicio-profesional-de-carrera/formatos/ (consultar guía de llenado); así como original o copia certificada y copia simple de los documentos referidos en dicho formato, mismos que se citan a continuación: 1. Impresión del documento de bienvenida al Sistema TrabajaEn, como comprobante del folio asignado para el concurso. 2. Identificación oficial vigente con fotografía y firma, pudiendo ser: credencial para votar, pasaporte vigente, cédula profesional. 3. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda.

	4. Escrito bajo protesta de decir verdad, (este formato le será proporcionado al candidato o candidata por la Secretaría al momento de su revisión documental para su llenado), en el que se manifieste: • Ser ciudadano(a) mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero(a) cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; • No haber sido sentenciado(a) con pena privativa de libertad por delito doloso; • No pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto; • No estar inhabilitado(a) para el servicio público; • Que la documentación presentada es auténtica. • Que en caso de haber sido beneficiado(a) por su incorporación al Programa de Conclusión de Prestación de Servicios en la Administración Pública Federal y resultara ganador(a) del concurso, su ingreso estará sujeta a lo dispuesto en la normatividad aplicable, emitida por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público. 5. Hoja de Liberación del Servicio Militar Nacional (únicamente varones hasta los 40 años). 6. Para efectos de promociones por concurso en el Sistema, se deberán presentar las últimas evaluaciones del desempeño anuales que haya aplicado el servidor público de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores públicos considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores públicos de carrera titulares. Cabe destacar que se considerará servidor público de carrera titular aquel que tenga este estatus en el momento de su registro en el concurso y lo mantenga hasta la revisión documental. Para las promociones por concurso de los servidores públicos de carrera de primer nivel de ingreso, la evaluación del desempeño mediante la cual obtuvieron su nombramiento como titular no formará parte de las dos requeridas por el artículo 47 del Reglamento. 7. Currículum vítae detallado y actualizado (se recomienda máximo dos cuartillas). 8. Documentos con los que acredite los años de experiencia profesional solicitados en el perfil del puesto. 9. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto. En los casos en que el requisito académico sea de nivel Licenciatura con grado de avance Titulado, sólo serán válidos el Título registrado en la **Dirección General de Profesiones** de la Secretaría de Educación Pública y/o en su caso, mediante la presentación de la Cédula Profesional correspondiente expedida por dicha autoridad. Para acreditar el requisito de escolaridad de nivel licenciatura, serán válidos, los grados de maestría o doctorado en las áreas de estudio y carreras establecidas en el perfil de puesto, siempre y cuando, el grado de avance de la maestría o doctorado (pasante o titulado) sea el mismo que establezca el perfil de puesto aprobado por el Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría. En el caso de haber realizado estudios en el extranjero, se deberá presentar la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. Para los casos en los que el requisito académico señale "Terminado o Pasante" se aceptará Carta de Pasante expedida por la institución académica de procedencia o por la Secretaría de Educación Pública, en su defecto, podrá presentar el documento oficial con el que acredite haber cubierto el 100% de los créditos del nivel de estudios solicitado. 10. Cédula de identificación Fiscal o constancia de registro en el Registro Federal de Causantes (RFC). No obstante haber cubierto los puntos antes referidos, la Dirección General de Recursos Humanos (DGRH) podrá constatar la autenticidad de la información presentada por los (las) candidatos(as) en todas las etapas y fases del proceso de selección. En los casos que no se acredite su autenticidad se descartará al candidato(a) y la Secretaría se reserva el derecho de ejercer las acciones legales procedentes.

	10ª. Entrevista. Para los puestos con perfil específico serán entrevistados los (las) tres primeros(as) candidatos(as) en orden de prelación de acuerdo a las calificaciones obtenidas. En caso de empate en tercer lugar, accederán a la Entrevista el primer lugar, el segundo lugar y la totalidad de candidatos(as) que compartan el tercer lugar. Para los puestos con perfil tipo serán entrevistados los (las) primeros(as) 5 candidatos(as) en orden de prelación de acuerdo a las calificaciones obtenidas, cuando los candidatos(as) repliquen su participación en más de una plaza de puestos tipo publicados en una misma convocatoria, no será necesario entrevistarlos(as) en cada una, por lo que bastará una ocasión para evaluarlos(as) en la totalidad de las plazas que participen, siempre y cuando el Superior Jerárquico sea el mismo. En caso de empate en quinto lugar, accederán a la Entrevista la totalidad de candidatos(as) que compartan dicha posición. METODOLOGIA PARA APLICACION DE ENTREVISTA: El objetivo de la etapa IV de Entrevista es verificar si el candidato reúne el perfil y los requisitos para desempeñar el puesto. Las Entrevistas deberán realizarse en forma colegiada y participativa y la misma consistirá en dos momentos: • El de preguntas y respuestas y • El de elaboración del reporte de evaluación del candidato La evaluación de los(las) candidatos(as), se realizará de conformidad con los siguientes criterios: • Contexto, situación o tarea (favorable o adverso) • Estrategia o acción (simple o compleja) • Resultado (sin impacto o con impacto) • Participación (protagónica o como miembro de equipo) El reporte de la evaluación del (la) candidato(a) en la entrevista se realizará utilizando el formato establecido para tales efectos, con el que cada miembro del Comité Técnico de Selección, calificará a cada candidato(a) en una escala de 0 a 100, sin decimales. **11ª**. Determinación: Serán considerados(as) finalistas, los (las) candidatos(as) que acrediten el Puntaje Mínimo de Calificación establecido en el Sistema de Puntuación General, el cual será de 70 puntos en todos los casos. En esta etapa el Comité Técnico de Selección resuelve el proceso de selección, mediante la emisión de su determinación, declarando: a) Ganador(a) del concurso, al (la) finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al(la) de mayor Calificación Definitiva, y b) Al(la) finalista con la siguiente mayor Calificación Definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a la Secretaría, el (la) ganador(a) señalado(a) en el inciso anterior: i. Comunique a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto. ii. No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, o c) Desierto el concurso. En caso de empate, el Comité Técnico de Selección determinará con base en el artículo 36 del RLSPCAPF y el numeral 236 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado en el Diario Oficial de la Federación en su primera emisión el 12 julio de 2010, y sus reformas el 29 de agosto de 2011 y 6 de septiembre de 2012, actualizado el 23 de agosto de 2013

Declaración del concurso desierto	**12ª.** El Comité Técnico de Selección podrá declarar desierto un concurso por las siguientes causas (Art. 40 RLSPCAPF): I. Porque ningún(a) candidato(a) se presentó al concurso; II. Porque ninguno(a) de los(las) candidatos(as) obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado(a) finalista; o III. Porque sólo un(a) finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado(a) o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección. En caso de declararse desierto el concurso, se emitirá una nueva convocatoria.
Publicación de resultados	**13ª.** Los resultados de los concursos, serán publicados en el portal www.trabajaen.gob.mx y en el portal de la Secretaría www.sct.gob.mx.
Reserva de aspirantes	**14ª.** Los (las) candidatos(as) entrevistados(as) por el Comité Técnico de Selección que no resulten ganadores(as) del concurso y obtengan el Puntaje Mínimo de Calificación, se integrarán a la Reserva de Aspirantes de la rama de cargo o puesto de que se trate, teniendo una vigencia de permanencia en la misma de un año, contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso. Los (las) candidatos(as) finalistas estarán en posibilidad de participar en concursos bajo la modalidad de "convocatoria dirigida a la reserva de aspirantes", durante el período que dure la vigencia de su permanencia en la reserva de aspirantes, tomando en cuenta la clasificación de puestos y ramas de cargo establecidas en la Secretaría.

Reglas de Valoración General

Etapa	Subetapa	Descripción
I. Revisión Curricular		• Revisión realizada vía el portal www.trabajaen.gob.mx • Motivo de descarte: sí.
II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades	Examen de Conocimientos	• Número de exámenes: 1. • Calificación mínima aprobatoria: 70 (en una escala de 0 a 100) para todos los rangos. • Motivo de descarte: sí.
	Evaluación de Habilidades	• Número de evaluaciones: 1. • Calificación mínima aprobatoria: 0 • El reporte obtenido derivado de la aplicación de las evaluaciones será únicamente de carácter referencial y se otorgará una calificación de 100 en todos los casos. • Motivo de descarte: no. • Vigencia: 1 año.
III. Evaluación de Experiencia y Valoración del Mérito	Evaluación Experiencia	• Número de evaluaciones: 1. • Calificación mínima aprobatoria: No aplica • Cuestionarios de evaluación de experiencia. • Motivo de descarte: no.
	Valoración del Mérito	• Número de evaluaciones: 1. • Calificación mínima aprobatoria: No aplica • Cuestionarios de valoración de mérito. • Motivo de descarte: no.
	Revisión Documental	• Documentación probatoria por parte de los candidatos. • Calificación mínima aprobatoria: No aplica • Motivo de descarte: sí.
IV. Entrevistas		Criterios a evaluar: • Contexto: 25% • Estrategia: 25% • Resultado: 25% • Participación: 25% • Cantidad de candidatos(as) a entrevistar Puestos Específico: 3. • Cantidad de candidatos(as) a entrevistar Puestos Tipo: 5. • Candidatos(as) a seguir entrevistando: 3. • Los CTS podrán ser auxiliados por especialistas, previa autorización del CTP.
V. Determinación		• Puntaje Mínimo de Calificación para ser considerado finalista: 70.
Será motivo de DESCARTE, no presentarse el candidato en alguna de las etapas del concurso.		

Sistema de Puntuación General

Etapa	Sub-etapa	Puntos	Resultados por Etapa	Nivel Jerárquico				
				Director General y Director General Adjunto	Director de Area	Subdirector	Jefe de Departamento	Enlace
II	Examen de Conocimientos	C	**C + H**	20	20	30	30	30
	Evaluación de Habilidades	H		10	10	10	10	10
III	Evaluación de Experiencia	X	**X + M**	30	30	15	15	10*
	Valoración del Mérito	M		10	10	15	15	20
IV	Entrevistas	E	**E**	30	30	30	30	30
Fórmula: II + III + IV = 100				100	100	100	100	100
Puntaje mínimo requerido para ser considerado finalista				70	70	70	70	70

*Corresponden 10 puntos para todos los (las) aspirantes a puestos de Enlace, de conformidad con lo señalado en el numeral 185 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado en el Diario Oficial de la Federación en su primera emisión el 12 julio de 2010, y sus reformas el 29 de agosto de 2011 y 6 de septiembre de 2012, actualizado el 23 de agosto de 2013.

Reactivación de folios	**17ª.** El proceso de Reactivación de Folios rechazados en los concursos públicos y abiertos de la Secretaría, se realiza de conformidad con lo siguiente: I. El Comité Técnico de Selección de la Secretaría podrá determinar bajo su responsabilidad, por mayoría de votos, la reactivación de los folios de los(las) aspirantes que hayan sido rechazados en la etapa de filtro curricular, sólo en aquellos casos en que se circunscriban a los supuestos que se citan a continuación: a. Cuando el rechazo del folio sea originado por causas no imputables al (la) aspirante. b. Por errores de captura de información u omisiones que se acrediten fehacientemente, a juicio de los (las) integrantes del Comité Técnico de Selección. II. La reactivación de folios no será procedente cuando: a. El (la) aspirante cancela su participación en el concurso, y b. Exista duplicidad de registros en Trabajaen. Procedimiento para la solicitud de reactivación de folio: 1. Los(las) aspirantes deberán solicitar la reactivación de folio rechazado dentro del período señalado en la etapa de Revisión Curricular (Registro de Aspirantes) de la Convocatoria, mediante escrito (fundamentado y firmado autógrafamente) dirigido al(la) Secretario(a) Técnico(a) del Comité Técnico de Selección de la Secretaría, explicando los motivos de rechazo; señalando al efecto, la denominación de la plaza; el número de folio rechazado; el domicilio o medio para oír y recibir notificaciones; anexar impresión del contenido del mensaje que envía en Sistema de TrabajaEn notificando que no acreditó la fase curricular para continuar en el concurso con el motivo de rechazo; y el soporte documental; copia de comprobante de escolaridad (cédula, título, certificado o carta de pasante , según sea el caso), copia de comprobantes de experiencia con los cuales compruebe los años solicitados en el perfil de puesto (constancias laborales, constancias de servicio activo o talones de pago). Esta información deberá entregarse en la Subdirección de Reclutamiento y Selección de Personal del Centro Nacional SCT, las oficinas de dicha Subdirección están ubicadas en: Centro Nacional SCT, Cuerpo D piso 3, en Av. Universidad sin número, esquina Xola, Col. Narvarte, Del. Benito Juárez, CP. 03020, México D.F. Horario de atención: de 9:00 a 15:00 horas. (hora del Centro de país). 2. Una vez cerrada la etapa de Revisión Curricular, el Comité Técnico de Selección determinará la procedencia de las solicitudes de reactivación del folio rechazado. 3. La DGRH, por conducto de la Subdirección de Reclutamiento y Selección, notificará a los aspirantes a través del portal www.trabajaen.gob.mx, la resolución emitida por el Comité Técnico de Selección de la Secretaría.

Cancelación de participación en el concurso	**18ª** Los candidatos(as) que cuenten con las fases y etapas precedentes a la Entrevista debidamente acreditadas en el Sistema TrabajaEn y deseen cancelar su participación en el concurso, deberán solicitar la cancelación, mediante escrito (firmado autógrafamente) enviado por correo electrónico y dirigido al(la) Secretario(a) Técnico(a) del Comité Técnico de Selección de la Secretaría, señalando al efecto, la denominación de la plaza; el número de folio de concurso y el domicilio o medio para oír y recibir notificaciones. La dirección electrónica a la que deberá ser enviada dicha solicitud es la siguiente: ingreso@sct.gob.mx El (la) Secretario(a) Técnico(a) del CTS respectivo solicitará a la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal de la Secretaría de la Función Pública la habilitación necesaria en el Sistema RHNET – TrabajaEn para que el (la) candidato(a) respectivo(a) pueda llevar a cabo su cancelación de participación en el concurso desde su cuenta TrabajaEn. La Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal de la Secretaría de la Función Pública notificará al (la) candidato(a) por conducto del (la) Secretario(a) Técnico(a) del CTS, el momento en el que éste(a) podrá llevar a cabo la cancelación del concurso desde su cuenta TrabajaEn.
Disposiciones generales	**19ª.** Es importante considerar las siguientes disposiciones generales: 1. Los datos personales de los (las) concursantes son confidenciales, aun después de concluido el concurso. 2. Las carreras solicitadas en el rubro Escolaridad, refiere a las carreras genéricas y especificas según el portal de TrabajaEn. 3. La Secretaría no se responsabiliza por traslados ni otros gastos erogados por los (las) aspirantes en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. 4. Los(las) concursantes podrán presentar cualquier inconformidad ante el Area de Quejas del Organo Interno de Control en la Secretaría, en las oficinas ubicadas en Av. Universidad y Xola s/n, Cuerpo A, 2° piso, Ala Oriente, Col. Narvarte, Delegación Benito Juárez, C.P. 03020 de la Ciudad de México, D.F., en un horario de 9:00 a 15:00 horas; lo anterior, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (LSPCAPF) y su Reglamento. 5. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables. 6. Cuando el (la) ganador(a) del concurso tenga el carácter de servidor(a) público(a) de carrera titular, para poder ser nombrado(a) en el puesto, deberá presentar ante la unidad administrativa la documentación necesaria que acredite haberse separado del Sistema del Servicio Profesional de Carrera, toda vez que no puede permanecer activo(a) en ambos puestos, así como haber cumplido la obligación que le señala la fracción VIII del artículo 11 de la LSPCAPF.
Resolución de dudas	**20ª.** La atención y resolución de dudas con respecto al concurso, serán atendidas en la Dirección de Planeación y Desarrollo de la DGRH de la Secretaría, sita en Av. Universidad y Xola s/n, Cuerpo D, 3er piso., Col. Narvarte, Delegación Benito Juárez, C.P. 03020 de la Ciudad de México, D.F.; en el correo electrónico: ingreso@sct.gob.mx (en tal caso serán resueltas en un plazo máximo de hasta diez días hábiles o al teléfono 5557239300 Ext. 32514, 32534, 32204 y 32030 de lunes a viernes de 9:00 a 15:00 horas y de 17:00 a 18:00 horas.

Ciudad de México, D.F., a 21 de octubre de 2015.
El Comité Técnico de Selección
Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Comunicaciones y Transportes
El Secretario Técnico
C.P. Juan Ignacio Hernández Corzo
Rúbrica.

Secretaría de 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 55/2015

Dirigida a todo (a) interesado (a) que desee ingresar al Servicio Profesional de Carrera
Del concurso para ocupar la siguientes plazas vacantes del
Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre del Puesto	**DIRECTOR (A) DE ATENCION TELEFONICA**		
Nivel Administrativo	11-120-1-CFMA001-0000007-E-C-S Director (a) de Area	**Número de Vacantes**	Una
Percepción Mensual Bruta	$47,973.69 (Cuarenta y siete mil novecientos setenta y tres pesos 69/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Unidad de Coordinación Ejecutiva (UCE)	**Sede**	México, D.F.
Funciones Principales:	**1.** Verificar el funcionamiento y desarrollo de la infraestructura del Sistema Integral de Orientación e Información del Sector Educativo (TELSEP); **2.** Organizar y coordinar las acciones de mantenimiento y operación de la plataforma informática y telefónica del sistema TELSEP; **3.** Diseñar y coordinar el sistema de seguimiento de los principales indicadores del comportamiento del tráfico telefónico; **4.** Establecer y desarrollar el sistema de estándares y niveles de servicio para la orientación e información con el propósito de mejorar la atención al público; **5.** Promover la incorporación y actualización del sistema de información TELSEP para informar a la ciudadanía respecto a los trámites, servicios y eventos de la Secretaría; **6.** Organizar y coordinar las acciones de recopilación y procesamiento de información de los trámites y servicios del sector educativo; **7.** Organizar y coordinar las acciones para la integración del directorio de funcionarios del sector educativo; **8.** Verificar la actualización de la base de datos del sistema TELSEP; **9.** Verificar el proceso de actualización del sitio de transparencia y acceso a la información en el portal de la Secretaría de Educación Pública; **10.** Coordinar la recopilación de la información relativa a las obligaciones de transparencia y acceso a la información; **11.** Supervisar la adecuación de la información al sitio de transparencia y acceso a la información en el portal de la SEP.		
Perfil:	**Escolaridad**	**Area General:** Ciencias Sociales y Administrativas. **Carreras Genéricas:** Comunicación, Ciencias Políticas y Administración Pública, Derecho, Administración, Economía, Computación e Informática, Sistemas y Calidad. **Area de General:** Educación y Humanidades. **Carreras Genéricas:** Humanidades, Educación. **Area de General:** Ingeniería y Tecnología. **Carreras Genéricas:** Computación e Informática, Ingeniería,	
		Grado de avance escolar: Licenciatura o profesional, titulado. Deberá presentar Título o Cédula Profesional.	
	Experiencia Laboral	Mínimo 6 años de experiencia en: **Grupo de Experiencia:** Ciencia Política. **Area General:** Administración Pública, Opinión Pública. **Grupo de Experiencia:** Ciencias Jurídicas y Derecho. **Area General:** Defensa Jurídica y Procedimientos.	

	Habilidades Gerenciales	**1.** Liderazgo. **2.** Negociación.
	Capacidades Técnicas	**1.** Atención Ciudadana (Quejas y Denuncias)
	Idiomas Extranjeros	No requerido.
	Otros	Disponibilidad para viajar.
El temario se podrá consultar en el perfil del puesto que se pública 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 DEL PROGRAMA DE INFRAESTRUCTURA EDUCATIVA**			
Nivel Administrativo	11-710-1-CFOA001-0000515-E-C-I Jefe (a) de Departamento		**Número de Vacantes**	**Una**
Percepción Mensual Bruta	$17,046.25 (Diecisiete mil cuarenta y seis pesos 25/100 M.N.)			
Adscripción del Puesto	Dirección General de Presupuesto y Recursos Financieros (DGPyRF)		**Sede**	**México, D.F.**
Funciones Principales:	**1.** Establecer registros y controles programáticos - presupuestarios para dar seguimiento al programa presupuesto anual; **2**. Gestionar los asuntos de las Unidades Responsables atendidas ante las instancias correspondientes con base a la normatividad establecida; **3**. Determinar el presupuesto regularizable de cada Unidad Responsable y conciliar registros con las entidades con el fin de lograr la conformación de los programas presupuestales; **4.** Apoyar la integración de los informes que presenta el sector educativo, para su envío a las áreas correspondientes; **5.** Evaluar la elaboración de los programas de obra del sector (regular y oferta complementaria) y las reprogramaciones planteadas por las entidades federativas para dichos programas, con la finalidad de ampliar, consolidar y equipar las instalaciones de planteles existentes y de nueva creación; **6.** Controlar y evaluar la elaboración de cuadros del avance físico y financiero del fondo de aportaciones múltiples de educación básica y superior para dar seguimiento al ejercicio de dicho fondo; **7.** Controlar y evaluar la cuantificación del rezago educativo en infraestructura física de los planteles del sistema educativo nacional en el nivel básico para detectar necesidades en las instalaciones de los planteles.			
Perfil:	**Escolaridad**	**Area de General**: Ciencias Sociales y Administrativas. **Carreras Genéricas**: Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Contaduría, Economía. **Area de General**: Ingeniería y Tecnología. **Carreras Genéricas**: Computación e Informática.		
		Grado de avance escolar: Licenciatura o profesional, titulado. Deberá presentar Título o Cédula Profesional.		
	Experiencia Laboral	Mínimo 3 años de experiencia en: **Grupo de Experiencia:** Ciencia Política. **Area General:** Administración Pública. **Grupo de Experiencia**: Matemáticas. **Area General:** Estadística. **Grupo de Experiencia**: Ciencias Económicas. **Area General:** Contabilidad.		
	Habilidades Gerenciales	**1.** Orientación a Resultados. **2.** Trabajo en Equipo.		
	Capacidades Técnicas	**1.** Programación y Presupuesto.		
	Idiomas Extranjeros	No requerido.		
	Otros	Disponibilidad para Viajar.		
El temario se podrá consultar en el perfil del puesto que se pública 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. 55/2015, DIRIGIDA A TODO (A) INTERESADO (A) QUE DESEE INGRESAR AL SISTEMA DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL	
REQUISITOS DE PARTICIPACION	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadano (a) mexicano (a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero (a) cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado (a) con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro (a) de algún culto y no estar inhabilitado (a) para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal; en caso de verse favorecido con el resultado del concurso, a partir de su ingreso no desempeñar otro empleo, cargo o comisión en la Administración Pública Federal y en caso contrario, contar con el dictamen de compatibilidad de empleo respectivo; que la documentación presentada como original sea auténtica, asumiendo la responsabilidad legal y administrativa en caso de no ser así, y; presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para el caso. El requisito referido a tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público (fracción III del artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la administración Pública Federal), se tendrá por acreditado cuando el aspirante sea considerado finalista por el Comité Técnico de Selección, toda vez que tal circunstancia implica ser apto para el desempeño del puesto en concurso y susceptible de resultar ganador del mismo. En apego al artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, el Comité Técnico de Selección, siguiendo el orden de prelación de los candidatos, elegirá de los aspirantes que pasan a la etapa de entrevista a los que considere aptos para el puesto de conformidad con los criterios de evaluación de las entrevistas (los que acrediten o superen el puntaje mínimo de aptitud), los cuales serán considerados como finalistas.
DOCUMENTACION REQUERIDA	Los y las aspirantes deberán presentar para su cotejo, **en original legible o copia certificada y copia simple**, los siguientes documentos, en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto reciban, con cuando menos dos días hábiles de anticipación, por vía electrónica: **1**. Currículum vítae 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 autoridad competente. **Los y las aspirantes podrán cubrir el requisito de nivel de estudios** de la escolaridad y área de conocimiento que establece el perfil del puesto en concurso, **con uno de mayor grado como es la especialidad, la maestría o el doctorado, según el caso,** otorgándose en la Valoración del Mérito el puntaje asignado para el nivel mínimo requerido por dicho perfil. La acreditación de títulos o grados de estudio de los y las aspirantes, se realizará a través de la presentación del original del Título o Cédula Profesional o Reconocimiento de Estudios del Extranjero o Apostilla, que emita la autoridad competente.

	4. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía o pasaporte o cartilla militar). **5.** Registro Federal de Contribuyentes (RFC) (alta en el SAT) u otro documento oficial donde se identifique dicho RFC. En caso de que el RFC, incluyendo homoclave, registrado en la página personal de trabajaen no coincida con el que aparece en el documento de alta del SAT o el documento oficial que se presente, será motivo de descarte del aspirante en el concurso correspondiente. **6.** Cartilla militar liberada (en el caso de hombres hasta los 40 años). **7.** Comprobante que avale los años de experiencia requeridos por el perfil del puesto (ejemplo: carta de la empresa en hoja membretada donde se indique la fecha de ingreso, puestos ocupados y fecha de baja; recibo de pago; alta en instituciones de seguridad social; contrato laboral; hojas de servicio; declaraciones fiscales; contratos; recibos de honorarios; etc.), en las áreas que requiera el perfil del puesto en concurso. **8.** Documento que acredite el nivel de estudios del idioma correspondiente, sólo en caso de que sea requerido por el perfil del puesto en concurso. **9.** Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado (a) con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado (a) para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro (a) de algún culto y de que la documentación presentada es auténtica. Este formato le será proporcionado por la Secretaría de Educación Pública durante la revisión documental. **10**. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado (a) por algún programa de retiro voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable. **11**. Comprobante de folio asignado por el portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso (pantalla inicial de bienvenida de su página personal de trabajaen) y la impresión de la invitación que recibe vía trabajaen. **12.** La o el aspirante que sea servidor (a) público (a) de carrera titular que desee acceder (promoción) a un cargo del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal de mayor responsabilidad o jerarquía al que ocupa, deberá presentar al menos dos evaluaciones de desempeño anuales, las cuales pueden ser las últimas que haya aplicado el (la) servidor (a) público (a) de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores (as) públicos (as) considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores (as) públicos (as) de carrera titulares. Las evaluaciones mencionadas se acreditarán en el momento de la revisión documental, sin embargo en el caso de que el (la) servidor (a) público (a) no cuente con alguna de las evaluaciones por causas imputables a la dependencia, no se le exigirán éstas y en su lugar el Comité Técnico de Selección solicitará a la dependencia la información necesaria para tales fines. La Secretaría de Educación Pública se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento o etapa del proceso, la documentación o referencias que acrediten: los datos registrados en el sistema www.trabajaen.gob.mx por los y las aspirantes para fines de la revisión curricular, el cumplimiento a los requisitos al perfil del puesto y a la documentación señalada en los numerales de esta sección. De no acreditar la existencia y/o autenticidad de la documentación mencionada, será motivo de descarte del concurso y si fuera el caso, se dejará sin efectos 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 21 de octubre al 4 de noviembre 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.

<table>
<tr><td></td><td>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.</td></tr>
<tr><td>DESARROLLO DEL CONCURSO</td><td>El concurso se conducirá de acuerdo a la programación que se indica, sin embargo ésta puede estar sujeta a cambios, incluyendo el orden de aplicación de cada etapa, debido a variables que afectan el desarrollo del concurso como pueden ser, entre otras: disponibilidad de las herramientas de evaluación, cantidad de participantes, verificación del perfil de los participantes, disponibilidad de salas y equipo informático para la aplicación de las 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 concierne del concurso correspondiente 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. El orden de aplicación del Examen de Conocimientos y de la Evaluación de Habilidades, contemplados en la Etapa II del procedimiento de reclutamiento y selección, podrá ser variable, por las razones antes mencionadas. La realización de cada etapa del concurso se comunicará a los y las aspirantes con 48 horas hábiles de anticipación como mínimo por medio del Contador de Mensajes del sistema www.trabajaen.gob.mx, por lo que se recomienda la consulta permanente del referido sistema.
<table>
<tr><th>ACTIVIDAD</th><th>FECHA O PLAZO</th></tr>
<tr><td>Publicación</td><td>21 de octubre de 2015</td></tr>
<tr><td>Etapa I: Revisión curricular de forma automatizada, a través de la herramienta www.trabajaen.gob.mx (Registro de aspirantes)</td><td>Del 21 de octubre al 4 de noviembre de 2015</td></tr>
<tr><td>Etapa II: Examen de conocimientos y evaluaciones de habilidades.</td><td>Del 9 de noviembre de 2015 al 18 de enero de 2016</td></tr>
<tr><td>Etapa III: Evaluación de la experiencia y valoración del mérito, así como revisión documental.</td><td>Del 9 de noviembre de 2015 al 18 de enero de 2016</td></tr>
<tr><td>Etapa IV: Entrevista</td><td>Del 9 de noviembre de 2015 al 18 de enero de 2016</td></tr>
<tr><td>Etapa V: Determinación</td><td>Del 9 de noviembre de 2015 al 18 de enero de 2016</td></tr>
<tr><td colspan="2">Nota: Las fechas que aparecen en la página www.trabajaen.gob.mx respecto a las etapas II, III, IV y V corresponden a la fecha de conclusión del concurso, ya que el sistema que administra la Secretaría de la Función Pública así lo considera.</td></tr>
</table>
</td></tr>
<tr><td>TEMARIOS Y GUIAS</td><td>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.</td></tr>
<tr><td>PRESENTACION DE EVALUACIONES</td><td>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 trascurrido el tiempo de tolerancia, por ningún motivo se aplicará el examen y/o evaluaciones. Asimismo, no se aplicará el examen y/o las evaluaciones si el o la participante no presentan la documentación requerida por la dependencia.</td></tr>
</table>

	Los resultados aprobatorios de los exámenes y de las evaluaciones aplicadas en los procesos de selección tendrán vigencia de un año. La vigencia de los resultados de la evaluación de habilidades es de un año, contado a partir de su acreditamiento, toda vez que se trata de la misma evaluación en todos los concursos del Servicio Profesional de Carrera, tiempo en el cual el o la aspirante podrá: **a)** Participar en otros concursos sin tener que sujetarse a la evaluación de habilidades, y **b)** Hacer valer dichos resultados en esos concursos con las capacidades (habilidades) requeridas en el perfil del puesto (es decir, sean idénticas a las ya acreditadas). La aplicación del resultado aprobatorio (examen de conocimientos y evaluación de habilidades) obtenido en el concurso anterior el sistema lo registra automáticamente (en el caso del examen de conocimientos solo si se aplica el mismo temario), en caso contrario deberá solicitarse en forma escrita (oficio, fax, o correo electrónico) al Comité Técnico de Selección, a través de la Dirección del Servicio Profesional de Carrera, Control y Evaluación antes del inicio de la aplicación del examen y/o de la evaluación de habilidades.
REVISION DE EXAMENES	En los casos en que el Comité Técnico de Selección correspondiente determine la revisión de exámenes, ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación.
REGLAS DE VALORACION	**1.-** Número de exámenes de conocimientos: **1** **2.-** Número de evaluaciones de habilidades: **2** **3.-** Calificación mínima aprobatoria de conocimientos: **80** **4.-** Descarte en las evaluaciones de habilidades: **Será motivo de descarte si la o el aspirante no obtiene como calificación igual o superior a 70 en cada una de las dos evaluaciones aplicadas.** **5.-** Número de especialistas que auxiliarán al Comité Técnico de Selección en la etapa de entrevistas: **Se tendrán tres especialistas, uno por cada uno de los (as) Titulares del Comité Técnico de Selección, si éste último lo establece en las sesiones de Instalación y Planeación de Entrevista y Determinación.** **6.-** Número mínimo de candidatos (as) a entrevistar: **3, si el universo lo permite; en caso de que el volumen sea menor, se entrevistará a todos; en caso de que el volumen sea mayor a 10, se entrevistará hasta 10 participantes en orden de prelación.** **7.-** Número de candidatos (as) que se continuarán entrevistando, en caso de no contar con al menos un (a) finalista de los primeros 3 entrevistados: **3, si el universo lo permite; en caso de que el volumen sea menor, se entrevistará a todos (as); en caso de que el volumen sea mayor a 10, se entrevistará hasta 10 participantes en orden de prelación.** **8.-** Puntaje mínimo de aptitud (para pasar a la etapa de determinación): **80** **9.-** Criterio a aplicar en la entrevista: **a) Predicción de comportamientos a partir de evidencias en experiencias previas; b) Objetividad de la evidencia obtenida (ejemplos concretos); c) Suficiencia de la evidencia obtenida (cantidad de ejemplos), y d) Relevancia de la evidencia obtenida con los requisitos del puesto.** **10.-** El (la) ganador (a) del concurso: **el finalista (pasa a la etapa de determinación) que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al de mayor Calificación (puntaje) Definitiva.** El proceso de selección considera cinco etapas: I) Revisión curricular; II) Examen de conocimientos y evaluaciones de habilidades; III) Evaluación de la experiencia y valoración del mérito, IV) Entrevista, y V) Determinación. La etapa I del proceso de selección (revisión curricular) tiene como propósito determinar si el candidato continúa en el concurso, por lo que su acreditación no otorgará puntaje alguno.

<table>
<tr><td></td><td>Por cada concurso se asignarán 100 puntos sin decimales, que serán distribuidos únicamente entre las etapas II (examen de conocimientos y evaluaciones de habilidades), III (Evaluación de la experiencia y valoración del mérito) y IV (entrevista) del proceso de selección, quedando de la siguiente manera:
<table>
<tr><th>ETAPA</th><th>SUBETAPA</th><th>PUNTOS</th></tr>
<tr><td rowspan="2">II Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades</td><td>Examen de conocimientos</td><td>25</td></tr>
<tr><td>Evaluaciones de habilidades</td><td>15</td></tr>
<tr><td rowspan="2">III Evaluaciones de la experiencia y valoración del mérito</td><td>Evaluación de la experiencia</td><td>20</td></tr>
<tr><td>Valoración del mérito</td><td>10</td></tr>
<tr><td>IV Entrevista</td><td>Entrevista</td><td>30</td></tr>
<tr><td></td><td>Total:</td><td>100</td></tr>
</table></td></tr>
<tr><td>SISTEMA DE PUNTUACION GENERAL</td><td>Para efectos de continuar en el concurso, los y las aspirantes deberán aprobar las evaluaciones precedentes. Será motivo de descarte si el o la participante no acude a la cita que se le invite o no aprueba el examen de conocimientos, las evaluaciones de habilidades y la revisión documental,
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.</td></tr>
</table>

	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 contribuían 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 vítae del candidato registrado por el (la) propio (a) candidato (a) en www.trabajaen.gob.mx con la rama de cargo o puesto vacante en concurso. **9.- En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.-** La experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante se calificará de acuerdo con la permanencia en el puesto o puestos inmediatos inferiores al de la vacante. De manera específica, a través del número de años acumulados en dichos puestos. **10.- En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.-** La aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante se calificará de acuerdo con la evaluación del desempeño en el puesto o puestos inmediatos inferiores al de la vacante. De manera específica, a través de los puntos de la calificación obtenida en la última evaluación del desempeño de dichos puestos. **11.-** Otros elementos que establezcan en la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal o CTP, previa aprobación de la Unidad conforme a las particulares de la dependencia, los cuales podrán representar hasta el 25% del resultado de esta subetapa. **Para obtener el puntaje referido a la evaluación de la experiencia, la o el aspirante deberá presentar la documentación que avalé el cumplimiento a cada elemento, la cual puede ser entre otras: carta original de la empresa en hoja membretada; hoja de servicios; contrato laboral; recibos de pago; alta y baja en instituciones de seguridad social, etc. La documentación deberá especificar claramente el estatus del elemento sobre el cual desea obtener puntos, ejemplo: elemento 2, señalar los puestos que ocupó y el tiempo de permanencia en cada uno de ellos; elemento 6, señalar las funciones y actividades realizadas en los puestos ocupados.** Para otorgar una calificación, respecto de los elementos anteriores, se considerará lo siguiente: • Los y las aspirantes serán calificados en el orden en los puestos desempeñados (elemento 1), salvo cuando cuenten con una sola experiencia, cargo o puesto previos. • A todos los y las aspirantes se les calificarán los elementos 2 al 8. • Quienes ocupen o hayan ocupado uno o más de los cargos o puestos inmediatos inferiores al de la vacante serán calificados en el elemento 9. • Quienes cuenten con resultados en la evaluación del desempeño del sistema en uno o más de los cargos o puestos inmediatos inferiores al de la vacante serán calificados en el elemento 10.

	En la **valoración del mérito** se calificarán los siguientes elementos: **1.- Acciones de desarrollo profesional.-** Las acciones de desarrollo profesional se calificarán una vez emitidas las disposiciones previstas en los artículos 43 y 45 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. **2.- Resultados de las evaluaciones del desempeño.-** Los resultados de las evaluaciones del desempeño se calificarán de acuerdo con las calificaciones **de los servidores públicos de carrera titulares** en las evaluaciones de desempeño anual, 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. De manera específica, a través de los puntos de la calificación obtenida en las últimas evaluaciones 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 autoridad competente, **que sea adicional al nivel de estudio y grado de avance al requerido en el perfil del puesto vacante en concurso.** **Los y las aspirantes podrán cubrir el requisito de nivel de estudios** de la escolaridad y área de conocimiento que establece el perfil del puesto en concurso, **con uno de mayor grado como es la especialidad, la maestría o el doctorado, según el caso,** otorgándose en la Valoración del Mérito el puntaje asignado para el nivel mínimo requerido por dicho perfil. La acreditación de títulos o grados de estudio de los y las aspirantes, se realizará a través de la presentación del original del Título o Cédula Profesional o Reconocimiento de Estudios del Extranjero o Apostilla, que emita la autoridad competente según el caso. **10.-** Otros elementos que establezcan en la Unidad o CTP, previa aprobación de la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal, conforme a las particulares de la dependencia, los cuales podrán representar hasta el 25% del resultado de esta subetapa. **Para obtener el puntaje referido a la valoración de mérito, se deberá presentar la documentación que avale el cumplimiento del elemento correspondiente, la cual puede ser entre otras:** evaluaciones del desempeño; menciones honoríficas; premios, resultados de capacitación; investigación y/o aportación al ramo. **La documentación deberá especificar claramente el estatus del elemento sobre el cual desea obtener puntos, ejemplo: elemento 2, calificación obtenida en la evaluación del desempeño y firma del evaluador** (El Servidor Público de Carrera Titular, deberá presentar las dos Evaluaciones del Desempeño con el resultado obtenido y firmadas por el evaluado y el evaluador).

	Para otorgar una calificación, respecto de los elementos anteriores, se considerará lo siguiente: • En tanto se emitan las disposiciones previstas en los artículos 43 y 45 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, ningún (a) candidato (a) será evaluado en el elemento 1. • Todos los (as) candidatos (as) que sean servidores públicos de carrera titulares, sin excepción, serán calificados en los elementos 2 a 4. • Todos los (as) candidatos (as), sin excepción, serán calificados en los elementos 5 a 9. Los resultados obtenidos en las subetapas de la Etapa III serán considerados en el sistema de puntuación general, sin implicar el descarte de los (as) candidatos (as). Se considerarán finalistas (pasan a la etapa de determinación) a quienes acrediten el **Puntaje Mínimo de Aptitud que es 80.** Si hay empate, el Comité Técnico de Selección resolverá el resultado del concurso de acuerdo a lo señalado en el numeral 236 del Acuerdo citado en el primer párrafo de esta convocatoria. Los y las aspirantes que pasen a la etapa de determinación como aptos para cubrir el puesto y no resulten ganadores (as) en el concurso, serán considerados (as) finalistas en la reserva de aspirantes de la rama de cargo o puesto de que se trate en la Secretaría de Educación Pública, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate. Por este hecho, quedan en posibilidad de ser convocados (as), en ese periodo y de acuerdo a la clasificación de puestos y ramas de cargo que haga el Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría de Educación Pública, a nuevos concursos destinados a tal rama de cargo o puesto, según aplique. Cuando el (la) ganador (a) del concurso tenga el carácter de servidor público de carrera titular, para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activo (a) en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala la fracción VI del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. (Guardar reserva de la información, documentación y en general, de los asuntos que conozca, en términos de la ley de la materia).
REVISION DOCUMENTAL	Para poder acreditar la revisión documental, es indispensable presentar la totalidad de la siguiente documentación **en original y número de copias simples señaladas**, en caso contrario se le descartará del concurso: • Currículum Vítae 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 autoridad competente. **Los y las aspirantes podrán cubrir el requisito de nivel de estudios** de la escolaridad y área de conocimiento que establece el perfil del puesto en concurso, **con uno de mayor grado como es la especialidad, la maestría o el doctorado, según el caso,** otorgándose en la Valoración del Mérito el puntaje asignado para el nivel mínimo requerido por dicho perfil.

	• La acreditación de títulos o grados de estudio de los y las aspirantes, se realizará a través de la presentación del original del Título o Cédula Profesional o Reconocimiento de Estudios del Extranjero o Apostilla, que emita la autoridad competente. Entregar 1 copia. • Documento que acredite el nivel de estudios del idioma correspondiente, sólo en caso de que sea requerido por el perfil del puesto en concurso. Entregar 1 copia. • Comprobante que avale los años de experiencia requeridos por el perfil del puesto (ejemplo: carta de la empresa en hoja membretada donde se indique la fecha de ingreso, puestos ocupados y fecha de baja; recibo de pago; alta en instituciones de seguridad social; contrato laboral; hojas de servicio; declaraciones fiscales; contratos; recibos de honorarios; etc.), en las áreas que requiera el perfil del puesto en concurso. • Identificación oficial vigente con fotografía y firma (credencial para votar con fotografía o pasaporte o cartilla militar). Entregar 1 copia. • Registro Federal de Contribuyentes (RFC) (alta en el SAT) u otro documento oficial donde se identifique dicho RFC. En caso de que el RFC, incluyendo homoclave, registrado en la página personal de trabajaen no coincida con el que aparece en el documento de alta del SAT o el documento oficial que se presente, será motivo de descarte del aspirante en el concurso correspondiente. • Cartilla Militar liberada (en el caso de hombres hasta los 40 años). Entregar 1 copia. • Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado (a) con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado (a) para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica. Este formato le será proporcionado por la Secretaría de Educación Pública durante la revisión documental. • Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado (a) por algún programa de retiro voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable. Entregar original. • La o el aspirante que sea servidor (a) público (a) de carrera titular que desee acceder (promoción) a un cargo del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal de mayor responsabilidad o jerarquía al que ocupa, deberá presentar al menos dos evaluaciones de desempeño anuales, las cuales pueden ser las últimas que haya aplicado el (la) servidor (a) público (a) de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores (as) públicos (as) considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores (as) públicos (as) de carrera titulares. Las evaluaciones mencionadas se acreditarán en el momento de la revisión documental, sin embargo en el caso de que el (la) servidor (a) público (a) no cuente con alguna de las evaluaciones por causas imputables a la dependencia, no se le exigirán éstas y en su lugar el Comité Técnico de Selección solicitará a la dependencia la información necesaria para tales fines. La revisión documental se realizará en la dirección, día y hora que se señale en el mensaje enviado al aspirante a través de trabajen.
PUBLICACION DE RESULTADOS	Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en el portal de www.trabajaen.gob.mx, identificándose al aspirante con su número de folio asignado por dicho sistema. La consulta se puede hacer por medio del sitio web: http://www.trabajaen.gob.mx

CANCELACION DE CONCURSOS	El Comité Técnico de Selección podrá cancelar el concurso en los supuestos siguientes: I) Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate; II) El puesto de que se trate, se apruebe como de libre designación, o bien, se considere para dar cumplimiento a laudos o resoluciones que hayan causado estado, en su caso, para restituir en sus derechos a alguna persona, y; III) El CTP determine que se modifica o suprime del Catálogo el puesto en cuestión.
DECLARACION DE CONCURSO DESIERTO	De conformidad con el artículo 40 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, el Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso por las siguientes causas: **I** Porque ningún candidato se presente al concurso; **II** Porque ninguno de los candidatos obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o **III** Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado, o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección. En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.
REACTIVACION DE FOLIOS	Los Comités Técnicos de Selección determinan que para estas plazas en concurso será utilizado el Módulo Reactivador de Folios en caso de ser solicitado por los aspirantes rechazados. Con respecto a la reactivación de folios rechazados en la etapa de revisión curricular, **a partir de la fecha de descarte el o la aspirante tendrá 2 días hábiles para presentar su escrito de petición de reactivación de folio** dirigido al Secretario (a) Técnico (a) del Comité Técnico de Selección, con domicilio en Avenida Insurgentes Norte No. 423, Col Nonoalco Tlatelolco, Delegación Cuauhtémoc, México D.F, C.P. 06900, de 09:00 a 15:00 horas, a través del área de Control de Gestión. La solicitud se hará del conocimiento al resto de los (las) integrantes del Comité Técnico de Selección, a través del Encargado (a) del Subsistema de Ingreso, vía correo electrónico o vía telefónica para su análisis y, en su caso, para su autorización. El plazo de resolución del Comité será a más tardar en 72 horas. La determinación del Comité Técnico de Selección respecto a la solicitud de reactivación se hará del conocimiento del interesado (a), a través del Encargado (a) del Subsistema de Ingreso. Dicho escrito deberá incluir lo siguiente: • Escrito de Justificación del por qué considera que se debe reactivar el folio dirigido al Secretario Técnico del Comité de Selección solicitando el análisis y en su caso aprobación de la reactivación. • Pantallas impresas del portal personal en www.trabajaen.gob.mx donde se observen las causales del rechazo. (Currículo cargado, mensaje de rechazo, etc.). • Original y copia de los documentos que acrediten su experiencia laboral y escolaridad. • Domicilio y dirección electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición. La reactivación de folios será improcedente cuando ésta se deba a: • La renuncia por parte del o la aspirante. • La duplicidad de registros de inscripción. Una vez transcurrido el plazo establecido, no procederán las solicitudes de reactivación. Nota: En caso de ser autorizada la solicitud de reactivación, el sistema www.trabajaen.gob.mx enviará un mensaje de notificación a todos los y las participantes en el concurso. En relación a los descartes de aspirantes por errores imputables al Operador de Ingreso en las etapas de evaluación, entrevista y estatus del concurso, esta dependencia podrá, si el Comité Técnico de Selección lo autoriza, reactivar dicho folio, dando aviso a los y las aspirantes que siguen participando en la etapa correspondiente.

PRINCIPIOS DEL CONCURSO	El concurso se desarrollará con estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose en todo tiempo el Comité Técnico de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y demás disposiciones aplicables. Los casos no previstos en las disposiciones que regulan el Servicio Profesional de Carrera, respecto al desarrollo de los concursos, serán resueltos por el Comité Técnico de Selección, para lo cual, la persona involucrada en el concurso que identifique el caso no previsto lo hará del conocimiento al Secretario Técnico de dicho Comité vía escrito y dentro de los siguientes dos días hábiles, quien lo someterá para su análisis y resolución al resto de los o las integrantes. El plazo para dar una resolución dependerá de la complejidad y gravedad del caso reportado, por lo que el Comité puede detener el desarrollo del concurso hasta que tenga una resolución. El Comité Técnico de Selección se asegurará que la resolución al caso reportado se apegue a los principios mencionados y a la normatividad aplicable.
DISPOSICIONES GENERALES	1. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. 2. Los datos personales de los y las concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso. 3. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. 4. Los y las concursantes podrán presentar inconformidad, ante el Area de Quejas del Organo Interno de Control en la dependencia, ubicada en Av. Universidad No. 1074, Piso 3, Colonia Xoco, Delegación Benito Juárez, México, DF., C.P. 03330. La inconformidad deberá presentarse por escrito, dentro de los diez días hábiles siguientes a la fecha en que se presentó el acto motivo de la inconformidad, en términos de lo dispuesto por el artículo 69 fracción X de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 93 al 96 de su Reglamento. Página Web http://www.oic.sep.gob.mx/portal3/quejas2.php. Los y las aspirantes podrán interponer el recurso de revocación ante la Secretaría de la Función Pública, ubicada en Av. Insurgentes Sur No. 1735, Col. Guadalupe Inn, México, D.F. El recurso de revocación deberá interponerse dentro del término de diez días contados a partir del día siguiente en que se haga del conocimiento el nombre del aspirante que obtuvo la calificación más alta en el procedimiento de selección, en los términos que establecen los artículos del 76 al 78 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 97 al 98 de su Reglamento, dirigido al Titular de la Unidad de Asuntos Jurídicos. 5. Durante el desarrollo y aplicación de la etapa II no se permitirá el uso de teléfonos celulares, computadora de mano, dispositivo de CD, DVD, memorias portátiles de computadoras, cámaras fotográficas, calculadoras, así como cualquier otro dispositivo, libro o documento que posibilite consultar, reproducir, copiar, fotografiar, registrar o almacenar las evaluaciones, salvo que en las bases de la convocatoria se autorice o requiera de utilización como medio de apoyo para la evaluación.
RESOLUCION DE DUDAS Y ATENCION A USUARIOS	Con la finalidad de garantizar la debida atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación al presente concurso, la Secretaría de Educación Pública pone a la orden los correos electrónicos**: ingreso_sep@sep.gob.mx, sofiach@sep.gob.mx, teresa.nunez@sep.gob.mx y jigonzz@sep.gob.mx, así como el número** telefónico: 3601 1000 con las extensiones: 59971, 59966, 59822, 59961, 59962, en un horario de lunes a viernes de 09:00 a 15:00 y 16:30 a 18:00 hrs.

México, Distrito Federal, a 21 de octubre 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

Instituto Nacional de Antropología e Historia

NOTA ACLARATORIA A LA CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA INAH 015/15 PUBLICADA EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION EL 07 DE OCTUBRE DE 2015.

El Comité Técnico de Selección del Instituto Nacional de Antropología e Historia con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75 fracción III y VII de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal; 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, 47, y Séptimo Transitorio de su Reglamento; y numerales 117, 118, 172 al 181, 183 al 188, 190, 191, 194 al 197, 200, 201, 207, 208, 209, 210, 212 al 216, 219 al 238, 244, 246 al 248 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos, y se expide el Manual Administrativo de Aplicación General en dicha materia, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2010 y sus reformas publicadas el 29 de agosto de 2011, 6 de septiembre de 2012 y 23 de agosto de 2013, emiten la siguiente. Se hace del conocimiento de los candidatos y público en general, que dentro de la convocatoria INAH 015/15:

1. Se integró una plaza debido a un error en la captura y se asentó de la siguiente forma:

<table>
<tr><td>Nombre del puesto</td><td colspan="4">DEPARTAMENTO DE CONSERVACION DEL PATRIMONIO CULTURAL EN MUSEOS</td></tr>
<tr><td>Código del Puesto</td><td colspan="4">11 D00 1 CF52465 1070 E C D</td></tr>
<tr><td>Nivel Administrativo</td><td colspan="2">OA1</td><td>Número de vacantes</td><td>1</td></tr>
<tr><td>Sueldo Bruto</td><td colspan="4">$17,046.25 (Diecisiete mil cuarenta y seis pesos 25/100 M. N.) mensual</td></tr>
<tr><td>Adscripción del Puesto</td><td colspan="2">COORDINACION NACIONAL DE CONSERVACION DEL PATRIMONIO CULTURAL</td><td>Sede</td><td>Central</td></tr>
<tr><td>Tipo de Nombramiento</td><td colspan="4">Confianza</td></tr>
<tr><td>Funciones principales</td><td colspan="4">1. Llevar a cabo el seguimiento de los proyectos de intervención de bienes culturales custodiados en los museos del Instituto.
2. Operar el Programa de Conservación Preventiva en los museos dependientes del INAH.
3. Diseñar, Ejecutar y controlar proyectos de investigación en el ámbito de conservación de las colecciones custodiadas en los museos del Instituto.
4. Promover la difusión de los avances de investigación a través de publicaciones, seminarios, encuentros, programas de investigación interinstitucional o cualquier otro medio de comunicación masiva.</td></tr>
<tr><td rowspan="4">Perfil</td><td rowspan="4">Escolaridad:</td><td colspan="3">Grado de avance: Licenciatura o Profesional, Titulado.</td></tr>
<tr><td>Area de Estudio:</td><td colspan="2">Carrera Genérica:</td></tr>
<tr><td>Ingeniería y Tecnología</td><td colspan="2">Administración.</td></tr>
<tr><td>Ciencias Sociales y Administrativas</td><td colspan="2">Políticas Públicas.</td></tr>
<tr><td></td><td>Ciencias Sociales y Administrativas</td><td colspan="2">Derecho.</td></tr>
</table>

<table>
<tr><td rowspan="7"></td><td rowspan="5">Experiencia Laboral:</td><td colspan="2">Mínimo de años: 3 años</td></tr>
<tr><td>Campo de experiencia</td><td>Area de experiencia</td></tr>
<tr><td>Ciencia Política</td><td>Administración Pública.</td></tr>
<tr><td>Ciencias Económicas</td><td>Organización Industrial y Políticas Gubernamentales.</td></tr>
<tr><td>Ciencias Económicas</td><td>Organización y Dirección de Empresas.</td></tr>
<tr><td>Ciencias Jurídicas y Derecho</td><td>Derecho y Legislación Nacionales.</td></tr>
<tr><td>Capacidades</td><td colspan="2">Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo.</td></tr>
<tr><td>Capacidades Profesionales:</td><td colspan="2">Conocimientos Básicos del INAH.
Nociones Generales de la Administración Pública Federal.
Herramientas de Cómputo (Conocimiento).</td></tr>
<tr><td rowspan="2"></td><td>Idiomas Extranjeros:</td><td colspan="2">No requerido.</td></tr>
<tr><td>Otros:</td><td colspan="2">Disponibilidad para viajar en ocasiones.</td></tr>
<tr><td>Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección.</td><td colspan="3">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.</td></tr>
</table>

Sin embargo esta plaza no está contemplada para concursarse dentro de la Convocatoria en mención, por lo que dicha plaza no será publicada en la herramienta informática www.trabajaen.gob.mx y se realiza la aclaración para todos los efectos legales conducentes.

Por lo que se realiza la aclaración para todos los efectos legales conducentes.

No obstante lo anterior, a fin de privilegiar en todo momento los principios rectores del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, se informa a los candidatos y al público en general, que el resto del contenido de la Convocatoria INAH 015/15 no sufre cambio o modificación alguna, por lo que los apartados contenidos en el Perfil del Puesto, y en las Bases de Participación, permanecen en sus términos.

Cualquier duda o aclaración comunicarse al teléfono (55) 40-40-43-00 extensiones 417431, 417432 del Instituto Nacional de Antropología e Historia.

México, Distrito Federal, a 21 de septiembre de 2015.

El Comité Técnico de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera

en el Instituto Nacional de Antropología e Historia

“Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio”

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección, el Secretario Técnico

Lic. Francisco Aarón García Frías

Rúbrica.

Agencia de Servicios a la Comercialización y Desarrollo de Mercados Agropecuarios

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. XII/2015

El Comité Técnico de Selección en la Agencia de Servicios a la Comercialización y Desarrollo de Mercados Agropecuarios, con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75 fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39 y 40 de su Reglamento; y del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, emiten la siguiente:

Convocatoria Pública dirigida a todo interesado que desee ingresar al Servicio Profesional de Carrera para ocupar el siguiente puesto vacante en la Administración Pública Federal:

Nombre del Puesto	**Auditor Coordinador**			
Código de Puesto	**08-F00-1-CF21134-0000516-E-C-U**			
Nivel Administrativo	NB1	**Número de vacantes**		Una
Percepción Mensual Bruta	$28,664.15 (VEINTIOCHO MIL SEISCIENTOS SESENTA Y CUATRO PESOS 15/100 M.N.)			
Adscripción del Puesto	Area de Auditoría Interna		**Sede**	México, D.F.
Funciones	1. Examinar y valorar los sistemas de control interno del ente y del concepto a revisar, para que con base en la suficiencia o insuficiencia de los mecanismos de control encontrados, determine el alcance, la naturaleza y la oportunidad que requieren sus pruebas de auditoría. 2. Identificar y jerarquizar el conjunto de riesgos, que de materializarse podrían afectar significativamente la capacidad de lograr las metas y objetivos de la unidad administrativa responsable del rubro o concepto a revisar. 3. Determinar los métodos, técnicas y procedimientos para cumplir con los objetivos de la auditoría y/o visita de inspección, así como su alcance e integrar correctamente los expedientes con los papeles de trabajo de las auditorías practicadas, y que estos cumplan con los criterios de calidad establecidos por la Secretaría de la Función Pública. 4. Proponer recomendaciones correctivas y preventivas que eviten la recurrencia de los incumplimientos, deficiencias o irregularidades detectadas, así como el fortalecimiento del control interno. 5. Verificar que se cuente con evidencia suficiente, competente, pertinente y relevante, a fin de determinar el avance en la implementación de las recomendaciones preventivas y correctivas que eviten la recurrencia de deficiencias o irregularidades detectadas y el fortalecimiento del control interno 6. Elaborar las cédulas de seguimiento y oficio de resultados correspondiente de acuerdo con las disposiciones que emita la Secretaría de la Función Pública y demás ordenamientos aplicables, así como las de observaciones e informes de resultados. 7. Elaborar los informes de presunta responsabilidad administrativa en los casos en que por causas injustificadas no se atiendan las recomendaciones sugeridas, para que sean turnados al área de responsabilidades, conforme a las disposiciones establecidas por la Secretaría de la Función Pública. 8. Capturar con oportunidad el resultado de las auditorías en el sistema de información periódica 9. Analizar y capturar la información procedente en el sistema de información periódica			
Perfil y requisitos	**Escolaridad**	Licenciatura en: Sistemas y Calidad, Finanzas, Derecho, Contaduría, Administración. Titulado		

	Experiencia laboral	3 años de experiencia en: Contabilidad, Organización Industrial y Políticas Gubernamentales, Administración Pública, Auditoría
	Evaluación de Habilidades	Orientación a Resultados Negociación
	Conocimientos técnicos	Actuación Jurídica de la Autoridad Administrativa
	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 Vítae rubricado y firmado, registrado en el sistema Trabajaen. 2. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda. 3. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto por el que concursa, sólo se aceptará Cédula Profesional y Título, con registro en la Secretaría de Educación Pública. En el caso de estudios realizados en el extranjero deberá presentar invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. 4. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía o pasaporte). 5. Cartilla Militar con liberación (hasta los 45 años). 6. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica. 7. Comprobante de folio para el concurso, asignado por el Portal www.trabajaen.gob.mx. 8. La Agencia de Servicios a la Comercialización y Desarrollo de Mercados Agropecuarios se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento del proceso de selección, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la herramienta www.trabajaen.gob.mx, por la o el aspirante para fines de la revisión curricular y del cumplimiento de los requisitos, y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante o en su caso se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para La Agencia de Servicios a la Comercialización y Desarrollo de Mercados Agropecuarios, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.

<table>
<tr><td>Registro de aspirantes</td><td colspan="2">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.</td></tr>
<tr><td>Desarrollo del concurso</td><td colspan="2">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.</td></tr>
<tr><td rowspan="11">Calendario del concurso</td><td>Etapa</td><td>Fecha o plazo</td></tr>
<tr><td>Publicación de Convocatoria</td><td>21/10/2015</td></tr>
<tr><td>Registro de aspirantes (en la página www.trabajaen.gob.mx)</td><td>Del 21/10/2015 al 06/11/2015</td></tr>
<tr><td>Revisión curricular (realizada por el sistema www.trabajaen.gob.mx)</td><td>Del 21/10/2015 al 06/11/2015</td></tr>
<tr><td>Solicitud y Análisis de petición de reactivaciones de Folios</td><td>Del 09/11/2015 al 11/11/2015</td></tr>
<tr><td>Evaluación de conocimientos</td><td>Del 18/11/2015 al 20/11/2015</td></tr>
<tr><td>Evaluación de Habilidades</td><td>Del 25/11/2015 al 27/11/2015</td></tr>
<tr><td>Evaluación de la experiencia y valoración del mérito</td><td>Del 02/11/2015 al 04/11/2015</td></tr>
<tr><td>Entrega y revisión de documentos</td><td>Del 02/11/2015 al 04/11/2015</td></tr>
<tr><td>Entrevistas con el Comité Técnico de Selección</td><td>Del 10/12/2015 al 18/12/2015</td></tr>
<tr><td>Determinación del concurso</td><td>Del 10/12/2015 al 18/12/2015</td></tr>
<tr><td>Temarios y guías</td><td colspan="2">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/Plazas-Temarios.aspx, a partir de la fecha de publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de la Federación.</td></tr>
<tr><td>Presentación de evaluaciones</td><td colspan="2">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 Nº 489, Colonia Hipódromo Condesa, C.P. 06170. Delegación Cuauhtémoc, México, D.F., o en instalaciones de la Agencia de Servicios a la Comercialización y Desarrollo de Mercados Agropecuarios, con domicilio en José Ma. Ibarrarán 84 – PB ala “A” Col. San José Insurgentes, C.P 03900, México D.F
No se podrá reprogramar la fecha para la aplicación de las evaluaciones a petición de las y los candidatos(as), de acuerdo al principio de igualdad de oportunidades. La inasistencia a cualquier evaluación o etapa del proceso de selección, generará el descarte de la persona aspirante a la ocupación del puesto en concurso.</td></tr>
</table>

Etapas del proceso de selección, reglas de valoración general y sistema de puntuación	El proceso 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. Entrevista, y V. Determinación.
	I. Revisión curricular Los interesados en participar en un concurso de ingreso al Sistema, deberán estar registrados previamente en TrabajaEn, posteriormente deberán registrar su participación al concurso de su interés, al momento del registro, el sistema TrabajaEn realizará automáticamente la revisión curricular, asignando un folio de participación. **II. Exámenes de conocimientos y evaluación de habilidades** El proceso de reclutamiento y selección comprenderá en su etapa de evaluaciones, un examen de conocimientos técnicos y una evaluación de habilidades. La calificación mínima aprobatoria del examen de conocimientos es de 80 puntos. Este examen es motivo de descarte, en caso de no obtener la calificación mínima aprobatoria en una escala de 0 a 100. El Comité Técnico de Selección (CTS) determinará la revisión de exámenes en los términos dispuestos en el numeral 219 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, que a la letra dice: “En los casos en que el CTS determine la revisión de exámenes, ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación.” Las Habilidades se evaluarán a través de una batería Psicométrica integrada por exámenes de: Inteligencia, Personalidad, Comportamiento, Estilo de Aprendizaje y Valores; la calificación mínima aprobatoria para esta fase del proceso de selección es de 70. Esta evaluación será motivo de descarte, en caso de no obtener la calificación mínima aprobatoria. **III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito** Esta etapa se evaluará de conformidad a lo establecido en la metodología y escalas de calificación publicadas en la página www.trabajaen.gob.mx, en el link de documentos e información relevante. **IV. Entrevista** El Comité Técnico de Selección entrevistará, en estricto orden de prelación, si el universo de candidatos y candidatas lo permite, a los tres candidatos(as) que hayan obtenido la puntuación más alta, en caso de no elegir a ningún candidato(a) se entrevistará a otro grupo de tres candidatos(as), hasta evaluar a todos los candidatos(as) finalistas. En el supuesto de que el número de candidatos(as) a entrevistar sea menor de tres, se deberá evaluar a todos (das) los (las) concursantes. El Comité Técnico de Selección utilizará el siguiente criterio en la aplicación de la fase de la entrevista: • Contexto, situación o tarea (favorable o adverso) • Estrategia o acción (simple o compleja) • Resultado (sin impacto o con impacto) • Participación (protagónica o como miembro de equipo) **V. Determinación** Se considerarán finalistas a los(as) candidatos(as) que acrediten el puntaje mínimo de calificación, el cual se integra de la suma de las etapas II, III y IV, en el sistema de puntuación general.

	El sistema de puntuación general establecido, es el siguiente: Examen de conocimientos: 30 puntos Evaluación de habilidades: 20 puntos Evaluación de la experiencia: 15 puntos Valoración del mérito: 10 puntos Entrevista: 25 puntos. El puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista es de 75. El Comité Técnico de Selección, resuelve el proceso de selección mediante la emisión de su determinación, declarando: a. Ganador del concurso, al finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir al de mayor calificación definitiva. b. Finalista, al candidato o candidata con la siguiente mayor calificación definitiva que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso, en el supuesto de que por causas ajenas al 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. c. Desierto, el Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso: I. Porque ningún candidato se presente al concurso; II. Porque ninguno de los candidatos obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o III. Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección. En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.
Publicación de resultados	Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en el portal de www.trabajaen.gob.mx, identificándose al aspirante con su número de folio para el concurso.
Reserva de aspirantes	Los aspirantes que aprueben la entrevista con el Comité Técnico de Selección y no resulten ganadores o ganadoras en el concurso, serán considerados finalistas y quedarán integrados a la reserva de aspirantes de la rama de cargo o puesto de que se trate en La Agencia de Servicios a la Comercialización y Desarrollo de Mercados Agropecuarios, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate. Por este hecho, quedan en posibilidad de ser convocados, en ese período y de acuerdo a la clasificación de puestos y ramas de cargo a nuevos concursos destinados a tal rama de cargo o puesto, según aplique.
Reactivación 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 vítae 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 Area de Quejas del Organo Interno de Control en ASERCA, en Avenida Insurgentes Sur Nº 489, Piso 13, Colonia Hipódromo Condesa, C.P. 06170. Delegación Cuauhtémoc, México, D.F., o a través del correo electrónico aserca.oic@aserca.gob.mx; en términos de lo dispuesto en los Artículos 93, 94 y 95 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. 5. Los concursantes podrán presentar su escrito de recurso de revocación en un horario de lunes a viernes de 9:00 a 18:00 horas, ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de la Función Pública ubicada en Insurgentes Sur 1735, Primer piso, Colonia Guadalupe Inn, Delegación Alvaro Obregón, CP. 01020, México, D.F., en términos de lo dispuesto en los Artículo 76, 77 y 78 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 97 y 98 de su Reglamento o depositando dicho escrito en el Servicio Postal Mexicano, conforme al Artículo 42 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo. 6. Cuando el(la) ganador(a) del concurso tenga el carácter de Servidor(a) Público(a) de Carrera Titular, para poder ser nombrado(a) en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activo(a) en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala la fracción VIII del Artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. 7. Para el caso de los (las) Servidores Públicos de Carrera que deseen ser promovidos por concurso, deberán contar con al menos dos evaluaciones del desempeño anuales, con fundamento en el artículo 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera. Dichas evaluaciones no se requerirán cuando los servidores públicos de carrera titulares concursen rangos del mismo puesto que ocupen. Para las promociones por concurso de los (las) servidores(as) públicos(as) de carrera de primer nivel de ingreso, la evaluación del desempeño mediante la cual obtuvieron su nombramiento como titular, no formará parte de las requeridas por el artículo 47 del Reglamento, de conformidad al numeral 252 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera. 8. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité de Selección conforme a las disposiciones aplicables.
Resolución de dudas	A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación 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 21 de octubre 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 y Secretaria Técnica
Lic. Julieta Hernández Vázquez.
Rúbrica.

Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. COFEPRIS/2015/12
ANEXO 10.1 DEL SG-DERH-P-04

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/2015/12 del concurso para ocupar la siguiente plaza vacante del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre del Puesto	**AUDITOR (435)**			
Código del Puesto	**12-S00-1-CFOC001-0000435-E-C-A**			
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**	QUE LA COMISION FEDERAL PARA LA PROTECCION CONTRA RIESGOS SANITARIOS CUENTE CON EL APOYO DE UN EFICIENTE DESARROLLO DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO, FUNDAMENTADA CON INFORMES, ANALISIS ESTADISTICOS Y APOYO LOGISTICO EN BASE A LOS PROGRAMAS DE AUDITORIAS, INVESTIGACIONES INSPECCIONES O VISITAS DE CUALQUIER TIPO A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS, PARA CONTRIBUIR A LA EFICACIA, ECONOMIA Y EFICIENCIA DE LAS OPERACIONES, LA CONFIABLIDAD DE SU INFORMACION Y EL CUMPLIMIENTO DE LAS LEYES, REGLAMENTOS Y POLITICAS APLICABLES.		
	Funciones	1. COORDINAR LOS PROGRAMAS DE AUDITORIAS, INVESTIGACIONES INSPECCIONES O VISITAS DE CUALQUIER TIPO A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA COMISION. 2. IMPLANTAR MECANISMOS DE SEGUIMIENTO Y CONTROL PARA EL DESARROLLO EFICIENTE DE LOS PROGRAMAS DE AUDITORIAS, INVESTIGACIONES INSPECCIONES O VISITAS DE CUALQUIER TIPO A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA COMISION. 3. PROPONER Y DAR SEGUIMIENTO A LA APLICACION OPORTUNA DE LAS MEDIDAS CORRECTIVAS Y RECOMENDACIONES REALIZADAS POR LA SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA, DERIVADAS DE LAS AUDITORIAS O REVISIONES PRACTICADAS A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA COMISION. 4. RECIBIR DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS LA INFORMACION CLARA, PARA CUMPLIR CON LAS AUDITORIAS PROGRAMADAS Y SU COLABORACION PARA EL CUMPLIMIENTO DE SUS FUNCIONES Y ATRIBUCIONES.		

		5. APOYAR A LAS PRACTICAS DE AUDITORIAS AUTORIZADAS POR EL TITULAR DEL ORGANO INTERNO DE CONTROL, PARA LA MEJORA DE PROCESOS, CONTROL INTERNO, CALIDAD EN EL SERVICIO, PROCEDIMIENTO Y MANUALES DE ORGANIZACION, DE EVALUACION Y CONTROL QUE DEBAN INTEGRARSE AL PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO. 6. PROPORCIONAR AL TITULAR DEL AREA DE AUDITORIA INTERNA LOS EXPEDIENTES CON PRESUNTAS RESPONSABILIDADES DE SERVIDORES PUBLICOS, DERIVADOS DE LOS RESULTADOS DE AUDITORIAS PARA QUE PROCEDA CONFORME A SUS ATRIBUCIONES EN EL EJERCICIO DE SUS FUNCIONES. 7. ANALIZAR LOS RESULTADOS DE AUDITORIAS PARA DETECTAR POSIBLES DESVIACIONES EN LOS RECURSOS HUMANOS, MATERIALES, FINANCIEROS, Y TECNOLOGICOS, ASI COMO IRREGULARIDADES EN LA ACTUACION DE LOS SERVIDORES PUBLICOS DE LA COMISION FEDERAL. 8. AUXILIAR AL TITULAR DEL AREA DE AUDITORIA INTERNA EN LA ELABORACION Y EL ANALISIS DE LOS INFORMES PERIODICOS DE LAS ACCIONES DE CONTROL QUE SE HAYAN IMPLEMENTADO EN LA COMISION FEDERAL PARA LA PROTECCION CONTRA RIESGOS SANITARIOS, ADECUACIONES Y/O CORRECCIONES PARA EL MEJORAMIENTO DE SU OPERACION, EN EL MARCO DE LA VERTIENTE PREVENTIVA DE CONTROL Y MEJORA DE PROCESOS. 9. SUGERIR ADECUACIONES Y/O CORRECCIONES PARA EL MEJORAMIENTO DE LA OPERACION Y PROCESOS PARA PREVENIR Y CORREGIR POSIBLES DESVIACIONES EN EL EJERCICIO DE LOS RECURSOS ASIGNADOS DURANTE LA ACTUACION DE LOS RESPONSABLES DE CADA UNA DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA COMISION FEDERAL, A EFECTO DE IMPULSAR LA TRANSPARENCIA, MEJORA CONTINUA, CALIDAD, PRODUCTIVIDAD Y EL FORTALECIMIENTO PREVENTIVO DEL CONTROL INTERNO. 10. PARTICIPAR Y PREPARAR LOS DIVERSOS REPORTES QUE EN MATERIA DE SU COMPETENCIA SOLICITEN LA SECRETARIAS DE SALUD, LA SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO, LA SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA E INTANCIAS FISCALIZADORAS, PARA AUTORIZACION DEL TITULAR DEL ORGANO INTERNO DE CONTROL. 11. PROPORCIONAR A LAS AREAS ADMINISTRATIVAS SUJETAS A REVISION, EL RESULTADO DE AUDITORIAS, INVESTIGACIONES INSPECCIONES O VISITAS DE CUALQUIER TIPO. 12. OPERAR LOS MECANISMOS DE SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LAS RECOMENDACIONES QUE SE HAYAN REALIZADO POR LA SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA, DE ACUEROD AL RESULTADO DE AUDITORIAS, INVESTIGACIONES O VISITAS DE CUALQUIER TIPO, PARA LA TOTAL SOLVENTACION DE LAS OBSERVACIONES.

		13. OPERAR LOS PROGRAMAS ESPECIFICOS PARA LA MEJORA Y SIMPLIFICACION DE LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS, EN BASE A LAS ADECUACIONES Y/O CORRECCIONES QUE SE HAYAN REALIZADO A LAS AREAS AUDITADAS, A FIN DE APOYAR EN EL CUMPLIMIENTO DE SUS METAS Y OBJETIVOS PREVENTIVOS PARA EL CONTROL INTERNO DE LA COMISION FEDERAL. 14. COORDINAR LOS PROGRAMAS DE TRABAJO CON LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA COMISION FEDERAL PARA LA PROTECCION CONTRA RIESGOS SANITARIOS, PARA LA ENTREGA DE INFORMACION NECESARIA QUE APOYE A LA SOLVENTACION DE OBJETIVOS Y METAS ESTABLECIDOS POR EL ORGANO INTERNO DE CONTROL. 15. APOYAR EN LA ELABORACION DE LOS PROGRAMAS ESPECIFICOS TENDIENTES A VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES A CARGO DE LA COMISION FEDERAL, PARA QUE SE SOMETAN A AUTORIZACION DEL TITULAR DEL ORGANO INTERNO DE CONTROL. 16. APOYAR EN LA ELABORACION DE LA PROPUESTA DE LAS INTERVENCIONES QUE EN MATERIA SE DEBAN CONSIDERAR O INCORPORAR AL PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO, PARA QUE SE SOMETAN A AUTORIZACION DEL TITULAR DEL ORGANO INTERNO DE CONTROL.
ESCOLARIDAD	**AREA DE ESTUDIO:**	**CARRERA:**
Nivel de estudio: LICENCIATURA O PROFESIONAL **Grado de avance:** TITULADO	CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	• ADMINISTRACION • CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA • CONTADURIA • DERECHO • ECONOMIA
EXPERIENCIA LABORAL		
Experiencia laboral requerida en cualquiera de las siguientes áreas generales:	**Area:** CIENCIAS ECONOMICAS y/o	**Area General:** • CONTABILIDAD • ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS
	Area: CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO y/o	**Area General:** • DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES
	Area: CIENCIA POLITICA	**Area General:** • ADMINISTRACION PUBLICA
Años mínimos de Experiencia: 3 años		
EVALUACION DE HABILIDADES		
Evaluaciones de Habilidades (Gerenciales):	TRABAJO EN EQUIPO ORIENTACION A RESULTADOS	**Ponderación:** **50** **50** / **Nivel de Dominio:** **2**
EXAMEN DE CONOCIMIENTOS		
Evaluación de Conocimientos (Técnicos): AUDITOR (435)	**Calificación Mínima aprobatoria:** 70	
Idiomas Extranjeros: ESTE PUESTO REQUIERE: INGLES NIVEL DE DOMINIO BASICO.		

OTROS
Disponibilidad para viajar: A veces. EN PAQUETERIA: NIVEL BASICO EN PROCESADOR DE TEXTOS, HOJA DE CALCULO Y PRESENTACIONES.

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 Vítae 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 Vítae. 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 contabilizaran 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 Vítae, mismos que se evaluaran 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 vítae de cada candidato/a inscrito al concurso por cada plaza vacante, para que se esté en posibilidad de realizar una evaluación de la experiencia y valoración del mérito en igualdad de circunstancias para los/las candidatos/as. Para efectos del desahogo de la etapa y entrega de puntuación en la evaluación de la experiencia, únicamente se consideraran los puestos y el tiempo en las empresas o instituciones en que los/las candidatos/as lo acrediten documentalmente, para lo cual se determina que se aceptarán como comprobantes: talones de pago (periodos completos en original para cotejar y copias sólo del inicio y fin), altas, bajas y modificaciones de salario emitidas por el IMSS y el ISSSTE. En lo que respecta a la evaluación de la experiencia se determinó lo siguiente: En lo que respecta al punto 4 - Experiencia en Sector Social: Además de las ya establecidas se considerarán empleos desempeñados en Organización no gubernamental (ONG), Voluntariados, Asociaciones Civiles (A.C.), Cooperativas y Sindicatos. El punto 6 - Nivel de Responsabilidad: Las respuestas del candidato/a deberán cruzarse con el currículum que ingresó en el Sistema Trabajaen y que se entrega firmado bajo protesta de decir verdad por el/la candidato/a. El punto 10 - En su caso aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante, se aceptarán las evaluaciones del desempeño. En lo que respecta a la valoración del mérito se determinó, lo siguiente: Respecto al punto 1 - Acciones de Desarrollo Profesional: dicha valoración no será tomada en cuenta en ningún proceso de concurso en tanto no existan disposiciones emitidas por la Secretaría de la Función Pública, previstas en los artículos 43 y 45 del Reglamento.

	Respecto al punto 3 - Resultado de las acciones de capacitación: se acuerda que para aquellos casos en que los/las candidatos/as presenten constancias que no muestren calificación, este Comité aprueba se otorguen los puntos con base en las horas de capacitación que se acrediten dentro de las constancias, otorgando 100 puntos siempre y cuando se dé cumplimiento a 40 o más horas anuales, 80 puntos de 39 a 25 horas, 60 puntos de 24 a 10 horas y 0 puntos a quien tenga entre 0 y 9 horas de capacitación, lo anterior aplicará en los periodos del 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 del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal de mayor responsabilidad o jerarquía, y conforme a lo previsto en el Art. 37 de la LSPC y conforme 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;

<table>
<tr><td></td><td>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.</td></tr>
<tr><td>Registro de aspirantes</td><td>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 21 de octubre al 03 de noviembre 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.</td></tr>
<tr><td>Desarrollo del Concurso y Presentación de Evaluaciones</td><td>De conformidad con lo establecido en el Art. 34 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 7 de septiembre de 2007, y Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 23 de agosto de 2013 en el Diario Oficial de la Federación. “El procedimiento de selección de los aspirantes comprenderá las siguientes etapas:
I. Revisión curricular; II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades; III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, IV. Entrevistas, y V. Determinación” Etapas que se desahogarán de acuerdo a las siguientes fechas:
<table>
<tr><th>Etapa</th><th>Fecha o plazo</th></tr>
<tr><td>Publicación de convocatoria</td><td>21 de octubre de 2015.</td></tr>
<tr><td>Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)</td><td>Del 21 de octubre al 03 de noviembre de 2015.</td></tr>
<tr><td>Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)</td><td>Del 21 de octubre al 03 de noviembre de 2015.</td></tr>
</table></td></tr>
</table>

	Examen de conocimientos	A partir del 09 de noviembre de 2015.
	Exámenes de habilidades (Capacidades Gerenciales)	A partir del 09 de noviembre de 2015.
	Revisión y evaluación documental (Cotejo)	A partir del 10 de noviembre de 2015.
	Evaluación de la Experiencia y del Mérito	A partir del 10 de noviembre de 2015.
	Entrevista con el Comité Técnico de Selección	A partir del 11 de noviembre de 2015.
	Determinación del candidato/a ganador/a	A partir del 11 de noviembre 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. 1. Los resultados obtenidos en las evaluaciones de habilidades gerenciales, realizadas con las herramientas de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, tendrán una vigencia de un año a partir de la fecha de su aplicación y serán considerados exclusivamente para otros concursos convocados por este Organo Desconcentrado. 2. Los resultados de la evaluación de conocimientos tendrán vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso, 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. 3. Para hacer legítima la revalidación mencionada en el punto 2, el aspirante deberá solicitarlo por 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 correspondiente. 4. En los casos de los aspirantes a ocupar plazas convocadas por la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, que tuviesen vigentes los resultados de habilidades evaluadas con herramientas diferentes a las “herramientas de evaluación de habilidades para fines de Ingreso y/o Certificación”, validadas para este Organo Desconcentrado, dichos resultados no podrán ser reconocidos para efectos de los concursos de esta Comisión aun tratándose de habilidades con el mismo nombre y/o nivel de dominio. 5. Los resultados de los exámenes y de las evaluaciones aplicadas en este proceso de selección no serán considerados para fines de Certificación de Capacidades. 6. Las evaluaciones de las habilidades a través del Módulo Generador de Exámenes de la Secretaría de la Función Pública serán proporcionadas por la Dirección General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera de la Secretaría de la Función Pública; en tanto la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios opere y aplique, conforme a las disposiciones de la normatividad vigente en la materia, las “herramientas de evaluación de habilidades para fines de Ingreso y/o Certificación,” en los procesos de reclutamiento y selección de ese Organo Desconcentrado. 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.	

<table>
<tr><td></td><td>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%20Carrerra/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.</td></tr>
<tr><td>Entrevista</td><td>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 Dirección Ejecutiva de Recursos Humanos 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.</td></tr>
<tr><td>Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación General</td><td>1. 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.
2. Se evaluarán 2 habilidades (gerenciales) y no implicará descarte del concurso el no aprobarlas a menos de que no se presente a dichas evaluaciones.
3. 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.
4. 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.
5. Para efectos de continuar con el procedimiento de selección, los aspirantes deberán aprobar las evaluaciones precedentes.
6. 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 Alto Nivel de Responsabilidad, hasta Dirección General.
<table>
<tr><th></th><th>Jefatura de Departamento hasta Dirección General</th><th>Enlace de Alto Nivel de Responsabilidad</th></tr>
<tr><th>Etapa o Subetapa</th><th>Puntaje Asignado</th><th>Puntaje Asignado</th></tr>
<tr><td>Subetapa de Examen de Conocimientos</td><td>30</td><td>30</td></tr>
<tr><td>Promedio de la subetapa de Evaluaciones de Habilidades</td><td>10</td><td>20</td></tr>
<tr><td>Subetapa de Evaluación de Experiencia</td><td>20</td><td>10</td></tr>
</table></td></tr>
</table>

	Subetapa de Valoración del Mérito	10	10
	Etapa de Entrevista	30	30
	PUNTAJE MAXIMO	**100**	**100**
	El número mínimo de candidatos/as a entrevistar, será de 3, si el universo de candidatos/as lo permite. En caso de que el número de candidatos/as fuera menor al mínimo establecido, se entrevistará a todos. El número de candidatos/as que se continuarán entrevistando, será como mínimo de tres, en caso de no contar al menos con un finalista de entre los/las candidatos/as ya entrevistados. El Puntaje Mínimo de Calificación para ser considerado finalista será de 70. Para los puestos de Enlace de Alta Responsabilidad, se determinó otorgar a todos los participantes el puntaje de 100, que equivale a 10 puntos en el sistema de puntuación general, para la subetapa de Evaluación de la Experiencia. Para los puestos de Enlace se asignará puntaje único de 100, cuando no se requiera experiencia, en la subetapa evaluación de experiencia de la etapa III.		
Publicación de Resultados	Tanto los resultados de cada una de las etapas del concurso, como la invitación a las evaluaciones y en su caso modificación del calendario serán publicados en el portal de www.trabajaen.gob.mx.		
Determinación y Reserva	El Comité Técnico de Selección declarará ganador/a del concurso al finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección. Se consideran finalistas a los candidatos que acrediten el puntaje mínimo de calificación en el sistema de puntuación general, esto es, que hayan obtenido un resultado aceptable para ser considerados aptos para ocupar el puesto sujeto a concurso en términos de los artículos 32 de la Ley y 40, fracción II de su Reglamento. Conforme a lo dispuesto en el artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, los aspirantes que obtengan, el Puntaje Mínimo de Calificación, que es de setenta (70) y no resulten ganadores/as en el concurso, serán considerados/as finalistas y quedarán integrados/as a la reserva de aspirantes del puesto de que se trate en la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso respectivo.		
Declaración de Concurso Desierto	El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso: 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 Vítae, esté completa y correcta comparándola con los requisitos del puesto, considerando que las reactivaciones únicamente procederán cuando el descarte del folio sea originado por causas NO imputables al aspirante, por errores en la captura de información u omisiones del operador de Ingreso que se acrediten fehacientemente, a juicio de los integrantes del Comité Técnico de Selección. En caso de que el rechazo sea por causas no imputables al aspirante y el sistema emita un folio de rechazo, el aspirante tendrá 2 días hábiles a partir de la fecha de ese rechazo para presentar su escrito de petición de reactivación de folio, al Comité Técnico de Selección de la plaza correspondiente, en la 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: - Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx, donde se observe su folio de rechazo. - Justificación de por qué se considera que se debe reactivar su folio		

	- Original y copia de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral y escolaridad - Indicar la dirección física y electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición, la cual será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección respectivo. - Impresión de Currículum Vítae de Trabajaen La reactivación de folios no será procedente, cuando las causas de descarte sean imputables al aspirante como: 1. La renuncia a concursos por parte del aspirante 2. La renuncia a calificaciones de evaluaciones de capacidades 3. La duplicidad de registro y la baja en Sistema imputables al aspirante 4. Por errores de captura imputables al candidato/a Una vez pasado el periodo establecido, no serán recibidas las peticiones de reactivación.
Disposiciones generales	1. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. 2. Los datos personales de los/las concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso. 3. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. 4. Los/las concursantes podrán presentar inconformidad y recurso de revocación ante 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	1. 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%20Carrerra/Convocatoria-2015.aspx a partir de la fecha de la publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de la Federación. 2. La evaluación de las habilidades gerenciales, se aplicarán de conformidad al nivel de dominio señalado en el perfil de puesto. 3. 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 21de octubre 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 PUBLICA Y ABIERTA No. COFEPRIS/2015/13
ANEXO 10.1 DEL SG-DERH-P-04

Los Comités Técnicos 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, emiten la siguiente:

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA N° COFEPRIS/2015/13 de los concursos para ocupar las siguientes plazas vacantes del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre del Puesto	**GERENCIA EJECUTIVA DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL (319)**			
Código del Puesto	**12-S00-1-CFNA001-0000319-E-C-O**			
Nivel Administrativo	**CFNA001 - SUBDIRECTOR DE AREA**		**Número de vacantes**	Una
Sueldo Bruto	$ 25,254.76 (veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos 76/100 M.N.)			
Adscripción del Puesto	Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios Unidad: **(SECRETARIA GENERAL)**		**Sede (radicación):** México, D. F.	
Tipo de Nombramiento	Confianza			
Objetivo y Funciones Principales	**Objetivo general del puesto**	SUPERVISAR Y VIGILAR QUE SE REALICEN LOS REGISTROS CONTABLES CORRECTAMENTE Y CON OPORTUNIDAD, DE LAS DIVERSAS OPERACIONES GENERADAS POR LAS AREAS QUE INTEGRAN LA COMISION FEDERAL, OBSERVANDO LA NORMATIVIDAD, PROCEDIMIENTOS, SISTEMAS Y PRINCIPIOS CONTABLES GENERALMENTE ACEPTADOS.		
	Funciones	1. SUPERVISAR EL REGISTRO PERMANENTE EN LOS AUXILIARES CONTABLES, A FIN DE MANTENER ACTUALIZADOS LOS DATOS DE LAS CUENTAS CONTABLES. 2. ESTAR CONSTANTEMENTE ACTUALIZADO TANTO EN LAS REFORMAS FISCALES COMO CONTABLES PARA SU CORRECTA APLICACION EN LA CONTABILIDAD DE ACUERDO CON EL SISTEMA INTEGRAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL. 3. VIGILAR LA ELABORACION DE POLIZAS DE CHEQUES, DIARIO E INGRESOS, ASI COMO SU REGISTRO, CON EL FIN DE QUE LOS NUMEROS DE CUENTAS ASI COMO LAS PARTIDAS ESTEN CORRECTOS PARA SU REGISTRO. 4. VIGILAR QUE LOS REGISTROS CONTABLES CONTENGAN EN FORMA CORRECTA LOS MOVIMIENTOS PRESUPUESTALES PARA EFECTOS DE LA CONCILIACION CONTABLE Y PRESUPUESTAL DE CADA MES EN BASE A LAS NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PRESUPUESTALES. 5. ESTABLECER EL VINCULO EN LA PREVENCION DEL PAGO A PROVEEDORES Y PRESTADORES DE SERVICIOS CON EL PROPOSITO DE COORDINAR QUE EN FORMA MENSUAL SE REALICEN LAS CONSTANCIAS A PRESTADORES DE SERVICIO CON APEGO A LA LEY DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA Y CODIGO FISCAL DE LA FEDERACION.		

		6. ELABORAR Y REALIZAR EL ANALISIS DE LOS ESTADOS FINANCIEROS, CON EL PROPOSITO DE DAR INFORMACION A LAS ENTIDADES QUE CORRESPONDAN. 7. EN AL AMBITO DE SU COMPETENCIA DAR CUMPLIMIENTO A LOS REQUERIMIENTOS DEL SISTEMA INTEGRAL DE INFORMACION DE LA SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO. 8. SUPERVISAR LOS IMPUESTOS A CARGO ANTE LAS AUTORIDADES HACENDARIAS, CON EL FIN DE DAR CUMPLIMIENTO A LAS LEYES Y REGLAMENTO CORRESPONDIENTE. 9. PROPORCIONAR LA INFORMACION REQUERIDA POR INSTANCIAS REVISORAS Y DE CONTROL E INSTRUMENTAR LAS MEDIDAS CORRECTIVAS PERTINENTES, A FIN DE SOLVENTAR OBSERVACIONES POR PARTE DEL ORGANO INTERNO DE CONTROL. 10. SUPERVISAR LA ELABORACION DE LAS CONCILIACIONES BANCARIAS Y LOS ASIENTOS CONTABLES QUE PROCEDAN, CON EL FIN DE PREVENIR OBSERVACIONES DE AUDITORIA.
ESCOLARIDAD	**AREA DE ESTUDIO:**	**CARRERA:**
Nivel de estudio: LICENCIATURA O PROFESIONAL **Grado de avance:** TITULADO	CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS	• CONTADURIA
	CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	• ADMINISTRACION • CONTADURIA • ECONOMIA
	INGENIERIA Y TECNOLOGIA	• ADMINISTRACION
EXPERIENCIA LABORAL		
Experiencia laboral requerida en cualquiera de las siguientes áreas generales:	**Area:** CIENCIAS ECONOMICAS	**Area General:** • CONTABILIDAD • ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS • ECONOMIA GENERAL
Años mínimos de Experiencia: 3 años		
EVALUACION DE HABILIDADES		
Evaluaciones de Habilidades (Gerenciales):	ORIENTACION A RESULTADOS VISION ESTRATEGICA	**Ponderación:** **50** **50** / **Nivel de Dominio:** **3**
EXAMEN DE CONOCIMIENTOS		
Evaluación de Conocimientos (Técnicos): GERENCIA EJECUTIVA DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL (319)	**Calificación Mínima aprobatoria:** 70	
Idiomas Extranjeros: Ninguno.		
OTROS		
Disponibilidad para viajar: a veces.		

Nombre del Puesto	**ENLACE DE ALTO NIVEL DE RESPONSABILIDAD EN ASUNTOS JURIDICOS (244)***		
Código del Puesto	**12-S00-1-CFPA001-0000244-A-C-J**		
Nivel Administrativo	**CFPA001 - ENLACE**	**Número de vacantes**	Una
Sueldo Bruto	$ 14, 297.37 (catorce mil doscientos noventa y siete pesos 37/100 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**	COADYUVAR EN LA COORDINACION DE LA ELABORACION Y APROBACION DE LAS NORMAS OFICIALES MEXICANAS, CREACION DE DIVERSOS INSTRUMENTOS JURIDICOS COMO SUSTENTO LEGAL DE LAS MATERIAS QUE SON COMPETENCIA DE ESTA COMISION Y SER ORGANO DE CONSULTA Y ASESORIA JURIDICA A LAS DIFERENTES UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA COFEPRIS.
	Funciones	1. COADYUVAR EN LA ELABORACION Y RESOLUCION DE LAS DIFERENTES CONSULTAS JURIDICAS REALIZADAS POR LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA COFEPRIS. 2. COADYUVAR EN LA REVISION Y ELABORACION DE LOS DIFERENTES PROYECTOS LEGISLATIVOS Y ADMINISTRATIVOS QUE SON MATERIA DE ESTA COMISION FEDERAL. 3. COADYUVAR EN LA FORMULACION DE DIFERENTES INSTRUMENTOS NORMATIVOS EN MATERIA DE REGULACION, CONTROL Y FOMENTO SANITARIOS.

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 JURIDICAS Y DERECHO	**Area General:** • DEFENSA JURIDICA Y PROCEDIMIENTOS • DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES
Años mínimos de Experiencia: 1 año		

EVALUACION DE HABILIDADES			
Evaluaciones de Habilidades (Gerenciales):	TRABAJO EN EQUIPO ORIENTACION A RESULTADOS	**Ponderación:** **50** **50**	**Nivel de Dominio:** **1**

EXAMEN DE CONOCIMIENTOS	
Evaluación de Conocimientos (Técnicos): ENLACE DE ALTO NIVEL DE RESPONSABILIDAD EN ASUNTOS JURIDICOS (244)	**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 Vítae 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 Vítae. 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 contabilizaran 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 Vítae, mismos que se evaluaran 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 vítae de cada candidato/a inscrito al concurso por cada plaza vacante, para que se esté en posibilidad de realizar una evaluación de la experiencia y valoración del mérito en igualdad de circunstancias para los/las candidatos/as. Para efectos del desahogo de la etapa y entrega de puntuación en la evaluación de la experiencia, únicamente se consideraran los puestos y el tiempo en las empresas o instituciones en que los/las candidatos/as lo acrediten documentalmente, para lo cual se determina que se aceptarán como comprobantes: talones de pago (periodos completos en original para cotejar y copias sólo del inicio y fin), altas, bajas y modificaciones de salario emitidas por el IMSS y el ISSSTE. En lo que respecta a la evaluación de la experiencia se determinó lo siguiente: En lo que respecta al punto 4 - Experiencia en Sector Social: Además de las ya establecidas se considerarán empleos desempeñados en Organización no gubernamental (ONG), Voluntariados, Asociaciones Civiles (A.C.), Cooperativas y Sindicatos. El punto 6 - Nivel de Responsabilidad: Las respuestas del candidato/a deberán cruzarse con el currículum que ingresó en el Sistema Trabajaen y que se entrega firmado bajo protesta de decir verdad por el/la candidato/a. El punto 10 - En su caso aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante, se aceptarán las evaluaciones del desempeño. En lo que respecta a la valoración del mérito se determinó, lo siguiente: Respecto al punto 1 - Acciones de Desarrollo Profesional: dicha valoración no será tomada en cuenta en ningún proceso de concurso en tanto no existan disposiciones emitidas por la Secretaría de la Función Pública, previstas en los artículos 43 y 45 del Reglamento. Respecto al punto 3 - Resultado de las acciones de capacitación: se acuerda que para aquellos casos en que los/las candidatos/as presenten constancias que no muestren calificación, este Comité aprueba se otorguen los puntos con base en las horas de capacitación que se acrediten dentro de las constancias, otorgando 100 puntos siempre y cuando se dé cumplimiento a 40 o más horas anuales, 80 puntos de 39 a 25 horas, 60 puntos de 24 a 10 horas y 0 puntos a quien tenga entre 0 y 9 horas de capacitación, lo anterior aplicará en los periodos del 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 del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal de mayor responsabilidad o jerarquía, y conforme a lo previsto en el Art. 37 de la LSPC y conforme 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.

<table>
<tr><td>Registro de aspirantes</td><td>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 21 de octubre al 03 de noviembre 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.</td></tr>
<tr><td>Desarrollo del Concurso y Presentación de Evaluaciones</td><td>De conformidad con lo establecido en el Art. 34 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 7 de septiembre de 2007, y Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 23 de agosto de 2013 en el Diario Oficial de la Federación. “El procedimiento de selección de los aspirantes comprenderá las siguientes etapas:
I. Revisión curricular; II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades; III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, IV. Entrevistas, y V. Determinación” Etapas que se desahogarán de acuerdo a las siguientes fechas:
<table>
<tr><th>Etapa</th><th>Fecha o plazo</th></tr>
<tr><td>Publicación de convocatoria</td><td>21 de octubre de 2015.</td></tr>
<tr><td>Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)</td><td>Del 21 de octubre al 03 de noviembre de 2015.</td></tr>
<tr><td>Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)</td><td>Del 21 de octubre al 03 de noviembre de 2015.</td></tr>
<tr><td>Examen de conocimientos</td><td>A partir del 09 de noviembre de 2015.</td></tr>
<tr><td>Exámenes de habilidades (Capacidades Gerenciales)</td><td>A partir del 09 de noviembre de 2015.</td></tr>
<tr><td>Revisión y evaluación documental (Cotejo)</td><td>A partir del 10 de noviembre de 2015.</td></tr>
<tr><td>Evaluación de la Experiencia y del Mérito</td><td>A partir del 10 de noviembre de 2015.</td></tr>
<tr><td>Entrevista con el Comité Técnico de Selección</td><td>A partir del 11 de noviembre de 2015.</td></tr>
<tr><td>Determinación del candidato/a ganador/a</td><td>A partir del 11 de noviembre de 2015.</td></tr>
</table>
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.
1. Los resultados obtenidos en las evaluaciones de habilidades gerenciales, realizadas con las herramientas de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, tendrán una vigencia de un año a partir de la fecha de su aplicación y serán considerados exclusivamente para otros concursos convocados por este Organo Desconcentrado.
2. Los resultados de la evaluación de conocimientos tendrán vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso, 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.</td></tr>
</table>

	3. Para hacer legítima la revalidación mencionada en el punto 2, el aspirante deberá solicitarlo por 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 correspondiente. 4. En los casos de los aspirantes a ocupar plazas convocadas por la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, que tuviesen vigentes los resultados de habilidades evaluadas con herramientas diferentes a las "herramientas de evaluación de habilidades para fines de Ingreso y/o Certificación", validadas para este Organo Desconcentrado, dichos resultados no podrán ser reconocidos para efectos de los concursos de esta Comisión aun tratándose de habilidades con el mismo nombre y/o nivel de dominio. 5. Los resultados de los exámenes y de las evaluaciones aplicadas en este proceso de selección no serán considerados para fines de Certificación de Capacidades. 6. Las evaluaciones de las habilidades a través del Módulo Generador de Exámenes de la Secretaría de la Función Pública serán proporcionadas por la Dirección General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera de la Secretaría de la Función Pública; en tanto la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios opere y aplique, conforme a las disposiciones de la normatividad vigente en la materia, las "herramientas de evaluación de habilidades para fines de Ingreso y/o Certificación," en los procesos de reclutamiento y selección de ese Organo Desconcentrado. 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%20Carrerra/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: • **C**ontexto, situación o tarea (favorable o adverso); • **E**strategia o acción (simple o compleja); • **R**esultado (sin impacto o con impacto), y • **P**articipación (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.

<table>
<tr><td>Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación General</td><td>
1. 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.
2. Se evaluarán 2 habilidades (gerenciales) y no implicará descarte del concurso el no aprobarlas a menos de que no se presente a dichas evaluaciones.
3. 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.
4. 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.
5. Para efectos de continuar con el procedimiento de selección, los aspirantes deberán aprobar las evaluaciones precedentes.
6. 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 Alto Nivel de Responsabilidad, hasta Dirección General.
<table>
<tr><th></th><th>Jefatura de Departamento hasta Dirección General</th><th>Enlace de Alto Nivel de Responsabilidad</th></tr>
<tr><th>Etapa o Subetapa</th><th>Puntaje Asignado</th><th>Puntaje Asignado</th></tr>
<tr><td>Subetapa de Examen de Conocimientos</td><td>30</td><td>30</td></tr>
<tr><td>Promedio de la subetapa de Evaluaciones de Habilidades</td><td>10</td><td>20</td></tr>
<tr><td>Subetapa de Evaluación de Experiencia</td><td>20</td><td>10</td></tr>
<tr><td>Subetapa de Valoración del Mérito</td><td>10</td><td>10</td></tr>
<tr><td>Etapa de Entrevista</td><td>30</td><td>30</td></tr>
<tr><td>PUNTAJE MAXIMO</td><td>100</td><td>100</td></tr>
</table>
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.
</td></tr>
<tr><td>Publicación de Resultados</td><td>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.</td></tr>
</table>

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 Vítae, esté completa y correcta comparándola con los requisitos del puesto, considerando que las reactivaciones únicamente procederán cuando el descarte del folio sea originado por causas NO imputables al aspirante, por errores en la captura de información u omisiones del operador de Ingreso que se acrediten fehacientemente, a juicio de los integrantes del Comité Técnico de Selección. En caso de que el rechazo sea por causas no imputables al aspirante y el sistema emita un folio de rechazo, el aspirante tendrá 2 días hábiles a partir de la fecha de ese rechazo para presentar su escrito de petición de reactivación de folio, al Comité Técnico de Selección de la plaza correspondiente, en la 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 Vítae de Trabajaen La reactivación de folios no será procedente, cuando las causas de descarte sean imputables al aspirante como: 1. La renuncia a concursos por parte del aspirante 2. La renuncia a calificaciones de evaluaciones de capacidades 3. La duplicidad de registro y la baja en Sistema imputables al aspirante 4. Por errores de captura imputables al candidato/a Una vez pasado el periodo establecido, no serán recibidas las peticiones de reactivación.

Disposiciones generales	1. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. 2. Los datos personales de los/las concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso. 3. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. 4. Los/las concursantes podrán presentar inconformidad y recurso de revocación, ante el Area de Quejas del Organo Interno de Control 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?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	1. 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%20Carrerra/Convocatoria-2015.aspx a partir de la fecha de la publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de la Federación. 2. La evaluación de las habilidades gerenciales, se aplicarán de conformidad al nivel de dominio señalado en el perfil de puesto. 3. 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.

Ciudad de México, a 21 de octubre de 2015.
Los Comités Técnicos de Selección
Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Cofepris
“Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio.”
Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección
Gerente Ejecutivo de Planeación, Evaluación y Seguimiento del Servicio de Carrera
El Secretario Técnico
Lic. Fernando Limón Guzmán
Rúbrica.

CUARTA SECCION
CONVOCATORIAS PARA CONCURSOS DE PLAZAS VACANTES DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL

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 13/2015

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 INCORPORACION DE ESCUELAS PARTICULARES Y PROYECTOS ESPECIFICOS**		
CODIGO DE PUESTO	**25-C00-1-CFMA002-0000149-E-C-F**		
NIVEL ADMINISTRATIVO	MA2 DIRECTOR DE AREA	**NUMERO DE VACANTES**	UNA
SUELDO BRUTO	$56,129.22 (CINCUENTA Y SEIS MIL CIENTO VEINTINUEVE PESOS 22/100 M.N.)		
ADSCRIPCION DEL PUESTO	DIRECCION GENERAL DE OPERACION DE SERVICIOS EDUCATIVOS	**SEDE**	MEXICO, D.F.
TIPO DE NOMBRAMIENTO	CONFIANZA		
FUNCIONES PRINCIPALES	1. ORIENTAR LA ASESORIA QUE SE PROPORCIONA EN MATERIA TECNICO-PEDAGOGICA Y TECNICO ADMINISTRATIVA A LAS ESCUELAS PARTICULARES INCORPORADAS O CON RECONOCIMIENTO DE VALIDEZ OFICIAL DE ESTUDIOS QUE IMPARTAN EDUCACION INICIAL, BASICA Y ESPECIAL CON EL FIN DE QUE CUMPLAN CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y EL PROCESO SEA TRANSPARENTE. 2. ADMINISTRAR LA PARTICIPACION DE LA DIRECCION CON LOS NIVELES EDUCATIVOS EN LA SUPERVISION TECNICO-PEDAGOGICA Y TECNICO-ADMINISTRATIVA QUE REALICEN A LOS PLANTELES PARTICULARES QUE IMPARTAN EDUCACION INICIAL, BASICA Y ESPECIAL PARA LA INCORPORACION, RECONOCIMIENTO DE VALIDEZ OFICIAL DE ESTUDIOS, INSPECCION Y/O SANCION DE LAS ESCUELAS. 3. DIRIGIR EN COORDINACION CON LOS NIVELES EDUCATIVOS EL DISEÑO Y LA ELABORACION DE LOS INSTRUMENTOS TECNICOS PARA LA SUPERVISION TECNICO-PEDAGOGICA Y TECNICO-ADMINISTRATIVA. 4. DIRIGIR LA DIFUSION Y DISTRIBUCION DE LOS MATERIALES DE ESTUDIO, GUIAS DE TRABAJO Y DEMAS AUXILIARES DIDACTICOS PARA LOS ALUMNOS, DOCENTES Y DIRECTIVOS DE PLANTELES DE EDUCACION INICIAL, BASICA, ESPECIAL Y PARA ADULTOS, ASI COMO EN COORDINACION CON LA DIRECCION GENERAL DE SERVICIOS EDUCATIVOS IZTAPALAPA, CON EL FIN DE COADYUVAR AL DESARROLLO DEL PROCESO ENSEÑANZA-APRENDIZAJE. 5. DIRIGIR Y COORDINAR LA INSTRUMENTACION, OPERACION, SEGUIMIENTO Y EVALUACION DE LOS PROGRAMAS EDUCATIVOS Y DE INTERES SOCIAL ASIGNADOS A LA DIRECCION PARA APOYAR EL PROCESO EDUCATIVO Y ELEVAR LA CALIDAD DEL MISMO. 6. PROPONER EL ESTABLECIMIENTO DE BASES DE COLABORACION INTERINSTITUCIONAL CON ORGANISMOS PUBLICOS Y PRIVADOS PARA EL DESARROLLO DE PROYECTOS ACADEMICOS, DE EXTENSION EDUCATIVA E INTERCAMBIO DE EXPERIENCIAS.		

	7. DIRIGIR LA PLANEACION, SUPERVISION Y EVALUACION DEL PROGRAMA DE DESAYUNOS ESCOLARES EN QUE PARTICIPEN LOS PLANTELES DE EDUCACION BASICA, ASI COMO ESTABLECER MECANISMOS DE COORDINACION CON LA DIRECCION GENERAL DE SERVICIOS EDUCATIVOS IZTAPALAPA PARA QUE LOS EDUCANDOS DISFRUTEN DEL MISMO. 8. DIRIGIR LA PLANEACION, ORGANIZACION Y SUPERVISION DE LA RECEPCION, RESGUARDO Y DISTRIBUCION DE MATERIAL EDUCATIVO Y AUXILIARES DIDACTICOS PARA APOYAR EL PROCESO ENSEÑANZA-APRENDIZAJE. 9. PROPONER Y EN SU CASO DIFUNDIR A LOS NIVELES EDUCATIVOS LOS LINEAMIENTOS PARA LA OPERACION, SUPERVISION Y EVALUACION DE LOS PROYECTOS Y PROGRAMAS ESPECIALES DE INTERES EDUCATIVO Y SOCIAL CON EL FIN DE APOYAR EL DESARROLLO INTEGRAL DEL EDUCANDO. 10. COORDINAR LA DIFUSION EN LOS PLANTELES CON AUTORIZACION O RECONOCIMIENTO DE VALIDEZ OFICIAL DE ESTUDIOS DE LA NORMATIVIDAD TECNICO-PEDAGOGICA PARA QUE LA FORMACION DEL EDUCANDO SE REALICE CONFORME A LO ESTABLECIDO POR LA SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA. 11. DIRIGIR EL DESARROLLO DE MECANISMOS PARA ORIENTAR A LOS PLANTELES CON RECONOCIMIENTO DE VALIDEZ OFICIAL DE ESTUDIOS O AUTORIZACION EN MATERIA TECNICO-PEDAGOGICA Y TECNICO-ADMINISTRATIVA.	
PERFIL	**ESCOLARIDAD**	**NIVEL DE ESTUDIO**: LICENCIATURA TITULADO	**AREA DE CONOCIMIENTO**: CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS EDUCACION Y HUMANIDADES
		GRADO DE AVANCE: TITULADO	**CARRERA:** -EDUCACION, -CIENCIA POLITICA Y ADMINISTRACION PUBLICA -ADMINISTRACION -ECONOMIA
	EXPERIENCIA LABORAL	**AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA: 6 AÑOS** 1. CIENCIA POLITICA 2. SOCIOLOGIA 3. CIENCIAS ECONOMICAS **AREAY AÑOS DE EXPERIENCIA GENERAL: 6 AÑOS** 1. ADMINISTRACION PUBLICA 2. PROBLEMAS SOCIALES 3. ECONOMIA SECTORIAL	
	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 LOS SERVICIOS EDUCATIVOS 4. EXTENSION EDUCATIVA Y SERVICIOS ASISTENCIALES	
	IDIOMAS EXTRANJEROS	NO REQUERIDO	
	OTROS	MICROSOFT OFFICE (WORD, EXCEL, POWER POINT), INTERNET. NIVEL BASICO DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR	

NOMBRE DEL PUESTO	**DIRECTOR TECNICO**		
CODIGO DE PUESTO	**25-C00-1-CFMA002-000387-E-C-F**		
NIVEL ADMINISTRATIVO	MA2 DIRECTOR DE AREA	**NUMERO DE VACANTES**	UNA
SUELDO BRUTO	$56,129.22 (CINCUENTA Y SEIS MIL CIENTO VEINTINUEVE PESOS 22/100 M.N.)		
ADSCRIPCION DEL PUESTO	DIRECCION GENERAL DE SERVICIOS EDUCATIVOS IZTAPALAPA	**SEDE**	MEXICO, D.F.
TIPO DE NOMBRAMIENTO	CONFIANZA		
FUNCIONES PRINCIPALES	1. COORDINAR EL DISEÑO Y ELABORACION DE ACTIVIDADES Y RECURSOS PARA ELEVAR LA CALIDAD DE LA ENSEÑANZA, ASI COMO FOMENTAR LA EQUIDAD EN LA ATENCION A LOS ALUMNOS. 2. FOMENTAR LA ACTUALIZACION DE LOS PLANES Y PROGRAMAS DE ESTUDIOS, METODOS Y TECNICAS DE ESTUDIO, ASI COMO LOS MATERIALES DIDACTICOS E INSTRUMENTOS PARA LA EVALUACION DEL APRENDIZAJE DE EDUCACION INICIAL, BASICA Y ESPECIAL, CON EL FIN DE QUE CONTRIBUYA AL DESARROLLO DE LAS COMPETENCIAS BASICAS PARA LA VIDA. 3. COORDINAR Y EVALUAR LAS ACCIONES DE CARACTER EXTRAESCOLAR EN APOYO AL DESARROLLO CURRICULAR QUE SE OFERTEN A LOS SERVIDORES EDUCATIVOS, CON EL FIN DE QUE CONTRIBUYAN AL LOGRO DE LOS PROPOSITOS EDUCATIVOS. 4. FOMENTAR EN LA COMUNIDAD EDUCATIVA EL USO DE LAS AULAS DE MEDIOS, LA RED ESCOLAR Y DEMAS RECURSOS INFORMATICOS CON EL FIN DE DIVERSIFICAR Y MEJORAR LOS PROCESOS DE ENSEÑANZA-APRENDIZAJE Y DE GESTION ESCOLAR. 5. DESARROLLAR ACCIONES DE COORDINACION Y FORTALECIMIENTO DE LOS SERVICIOS QUE OFRECEN LAS BIBLIOTECAS PUBLICAS UBICADAS EN LA DELEGACION IZTAPALAPA, ASI COMO DE PROMOCION PARA EL USO DE LAS BIBLIOTECAS DE AULA Y ESCUELA CON LA FINALIDAD DE COADYUVAR AL DESARROLLO DEL HABITO DE LA LECTURA. 6. ESTABLECER LOS INSTRUMENTOS, MATERIALES Y LLEVAR A CABO LA ORGANIZACION PARA LA IMPLEMENTACION DE LAS ACCIONES EN MATERIA DE DESARROLLO PROFESIONAL Y LA MEJORA DE LA GESTION ESCOLAR. 7. ESTABLECER LOS INSTRUMENTOS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA EVALUACION DE LAS ACCIONES IMPLEMENTADAS EN MATERIA TECNICO-PEDAGOGICA, ASI COMO PARTICIPAR Y CONTRIBUIR EN LAS ACCIONES DE EVALUACION EXTERNA, EN LAS QUE PARTICIPE LA ADMINISTRACION FEDERAL DE SERVICIOS EDUCATIVOS EN EL D.F., CON EL PROPOSITO DE CONTAR CON INFORMACION REAL ACERCA DEL COMPORTAMIENTO E IMPACTO DE LAS MISMAS. 8. DISEÑAR, ORGANIZAR Y EVALUAR LAS ACCIONES DE DESARROLLO PROFESIONAL PARA LA MEJORA DE LA GESTION EDUCATIVA Y ESCOLAR DIRIGIDA A DIRECTIVOS, DOCENTES Y PERSONAL DE APOYO TECNICO DE LOS DISTINTOS NIVELES Y MODALIDADES EDUCATIVAS. 9. VIGILAR QUE LOS SERVICIOS QUE OFRECEN LOS CENTROS DE MAESTROS RESPONDAN A LAS NECESIDADES DETECTADAS Y COADYUVEN A ELEVAR LA CALIDAD DEL SERVICIO DE EDUCACION INICIAL, BASICA Y ESPECIAL EN LA DELEGACION IZTAPALAPA.		

<table>
<tr><td></td><td colspan="3">10. COORDINAR EL PROCESO DE OTORGAMIENTO DE BECAS-COMISION PARA DOCENTES, DIRECTIVOS Y APOYOS TECNICOS DE LOS DIFERENTES NIVELES EDUCATIVOS, CON APEGO A LA NORMA VIGENTE, A FIN DE QUE DICHO PERSONAL PUEDA DISFRUTAR DE LA PRESTACION A LA QUE TIENEN DERECHO.
11. COORDINAR EL DISEÑO DE LOS PROYECTOS DE MEJORA CONTINUA DEL SERVICIO DE EDUCACION INICIAL, BASICA Y ESPECIAL CON LA FINALIDAD DE ELEVAR LA CALIDAD DEL SERVICIO EN EL AMBITO GEOGRAFICO DE LA DELEGACION POLITICA IZTAPALAPA.
12. PROMOVER EL DESARROLLO DE PROYECTOS E INVESTIGACIONES EDUCATIVAS, ASI COMO LOS ORIENTADOS A LA ATENCION DE LA DEMANDA DE GRUPOS SOCIALES VULNERABLES IDENTIFICADOS EN EL AREA GEOGRAFICA DE LA DELEGACION IZTAPALAPA A FIN DE LOGRAR A MAYOR GRADO DE PERTINENCIA EN LA ATENCION EDUCATIVA DE ESTA POBLACION.
13. APOYAR EN LOS PROCESOS RELATIVOS A LA UBICACION DE ALUMNOS QUE NO CUENTEN CON ANTECEDENTES ESCOLARES, DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD ESTABLECIDA, POR LA DIRECCION GENERAL DE ACREDITACION, INCORPORACION Y REVALIDACION DE SEP Y POR LA AFSEDF.
14. PROPONER Y ESTABLECER MECANISMOS DE COORDINACION CON INSTITUCIONES Y ORGANISMOS PUBLICOS Y PRIVADOS PARA INSTRUMENTAR ACCIONES DE APOYO AL DESARROLLO CURRICULAR, PROFESIONAL Y MEJORA DE LA GESTION ESCOLAR.
15. ORGANIZAR LAS ACCIONES DE ORIENTACION VOCACIONAL QUE SE REALICEN EN LOS PLANTELES EDUCATIVOS, EN COORDINACION CON LAS INSTANCIAS COMPETENTES, CON EL FIN DE ORIENTAR AL ALUMNO DE TERCER GRADO DE EDUCACION SECUNDARIA PARA QUE CONTINUE CON SUS ESTUDIOS.
16. COORDINAR EL SERVICIO SOCIAL QUE OFRECEN LAS INSTITUCIONES DE EDUCACION MEDIA SUPERIOR Y SUPERIOR, PUBLICA Y PRIVADA PARA APOYAR LAS ACTIVIDADES DE LOS SERVICIOS EDUCATIVOS DE LOS DISTINTOS NIVELES Y MODALIDADES.</td></tr>
<tr><td rowspan="3">PERFIL</td><td rowspan="2">ESCOLARIDAD</td><td>NIVEL DE ESTUDIO:
LICENCIATURA
TITULADO</td><td>AREA DE CONOCIMIENTO:
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS
EDUCACION Y HUMANIDADES</td></tr>
<tr><td>GRADO DE AVANCE:
TITULADO</td><td>CARRERA:
-EDUCACION,
-PSICOLOGIA,
-ADMINISTRACION.</td></tr>
<tr><td>EXPERIENCIA LABORAL</td><td colspan="2">AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA: 6 AÑOS
4. 1. PEDAGOGIA
5. 2. CIENCIAS ECONOMICAS
AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA GENERAL: 6 AÑOS
1. ORGANIZACION Y PLANIFICACION DE LA EDUCACION
2. TEORIA Y METODOS EDUCATIVOS
3. PREPARACION Y EMPLEO DE PROFESORES
4. ECONOMIA SECTORIAL</td></tr>
<tr><td>HABILIDADES GERENCIALES</td><td colspan="2">1. LIDERAZGO
2. NEGOCIACION</td></tr>
</table>

	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. PLANEACION DE LA EDUCACION
	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-CFMA002-0000155-E-C-L**		
NIVEL ADMINISTRATIVO	MA2 DIRECTOR DE AREA	**NUMERO DE VACANTES**	UNA
SUELDO BRUTO	$56,129.22 (CINCUENTA Y SEIS MIL CIENTO VEINTINUEVE PESOS 22/100 M.N.)		
ADSCRIPCION DEL PUESTO	DIRECCION GENERAL DE OPERACION DE SERVICIOS EDUCATIVOS	**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.		

<table>
<tr><td></td><td colspan="3">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 DE 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.</td></tr>
<tr><td rowspan="6">PERFIL</td><td rowspan="2">ESCOLARIDAD</td><td>NIVEL DE ESTUDIO:
LICENCIATURA
TITULADO</td><td>AREA DE ESTUDIO:
EDUCACION Y HUMANIDADES
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS</td></tr>
<tr><td>GRADO DE AVANCE:
TITULADO</td><td>CARRERA:
-EDUCACION
-ECONOMIA
-ADMINISTRACION
-CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA</td></tr>
<tr><td>EXPERIENCIA LABORAL</td><td colspan="2">AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA: 6 AÑOS
1. PEDAGOGIA
2. CIENCIA POLITICA
AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA GENERAL: 6 AÑOS
1. ORGANIZACION Y PLANIFICACION DE LA EDUCACION
2. TEORIA Y METODOS EDUCATIVOS
3. ADMINISTRACION PUBLICA</td></tr>
<tr><td>HABILIDADES GERENCIALES</td><td colspan="2">1. LIDERAZGO
2. NEGOCIACION</td></tr>
<tr><td>CAPACIDADES TECNICAS</td><td colspan="2">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</td></tr>
<tr><td>IDIOMAS EXTRANJEROS</td><td colspan="2">NO REQUERIDO</td></tr>
<tr><td>OTROS</td><td colspan="2">MICROSOFT OFFICE (WORD, EXCEL, POWER POINT), INTERNET. NIVEL BASICO
DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR</td></tr>
</table>

NOMBRE DEL PUESTO	**SUBDIRECTOR DE ALMACENES E INVENTARIOS**		
CODIGO DE PUESTO	**25-C00-1-CFNA001-0000592-E-C-N**		
NIVEL ADMINISTRATIVO	NA1 SUBDIRECTOR DE AREA	**NUMERO DE VACANTES**	UNA
SUELDO BRUTO	25,254.76 (VEINTICINCO MIL DOSCIENTOS CINCUENTA Y CUATRO PESOS 46/100 M.N.)		
ADSCRIPCION DEL PUESTO	DIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACION	**SEDE**	MEXICO, D.F.
TIPO DE NOMBRAMIENTO	CONFIANZA		
FUNCIONES PRINCIPALES	1. SUPERVISAR QUE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA ADMINISTRACION FEDERAL CONOZCAN Y APLIQUEN ADECUADAMENTE LA NORMATIVIDAD VIGENTE EN MATERIA DE ALMACENES E INVENTARIOS. 2. COORDINAR LA DIFUSION DE LAS NORMAS Y PROCEDIMIENTOS APLICABLES PARA LA ALTA, BAJA Y DESTINO FINAL DE LOS BIENES MUEBLES. 3. SUPERVISAR LA EJECUCION DE LOS PROCESOS DE ALMACENES E INVENTARIOS DE ALTA, BAJA, DESTINO FINAL, REGISTRO Y CONTROL DEL INVENTARIO EN LA ADMINISTRACION FEDERAL, CONFORME A LA NORMATIVIDAD APLICABLE. 4. VERIFICAR QUE EL PROCEDIMIENTO DE ENTRADA DE LOS BIENES MUEBLES ADQUIRIDOS POR LA ADMINISTRACION FEDERAL AL ALMACEN GENERAL DE LA MISMA, SE REALICE CONFORME A LOS LINEAMIENTOS VIGENTES. 5. EVALUAR EL PROCESO DE DESARROLLO DE INVENTARIOS, ALTAS, BAJAS, DESALOJOS, DESTINO FINAL Y TRANSFERENCIAS, CON EL FIN DE QUE CUMPLA CON LA NORMATIVIDAD APLICABLE. 6. DETERMINAR EL DESTINO FINAL DE LOS BIENES DADOS DE BAJA POR LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA ADMINISTRACION FEDERAL DE ACUERDO A LA NORMATIVIDAD VIGENTE. 7. COORDINAR Y SUPERVISAR EL ANALISIS DE LA INFORMACION DE EVALUACION MENSUAL PROCEDENTE DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS, PARA DETERMINAR CURSOS DE ACCION QUE POSIBILITEN LA ACTUALIZACION DE LOS INVENTARIOS EN LA ADMINISTRACION FEDERAL. 8. SUPERVISAR QUE SE APLIQUE LA NORMATIVIDAD EN LAS SOLICITUDES DE BAJA DE BIENES MUEBLES POR INUTILIDAD O INAPLICACION EN EL SERVICIO. 9. VERIFICAR QUE LA BAJA DE BIENES MUEBLES POR ROBO, ACCIDENTE O DESTRUCCION CUMPLAN CON LA NORMATIVIDAD APLICABLE. 10. SUPERVISAR LOS PROCEDIMIENTOS RELATIVOS A LA ENAJENACION DE LOS BIENES MUEBLES. 11. ESTABLECER Y VERIFICAR LA OPERACION DEL SISTEMA, PARA EL CONTROL DE EXISTENCIAS EN EL ALMACEN GENERAL DE LA DIRECCION DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS. 12. SUPERVISAR LA OPERACION DEL SISTEMA, PARA EL PROCESO Y CONTROL DE INVENTARIOS EN LAS UNIDADES RESPONSABLES DE LA ADMINISTRACION FEDERAL. 13. REVISAR LA DOCUMENTACION DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DEL ORGANO DESCONCENTRADO Y PLANTELES EDUCATIVOS PARA DICTAMINAR EL ESTADO FISICO DE LOS BIENES PARA SU BAJA Y DESALOJO.		

	14. SUPERVISAR QUE LOS BIENES CUMPLAN CON LAS ESPECIFICACIONES TECNICAS DE ACUERDO A LO SOLICITADO. 15. VERIFICAR QUE LOS BIENES FUERON RECIBIDOS DE CONFORMIDAD CON LOS TIEMPOS ESTABLECIDOS. 16. SUPERVISAR QUE LA DOCUMENTACION COMPROBATORIA QUE AMPARA LOS BIENES, CUMPLAN CON LA LIBERACION PARA SU PAGO. 17. COORDINAR EL PROCESO DE APLICACION DE PENAS CONVENCIONALES A LOS PROVEEDORES QUE INCURRAN EN RETRASO EN LA ENTREGA DE BIENES MUEBLES, CON BASE EN LA NORMATIVIDAD VIGENTE.	
PERFIL	**ESCOLARIDAD**	**NIVEL DE ESTUDIO**: LICENCIATURA TITULADO	**AREA DE ESTUDIO**: CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS, INGENIERIA Y TECNOLOGIA, CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS.
		GRADO DE AVANCE: TITULADO	**CARRERA GENERICA:** -ADMINISTRACION, -CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA, -CONTADURIA, -ECONOMIA.
	EXPERIENCIA LABORAL	**AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA: 4 AÑOS** 1. CIENCIA POLITICA 2. CIENCIAS ECONOMICAS **AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA GENERAL: 4 AÑOS** 1. ADMINISTRACION PUBLICA 2. ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS.	
	HABILIDADES GERENCIALES	1. ORIENTACION A RESULTADOS 2. TRABAJO EN EQUIPO	
	CAPACIDADES TECNICAS	1. NOCIONES GENERALES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL 2. INDUCCION A LA SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA 3. ADQUISICIONES DE BIENES MUEBLES Y CONTRATACION DE SERVICIOS GENERALES 4. SERVICIOS GENERALES	
	IDIOMAS EXTRANJEROS	NO REQUERIDO	
	OTROS	MICROSOFT OFFICE (WORD, EXCEL, POWER POINT), INTERNET. NIVEL BASICO DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR	

NOMBRE DEL PUESTO	**SUBDIRECTOR DE VINCULACION**		
CODIGO DE PUESTO	**25-C00-1-CFNA002-0000098-E-C-F**		
NIVEL ADMINISTRATIVO	NA2 SUBDIRECTOR DE AREA	**NUMERO DE VACANTES**	UNA
SUELDO BRUTO	$28,664.16 (VEINTIOCHO MIL SEISCIENTOS SESENTA Y CUATRO PESOS 16/100 M.N.)		
ADSCRIPCION DEL PUESTO	DIRECCION GENERAL DE INNOVACION Y FORTALECIMIENTO ACADEMICO	**SEDE**	MEXICO, D.F.
TIPO DE NOMBRAMIENTO	CONFIANZA		

FUNCIONES PRINCIPALES	1. INSTRUMENTAR LAS ESTRATEGIAS Y PROCEDIMIENTOS DE VINCULACION INTER INSTITUCIONAL PARA LA OPERACION, SEGUIMIENTO Y EVALUACION DE LOS PROGRAMAS Y PROYECTOS DE INNOVACION EDUCATIVA Y FORTALECIMIENTO ACADEMICO AUTORIZADOS. 2. FORMALIZAR LOS ACUERDOS Y ACCIONES DE VINCULACION A TRAVES DE LA ELABORACION DE PROPUESTAS DE INSTRUMENTOS JURIDICOS QUE ASEGUREN LA INSTRUMENTACION DE LAS ACCIONES DERIVADAS DE LOS PROGRAMAS Y PROYECTOS DE INNOVACION EDUCATIVA Y FORTALECIMIENTO ACADEMICO AUTORIZADOS. 3. DAR SEGUIMIENTO A LA EJECUCION DE LOS CONVENIOS Y ACUERDOS DE COLABORACION Y VINCULACION PARA LA OPERACION DE PROGRAMAS Y PROYECTOS DE INNOVACION EDUCATIVA Y FORTALECIMIENTO ACADEMICO. 4. ELABORAR LOS PROCEDIMIENTOS PARA LA REALIZACION DE ESTUDIOS DIAGNOSTICOS Y DE FACTIBILIDAD PARA LA OPERACION Y SEGUIMIENTO DE PROGRAMAS, PROYECTOS, MATERIALES Y METODOS DE INNOVACION EDUCATIVA Y FORTALECIMIENTO ACADEMICO ORIENTADOS A MEJORAR LOS NIVELES DE LOGRO EDUCATIVO EN EL DISTRITO FEDERAL. 5. SUPERVISAR LA REALIZACION DE ESTUDIOS DIAGNOSTICOS Y DE FACTIBILIDAD PARA LA OPERACION Y SEGUIMIENTO DE PROGRAMAS, PROYECTOS, MATERIALES Y METODOS DE INNOVACION EDUCATIVA Y FORTALECIMIENTO ACADEMICO QUE APUNTALEN EL DESARROLLO DE COMPETENCIAS Y LA MEJORA DEL LOGRO EDUCATIVO EN EL DISTRITO FEDERAL. 6. ASESORAR A LAS AREAS QUE INTEGRAN LA DIRECCION GENERAL DE INNOVACION Y FORTALECIMIENTO ACADEMICOS EN EL DESARROLLO DE DIAGNOSTICOS Y ESTUDIOS DE FACTIBILIDAD DE LOS PROGRAMAS Y PROYECTOS A SU CARGO. 7. ORIENTAR LA ELABORACION DE PROCEDIMIENTOS E INSTRUMENTOS PARA LA REVISION Y VALIDACION OPERATIVA DE LOS PROGRAMAS Y PROYECTOS DE INNOVACION EDUCATIVA Y FORTALECIMIENTO ACADEMICO SUSCEPTIBLES DE SER APLICADOS EN EL DISTRITO FEDERAL. 8. SUPERVISAR LA PLANEACION OPERATIVA DE LOS PROGRAMAS Y PROYECTOS DE INNOVACION EDUCATIVA Y FORTALECIMIENTO ACADEMICO SUSCEPTIBLES DE SER APLICADOS EN EL DISTRITO FEDERAL. 9. VIGILAR LA ASIGNACION DE LOS RECURSOS HUMANOS, MATERIALES Y FINANCIEROS PARA LA OPERACION Y EL SEGUIMIENTO DE PROGRAMAS Y PROYECTOS DE INNOVACION EDUCATIVA Y FORTALECIMIENTO ACADEMICO CON LA FINALIDAD DE GARANTIZAR OPTIMOS RESULTADOS EN SU OPERACION. 10. ELABORAR LOS LINEAMIENTOS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA EVALUACION DE LA OPERACION DE LOS PROGRAMAS Y PROYECTOS DE INNOVACION EDUCATIVA Y FORTALECIMIENTO ACADEMICO INSTRUMENTADOS EN EL DISTRITO FEDERAL. 11. COORDINAR LA INTEGRACION DE INFORMES OPERATIVOS Y DE SEGUIMIENTO QUE SIRVAN DE BASE PARA LA EVALUACION DE ACCIONES Y RESULTADOS DE LOS PROYECTOS Y PROGRAMAS DE INNOVACION EDUCATIVA Y FORTALECIMIENTO ACADEMICO EN EL DISTRITO FEDERAL. 12. EMITIR DICTAMENES SOBRE LA PERTINENCIA DE GENERALIZAR PROGRAMAS Y PROYECTOS DE INNOVACION EDUCATIVA Y FORTALECIMIENTO ACADEMICO EN EL DISTRITO FEDERAL.

PERFIL	**ESCOLARIDAD**	**NIVEL DE ESTUDIO**: LICENCIATURA TITULADO	**AREA DE ESTUDIO**: CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS EDUCACION Y HUMANIDADES
		GRADO DE AVANCE: TITULADO	**CARRERA:** -EDUCACION -DERECHO
	EXPERIENCIA LABORAL	**AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA: 4 AÑOS** 1. PEDAGOGIA 2. CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO **AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA GENERAL: 4 AÑOS** 1. ORGANIZACION Y PLANIFICACION DE LA EDUCACION 2. PREPARACION Y EMPLEO DE PROFESORES 3. DEFENSA JURIDICA Y PROCEDIMIENTOS	
	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. PLANEACION DE LA EDUCACION. 4. VINCULACION DE LA EDUCACION CON SU ENTORNO.	
	IDIOMAS EXTRANJEROS	NO REQUERIDO	
	OTROS	MICROSOFT OFFICE (WORD, EXCEL, POWER POINT), INTERNET. NIVEL BASICO DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR	

NOMBRE DEL PUESTO	**SUBDIRECTOR DE NORMATIVIDAD**		
CODIGO DE PUESTO	**25-C00-1-CFNA001-0000463-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. ORGANIZAR LA ATENCION DE LAS CONSULTAS QUE FORMULEN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS Y PLANTELES EDUCATIVOS DE LA ADMINISTRACION FEDERAL, ACERCA DE LAS DISPOSICIONES JURIDICAS QUE INCIDEN EN EL AMBITO DE COMPETENCIA DEL ORGANO DESCONCENTRADO. 2. VERIFICAR QUE LOS DICTAMENES DE LOS ACTOS JURIDICOS EN QUE SE VEA INVOLUCRADA LA ADMINISTRACION FEDERAL ESTEN SUSTENTADOS CON BASE EN EL MARCO JURIDICO. 3. PROPONER LOS CRITERIOS PARA LA INTERPRETACION Y APLICACION DEL MARCO NORMATIVO EN EL SECTOR EDUCATIVO DEL DISTRITO FEDERAL. 4. DIRIGIR LA COMPILACION Y DIFUSION DE LEYES, REGLAMENTOS, DECRETOS, ACUERDOS Y DEMAS DISPOSICIONES JURIDICAS DE INTERES PARA LA ADMINISTRACION FEDERAL.		

	5. PROPONER POLITICAS Y PROGRAMAS DE TRABAJO RELACIONADOS CON LOS SERVICIOS DE CARACTER CONSULTIVO QUE PROPORCIONA LA COORDINACION DE ASUNTOS JURIDICOS. 6. SUPERVISAR QUE SE EFECTUE EL REGISTRO DE LOS INSTRUMENTOS NORMATIVOS QUE EMITA EL SECRETARIO DE EDUCACION PUBLICA Y DEMAS AUTORIDADES, ASI COMO DIFUNDIR LO AUTORIZADO. 7. REALIZAR LAS GESTIONES PARA LA PUBLICACION OPORTUNA EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION DE LOS INSTRUMENTOS NORMATIVOS QUE EMITA EL TITULAR DE LA ADMINISTRACION FEDERAL Y LAS UNIDADES RESPONSABLES, QUE DEBAN PUBLICARSE A TRAVES DE ESTE MEDIO INFORMATIVO. 8. DIFUNDIR ENTRE LAS UNIDADES RESPONSABLES LA NORMATIVIDAD QUE REGULA LA ASIGNACION DE PREMIOS DE CIENCIAS, ARTES, DEPORTES Y DE LA JUVENTUD. 9. REVISAR QUE LOS PROCEDIMIENTOS PARA OTORGAR LOS DISTINTOS PREMIOS SE REALICEN CONFORME A LO ESTABLECIDO. 10. ANALIZAR LAS SOLICITUDES DE AUTORIZACION PARA REPRODUCIR EL ESCUDO, LA BANDERA Y EL HIMNO NACIONAL MEXICANO Y FORMULAR LOS PROYECTOS DE DICTAMEN CORRESPONDIENTE. 11. REVISAR QUE LOS CONVENIOS ENTRE LA ADMINISTRACION FEDERAL E INSTITUCIONES BANCARIAS SE APEGUEN A LA NORMATIVIDAD. 12. REVISAR LOS DICTAMENES DE LOS PROYECTOS DE CONVENIOS INTERNACIONALES E INTERINSTITUCIONALES QUE CELEBRE LA ADMINISTRACION FEDERAL EN MATERIA DE EDUCACION, CIENCIA, CULTURA Y DEPORTE.		
PERFIL	**ESCOLARIDAD**	**NIVEL DE ESTUDIO**: LICENCIATURA TITULADO	**AREA DE ESTUDIO**: CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS
		GRADO DE AVANCE: TITULADO	**CARRERA GENERICA:** -DERECHO, -CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA.
	EXPERIENCIA LABORAL	**AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA: 4 AÑOS** 1. CIENCIA POLITICA 2. CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO **AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA GENERAL: 4 AÑOS** 1. ADMINISTRACION PUBLICA 2. DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES	
	CAPACIDADES 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. ATENCION CIUDADANA 4. LENGUAJE CIUDADANO	
	IDIOMAS EXTRANJEROS	NO REQUERIDO	
	OTROS	MICROSOFT OFFICE (WORD, EXCEL, POWER POINT), INTERNET. NIVEL BASICO DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR	

<table>
<tr><td>NOMBRE DEL PUESTO</td><td colspan="4">JEFE DE DEPARTAMENTO DE PLANEACION Y ORGANIZACION</td></tr>
<tr><td>CODIGO DE PUESTO</td><td colspan="4">25-C00-1-CFOA001-0000511-E-C-G</td></tr>
<tr><td>NIVEL ADMINISTRATIVO</td><td colspan="2">OA1
JEFE DE DEPARTAMENTO</td><td>NUMERO DE VACANTES</td><td>UNA</td></tr>
<tr><td>SUELDO BRUTO</td><td colspan="4">$17,046.25 (DIECISIETE MIL CUARENTA Y SEIS 25/100 M.N.)</td></tr>
<tr><td>ADSCRIPCION DEL PUESTO</td><td colspan="2">DIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACION</td><td>SEDE</td><td>MEXICO, D.F.</td></tr>
<tr><td>TIPO DE NOMBRAMIENTO</td><td colspan="4">CONFIANZA</td></tr>
<tr><td>FUNCIONES PRINCIPALES</td><td colspan="4">1. ANALIZAR LA OPERACION DE LOS PROCESOS DEL SISTEMA DE ADMINISTRACION DE PERSONAL PARA PROPONER ESTRATEGIAS DE MEJORA.
2. LLEVAR A CABO LAS MEJORAS QUE REQUIERA EL SISTEMA DE ADMINISTRACION DE OPERACION PARA QUE OPERE EN CONDICIONES OPTIMAS.
3. PROPONER EL DESARROLLO DE PROGRAMAS DE CAPACITACION EN MATERIA DE MOVIMIENTOS E INCIDENCIAS DE PERSONAL Y DE CONTROL DEL PRESUPUESTO DE SERVICIOS PERSONALES PARA LA OPERACION DEL SISTEMA DE ADMINISTRACION DE PERSONAL DEL ORGANO DESCONCENTRADO.
4. REALIZAR ESTUDIOS PARA LA DETECCION DE FACTORES QUE OBSTACULICEN EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS EN LOS PROGRAMAS INSTITUCIONALES, ASI COMO PROPONER ALTERNATIVAS PARA SU SOLUCION.
5. SISTEMATIZAR LA INFORMACION DERIVADA DE LA OPERACION DEL SISTEMA DE ADMINISTRACION DE PERSONAL.
6. DISEÑAR E INSTRUMENTAR LOS MECANISMOS PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA OPERACION Y DE LA DESCONCENTRACION DE PROCESOS DEL SISTEMA DE ADMINISTRACION DE PERSONAL.
7. PARTICIPAR EN EL DISEÑO Y REGISTRO DE LAS ESTRUCTURAS OCUPACIONALES DE LOS CENTROS DE TRABAJO SUSTANTIVOS, REGULAR LA CONFORMACION DE LAS MISMAS Y EVALUAR SU COMPORTAMIENTO EN EL SISTEMA DE NOMINA.
8. SISTEMATIZAR LA INFORMACION DERIVADA DE LA OPERACION DEL SISTEMA DE ADMINISTRACION DE PERSONAL.
9. COORDINAR LA ACTUALIZACION DEL CATALOGO DE CENTROS DE TRABAJO EN EL SISTEMA INTEGRAL DE ADMINISTRACION (SIAPSEP)</td></tr>
<tr><td rowspan="3">PERFIL</td><td rowspan="2">ESCOLARIDAD</td><td>NIVEL DE ESTUDIO:
LICENCIATURA
TITULADO</td><td colspan="2">AREA DE ESTUDIO:
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS
INGENIERIA Y TECNOLOGIA</td></tr>
<tr><td>GRADO DE AVANCE:
TITULADO</td><td colspan="2">CARRERA:
-CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA
-ADMINISTRACION
-CONTADURIA
-INGENIERIA</td></tr>
<tr><td>EXPERIENCIA LABORAL</td><td colspan="3">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
3. ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS</td></tr>
</table>

	HABILIDADES GERENCIALES	1. ORIENTACION A RESULTADOS 2. TRABAJO EN EQUIPO
	CAPACIDADES TECNICAS	1. NOCIONES GENERALES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL 2. INDUCCION A LA SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA 3. ADMINISTRACION DE SERVICIOS EDUCATIVOS 4. RECURSOS HUMANOS-RELACIONES LABORALES ADMINISTRACION DE PERSONAL Y REMUNERACIONES
	IDIOMAS EXTRANJEROS	NO REQUERIDO
	OTROS	MICROSOFT OFFICE (WORD, EXCEL, POWER POINT), INTERNET. NIVEL BASICO DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR

NOMBRE DEL PUESTO	**JEFE DE DEPARTAMENTO DE SERVICIOS INTERINSTITUCIONALES**		
CODIGO DE PUESTO	**25-C00-1-CFOA001-0000624-E-C-M**		
NIVEL ADMINISTRATIVO	OA1 JEFE DE DEPARTAMENTO	**NUMERO DE VACANTES**	UNA
SUELDO BRUTO	$17,046.25 (DIECISIETE MIL CUARENTA Y SEIS PESOS 25/100 M.N.)		
ADSCRIPCION DEL PUESTO	DIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACION	**SEDE**	MEXICO, D.F.
TIPO DE NOMBRAMIENTO	CONFIANZA		
FUNCIONES PRINCIPALES	1. TRAMITAR LA APLICACION DEL NUMERO DE SEGURIDAD SOCIAL DESIGNADO POR EL ISSSTE AL PERSONAL ADSCRITO A LA ADMINISTRACION FEDERAL DE SERVICIOS EDUCATIVOS EN EL DISTRITO FEDERAL PARA QUE LOS TRABAJADORES TENGAN ACCESO A LOS SERVICIOS DE SALUD Y SEGURIDAD SOCIAL. 2. ELABORAR CONSTANCIAS DE DESCUENTO POR CONCEPTO DE CREDITOS AUTORIZADOS POR EL ISSSTE O FOVISSSTE PARA QUE LOS TRABAJADORES PUEDAN TRAMITAR LOS ELEMENTOS NECESARIOS RELACIONADOS CON ESTA PRESTACION. 3. ELABORAR LOS REPORTES DE INCREMENTO SALARIAL QUE EL PERSONAL ADSCRITO A LA ADMINISTRACION FEDERAL DE SERVICIOS EDUCATIVOS EN EL DISTRITO FEDERAL REQUIERE PARA LOS DIVERSOS PROCESOS DE TRAMITE ANTE EL ISSSTE. 4. REVISAR QUE LOS FORMATOS DE DESIGNACION DE BENEFICIARIOS DEL NUEVO SEGURO INSTITUCIONAL Y SAR, HAYAN SIDO REQUISITADOS DE ACUERDO AL INSTRUCTIVO PARA SU ENVIO A LAS INSTANCIAS CORRESPONDIENTES Y EL TRABAJADOR GOCE DE LOS BENEFICIOS Y/O PRESTACIONES A LAS QUE TIENE DERECHO A PARTIR DE LA VIGENCIA SEÑALADA. 5. VERIFICAR LOS FORMATOS DE CONSENTIMIENTO QUE SE ENVIAN A LAS ASEGURADORAS PARA LA INSCRIPCION Y AUTORIZACION DEL DESCUENTO DEL SEGURO COLECTIVO DE GASTOS MEDICAS MAYORES, APLICABLE AL PERSONAL DE MANDO. 6. VERIFICAR LOS FORMATOS DE CONSENTIMIENTO PARA EL ASEGURAMIENTO DE LOS TRABAJADORES Y LA AUTORIZACION DEL PORCENTAJE DESCUENTO DEL SEGURO SOCIAL DE SEPARACION INDIVIDUALIZADO, APLICABLE AL PERSONAL DE MANDO. 7. ACTUALIZAR LOS REPORTES DE LAS APORTACIONES DE LOS TRABAJADORES AL SAR Y FOVISSSTE, CON EL FIN DE NO AFECTAR AL SERVIDOR PUBLICO EN LOS BENEFICIOS QUE LE GENERAN ESTOS.		

<table>
<tr><td></td><td colspan="3">8. ENTREGAR QUINCENALMENTE A LA ASEGURADORA Y A LA DIRECCION GENERAL DE PRESUPUESTO Y RECURSOS FINANCIEROS DE LA SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA, LOS ENTEROS CORRESPONDIENTES A LAS APORTACIONES Y DESCUENTOS APLICADOS PARA ASEGURAR LA COBERTURA A LA QUE TIENEN DERECHO LOS TRABAJADORES DE APOYO Y ASISTENCIA A LA EDUCACION Y DE MANDO.
9. ENTREGAR QUINCENALMENTE AL ISSSTE Y A LA DIRECCION GENERAL DE PRESUPUESTO Y RECURSOS FINANCIEROS DE LA SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA, LOS REPORTES PARA EL PAGO DE APORTACIONES Y PRIMAS PARA QUE LOS TRABAJADORES RECIBAN LOS BENEFICIOS A LOS CUALES TIENEN DERECHO.
10. VALIDAR Y GESTIONAR EL TRAMITE DE LAS SOLICITUDES DE INCORPORACION AL FORTE DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS Y NIVELES EDUCATIVOS ADSCRITOS A LA ADMINISTRACION FEDERAL DE SERVICIOS EDUCATIVOS EN EL DISTRITO FEDERAL PARA DAR DE ALTA AL PERSONAL EN ESTE SERVICIO.
11. VALIDAR Y GESTIONAR EL TRAMITE DE LAS SOLICITUDES DE LIQUIDACION DE BENEFICIARIOS O DE PERSONAL ADSCRITOS A LA ADMINISTRACION FEDERAL DE SERVICIOS EDUCATIVOS EN EL DISTRITO FEDERAL, PARA EL DISFRUTE DE LOS RECURSOS APORTADOS AL FONDO.
12. VALIDAR Y GESTIONAR EL TRAMITE DE LAS SOLICITUDES DE CAMBIO DE BENEFICIARIOS DEL PERSONAL ACTIVO INSCRITO AL FORTE CORRESPONDIENTES A LA ADMINISTRACION FEDERAL DE SERVICIOS EDUCATIVOS EN EL DISTRITO FEDERAL PARA LA ACTUALIZACION DE SU INFORMACION.</td></tr>
<tr><td rowspan="5">PERFIL</td><td rowspan="2">ESCOLARIDAD</td><td>NIVEL DE ESTUDIO:
LICENCIATURA TITULADO</td><td>AREA DE ESTUDIO:
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS
INGENIERIA Y TECNOLOGIA</td></tr>
<tr><td>GRADO DE AVANCE:
TITULADO</td><td>CARRERA:
-ADMINISTRACION
-ECONOMIA
-RELACIONES INTERNACIONALES
-CONTADURIA
-INGENIERIA</td></tr>
<tr><td>EXPERIENCIA LABORAL</td><td colspan="2">AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA: 3 AÑOS
1. CIENCIAS ECONOMICAS
2. CIENCIA POLITICA
AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA GENERAL: 3 AÑOS
1. DIRECCION DE DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS
2. ADMINISTRACION PUBLICA</td></tr>
<tr><td>HABILIDADES GERENCIALES</td><td colspan="2">1. ORIENTACION A RESULTADOS
2. TRABAJO EN EQUIPO</td></tr>
<tr><td>CAPACIDADES TECNICAS</td><td colspan="2">1. NOCIONES GENERALES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL
2. INDUCCION A LA SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA
3. RECURSOS HUMANOS-RELACIONES LABORALES, ADMINISTRACION DE PERSONAL Y REMUNERACIONES.</td></tr>
<tr><td>IDIOMAS EXTRANJEROS</td><td colspan="2">NO REQUERIDO</td></tr>
<tr><td>OTROS</td><td colspan="2">MICROSOFT OFFICE (WORD, EXCEL, POWER POINT), INTERNET. NIVEL BASICO
DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR</td></tr>
</table>

<table>
<tr><td>NOMBRE DEL PUESTO</td><td colspan="4">JEFE DE DEPARTAMENTO DE DESARROLLO DE SISTEMAS</td></tr>
<tr><td>CODIGO DE PUESTO</td><td colspan="4">25-C00-1-CFOA001-0000593-E-C-K</td></tr>
<tr><td>NIVEL ADMINISTRATIVO</td><td colspan="2">OA1
JEFE DE DEPARTAMENTO</td><td>NUMERO DE VACANTES</td><td>UNA</td></tr>
<tr><td>SUELDO BRUTO</td><td colspan="4">17,046.25 (DIECISIETE MIL CUARENTA Y SEIS PESOS 25/100 M.N.)</td></tr>
<tr><td>ADSCRIPCION DEL PUESTO</td><td colspan="2">DIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACION</td><td>SEDE</td><td>MEXICO, D.F.</td></tr>
<tr><td>TIPO DE NOMBRAMIENTO</td><td colspan="4">CONFIANZA</td></tr>
<tr><td>FUNCIONES PRINCIPALES</td><td colspan="4">1. DISEÑAR, ELABORAR Y EN SU CASO IMPLANTAR LOS SISTEMAS INFORMATICOS PARA LA ADMINISTRACION Y PAGO DE REMUNERACIONES DEL PERSONAL DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS Y PLANTELES DE LA AFSEDF.
2. PROPONER EL DESARROLLO DE SISTEMAS INFORMATICOS EN MATERIA DE ADMINISTRACION Y PAGO DE REMUNERACIONES DEL PERSONAL PARA SUBSANAR LAS NECESIDADES DETECTADAS EN LA OPERACION DE LOS PROCESOS EN DICHA MATERIA.
3. EVALUAR DE MANERA PERMANENTE EL COMPORTAMIENTO, OPERACION Y CAPACIDAD DE LOS SISTEMAS INFORMATICOS PARA IDENTIFICAR NECESIDADES DE ACTUALIZACION Y/O MODIFICACION, DESVIACIONES Y PROBLEMATICAS EN LA OPERACION DE LOS MISMOS.
4. ANALIZAR DESDE EL PUNTO DE VISTA TECNICO LAS PROBLEMATICAS PRESENTADAS EN LA OPERACION POR LOS SISTEMAS INFORMATICOS A FIN DE PROPONER ESTRATEGIAS DE SOLUCION INMEDIATAS.
5. ELABORAR EL PROGRAMA DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DEL EQUIPO DE COMPUTO Y DE LOS SISTEMAS.
6. REALIZAR LOS TRAMITES, CUANDO EL MANTENIMIENTO AL EQUIPO DE COMPUTO Y/O SISTEMAS INFORMATICOS Y A LA RED DE COMUNICACIONES SEA PROPORCIONADO POR INSTANCIAS EXTERNAS A LA DIRECCION GENERAL.
7. ELABORAR MANUALES E INSTRUCTIVOS PARA LA OPERACION DE LOS SISTEMAS, BASES DE DATOS, EQUIPO Y PAQUETERIA.
8. DISEÑAR Y ELABORAR LOS CURSOS DE CAPACITACION PARA EL MANEJO Y OPERACION DE LOS SISTEMAS.
9. ASESORAR A LAS AREAS DE LA DIRECCION GENERAL Y UNIDADES ADMINISTRATIVAS EN EL MANEJO Y OPERACIÓN DE LOS SISTEMAS EN MATERIA DE ADMINISTRACION Y PAGO DE REMUNERACIONES DEL PERSONAL DE LA ADMINISTRACION FEDERAL.</td></tr>
<tr><td rowspan="3">PERFIL</td><td rowspan="2">ESCOLARIDAD</td><td>NIVEL DE ESTUDIO:
LICENCIATURA
TITULADO</td><td colspan="2">AREA DE ESTUDIO:
INGENIERIA Y TECNOLOGIA
CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS</td></tr>
<tr><td>GRADO DE AVANCE:
TITULADO</td><td colspan="2">CARRERA:
COMPUTACION E INFORMATICA</td></tr>
<tr><td>EXPERIENCIA LABORAL</td><td colspan="3">AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA: 3 AÑOS
1. MATEMATICAS
2. CIENCIA POLITICA
3. CIENCIAS ECONOMICAS
4. CIENCIAS TECNOLOGICAS
AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA GENERAL: 4 AÑOS
1. CIENCIA DE LOS ORDENADORES
2. ADMINISTRACION PUBLICA
3. DIRECCION Y DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS
4. TECNOLOGIA DE LOS ORDENADORES</td></tr>
</table>

	HABILIDADES GERENCIALES	1. ORIENTACION A RESULTADOS 2. TRABAJO EN EQUIPO
	CAPACIDADES TECNICAS	1. NOCIONES GENERALES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL 2. INDUCCION A LA SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA 3. DESARROLLO DE SISTEMAS DE INFORMACION 4. ADMINISTRACION DE LOS SERVICIOS EDUCATIVOS
	IDIOMAS EXTRANJEROS	NINGUNO
	OTROS	MICROSOFT OFFICE (WORD, EXCEL, POWER POINT), INTERNET. NIVEL BASICO DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR

NOMBRE DEL PUESTO	**JEFE DE DEPARTAMENTO DE SUPERACION Y ACTUALIZACION DE PERSONAL**		
CODIGO DE PUESTO	**25-C00-1-CFOA001-0000617-E-C-F**		
NIVEL ADMINISTRATIVO	OA1 JEFE DE DEPARTAMENTO	**NUMERO DE VACANTES**	UNA
SUELDO BRUTO	17,046.25 (DIECISIETE MIL CUARENTA Y SEIS PESOS 25/100 M.N.)		
ADSCRIPCION DEL PUESTO	DIRECCION GENERAL DE EDUCACION SECUNDARIA TECNICA	**SEDE**	MEXICO, D.F.
TIPO DE NOMBRAMIENTO	CONFIANZA		
FUNCIONES PRINCIPALES	1. ORGANIZAR Y OPERAR LOS PROGRAMAS DE SUPERACION, ACTUALIZACION Y CAPACITACION DEL PERSONAL DE EDUCACION SECUNDARIA TECNICA. 2. DISEÑAR Y OPERAR LOS PROGRAMAS DE LOS CURSOS QUE CONFORMAN EL PROGRAMA DE CURSOS ESTATALES DE ACTUALIZACION CON VALOR A CARRERA MAGISTERIAL, PARA DIRECTIVOS, DOCENTES Y EQUIPOS TECNICOS DE EDUCACION SECUNDARIA TECNICA. 3. DESARROLLAR Y OPERAR LOS CURSOS DE ACTUALIZACION E INDUCCION A PUESTOS DIRECTIVOS Y DOCENTES EN LA MODALIDAD ESCOLARIZADA Y NO ESCOLARIZADA. 4. DETECTAR LAS NECESIDADES DE SUPERACION, ACTUALIZACION Y CAPACITACION DEL PERSONAL EN LAS AREAS CENTRALES Y DE LOS PLANTELES DE EDUCACION SECUNDARIA TECNICA. 5. ELABORAR Y APLICAR LOS INSTRUMENTOS PARA LA DETECCION DE NECESIDADES DE SUPERACION, ACTUALIZACION Y CAPACITACION. 6. IDENTIFICAR LAS NECESIDADES ESPECIFICAS EN MATERIA DE CAPACITACION, SUPERACION Y ACTUALIZACION POR AREA Y PUESTO. 7. DISEÑAR Y ELABORAR LOS CONTENIDOS, METODOS Y AUXILIARES DIDACTICOS DE LOS PROGRAMAS DE SUPERACION, ACTUALIZACION Y CAPACITACION DEL PERSONAL DE EDUCACION SECUNDARIA TECNICA. 8. INVESTIGAR Y PRESENTAR ACCIONES QUE ESTAN REALIZANDO OTRAS INSTANCIAS EN MATERIA DE SUPERACION, ACTUALIZACION Y CAPACITACION PARA EL DESARROLLO DE CURSOS INTERINSTITUCIONALES. 9. PARTICIPAR, DE MANERA COORDINADA CON LAS INSTITUCIONES DE EDUCACION SUPERIOR, EN EL DISEÑO DE ESTRATEGIAS DE SUPERACION Y ACTUALIZACION QUE CONTRIBUYAN AL DESARROLLO PROFESIONAL DEL PERSONAL DE LA DIRECCION GENERAL DE EDUCACION SECUNDARIA TECNICA.		

	10. PROMOVER ENTRE EL PERSONAL DIRECTIVO, DOCENTE Y LOS EQUIPOS TECNICOS DE EDUCACION SECUNDARIA TECNICA, SU INCORPORACION A CURSOS, DIPLOMADOS Y ESTUDIOS DE POSGRADO, QUE CONTRIBUYAN A SU DESARROLLO PROFESIONAL.		
PERFIL	**ESCOLARIDAD**	**NIVEL DE ESTUDIO**: LICENCIATURA TITULADO	**AREA DE ESTUDIO**: CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS EDUCACION Y HUMANIDADES
		GRADO DE AVANCE: TITULADO	**CARRERA:** - EDUCACION - HUMANIDADES
	EXPERIENCIA LABORAL	**AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA: 3 AÑOS** 1. PEDAGOGIA 2. CIENCIAS ECONOMICAS 3. CIENCIA POLITICA **AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA GENERAL: 3 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. 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. LIDERAZGO 4. DESARROLLO TECNICO, PEDAGOGICO Y ACADEMICO	
	IDIOMAS EXTRANJEROS	NO REQUERIDO	
	OTROS	MICROSOFT OFFICE (WORD, EXCEL, POWER POINT), INTERNET. NIVEL BASICO DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR	

NOMBRE DEL PUESTO	**JEFE DE DEPARTAMENTO PARA EL SECTOR SEGURIDAD**		
CODIGO DE PUESTO	**25-C00-1-CFOA001-0000107-E-C-F**		
NIVEL ADMINISTRATIVO	OA1 JEFE DE DEPARTAMENTO	**NUMERO DE VACANTES**	UNA
SUELDO BRUTO	$17,046.25 (DIECISIETE MIL CUARENTA Y SEIS PESOS 25/100 M.N.)		
ADSCRIPCION DEL PUESTO	DIRECCION GENERAL DE INNOVACION Y FORTALECIMIENTO ACADEMICO	**SEDE**	MEXICO, D.F.
TIPO DE NOMBRAMIENTO	CONFIANZA		
FUNCIONES PRINCIPALES	1. COORDINAR EL DESARROLLO DE LAS ACCIONES DERIVADAS DE LAS REUNIONES DE LOS SUBCOMITES DELEGACIONALES DE SEGURIDAD ESCOLAR, CON EL FIN DE GENERAR AMBIENTES SEGUROS PARA LA COMUNIDAD EDUCATIVA. 2. PARTICIPAR EN LOS COMITES, CONSEJOS Y GRUPOS DE TRABAJO EN MATERIA DE PROTECCION CIVIL Y PREVENCION DEL DELITO, ASI COMO PROMOVER LAS ESTRATEGIAS IMPLEMENTADAS EN LA MATERIA CON EL FIN DE COADYUVAR AL ESTABLECIMIENTO DE UN AMBIENTE ESCOLAR SEGURO PARA LA COMUNIDAD EDUCATIVA.		

	3. ATENDER LAS SOLICITUDES DE LOS PLANTELES EN MATERIA DE SEGURIDAD ESCOLAR Y PROBLEMAS VIALES EN LAS ESCUELAS, CON EL FIN DE PREVENIR ACCIDENTES Y RESGUARDAR LA INTEGRACION FISICA Y PSICOLOGICA DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA. 4. LLEVAR EL CONTROL DE LA INFORMACION GENERADA EN LA INSTALACION, OPERACION Y SEGUIMIENTO DE LOS COMITES DE SALUD Y SEGURIDAD EN LAS ESCUELAS, A FIN DE VERIFICAR EL DESARROLLO Y CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES Y PROGRAMAS EN MATERIA DE PREVENCION DEL DELITO Y PROTECCION CIVIL. 5. VERIFICAR QUE SE LLEVEN A CABO LAS ACCIONES ACORDADAS EN LAS REUNIONES DE SUBCOMITES DELEGACIONALES EN MATERIA DE PREVENCION DEL DELITO Y PROTECCION CIVIL EN LAS ESCUELAS DE EDUCACION BASICA Y ESPECIAL EN EL D.F. A FIN DE QUE SE DE CUMPLIMIENTO A LO ESTABLECIDO. 6. IDENTIFICAR LAS NECESIDADES Y PROBLEMATICAS DE LOS NIVELES Y MODALIDADES EDUCATIVAS EN RELACION A SEGURIDAD ESCOLAR Y PREVENCION DEL DELITO CON EL FIN DE DETERMINAR PRIORIDADES Y ACCIONES DE SOLUCION. 7. INTEGRAR INFORMACION QUE APOYE LA ELABORACION DE LINEAMIENTOS QUE ORIENTEN LA OPERACION Y SUPERVISION DE LAS ACTIVIDADES INHERENTES A LOS PROGRAMAS DE PREVENCION DEL DELITO Y PROTECCION CIVIL. 8. PROMOVER ENTRE LOS PLANTELES Y LAS UNIDADES RESPONSABLES LAS ESTRATEGIAS Y PROGRAMAS EN MATERIA DE SEGURIDAD ESCOLAR Y PREVENCION DEL DELITO, CON EL PROPOSITO DE QUE SE REALICEN LAS ACCIONES PARA BENEFICIO DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA. 9. LLEVAR EL SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LOS PROGRAMAS Y ESTRATEGIAS IMPLEMENTADAS EN MATERIA DE PREVENCION DEL DELITO Y SEGURIDAD ESCOLAR CON EL PROPOSITO DE IDENTIFICAR EL GRADO EN QUE ESTA RESPONDIENDO A LAS NECESIDADES DE LOS PLANTELES. 10. PROPONER A LA SUBDIRECCION DE RELACIONES CON INSTITUCIONES DE SALUD Y SEGURIDAD EL ESTABLECIMIENTO DE ACUERDOS, CONVENIOS Y/O CONTRATOS PARA QUE SE REALICEN ACCIONES EN PREVENCION DEL DELITO Y PROTECCION CIVIL EN LOS PLANTELES DE EDUCACION BASICA Y ESPECIAL, CON EL FIN DE PROPORCIONARLE A LA COMUNIDAD EDUCATIVA ALTERNATIVAS QUE LE PERMITAN SALVAGUARDAR SU SALUD E INTEGRIDAD. 11. ELABORAR Y MANTENER ACTUALIZADA LA INFORMACION DE LOS ACUERDOS, CONVENIOS Y CONTRATOS ESTABLECIDOS CON INSTITUCIONES Y ORGANISMOS PUBLICOS Y PRIVADOS, CON EL PROPOSITO DE VERIFICAR EL GRADO DE CUMPLIMIENTO DE LOS MISMOS. 12. ELABORAR INFORMES DE LA OPERACION DE LOS PROGRAMAS Y ACCIONES IMPLEMENTADAS POR LA AFSEDF EN MATERIA DE PREVENCION DEL DELITO Y SEGURIDAD ESCOLAR, CON EL FIN DE APOYAR LA TOMA DE DECISIONES.		
PERFIL	**ESCOLARIDAD**	**NIVEL DE ESTUDIO**: LICENCIATURA TITULADO	**AREA DE ESTUDIO**: CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS
		GRADO DE AVANCE: TITULADO	**CARRERA:** -CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA, -DERECHO, -EDUCACION.

	EXPERIENCIA LABORAL	**AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA: 3 AÑOS** 1. CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO 2. SOCIOLOGIA **AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA GENERAL: 3 AÑOS** 1. DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES 2. CAMBIO Y DESARROLLO SOCIAL 3. DEFENSA JURIDICA Y PROCEDIMIENTOS 4. PROBLEMAS SOCIALES
	HABILIDADES GERENCIALES	1. TRABAJO EN EQUIPO 2. ORIENTACION A RESULTADOS
	CAPACIDADES TECNICAS	1. NOCIONES GENERALES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL 2. INDUCCION A LA SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA 3. ADMINISTRACION DE SERVICIOS EDUCATIVOS 4. EXTENSION EDUCATIVA Y SERVICIOS ASISTENCIALES
	IDIOMAS EXTRANJEROS	NO REQUERIDO
	OTROS	MICROSOFT OFFICE (WORD, EXCEL, POWER POINT), INTERNET. NIVEL BASICO DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR

NOMBRE DEL PUESTO	**JEFE DE DEPARTAMENTO DE MUSICA**		
CODIGO DE PUESTO	**25-C00-1-CFOA001-0000111-E-C-F**		
NIVEL ADMINISTRATIVO	OA1 JEFE DE DEPARTAMENTO	**NUMERO DE VACANTES**	UNA
SUELDO BRUTO	$17,046.25 (DIECISIETE MIL CUARENTA Y SEIS PESOS 25/100 M.N.)		
ADSCRIPCION DEL PUESTO	DIRECCION GENERAL DE INNOVACION Y FORTALECIMIENTO ACADEMICO.	**SEDE**	MEXICO, D.F.
TIPO DE NOMBRAMIENTO	CONFIANZA		
FUNCIONES PRINCIPALES	1. IDENTIFICAR LAS NECESIDADES Y PROBLEMATICAS, EN EL APRENDIZAJE DE LA MUSICA EN EDUCACION BASICA, A TRAVES DE LOS NIVELES EDUCATIVOS, PARA INSTRUMENTAR ACTIVIDADES QUE COADYUVEN A LA SOLUCION DE LAS MISMAS. 2. DEFINIR ACTIVIDADES QUE APOYEN Y FACILITEN EL APRENDIZAJE DE LA MUSICA PARA INTEGRARSE EN EL PROGRAMA DE ARTE, VINCULANDOLAS CON LOS PLANES Y PROGRAMAS DE ESTUDIO. 3. PROPONER EL DESARROLLO DE CURSOS, SEMINARIOS, CONFERENCIAS Y TALLERES PARA EL PERSONAL DOCENTE EN EL AREA DE MUSICA, ASI COMO EL CONTENIDO PROGRAMATICO DE LOS MISMOS. 4. RECOPILAR INFORMACION PARA APOYAR LA ELABORACION DE LINEAMIENTOS PARA LA OPERACION Y SUPERVISION DE LAS ACTIVIDADES DE MUSICA DEL PROGRAMA DE ARTE. 5. PARTICIPAR EN LA INTEGRACION DE EXPEDIENTES TECNICO-ADMINISTRATIVOS DE LOS PRESTADORES DE SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS ACTIVIDADES DE MUSICA COMO PARTE DEL PROGRAMA DE ARTE. 6. DAR SEGUIMIENTO A LAS ACTIVIDADES DE MUSICA DEL PROGRAMA DE ARTE PARA VERIFICAR SU CUMPLIMIENTO. 7. REALIZAR EVENTOS Y PROPONER CONTENIDOS DE DIFUSION PARA DAR A CONOCER LAS ACTIVIDADES DE MUSICA DEL PROGRAMA DE ARTE A LAS ESCUELAS.		

	8. AUXILIAR EN LA FORMULACION DE POLITICAS Y ESTRATEGIAS RELACIONADAS CON LAS ACTIVIDADES DE MUSICA DEL PROGRAMA DE ARTE, PARA EL FORTALECIMIENTO ACADEMICO Y LA INNOVACION EDUCATIVA. 9. ANALIZAR LA APLICACION DE METODOS Y CONTENIDOS EDUCATIVOS, ASI COMO MATERIALES DIDACTICOS RELACIONADOS CON LAS ACTIVIDADES DE MUSICA DEL PROGRAMA DE ARTE. 10. SISTEMATIZAR LOS RESULTADOS Y ELABORAR INFORMES DE LAS ACTIVIDADES DE MUSICA DEL PROGRAMA DE ARTE.		
PERFIL	**ESCOLARIDAD**	**NIVEL DE ESTUDIO**: LICENCIATURA TITULADO	**AREA DE ESTUDIO**: EDUCACION Y HUMANIDADES. CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS.
		GRADO DE AVANCE: TITULADO	**CARRERA:** -ARTES. -COMUNICACION. -EDUCACION. -MUSICA. -PSICOLOGIA.
	EXPERIENCIA LABORAL	**AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA: 3 AÑOS** 1. SOCIOLOGIA 2. PEDAGOGIA 3. CIENCIAS DE LAS ARTES Y LAS LETRAS **AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA GENERAL: 3 AÑOS** 1. SOCIOLOGIA CULTURAL. 2. TEORIA Y METODOS EDUCATIVOS. 3. TEORIA, ANALISIS Y CRITICA DE LAS BELLAS ARTES. 4. SOCIOLOGIA CULTURAL.	
	HABILIDADES GERENCIALES	1. ORIENTACION A RESULTADOS 2. TRABAJO EN EQUIPO	
	CAPACIDADES TECNICAS	1. NOCIONES GENERALES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL 2. INDUCCION A LA SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA 3. DESARROLLO TECNICO, PEDAGOGICO Y ACADEMICO. 4. EXTENSION EDUCATIVA Y SERVICIOS ASISTENCIALES.	
	IDIOMAS EXTRANJEROS	NO REQUERIDO	
	OTROS	MICROSOFT OFFICE (WORD, EXCEL, POWER POINT), INTERNET. NIVEL BASICO DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR	

NOMBRE DEL PUESTO	**JEFE DE DEPARTAMENTO DE INFORMATICA Y NUEVAS TECNOLOGIAS**		
CODIGO DE PUESTO	**25-C00-1-CFOA001-0000585-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 EDUCACION NORMAL Y ACTUALIZACION DEL MAGISTERIO	**SEDE**	MEXICO, D.F.
TIPO DE NOMBRAMIENTO	CONFIANZA		

<table>
<tr><td>FUNCIONES PRINCIPALES</td><td colspan="3">1. IDENTIFICAR LAS NECESIDADES Y ESPECIFICACIONES DE LOS SISTEMAS INFORMATICOS Y BASES DE DATOS QUE REQUIERAN LAS AREAS DE LA DIRECCION GENERAL.
2. GESTIONAR ANTE LAS INSTANCIAS COMPETENTES LA ADQUISICION DE EQUIPOS DE COMPUTO.
3. TRAMITAR ANTE LA DIRECCION GENERAL DE TECNOLOGIA DE LA INFORMACION Y COMUNICACIONES Y LA COORDINACION SECTORIAL DEL CENTRO DE DESARROLLO INFORMATICO “ARTURO ROSENBLUETH” LA ASESORIA Y EL APOYO PARA EL DISEÑO Y DESARROLLO DE SISTEMAS INFORMATICOS.
4. ELABORAR EL PROGRAMA DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO.
5. DISEÑAR Y DESARROLLAR CURSOS DE CAPACITACION EN MATERIA DE INFORMATICA.
6. LLEVAR A CABO LOS TRAMITES ANTE LA DIRECCION GENERAL DE TECNOLOGIA DE LA INFORMACION Y COMUNICACIONES Y LA COORDINACION SECTORIAL DEL CENTRO DE DESARROLLO INFORMATICO “ARTURO ROSENBLUETH” PARA QUE SE PROPORCIONE EL MANTENIMIENTO AL EQUIPO DE COMPUTO Y SISTEMAS INFORMATICOS.
7. REALIZAR INVESTIGACIONES ACERCA DEL USO Y LA UTILIZACION DE NUEVAS TECNOLOGIAS COMO UNA ALTERNATIVA PARA LA FORMACION Y ACTUALIZACION DEL DOCENTE EN EDUCACION BASICA.
8. LLEVAR A CABO EVENTOS A TRAVES DE LOS CUALES DIFUNDA EL USO DE LAS NUEVAS TECNOLOGIAS EN LA FORMACION DEL DOCENTE DE EDUCACION BASICA.
9. BRINDAR ASESORIA Y EN SU CASO CAPACITACION A LOS DOCENTES, PARA EL DISEÑO DE PROGRAMAS ACADEMICOS CON EL USO Y APLICACION DE NUEVAS TECNOLOGIAS.
10. PROPONER EL INTERCAMBIO DE INFORMACION Y DEL USO DE NUEVAS TECNOLOGIAS CON INSTITUCIONES DE EDUCACION SUPERIOR A NIVEL NACIONAL E INTERNACIONAL.</td></tr>
<tr><td rowspan="3">PERFIL</td><td rowspan="2">ESCOLARIDAD</td><td>NIVEL DE ESTUDIO:
LICENCIATURA
TITULADO</td><td>AREA DE ESTUDIO:
INGENIERIA Y TECNOLOGIA
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVA</td></tr>
<tr><td>GRADO DE AVANCE:
TITULADO</td><td>CARRERA:
-COMPUTACION E INFORMATICA,
-SISTEMAS Y CALIDAD,
-EDUCACION.
-INGENIERIA</td></tr>
<tr><td>EXPERIENCIA LABORAL</td><td colspan="2">AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA: 3 AÑOS
1. CIENCIA POLITICA
2. CIENCIAS TECNOLOGICAS
3. PEDAGOGIA
AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA GENERAL: 3 AÑOS
1. ADMINISTRACION PUBLICA
2. TECNOLOGIA DE LOS ORDENADORES
3. ORGANIZACION Y PLANIFICACION DE LA EDUCACION
4. PREPARACION Y EMPLEO DE PROFESORES</td></tr>
<tr><td>HABILIDADES GERENCIALES</td><td colspan="2">1. TRABAJO EN EQUIPO.
2. ORIENTACION A RESULTADOS.</td></tr>
</table>

	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. DESARROLLO DE SISTEMAS DE INFORMACION
	IDIOMAS EXTRANJEROS	NO REQUERIDO
	OTROS	MICROSOFT OFFICE (WORD, EXCEL, POWER POINT), INTERNET. NIVEL BASICO DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR

NOMBRE DEL PUESTO	**JEFE DE DEPARTAMENTO DE PERSONAL**		
CODIGO DE PUESTO	**25-C00-1-CFOA001-0000228-E-C-M**		
NIVEL ADMINISTRATIVO	OA1 JEFE DE DEPARTAMENTO	**NUMERO DE VACANTES**	UNA
SUELDO BRUTO	17,046.25 (DIECISIETE MIL CUARENTA Y SEIS PESOS 25/100 M.N.)		
ADSCRIPCION DEL PUESTO	DIRECCION GENERAL DE OPERACION DE SERVICIOS EDUCATIVOS (PREESCOLAR)	**SEDE**	MEXICO, D.F.
TIPO DE NOMBRAMIENTO	CONFIANZA		
FUNCIONES PRINCIPALES	1. COMPROBAR QUE EL TRAMITE DE ALTAS, BAJAS, INCIDENCIAS Y DEMAS MOVIMIENTOS DEL PERSONAL DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA SE LLEVE CONFORME A LA NORMATIVIDAD VIGENTE EN LA MATERIA. 2. MANTENER ACTUALIZADA LA INFORMACION RELATIVA AL PERSONAL ADSCRITO A LA COORDINACION SECTORIAL EN EL SISTEMA ELECTRONICO. 3. COMPROBAR QUE LOS MOVIMIENTOS EN LAS NOMINAS SE REALICEN CON BASE EN LA NORMATIVIDAD Y EN SU CASO REALIZAR LAS GESTIONES PERTINENTES ANTE LA INSTANCIA CORRESPONDIENTE. 4. MANTENER ACTUALIZADO EL REGISTRO Y CONTROL DE ASISTENCIA DEL PERSONAL DE LA COORDINACION SECTORIAL. 5. INTEGRAR EL SOPORTE DOCUMENTAL PARA LA GESTION ANTE LA INSTANCIA CORRESPONDIENTE DE LOS CONTRATOS DE HONORARIOS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA. 6. VERIFICAR QUE LAS INCIDENCIAS DE PERSONAL SE REFLEJEN EN LA NOMINA CON BASE EN LA NORMATIVIDAD VIGENTE. 7. CONSTATAR QUE EL PAGO DE REMUNERACIONES DEL PERSONAL ADSCRITO A LA UNIDAD ADMINISTRATIVA SE REALICE CONFORME A LA NORMATIVIDAD VIGENTE. 8. REALIZAR LOS TRAMITES ANTE LA INSTANCIA COMPETENTE PARA LOS PAGOS ESPECIALES DE QUE SEA OBJETO EL PERSONAL DE LA COORDINACION SECTORIAL. 9. REVISAR QUE LOS TRAMITES (CONSTANCIAS DE EMPLEO, EXPEDICION DE CREDENCIALES, HOJAS DE SERVICIO, PRESTAMOS DEL ISSSTE) ENTRE OTROS, SOLICITADOS POR EL SERVIDOR PUBLICO SE REALICEN CONFORME A LOS REQUERIMIENTOS DE LOS MISMOS. 10. DIFUNDIR ENTRE EL PERSONAL DE LA COORDINACION SECTORIAL LAS PRESTACIONES Y SERVICIOS A LOS QUE TIENEN DERECHO, Y EN SU CASO ASESORARLOS. 11. LLEVAR EL SEGUIMIENTO DE LOS TRAMITES RELACIONADOS CON EL RECLUTAMIENTO Y SELECCION DE PERSONAL DE LA COORDINACION SECTORIAL. 12. INTEGRAR Y MANTENER ACTUALIZADA LA INFORMACION DEL SISTEMA DE DESEMPEÑO BASADO EN RESULTADOS DEL PERSONAL DE LA COORDINACION SECTORIAL DE EDUCACION PREESCOLAR.		

	13. VERIFICAR QUE LOS SERVIDORES PUBLICOS CUMPLAN CON LOS CURSOS, ASI COMO CON LOS LINEAMIENTOS PARA LA CERTIFICACION DE LOS MISMOS. 14. COORDINAR LA DETECCION DE NECESIDADES DE CAPACITACION DEL PERSONAL ADSCRITO A LA COORDINACION SECTORIAL. 15. VERIFICAR QUE LOS SERVIDORES PUBLICOS SE INSCRIBAN Y CONCLUYAN LOS CURSOS DE CAPACITACION. 16. LLEVAR EL SEGUIMIENTO DE CADA UNO DE LOS SERVIDORES PUBLICOS QUE LES APLICA EL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA, ASI COMO DEL PERSONAL OPERATIVO Y DOCENTE.		
PERFIL	**ESCOLARIDAD**	**NIVEL DE ESTUDIO**: LICENCIATURA TITULADO	**AREA DE ESTUDIO**: CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS. INGENIERIA Y TECNOLOGIA
		GRADO DE AVANCE: TITULADO	**CARRERA:** - ADMINISTRACION - CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA - CONTADURIA - ECONOMIA - PSICOLOGIA - DERECHO
	EXPERIENCIA LABORAL	**AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA: 3 AÑOS** 1. CIENCIAS ECONOMICAS 2. CIENCIAS POLITICAS 3. PSICOLOGIA **AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA GENERAL: 3 AÑOS** 1. DIRECCION Y DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS 2. ADMINISTRACION PUBLICA 3. PSICOLOGIA INDUSTRIAL	
	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-RELACIONES LABORALES, ADMINISTRACION DE PERSONAL Y REMUNERACIONES	
	IDIOMAS EXTRANJEROS	NO REQUERIDO	
	OTROS	MICROSOFT OFFICE (WORD, EXCEL, POWER POINT), INTERNET. NIVEL BASICO DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR	

NOMBRE DEL PUESTO	**JEFE DE DEPARTAMENTO DE INSTRUMENTOS DE COORDINACION Y COMPILACION JURIDICA**		
CODIGO DE PUESTO	**25-C00-1-CFOA001-0000441-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. ELABORAR LOS PROYECTOS DE DICTAMENES Y, EN SU CASO, ACUERDOS, CIRCULARES, DECRETOS, CONVENIOS, CONTRATOS Y CUALQUIER OTRO ACTO JURIDICO CONSENSUAL QUE EMITA O CELEBRE LA ADMINISTRACION FEDERAL Y SUS UNIDADES ADMINISTRATIVAS. 2. PROPONER PROCEDIMIENTOS PARA LOS ACTOS CONSENSUALES QUE CELEBRE LA ADMINISTRACION FEDERAL Y SUS UNIDADES ADMINISTRATIVAS. 3. DICTAMINAR PROYECTOS DE ACTOS Y DISPOSICIONES JURIDICO-ADMINISTRATIVAS QUE REGULEN LA OPERACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LAS UNIDADES RESPONSABLES Y PLANTELES EDUCATIVOS DE LA ADMINISTRACION FEDERAL. 4. REVISAR QUE LOS DIVERSOS CONVENIOS DE COLABORACION, COORDINACION Y CONCERTACION EN LOS QUE FORME PARTE LA ADMINISTRACION FEDERAL, SE FUNDAMENTEN EN LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y CUMPLAN CON LAS FORMALIDADES PROPIAS DE LOS ACTOS. 5. ELABORAR PROYECTOS ALTERNOS A LAS PROPUESTAS DE CONVENIOS DE COLABORACION, COORDINACION Y CONCERTACION, ASI COMO DE LOS CONVENIOS DE MODIFICACION Y ANEXOS DE EJECUCION QUE DE ELLOS SE DERIVEN, REMITIDOS POR LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS Y PLANTELES EDUCATIVOS DE LA ADMINISTRACION FEDERAL. 6. PARTICIPAR EN ACCIONES DE COORDINACION Y VINCULACION CON LAS INSTANCIAS JURIDICAS DE LA SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA A EFECTO DE UNIFORMAR LOS CRITERIOS PARA LA INTERPRETACION DEL MARCO NORMATIVO DEL SECTOR EDUCATIVO. 7. INTEGRAR Y DIFUNDIR LA NORMATIVIDAD JURIDICA VINCULADA AL AMBITO DE COMPETENCIA DE LA ADMINISTRACION FEDERAL DE SERVICIOS EDUCATIVOS EN EL DISTRITO FEDERAL. 8. PROPONER LOS PROCEDIMIENTOS Y MECANISMOS PARA DIFUNDIR LAS DISPOSICIONES JURIDICAS Y ADMINISTRATIVAS ENTRE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS Y PLANTELES. 9. REALIZAR LA SINTESIS PERIODICA DE LAS DISPOSICIONES JURIDICAS PUBLICADAS EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION QUE SEAN DE INTERES PARA EL SECTOR EDUCATIVO. 10. GESTIONAR EN LAS OFICINAS DEL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION, LA PUBLICACION DE LAS DISPOSICIONES JURIDICAS EMITIDAS POR EL TITULAR DE LA ADMINISTRACION FEDERAL. 11. REGISTRAR LOS INSTRUMENTOS NORMATIVOS QUE SE RELACIONEN CON LA ESFERA DE COMPETENCIA DE LA ADMINISTRACION FEDERAL. 12. REGISTRAR LOS INSTRUMENTOS NORMATIVOS QUE EMITA EL TITULAR DE LA ADMINISTRACION FEDERAL Y LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS; LOS NOMBRAMIENTOS QUE EXPIDA EL TITULAR Y LAS AUTORIZACIONES Y DELEGACIONES QUE, PARA EJERCER ATRIBUCIONES, EXPIDAN LOS DIRECTORES GENERALES CONFORME A LAS DISPOSICIONES JURIDICAS APLICABLES, ASI COMO DE LAS FIRMAS DE LOS SERVIDORES PUBLICOS DE MANDO Y SUPERIORES DEL ORGANO DESCONCENTRADO. 13. OPERAR EL REGISTRO UNICO DE PERSONAS ACREDITADAS PARA REALIZAR TRAMITES ANTE LA SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA Y LA ADMINISTRACION FEDERAL. 14. ORGANIZAR, INTEGRAR Y CONTROLAR LA BIBLIOTECA DE LA COORDINACION DE ASUNTOS JURIDICOS, PROCURANDO EL INCREMENTO CONSTANTE DE SU ACERVO BIBLIOGRAFICO, COMPENDIO DE JURISPRUDENCIA Y RESOLUCIONES QUE SIRVAN PARA CONSULTAS.

PERFIL	**ESCOLARIDAD**	**NIVEL DE ESTUDIO**: LICENCIATURA TITULADO	**AREA DE ESTUDIO**: CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS
		GRADO DE AVANCE: TITULADO	**CARRERA GENERICA:** - DERECHO, - BIBLIOTECONOMIA, - COMPUTACION E INFORMATICA, - CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA.
	EXPERIENCIA LABORAL	**AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA: 3 AÑOS** 1. CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO 2. CIENCIA POLITICA **AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA GENERAL: 3 AÑOS** 1. TEORIA Y METODOS GENERALES 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. METODOLOGIA DE LA INVESTIGACION 4. HERRAMIENTAS DE COMPUTO	
	IDIOMAS EXTRANJEROS	NO REQUERIDO	
	OTROS	MICROSOFT OFFICE (WORD, EXCEL, POWER POINT), INTERNET. NIVEL BASICO DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR	

NOMBRE DEL PUESTO	**JEFE DE DEPARTAMENTO DE ASESORIA Y SEGUIMIENTO**		
CODIGO DE PUESTO	**25-C00-1-CFOA001-0000440-E-C-F**		
NIVEL ADMINISTRATIVO	OA1 JEFE DE DEPARTAMENTO	**NUMERO DE VACANTES**	UNA
SUELDO BRUTO	17,046.25 (DIECISIETE MIL CUARENTA Y SEIS PESOS 25/100 M.N.)		
ADSCRIPCION DEL PUESTO	COORDINACION DE ASUNTOS JURIDICOS	**SEDE**	MEXICO, D.F.
TIPO DE NOMBRAMIENTO	CONFIANZA		
FUNCIONES PRINCIPALES	1. COORDINAR EL TRABAJO DE LOS ESPECIALISTAS DURANTE EL PROCESO DE INVESTIGACION DE LAS QUEJAS Y DENUNCIAS EN MATERIA DE MALTRATO Y ABUSO SEXUAL INFANTIL, CON EL FIN DE QUE EL RESULTADO SE SUSTENTE EN EL MARCO NORMATIVO Y ASI REDUCIR LA POSIBILIDAD DE ERROR EN LA APLICACION DE LAS SANCIONES. 2. ESTRUCTURAR LOS DICTAMENES E INFORMES DE INTERVENCION RESULTANTES DE LA INVESTIGACION DE LAS QUEJAS Y DENUNCIAS EN MATERIA DE MALTRATO Y ABUSO SEXUAL INFANTIL, CON EL PROPOSITO DE PROPORCIONAR A LA AUTORIDAD EDUCATIVA ELEMENTOS QUE LE AYUDEN A LA TOMA DE DECISIONES. 3. ATENDER, EN COORDINACION CON LA JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE ATENCION A USUARIOS, LOS REQUERIMIENTOS EN MATERIA DE MALTRATO Y ABUSO SEXUAL INFANTIL, SOLICITADOS POR EL ORGANO INTERNO DE CONTROL Y AUTORIDADES ADMINISTRATIVAS COMPETENTES DENTRO DE LA AFSEDF, ORGANIZACIONES DE LA SOCIEDAD CIVIL Y LA COMUNIDAD EDUCATIVA EN GENERAL, CON EL FIN DE DAR CUMPLIMIENTO AL MARCO NORMATIVO DE TRANSPARENCIA.		

	4. ORIENTAR Y ASESORAR A LAS AREAS OPERATIVAS DE LA AFSEDF RESPONSABLES DE LA PREVENCION Y ATENCION DE LOS CASOS DE MALTRATO Y ABUSO SEXUAL INFANTIL EN LOS PLANTELES DE EDUCACION BASICA EN EL D.F., CON EL OBJETO DE QUE POSEAN CONOCIMIENTOS PARA LA PREVENCION, ATENCION Y DESAHOGO DE LOS CASOS. 5. PARTICIPAR CON LAS AREAS OPERATIVAS EN LA REALIZACION DE TALLERES PARA DIRECTIVOS, DOCENTES, PADRES DE FAMILIA Y EDUCANDOS, CON TEMATICAS DE SENSIBILIZACION, REFLEXION, DETECCION, PREVENCION Y ATENCION DE CASOS DE MALTRATO Y ABUSO SEXUAL INFANTIL, PARA COADYUVAR A LA CONCIENTIZACION DE LA COMUNIDAD ESCOLAR EN EL TEMA. 6. ELABORAR MATERIAL DE APOYO PARA TALLERES DE SENSIBILIZACION, REFLEXION, DETECCION, PREVENCION Y ATENCION DE CASOS DE MALTRATO Y ABUSO SEXUAL INFANTIL, CON EL FIN DE HACER A LA COMUNIDAD EDUCATIVA DE MAYOR INTERES Y ASI FACILITAR LA COMPRENSION DE LOS TEMAS.	
PERFIL	**ESCOLARIDAD**	**NIVEL DE ESTUDIO**: LICENCIATURA TITULADO	**AREA DE ESTUDIO**: CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS. EDUCACION Y HUMANIDADES.
		GRADO DE AVANCE: TITULADO	**CARRERA GENERICA:** - PSICOLOGIA, - DERECHO, - EDUCACION.
	EXPERIENCIA LABORAL	**AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA: 3 AÑOS** 1. PSICOLOGIA 2. CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO 3. CIENCIA POLITICA **AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA GENERAL: 3 AÑOS** 1. PSICOLOGIA SOCIAL 2. DEFENSA JURIDICA Y PROCEDIMIENTOS 3. ASESORAMIENTO Y ORIENTACION 4. PSICOLOGIA DEL NIÑO Y DEL ADOLESCENTE 5. 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. LENGUAJE CIUDADANO 4. ATENCION CIUDADANA	
	IDIOMAS EXTRANJEROS	NO REQUERIDO	
	OTROS	MICROSOFT OFFICE (WORD, EXCEL, POWER POINT), INTERNET. NIVEL BASICO DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR	

NOMBRE DEL PUESTO	**JEFE DE DEPARTAMENTO DE ASUNTOS LABORALES Y DICTAMENES**		
CODIGO DE PUESTO	**25-C00-1-CFOA001-0000445-E-C-P**		
NIVEL ADMINISTRATIVO	OA1 JEFE DE DEPARTAMENTO	**NUMERO DE VACANTES**	UNA
SUELDO BRUTO	$17,046.25 (DIECISIETE MIL CUARENTA Y SEIS 25/100 M.N.)		
ADSCRIPCION DEL PUESTO	COORDINACION DE ASUNTOS JURIDICOS	**SEDE**	MEXICO, D.F.
TIPO DE NOMBRAMIENTO	CONFIANZA		

<table>
<tr><td>FUNCIONES PRINCIPALES</td><td colspan="3">1. ASESORAR Y DIFUNDIR ENTRE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA ADMINISTRACION FEDERAL, SOBRE LOS REQUISITOS FORMALES QUE DEBEN CONTENER LAS ACTAS DE ABANDONO DE EMPLEO PARA SU VALIDEZ.
2. ANALIZAR LAS ACTAS DE ABANDONO DE EMPLEO INSTRUMENTADAS AL PERSONAL DE LA ADMINISTRACION FEDERAL, QUE REMITAN PARA SU DICTAMEN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS.
3. SOLICITAR A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA ADMINISTRACION FEDERAL, TODA LA INFORMACION NECESARIA EN RELACION CON LAS ACTAS DE ABANDONO DE EMPLEO QUE LE REMITAN PARA SU ANALISIS Y DICTAMEN.
4. EMITIR LOS DICTAMENES CORRESPONDIENTES A LAS ACTAS DE ABANDONO DE EMPLEO INSTRUMENTADAS AL PERSONAL DE LA ADMINISTRACION FEDERAL.
5. REMITIR PARA SU CUMPLIMIENTO A TRAVES DE OFICIO A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA ADMINISTRACION FEDERAL, EL DICTAMEN QUE REINCIDA EN LAS ACTAS DE ABANDONO DE EMPLEO.
6. SUBSTANCIAR DE CONFORMIDAD CON LA NORMATIVIDAD APLICABLE, LOS RECURSOS DE RECONSIDERACION QUE PRESENTEN LA ORGANIZACION SINDICAL, LOS TRABAJADORES AFECTADOS Y LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA ADMINISTRACION FEDERAL, EN RELACION CON LOS DICTAMENES EMITIDOS.
7. REPRESENTAR AL TITULAR DE LA ADMINISTRACION FEDERAL, FUNCIONARIOS, UNIDADES ADMINISTRATIVAS Y PLANTELES EDUCATIVOS EN LOS JUICIOS. LABORALES, ASI COMO EN TODO LO RELATIVO A DICHOS JUICIOS.
8. ELABORAR LAS CONTESTACIONES DE DEMANDAS EN MATERIA LABORAL, CUANDO SE PROMUEVA JUICIO EN CONTRA DEL TITULAR DE LA ADMINISTRACION FEDERAL.
9. REALIZAR EL ESTUDIO Y ANALISIS DE LOS LAUDOS Y DEMAS RESOLUCIONES JURISDICCIONALES, QUE EN MATERIA LABORAL AFECTEN EL INTERES DE LA ADMINISTRACION FEDERAL Y CUANDO ASI PROCEDA INTERPONER EL AMPARO ANTE LA AUTORIDAD COMPETENTE.
10. RESOLVER LAS CONSULTAS POR ESCRITO O VIA TELEFONICA QUE EN MATERIA LABORAL FORMULEN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA ADMINISTRACION FEDERAL.
11. LLEVAR EL REGISTRO, CONTROL Y COMPILACION DE LOS EXPEDIENTES QUE SE ENCUENTREN EN TRAMITE RELATIVOS A LOS JUICIOS LABORALES EN LOS QUE LA ADMINISTRACION FEDERAL SEA PARTE.
12. ELABORAR PLANILLAS DE LIQUIDACION, CUANTIFICANDO EL MONTO DE LAS CONDENAS DE LOS LAUDOS.
13. INTERPONER EL RECURSO DE REVISION Y QUEJA EN CONTRA DE LAS SENTENCIAS DICTADAS POR LOS JUZGADOS DE DISTRITO.
14. DAR SEGUIMIENTO PROCESAL A LOS JUICIOS DE AMPARO, RECURSOS DE REVISION Y QUEJA ANTE LAS AUTORIDADES DEL PODER JUDICIAL DE LA FEDERACION.</td></tr>
<tr><td rowspan="2">PERFIL</td><td rowspan="2">ESCOLARIDAD</td><td>NIVEL DE ESTUDIO:
LICENCIATURA
TITULADO</td><td>AREA DE ESTUDIO:
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS</td></tr>
<tr><td>GRADO DE AVANCE:
TITULADO</td><td>CARRERA:
-CIENCIAS SOCIALES,
-DERECHO.</td></tr>
</table>

	EXPERIENCIA LABORAL	**AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA: 3 AÑOS** 1. CIENCIA POLITICA 2. CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO **AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA GENERAL: 3 AÑOS** 1. ADMINISTRACION PUBLICA 2. DEFENSA JURIDICA Y PROCEDIMIENTOS 3. DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES
	HABILIDADES GERENCIALES	1. TRABAJO EN EQUIPO 2. ORIENTACION A RESULTADOS
	CAPACIDADES TECNICAS	1. NOCIONES GENERALES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL 2. INDUCCION A LA SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA 3. RECURSOS HUMANOS: RELACIONES LABORALES, ADMINISTRACION DEL PERSONAL Y REMUNERACIONES 4. ATENCION CIUDADANA.
	IDIOMAS EXTRANJEROS	NO REQUERIDO
	OTROS	MICROSOFT OFFICE (WORD, EXCEL, POWER POINT), INTERNET. NIVEL BASICO DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR

NOMBRE DEL PUESTO	**JEFE DE DEPARTAMENTO DE APOYO ADMINISTRATIVO**		
CODIGO DE PUESTO	**25-C00-1-CFOA001-0000447-E-C-6**		
NIVEL ADMINISTRATIVO	OA1 JEFE DE DEPARTAMENTO	**NUMERO DE VACANTES**	UNA
SUELDO BRUTO	$17,046.25 (DIECISIETE MIL CUARENTA Y SEIS PESOS 25/100 M.N.)		
ADSCRIPCION DEL PUESTO	COORDINACION DE ASUNTOS JURIDICOS	**SEDE**	MEXICO, D.F.
TIPO DE NOMBRAMIENTO	CONFIANZA		
FUNCIONES PRINCIPALES	1. DIFUNDIR LOS LINEAMIENTOS PARA LA ADMINISTRACION DE LOS RECURSOS HUMANOS, FINANCIEROS, MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES, ASI COMO EN MATERIA PRESUPUESTARIA Y ORGANIZACIONAL. 2. GESTIONAR LA DICTAMINACION Y REGISTRO DE LAS PROPUESTAS DE MODIFICACION ORGANIZACIONAL, MANUALES ADMINISTRATIVOS Y CONTRATOS DE HONORARIOS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA. 3. INTEGRAR LOS INFORMES INSTITUCIONALES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA QUE LE SEAN REQUERIDOS Y REMITIRLOS A LA INSTANCIA CORRESPONDIENTE. 4. INTEGRAR EL ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO Y SUPERVISAR LA ADMINISTRACION DE LOS RECURSOS FINANCIEROS DE ACUERDO AL PRESUPUESTO AUTORIZADO PARA LA OPERACION REGULAR Y LOS PROYECTOS ESPECIFICOS. 5. GESTIONAR LAS MODIFICACIONES PRESUPUESTALES Y LA LIBERACION DE LOS OFICIOS DE INVERSION. 6. MANEJAR EL SISTEMA ELECTRONICO INTEGRAL DE RECURSOS FINANCIEROS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA Y ELABORAR EL INFORME PARA LA CUENTA DE LA HACIENDA PUBLICA FEDERAL; ASI COMO LOS DEMAS QUE SE REQUIERAN EN LA MATERIA. 7. COADYUVAR EN LOS DIFERENTES SUBSISTEMAS DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA Y GESTIONAR EL PROCESO DE INGRESO, PAGO DE REMUNERACIONES, ESTIMULOS Y RECOMPENSAS DE LOS SERVIDORES PUBLICOS ADSCRITOS A LA UNIDAD ADMINISTRATIVA. 8. ELABORAR Y DAR SEGUIMIENTO AL PROGRAMA DE CAPACITACION DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA.		

	9. INTEGRAR Y REGISTRAR LA INFORMACION EN EL SISTEMA DE ADMINISTRACION Y DESARROLLO DE PERSONAL DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA. 10. COORDINAR LAS ACCIONES DEL SISTEMA DE DESEMPEÑO BASADO EN RESULTADOS DEL PERSONAL DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA. 11. GESTIONAR LA ELABORACION DE LA DESCRIPCION, PERFIL Y VALUACION DE PUESTOS; ASI COMO LA IDENTIFICACION Y DESCRIPCION DE CAPACIDADES TECNICAS. 12. FORMULAR Y GESTIONAR EL PROGRAMA ANUAL DE ADQUISICIONES DE BIENES DE CONSUMO E INSTRUMENTALES Y ATENDER LA RECEPCION, ALMACENAJE, SUMINISTRO E INVENTARIO DE LOS BIENES MUEBLES ADSCRITOS A LA UNIDAD ADMINISTRATIVA PARA MANTENER EL CONTROL Y LA DISTRIBUCION DEL MOBILIARIO ASIGNADO. 13. TRAMITAR Y DAR SEGUIMIENTO A LOS SERVICIOS DE CONSERVACION, REPARACION, MANTENIMIENTO Y ADAPTACION DE LOS EDIFICIOS, MOBILIARIO, MAQUINARIA, EQUIPO E INSTRUMENTAL DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA; ASI COMO A LOS SERVICIOS GENERALES DE CORRESPONDENCIA, ARCHIVO, ALMACEN, ASEO, INTENDENCIA, TALLER DE AUTOMOTORES, TRANSPORTE Y VIGILANCIA. 14. OPERAR EL PROGRAMA DE PROTECCION CIVIL EN LA UNIDAD ADMINISTRATIVA. 15. GESTIONAR LA ASESORIA, CAPACITACION, APOYO TECNICO Y REQUERIMIENTOS DE BIENES INFORMATICOS PARA SU ADQUISICION.	
PERFIL	**ESCOLARIDAD**	**NIVEL DE ESTUDIO**: LICENCIATURA TITULADO	**AREA DE ESTUDIO**: CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS INGENIERIA Y TECNOLOGIA.
		GRADO DE AVANCE: TITULADO	**CARRERA:** - ADMINISTRACION - EDUCACION - CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA. - CONTADURIA - ECONOMIA - DERECHO - INGENIERIA
	EXPERIENCIA LABORAL	**AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA: 3 AÑOS** 1. CIENCIAS ECONOMICAS **AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA GENERAL: 3 AÑOS** 1. ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS	
	HABILIDADES GERENCIALES	1. TRABAJO EN EQUIPO. 2. ORIENTACION A RESULTADOS.	
	CAPACIDADES TECNICAS	1. NOCIONES GENERALES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL 2. INDUCCION A LA SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA 3. PROGRAMACION Y PRESUPUESTO 4. RECURSOS HUMANOS – RELACIONES LABORALES, ADMINISTRACION DE PERSONAL Y REMUNERACIONES	
	IDIOMAS EXTRANJEROS	NO REQUERIDO	
	OTROS	MICROSOFT OFFICE (WORD, EXCEL, POWER POINT), INTERNET. NIVEL BASICO DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR	

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 QUE 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, SE DEBERA 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 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 DE CARRERA SERVIDORES PUBLICOS CONSIDERADOS COMO LIBRE DESIGNACION, PREVIO A OBTENER SU NOMBRAMIENTO COMO SERVIDORES PUBLICOS 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 01 AL 07 DE DICIEMBRE 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 21 DE OCTUBRE AL 03 DE NOVIEMBRE 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.

<table>
<tr><td>DESARROLLO DEL CONCURSO</td><td colspan="2">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.</td></tr>
<tr><td rowspan="8">CALENDARIO DEL CONCURSO</td><td>ACTIVIDAD</td><td>FECHA O PLAZO</td></tr>
<tr><td>PUBLICACION</td><td>DEL 21 DE OCTUBRE DE 2015</td></tr>
<tr><td>REGISTRO DE ASPIRANTES POR MEDIO DE LA HERRAMIENTA WWW.TRABAJAEN.GOB.MX</td><td>DEL 21 DE OCTUBRE AL 03 DE NOVIEMBRE DE 2015</td></tr>
<tr><td>ETAPA I: REVISION CURRICULAR DE FORMA AUTOMATIZADA A TRAVES DE LA HERRAMIENTA WWW.TRABAJAEN.GOB.MX</td><td>DEL 21 DE OCTUBRE AL 03 DE NOVIEMBRE DE 2015</td></tr>
<tr><td>ETAPA II: EXAMEN DE CONOCIMIENTOS Y EVALUACIONES DE HABILIDADES</td><td>DEL 12 AL 25 DE NOVIEMBRE DE 2015</td></tr>
<tr><td>ETAPA III: EVALUACION DE LA EXPERIENCIA Y VALORACION DEL MERITO, ASI COMO REVISION DOCUMENTAL</td><td>DEL 01 AL 07 DE DICIEMBRE DE 2015</td></tr>
<tr><td>ETAPA IV: ENTREVISTA</td><td>DEL 16 AL 18 DE DICIEMBRE DE 2015</td></tr>
<tr><td>ETAPA V: DETERMINACION</td><td>EL 18 DE DICIEMBRE DE 2015</td></tr>
<tr><td colspan="2">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.</td></tr>
</table>

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 Y EVALUACIONES DE HABILIDADES	EXAMEN DE CONOCIMIENTOS	20
	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 OCUPO 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 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 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, SE DEBERA 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 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, SERA **DEL 01 AL 07 DE DICIEMBRE DE 2015**, MISMA QUE TENDRA LUGAR EN CALLE RIO NAZAS NO. 23, 6° PISO, COLONIA CUAUHTEMOC, C.P. 06500, DELEGACION CUAUHTEMOC, MEXICO, D.F.
PUBLICACION DE RESULTADOS	LOS RESULTADOS DE CADA UNA DE LAS ETAPAS DEL CONCURSO SERAN PUBLICADOS EN EL PORTAL DE WWW.TRABAJAEN.GOB.MX, IDENTIFICANDOSE AL ASPIRANTE CON SU NUMERO DE FOLIO ASIGNADO POR DICHO SISTEMA.
DECLARACION DE CONCURSO DESIERTO	EL COMITE TECNICO DE SELECCION PODRA, CONSIDERANDO LAS CIRCUNSTANCIAS DEL CASO, DECLARAR DESIERTO UN CONCURSO: I. PORQUE NINGUN CANDIDATO SE PRESENTE AL CONCURSO; II. PORQUE NINGUNO DE LOS CANDIDATOS OBTENGA EL PUNTAJE MINIMO DE CALIFICACION PARA SER CONSIDERADO FINALISTA, O III. PORQUE UN FINALISTA PASE A LA ETAPA DE DETERMINACION **Y EN ESTA SEA VETADO**, O BIEN, NO OBTENGA LA MAYORIA DE LOS VOTOS DE LOS INTEGRANTES DE LOS COMITES TECNICOS DE SELECCION. EN CASO DE DECLARARSE DESIERTO EL CONCURSO, SE PROCEDERA A EMITIR UNA NUEVA CONVOCATORIA.
REACTIVACION DE FOLIOS	CON RESPECTO A LA REACTIVACION DE FOLIOS RECHAZADOS EN LA ETAPA DE REVISION CURRICULAR, EL ASPIRANTE TENDRA 1 DIA HABIL POSTERIOR AL TERMINO DEL REGISTRO DE LA PUBLICACION DE LA CONVOCATORIA EN LA PAGINA ELECTRONICA WWW.TRABAJAEN.GOB.MX PARA PRESENTAR SU ESCRITO DE PETICION DE REACTIVACION DE FOLIO, MISMO QUE SERA DIRIGIDO Y ENTREGADO AL SECRETARIO TECNICO DEL COMITE TECNICO DE SELECCION, CON DOMICILIO EN CALLE RIO NAZAS NO. 23 PISO 9, COL. CUAUHTEMOC, DELEGACION CUAUHTEMOC, MEXICO D.F, C.P. 06500 DE 09:00 A 15:00 HORAS EN LA DIRECCION GENERAL ADJUNTA DE PERSONAL EN EL DISTRITO FEDERAL, CON COPIA A LA DIRECCION DE DESARROLLO DE PERSONAL, UBICADA EN CALLE RIO NAZAS NO. 23 PISO 6, COL. CUAUHTEMOC, DELEGACION CUAUHTEMOC, MEXICO, D.F., C.P. 06500. LA SOLICITUD SE HARA DEL CONOCIMIENTO AL RESTO DE LOS MIEMBROS DEL COMITE TECNICO DE SELECCION, A TRAVES DEL SECRETARIO TECNICO PARA SU ANALISIS Y, EN SU CASO, PARA SU AUTORIZACION. EL PLAZO DE RESOLUCION DEL COMITE SERA A MAS TARDAR EN 5 DIAS HABILES POSTERIORES A LA DETERMINACION DEL MISMO. LA DETERMINACION DEL COMITE TECNICO DE SELECCION RESPECTO A LA SOLICITUD DE REACTIVACION SE HARA DE 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 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@SEPDF.GOB.MX Y EL NUMERO TELEFONICO: 3601 1000 CON LAS EXTENSIONES: 48101 Y 48102 EN UN HORARIO DE LUNES A VIERNES DE 09:00 A 15:00 HRS.

México, Distrito Federal, a 15 de octubre de 2015.
Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal
"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"
Por Acuerdo del Comité Técnico de Selección, el Secretario Técnico
(En suplencia por ausencia del Director General Adjunto de Personal en el Distrito Federal, con fundamento en el Manual General de Organización de la AFSEDF, apartado IX, numeral 3; y Manual de Organización de la Dirección General de Administración de la AFSEDF, Perfil de Puestos del Director de Desarrollo de Personal, Objetivo 1)
Director de Desarrollo de Personal de la Dirección General de Administración
Mtro. Luis Alfredo Sánchez Ildefonso
Rúbrica.

Secretaría de Salud
Comisión Nacional de Protección Social en Salud
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. CNPSS/07/2015

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, emiten la siguiente:

Convocatoria Pública y Abierta del concurso No. CNPSS/07/2015 para ocupar las siguientes plazas del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre de la Plaza	DIRECCION DE PROMOCION Y AFILIACION 01/07/15		
Código	12-U00-1-CFMA002-0000269-E-C-B		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	$56,129.22 (cincuenta y seis mil ciento veintinueve pesos 22/100 M.N.)
Adscripción	Comisión Nacional de Protección Social en Salud		
Sede	México D.F.		
Objetivos y Funciones Principales	Objetivo General del Puesto: Desarrollar la normatividad para la afiliación y operación del Sistema de Protección Social en Salud, así como las estrategias de sensibilización, difusión, promoción y orientación permanente y de capacitación al personal operativo responsable de llevar a cabo las actividades de promoción y afiliación. Funciones: 1. Disponer de la normatividad, criterios y procedimientos para la operación del Sistema de Protección social en Salud. 2. Representar el diseño y desarrollo de la elaboración y/o modificación de la normatividad y procedimientos de afiliación y operación. 3. Coadyuvar en la instrumentación y operación del sistema en las entidades federativas que formalicen el respectivo acuerdo de coordinación. 4. Coadyuvar en el diseño y desarrollo de las estrategias de planeación para la afiliación de la población objetivo. 5. Coadyuvar en el diseño del instrumento para evaluar la capacidad de aportación económica de las familias interesadas en incorporarse al Sistema. 6. Coadyuvar en el diseño del marco organizacional y funcional de los Regímenes Estatales. 7. Representar el diseño y desarrollo de la elaboración y/o modificación de la normatividad, procedimientos de afiliación y operación. 8. Coadyuvar en la instrumentación y operación del sistema en las entidades federativas que formalicen el respectivo acuerdo de coordinación. 9. Coadyuvar en el diseño del instrumento para evaluar la capacidad de aportación económica de las familias interesadas en incorporarse al Sistema. 10. Disponer de políticas, criterios y estrategias de orientación y sensibilización para los diferentes participantes del Sistema de Protección Social en Salud. 11. Coadyuvar en el diseño, desarrollo y definición de las políticas y criterios de difusión del Sistema de Protección Social en Salud (Sistema), de las estrategias de orientación permanente a los beneficiarios y de promoción a la cultura del aseguramiento. 12. Coadyuvar en el diseño y desarrollo de la metodología para llevar a cabo investigaciones sobre los intereses y necesidades de la población objetivo del sistema, a efecto de diseñar esquemas de promoción específicos para cada sector de la población, así como las estrategias correspondientes de capacitación del personal institucional y temporal. 13. Evaluar y autorizar los materiales de promoción dirigidos a la población objetivo que elaboren las entidades federativas. 14. Detectar al personal de los regímenes estatales para que reciban capacitación sobre el Sistema de Protección Social en Salud.		

	15. Dictar el diseño del programa de los talleres de inducción y capacitación del personal operativo. 16. Dictar la realización de los talleres de inducción y capacitación del personal operativo. 17. Dictar el diseño del programa y realización de los talleres nacionales de afiliación y operación. 18. Establecer las acciones para atender las peticiones de la población en relación a la solicitud de información y orientación para la afiliación al sistema. 19. Autorizar la participación de la Comisión Nacional en ferias y exposiciones a fin de promover la afiliación al Sistema de Protección Social en Salud.		
Perfil y Requisitos	**Académicos**	Licenciatura titulado en: **Area General, Ciencias Naturales y Exactas** **Carrera Genérica:** 1. Computación e Informática 2. Contaduría **Area General, Ciencias Sociales y Administrativas** **Carrera Genérica**: 1. Administración 2. Ciencias Políticas y Administración Pública 3. Computación e Informática 4. Contaduría 5. Derecho 6. Economía 7. Relaciones Internacionales **Area General, Educación y Humanidades** **Carrera Genérica**: 1. Computación e Informática **Area General, Ingeniería y Tecnología** **Carrera Genérica**: 1. Administración 2. Computación e Informática	
	Laborales	Area y Años de Experiencia Genérica: **Area de Experiencia, Ciencias Económicas** **Area General**: 1. Cuatro años en Organización y Dirección de Empresas y/o 2. Cuatro años en Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos y/o **Area de Experiencia, Ciencias Jurídicas y Derecho** **Area General**: 1. Cuatro años en Derecho y Legislación Nacionales **Area de Experiencia, Ciencia Política** **Area General**: 1. Cuatro años en Administración Pública 2. Cuatro años en Ciencias Políticas	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Liderazgo	Ponderación: 50
		Habilidad 2 Visión Estratégica	Ponderación: 50
	Idiomas	No requerido	
	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 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 AUDITORIA INTERNA 02/07/15		
Código	12-U00-1-CFNC001-0000196-E-C-U		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	$33,537.07 (treinta y tres mil quinientos treinta y siete pesos 07/100 M.N.)
Adscripción	Comisión Nacional de Protección Social en Salud		
Sede	México D.F.		
Objetivos y Funciones Principales	Objetivo General del Puesto: Coordinar los trabajos de fiscalización enfocados a la verificación de las metas, funciones y programas asignados a la Comisión Nacional de Protección Social en Salud, para comprobar que los recursos humanos, materiales y financieros se utilicen con eficiencia, eficacia, economía y honradez. Funciones: 1. Supervisar la planeación, ejecución y conclusión de auditorías que se practiquen en la Comisión Nacional de Protección Social en Salud y las que le sean encomendadas por sus superiores jerárquicos, de conformidad con las normas y procedimientos de auditoría gubernamental, a fin de garantizar que el grupo de trabajo aplique las normas, técnicas y procedimientos de auditoría pública, genere papeles de trabajo e integre el expediente de auditoría reuniendo los requisitos establecidos en la normativa aplicable emitida por la secretaría de la función pública. 2. Verificar que los informes de las auditorías practicadas que le sean encomendadas por sus superiores jerárquicos, incluidas en el programa anual de trabajo así como de las auditorías adicionales, se elaboren de acuerdo con los lineamientos establecidos por la Secretaría de la Función Pública, con la finalidad de comunicar los resultados a las áreas auditadas en tiempo y forma. 3. Supervisar el oportuno seguimiento de medidas correctivas y preventivas de las observaciones, determinadas en las auditorías practicadas, a efecto de que se atiendan en los términos y plazos establecidos. 4. Supervisar que se integre el programa anual de trabajo del órgano interno de control en coordinación con las áreas, para asegurar que integre la planeación y programación de las actividades que se llevarán a cabo en materia de auditoría y control, mejora de la gestión, quejas, denuncias, responsabilidades administrativas, inconformidades y sanciones a licitantes, proveedores y contratistas y se observen los lineamientos emitidos por la Secretaría de la Función Pública. 5. Supervisar la integración de los informes trimestrales que se incorporarán en los módulos de auditoría y control, los cuales se conforman por observaciones, acciones de mejora, seguimiento de acciones de mejora, seguimiento de recomendaciones preventivas y correctivas, costo del Organo Interno de Control, fuerza de trabajo, revisión de aseguramiento de la calidad y recuperaciones, con el fin de comunicar a la Secretaría de la Función Pública el cumplimiento del programa anual de trabajo. 6. Intervenir ante la Secretaría de la Función Pública a fin de conciliar los reportes del sistema de información periódica y comunicar a las áreas del Organo Interno de Control los resultados, para que adopten las medidas necesarias para su seguimiento y atención. 7. Elaborar los informes de presunta responsabilidad, resultado de las auditorías practicadas en la Comisión Nacional de Protección Social en Salud, observando los lineamientos emitidos por la Secretaría de la Función Pública, los cuales contarán con el visto bueno del Director de área, para su envío al Titular del Area de Auditoría. 8. Elaborar conjuntamente con el jefe de departamento los informes derivados de investigaciones de quejas y denuncias, que serán turnados al Titular de las Areas de Quejas y de Responsabilidades. 9. Participar en la formulación de los requerimientos de información a la Comisión Nacional de Protección Social en Salud, que se consideren necesarios para el cumplimiento de los objetivos del área que corresponda.		

Perfil y Requisitos	**Académicos**	Licenciatura titulado en: **Area General, Ciencias Sociales y Administrativas** **Carrera Genérica**: 1. Economía 2. Derecho 3. Contaduría 4. Ciencias Políticas y Administración Pública 5. Administración **Area General, Ciencias Naturales y Exactas** **Carrera Genérica**: 1. Contaduría **Area General, Ingeniería y Tecnología** **Carrera Genérica**: 1. Administración	
	Laborales	Area y Años de Experiencia Genérica: **Area de Experiencia, Ciencias Económicas** **Area General**: 1. Cinco años en Auditoría y/o 2. Cinco años en Actividad Económica y/o **Area de Experiencia, Ciencia Política** **Area General**: 1. Cinco 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 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 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 ANALISIS Y EVALUACION 03/07/15		
Código	12-U00-1-CFNA002-0000217-E-C-B		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	$28,664.16 (veintiocho mil seiscientos sesenta y cuatro pesos 16/100 M.N.)
Adscripción	COMISION NACIONAL DE PROTECCION SOCIAL EN SALUD		
Sede	México D.F.		
Objetivos y Funciones Principales	Objetivo General del Puesto: Formular, diseñar y evaluar mecanismos e instrumentos financieros para la Protección Social en Salud. Funciones: 1. Promover mecanismos alternativos de protección financiera en salud. 2. Verificar y determinar las poblaciones que pueden ser objeto de esquemas de aseguramiento grupal en salud. 3. Diseñar y evaluar los instrumentos de apoyo financiero a programas de combate a la pobreza. 4. Evaluar el impacto de la operación de fondos generales y específicos relacionados con el aseguramiento en salud. 5. Participar en la formulación de nuevas políticas y estrategias de protección financiera en salud. 6. Proponer los temas y contenidos de investigaciones orientadas a promover la Protección Social en Salud. 7. Mantener y coordinar la información relativa a la operación de fondos generales y específicos relacionados con el aseguramiento en salud.		

	8. Proponer mejores prácticas de evaluación de la gestión de la operación de los mecanismos e instrumentos financieros para la Protección Social en Salud. 9. Proporcionar la información necesaria para la atención de los requerimientos de información de los órganos fiscalizadores.		
Perfil y Requisitos	**Académicos**	Licenciatura Titulado en: **Carrera Genérica** **Area General, Ingeniería y Tecnología** 1. Administración de Empresas, Finanzas **Carrera Genérica** **Area General, Ciencias Sociales y Administrativas** **Carrera Genérica**: 1. Administración de Empresas, Finanzas 2. Contaduría 3. Economía **Carrera Genérica** **Area General, Ciencias Naturales y Exactas** **Carrera Genérica**: 4. Matemáticas - Actuaría	
	Laborales	Area y Años de Experiencia Genérica: **Area de Experiencia, Ciencias Económicas** **Area General** 1. Tres años en Econometría y/o 2. Tres años en Economía General y/o **Area de Experiencia, Demografía** **Area General** 1. Tres años en Demografía General y/o **Area de Experiencia, Matemáticas** **Area General** 1. Tres años en Evaluación y/o 2. Tres años en Estadística y/o 3. Tres años en Análisis Numérico	
	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 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 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 PRIORIZACION DE SERVICIOS 04/07/15		
Código	12-U00-1-CFNA002-0000239-E-C-B		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	$28,664.16 (veintiocho mil seiscientos sesenta y cuatro pesos 16/100 M.N.)
Adscripción	Comisión Nacional de Protección Social en Salud		
Sede	México D.F.		
Objetivos y Funciones Principales	Objetivo General del Puesto: Establecer los lineamientos y la metodología para priorización de intermedios en salud y servicios médicos para la atención de afiliados del Sistema de Protección Social en Salud. Funciones: 1. Promover intervenciones médicas para los afiliados al Sistema. 2. Efectuar el análisis de la demanda de los servicios prestados. 3. Integrar propuestas de los estados. 4. Colaborar en el catálogo de servicios esenciales de salud. 5. Mantener en óptimo estado la red de provisión de servicios.		

	6. Difundir las funciones a los estados. 7. Generar reportes del análisis de la información recibida. 8. Diseñar la estructura de las redes médicas y mantener actualizada su acreditación. 9. Vigilar que los proyectos especiales de la Dirección General se lleven a cabo de acuerdo a la normatividad del SPSS 10. Coordinar y supervisar los proyectos especiales de la Dirección General. 11. Coordinar acciones para la mejora de los servicios prestados. 12. Colaborar en la actualización del catálogo de medicamentos del Catálogo Universal de Servicios de Salud (CAUSES) vigente. 13. Colaborar en la difusión del Catálogo Universal de Servicios de Salud vigente.		
Perfil y Requisitos	**Académicos**	Licenciatura titulado en: **Area General, Ingeniería y Tecnología** **Carrera Genérica**: 1. Administración 2. Medicina 3. Ingeniería, Sistemas y calidad, Calidad **Area General, Ciencias de la Salud** **Carrera Genérica**: 1. Medicina **Area General, Ciencias Sociales y administrativas** **Carrera Genérica**: 1. Ciencias Políticas y Administración Pública 2. Administración 3. Comunicación	
	Laborales	Area y Años de Experiencia Genérica: **Area de Experiencia, Ciencias Médicas** **Area General**: 1. Tres años en Salud Pública 2. Tres años en Medicina **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 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 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 SEGUIMIENTO 05/07/15		
Código	12-U00-1-CFOA002-0000220-E-C-I		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	$19,432.72 (diecinueve mil cuatrocientos treinta y dos pesos 72/100 M.N.)
Adscripción	Comisión Nacional de Protección Social en Salud		
Sede	México D.F.		
Objetivos y Funciones Principales	Objetivo General del Puesto: Integrar información y realizar el seguimiento presupuestal relacionados con los recursos federales transferidos a las entidades federativas para la operación del Sistema de Protección Social en Salud, y de igual manera participar en la integración de información financiera para los procesos de supervisión.		

<table>
<tr><td></td><td colspan="3">Funciones:
1. Apoyar a las entidades federativas en la correcta aplicación de los lineamientos y/o criterios emitidos por la Comisión para la programación de los recursos federales transferidos.
2. Participar en la elaboración de documentos normativos que contribuyan al fortalecimiento de la operación y desarrollo del Sistema de Protección Social en Salud.
3. Integrar información estadística básica y presupuestal de las propuestas de gasto de las entidades federativas.
4. Realizar visitas a las entidades y analizar la información obtenida en los procesos de supervisión del Sistema de Protección Social en Salud, a fin de complementar los resultados obtenidos y conciliar con los análisis presupuestales realizados por el área de forma interna.
5. Registrar e informar a la Subdirección de Registro y Seguimiento con base en el presupuesto autorizado por partida del gasto calendarizado, los recursos a radicar a las entidades federativas.
6. Conciliar cifras de los registros contables con las entidades federativas, con la finalidad de determinar diferencias y proceder a realizar correcciones pertinentes.
7. Analizar las propuestas de gasto de las entidades federativas y vigilar que cumplan con la normatividad vigente.
8. Proponer de acuerdo a las necesidades de los programas sustantivos de la Comisión, nuevos esquemas de supervisión financiera de los recursos destinados a nuevos proyectos que determine la Comisión.
9. Elaborar controles y recabar información en apoyo al proceso de supervisión financiera del Sistema de Protección Social en Salud.
10. Organizar la información que se requiera para atender las solicitudes de los órganos fiscalizadores.</td></tr>
<tr><td rowspan="7">Perfil y Requisitos</td><td>Académicos</td><td colspan="2">Terminado o Pasante en:
Area General, Ciencias Sociales y Administrativas
Carrera Genérica:
1. Administración
2. Contaduría
3. Economía
Area General, Ingeniería y Tecnología
Carrera Genérica:
1. Ingeniería</td></tr>
<tr><td>Laborales</td><td colspan="2">Area y Años de Experiencia Genérica:
Area de Experiencia, Ciencias Económicas
Area General:
1. Cinco años en Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales y/o
2. Cinco años en Economía General</td></tr>
<tr><td rowspan="2">Evaluación de Habilidades</td><td>Habilidad 1 Orientación a Resultados</td><td>Ponderación: 50</td></tr>
<tr><td>Habilidad 2 Trabajo en Equipo</td><td>Ponderación: 50</td></tr>
<tr><td>Idiomas</td><td colspan="2">No requerido</td></tr>
<tr><td>Otros</td><td colspan="2">Necesidad de viajar: Siempre</td></tr>
<tr><td colspan="3">La calificación mínima del examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se pública es de: 70.</td></tr>
<tr><td colspan="2">Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección</td><td>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.</td></tr>
</table>

Nombre de la Plaza	DEPARTAMENTO DE ANALISIS DE COSTOS 06/07/15		
Código	12-U00-1-CFOA002-0000340-E-C-P		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	$19,432.72 (diecinueve mil cuatrocientos treinta y dos pesos 72/100 M.N.)
Adscripción	Comisión Nacional de Protección Social en Salud		
Sede	México D.F.		
Objetivos y Funciones Principales	Objetivo General del Puesto: Coadyuvar en el análisis de datos que generan los sistemas de información para estar en posibilidad de actualizar y modificar el catálogo de costos y tarifas y prever su impacto económico en el Sistema de Protección Social en Salud. Funciones: 1. Analizar los componentes de las intervenciones médicas del Sistema de Protección Social en Salud para actualizar los costos y las tarifas. 2. Actualizar el catálogo de medicamentos, estudios de laboratorio, procedimientos y material de curación para estar en la posibilidad de costear las diferentes intervenciones médicas. 3. Obtener el costo del año en curso de los diferentes insumos que requieran las instituciones médicas para actualizar la base de datos. 4. Obtener y actualizar el costo de las intervenciones médicas para el cálculo de las tarifas. 5. Auxiliar en la optimización continua de la base de datos de la información médica de acuerdo a las necesidades de información sobre prestaciones médicas del Sistema de Protección Social en Salud para la toma de decisiones. 6. Apoyar en el análisis de las bases de datos de la información médica para medir variaciones de servicios. 7. Asesorar y capacitar a los enlaces del Sistema de Portabilidad en las entidades federativas sobre la operación de los procesos administrativos del Sistema de Compensación Económica, manteniendo comunicación constante, con la finalidad de informar y dar seguimiento a la operación del Sistema. 8. Elaborar reportes especiales a partir de la información emitida por la herramienta tecnológica SICOMPENSA referente a la prestación de servicios de salud entre las entidades federativas.		
Perfil y Requisitos	**Académicos**	Licenciatura titulado en: **Area General, Ciencias Naturales y Exactas** **Carrera Genérica**: 1. Matemáticas–Actuaria **Area General, Ciencias Sociales y Administrativas** **Carrera Genérica**: 1. Administración 2. Computación e Informática 3. Economía **Area General, Ingeniería y Tecnología** **Carrera Genérica**: 1. Computación e Informática	
	Laborales	Area y Años de Experiencia Genérica: **Area General, Ciencias Económicas** **Carrera Genérica**: 1. Dos años en Administración y/o 2. Dos años en Contabilidad y/o 3. Dos años en Organización y Dirección de Empresas y/o 4. Dos años en Economía General y/o **Area General, Ciencia Política** **Carrera Genérica**: 1. Dos años en Administración Pública y/o **Area General, Matemáticas** **Carrera Genérica**: 1. Dos años en Probabilidad y/o 2. Dos años en Estadística	

	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 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 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 07/07/15		
Código	12-U00-1-CFPQ003-0000189-E-C-J		
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 Organo Interno de Control. Funciones: 1. Apoyar y proporcionar servicios de control de recursos humanos, financieros y materiales asignados al Organo Interno de Control, a fin de coadyuvar en el cumplimiento oportuno de los objetivos. 2. Asegurar que el Organo 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 Organo 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. Ciencias Políticas y Administración Pública 3. Derecho **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 Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales y/o 2. Tres años en Organización y Dirección de Empresas y/o 3. Tres años en Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos y/o **Area de Experiencia, Ciencias Jurídicas y Derecho** **Area General**: 1. Tres años en Derecho y Legislación Nacionales y/o **Area de Experiencia, Ciencia Política** **Area General**: 1. Tres años en Administración Pública	

	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Trabajo en Equipo	Ponderación: 50
		Habilidad 2 Orientación a Resultados	Ponderación: 50
	Idiomas	No requerido	
	Otros	Necesidad de viajar: A veces	
	La calificación mínima del examen de Conocimiento 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 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 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 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 contabilizaran 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 solo se les otorgará un mínimo puntaje o nulo. La Comisión Nacional de Protección Social en Salud se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la evaluación curricular y del cumplimiento de los requisitos, en cualquier etapa del proceso y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante, o en su caso se dejara sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Comisión Nacional de Protección Social en Salud, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.
Registro de aspirantes	Con fundamento en el Numeral 192 Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 23 de agosto de 2013 en el Diario Oficial de la Federación, cualquier persona podrá incorporar en Trabajaen, sin que medie costo alguno, su información personal, curricular y profesional, con el fin de participar en los concursos de ingreso al Sistema que resulten de su interés. Una vez que la persona interesada haya incorporado la información necesaria para configurar su perfil profesional y acepte las condiciones de uso y restricciones de registro, Trabajaen le asignará un número de folio de registro general. La inscripción a un concurso y el registro de los aspirantes al mismo se realizarán, del **21 de octubre de 2015 al 04 de noviembre 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.

<table>
<tr><td></td><td>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.</td></tr>
<tr><td>Desarrollo del Concurso y Presentación de Evaluaciones</td><td>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 de los candidatos, IV. Entrevistas, y V. Determinación” Etapas que se desahogarán de acuerdo con las siguientes fechas:
<table>
<tr><th>Etapa</th><th>Fecha o plazo</th></tr>
<tr><td>Publicación de convocatoria</td><td>21 de octubre de 2015</td></tr>
<tr><td>Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)</td><td>del 21 de octubre de 2015 al 04 de noviembre de 2015</td></tr>
<tr><td>Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)</td><td>del 21 de octubre de 2015 al 04 de noviembre de 2015</td></tr>
<tr><td>Examen de conocimientos</td><td>A partir del 09 de noviembre de 2015</td></tr>
<tr><td>Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)</td><td>A partir del 09 de noviembre de 2015</td></tr>
<tr><td>Revisión y evaluación documental (Cotejo)</td><td>A partir del 09 de noviembre de 2015</td></tr>
<tr><td>Evaluación de la Experiencia y del Mérito</td><td>A partir del 09 de noviembre de 2015</td></tr>
<tr><td>Entrevista con el Comité Técnico de Selección</td><td>A partir del 12 de noviembre de 2015</td></tr>
<tr><td>Determinación del candidato ganador</td><td>A partir del 12 de noviembre de 2015</td></tr>
</table>
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 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 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.</td></tr>
</table>

	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: - 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 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.

<table>
<tr><td></td><td>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:
<table>
<tr><td></td><td>Jefatura de Departamento hasta Dirección General</td><td>Enlace de Alta Responsabilidad</td></tr>
<tr><td>Etapa o Sub-etapa</td><td>Puntaje Asignado</td><td>Puntaje Asignado</td></tr>
<tr><td>Sub-etapa de Examen de Conocimientos</td><td>30</td><td>30</td></tr>
<tr><td>Promedio de la sub-etapa de Evaluaciones de Habilidades</td><td>10</td><td>20</td></tr>
<tr><td>Sub-etapa de Evaluación de Experiencia</td><td>20</td><td>10</td></tr>
<tr><td>Sub-etapa de Valoración del Mérito</td><td>10</td><td>10</td></tr>
<tr><td>Etapa de Entrevista</td><td>30</td><td>30</td></tr>
<tr><td>PUNTAJE MAXIMO</td><td>100</td><td>100</td></tr>
</table>
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.</td></tr>
<tr><td>Publicación de Resultados</td><td>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.</td></tr>
<tr><td>Determinación y Reserva</td><td>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.</td></tr>
</table>

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 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, de conformidad con el Art. 18 fracción II de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental. 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 Gustavo E. Campa No. 54, Piso 1. Colonia Guadalupe Inn. Delegación Alvaro Obregón, C.P. 01020. Teléfono 5090 3600 ext. 57910, 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 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 General de Recursos Humanos, en un lapso no mayor a cinco días naturales, posteriores a la notificación de los resultados del concurso a través de su cuenta de Trabajaen, el documento que acredite haberse separado de su cargo toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, asimismo, deberá acreditar haber cumplido la obligación que señala el artículo 11, fracción VIII de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal". Lo anterior tiene sustento en lo dispuesto en el oficio No. SSFP/408.3/077/2008, del 28 de febrero de 2008 (Visible en www.normateca.gob.mx//NF_Secciones_Otras.php?Seccion=7). 8. El Comité Técnico de Selección de esta Dependencia informa que en caso de que algún aspirante solicite una revisión del examen de conocimientos técnicos, deberá presentar su solicitud dirigida al Comité de la plaza en concurso, firmada y escaneada al correo de cnpss.spc@gmail.com y cnpss.spc@salud.gob.mx teniendo como plazo los dos días hábiles siguientes a la fecha de aplicación de la evaluación. Así mismo, se hace del conocimiento que la revisión de exámenes, sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación (Numeral 219 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 23 de agosto de 2013 en el Diario Oficial de la Federación). 9. Por ningún motivo se permitirá la aplicación de evaluaciones a los aspirantes que se presenten fuera de los horarios establecidos para tales efectos. 10. En este proceso de reclutamiento y selección, esta dependencia no solicita como requisito para el ingreso el examen de no gravidez y/o VIH/SIDA.

Citatorios	La Comisión 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 desahogaran 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 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 cnpss.spc@gmail.com y cnpss.spc@salud.gob.mx y el número telefónico 50903600 ext. 57371

México, D.F., a 21 de octubre 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, la Secretaria Técnica
Directora de Recursos Humanos
Lic. Gabriela González Olmos
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-033 -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	Especialista de Organización y Recursos Humanos		
Código de Puesto	06-B00-1-CFOC001-0004185-E-C-M	**Rama de Cargo**	Recursos Humanos
Número de Vacantes	una	**Nivel Administrativo**	OC1
Percepción Mensual Bruta	$ 22,153.30 (veintidós mil ciento cincuenta y tres pesos 30/100 M.N.)		
Adscripción	Dirección General de Organización y Recursos Humanos	**Sede (Radicación)**	México, D.F.

Funciones

1.- Aplicar las bajas de los(as) Servidores(as) Públicos(as) de la CNBV que dejen de laborar en la Institución o que cambien de puesto en el Sistema Rhnet, con el fin de que las plazas queden vacantes en el Sistema y puedan ser concursadas posteriormente.

2.- Registrar y actualizar la estructura ocupacional a través del Sistema para Aprobación y Registro de Estructuras Organizacionales (SAREO), de las plazas operativas de la CNVB y de las plazas eventuales que son autorizadas periódicamente por la SHCP, para agilizar el proceso de aprobación y registro de estructuras, así como brindar una base de información confiable y oportuna sobre los puestos-plaza de la APF para su análisis organizacional.

3.- Mantener actualizado el registro de antigüedad de los(as) Servidores(as) Públicos(as) de la CNBV en el Sistema, a fin de garantizar el pago quincenal de las primas quinquenales que les correspondan.

4.- Gestionar el envío de las convocatorias al Diario Oficial de la Federación para los concursos de plazas vacantes sujetas al Servicio Profesional de Carrera de acuerdo con la Normatividad vigente, para su publicación.

5.- Elaborar las actas de las sesiones de los Comités Técnicos de Selección y Profesionalización para respaldar las Convocatorias Públicas y abiertas del Servicio Profesional de Carrera que se publiquen en el Diario Oficial de la Federación.

6.- Asesorar al personal interesado(a) sobre el proceso de separación, a fin de informarles sobre los trámites y requisitos a seguir conforme a la Normatividad vigente.

7.- Verificar que la documentación correspondiente al proceso de separación esté debidamente requisitada por el personal interesado(a) y las áreas involucradas en el proceso, a fin de elaborar la documentación correspondiente y poder proporcionar la información adecuada al área de nóminas para el cálculo de su finiquito.

8.- Mantener actualizado el registro del personal que causa baja de la CNBV y de los que obtienen alguna Licencia sin Goce de Sueldo en el Sistema, a fin de garantizar que el área de nóminas no realice más pagos subsecuentes.

9.- Verificar que los(as) Servidores(as) Públicos(as) que presentan las solicitudes de Licencia sin Goce de Sueldo cumplan con los requisitos y documentación necesaria conforme a la Normatividad vigente, a fin de respaldar la autorización de la licencia solicitada.

10.- Elaborar las actas de las sesiones de los Comités Técnicos de Profesionalización, así como los convenios para respaldar las Licencias sin Goce de Sueldo autorizadas a los(as) Servidores(as) Públicos(as) de la CNBV.

11.- Elaborar las actas de las sesiones de los Comités Técnicos de Selección para respaldar las convocatorias públicas y abiertas del Sistema Profesional de Carrera que se publiquen en el Diario Oficial de la Federación.

12.- Elaborar las actas de las sesiones de los Comités Técnicos de Selección, para respaldar las entrevistas de los(as) finalistas que se inscribieron en los concursos de las plazas sujetas al Servicio Profesional de Carrera.

Perfil y Requisitos	**Escolaridad**	**Nivel de estudio:** Licenciatura o Profesional **Grado de avance escolar:** Titulado **Area General:** Ciencias Sociales y Administrativas **Carrera Genérica:** Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Contaduría, Psicología o Relaciones Industriales.
	Experiencia laboral	**Mínimo 2 años de experiencia en:** Según catálogos de trabajaen. **Area General:** Ciencias Económicas **Area de Experiencia Requerida:** Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos u Organización y Dirección de Empresas.
	Evaluación de Habilidades	Habilidades para la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (Rasgos y características de personalidad del aspirante)
	Capacidades Técnicas/Conocimientos	1. Recursos Humanos - Relaciones Laborales Administración de Personal y Remuneraciones 2. Recursos Humanos - Selección e Ingreso (Calificación mínima aprobatoria: 80).
	Otros conocimientos	Word, Excel, Power Point, Outlook e Internet nivel intermedio.

2) Puesto	Especialista de Programación Presupuesto y Recursos Materiales		
Código de Puesto	06-B00-1-CFOC001-0004169-E-C-O	**Rama de Cargo**	Recursos Financieros
Número de Vacantes	una	**Nivel Administrativo**	OC1
Percepción Mensual Bruta	$ 22,153.30 (veintidós mil ciento cincuenta y tres pesos 30/100 M.N.)		
Adscripción	Dirección General de Programación, Presupuesto y Recursos Materiales	**Sede (Radicación)**	México, D.F.

Funciones

1.- Administrar en el Sistema de Factura Electrónica, la información generada (facturas, oficios, requerimientos) por los conceptos de proveedores y/o contratistas que prestan servicios a la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, a fin de que con dicha información se actualice el Repositorio de la Institución, y se encuentren en posibilidad de ser pagadas.
2.- Registrar y validar el alta de proveedores y/o contratistas nacionales en el Sistema de Factura Electrónica, a fin de asignar el código de registro correspondiente y llevar un control sobre las gestiones para su pago.
3.- Verificar que se lleve a cabo la revisión de los requisitos fiscales de las facturas electrónicas en el Portal del Servicio de Administración Tributaria (SAT), con el propósito de verificar que la factura tenga validez y estar en posibilidades de realizar el pago correspondiente.
4.- Coordinar la captura de información de la factura previamente validada y autorizada por el área usuaria, a través del Sistema de Administración Interno (SAD), a fin de estar en posibilidades de realizar el pago correspondiente.
5.- Registrar y validar el alta de proveedores y/o contratistas ubicados en el extranjero, mediante el oficio de requerimiento solicitado a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, con el fin de proceder al pago a través del Sistema Integral de Administración Financiera Federal (SIAFF), una vez que se cuente con el código emitido por dicha Dependencia.
6.- Coordinar la recepción y verificación de la documentación (facturas, oficios, requerimientos) que envían las áreas de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, a fin de realizar el trámite de pagos, depósitos y/o reembolsos por gastos realizados a proveedores y/o contratistas de la Institución.
7.- Verificar que las actividades de obra pública que se realizan en la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, cumplan con lo estipulado en el contrato respectivo, para estar en posibilidades de continuar con el trámite de pago.
8.- Dar seguimiento al diseño e implementación de Manuales para los(as) usuarios(as) del Sistema de Factura Electrónica, a fin de contar con los elementos necesarios para la validación y autorización de la captura de las facturas electrónicas que ingresen al área y realizar el pago de los servicios.
9.- Dar seguimiento al diseño e implementación de Manuales para los(as) proveedores y/o contratistas que deban ingresar las facturas electrónicas para realizar el cobro de algún servicio, a efecto de facilitar el ingreso de su documentación al Sistema de Factura Electrónica.

Perfil y Requisitos	**Escolaridad**	**Nivel de estudio:** Licenciatura o Profesional **Grado de avance escolar:** Titulado **Area General:** Ciencias Sociales y Administrativas **Carrera Genérica:** Administración, Contaduría o Arquitectura.
	Experiencia laboral	**Mínimo 2 años de experiencia en:** Según catálogos de trabajaen. **Area General:** Ciencias Económicas **Area de Experiencia Requerida:** Contabilidad, Organización y Dirección de Empresas. **Area General:** Ciencias Jurídicas y Derecho **Area de Experiencia Requerida:** Derecho y Legislación Nacionales.
	Evaluación de Habilidades	Habilidades para la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (Rasgos y características de personalidad del aspirante)
	Capacidades Técnicas/Conocimientos	1. Adquisición de Bienes Muebles y Contratación de Servicios 2. Programación y Presupuesto (Calificación mínima aprobatoria: 80).
	Otros conocimientos	Word, Excel, Power Point, Outlook e Internet nivel intermedio.

3) Puesto	Subdirector (a) de Grupos e Intermediarios Financieros D		
Código de Puesto	06-B00-2-CF52492-0003234-E-C-U	**Rama de Cargo**	Auditoría, responsabilidades, quejas e inconformidades
Número de Vacantes	una	**Nivel Administrativo**	NA3
Percepción Mensual Bruta	$32,820.46 (treinta y dos mil ochocientos veinte pesos 46/100 M.N.)		
Adscripción	Dirección General de Supervisión de Grupos e Intermediarios Financieros D	**Sede (Radicación)**	México, D.F.

Funciones

1.- Realizar las actividades de evaluación del desempeño financiero y del perfil de riesgo de las Entidades, con la finalidad de detectar desviaciones de manera oportuna, para el correcto funcionamiento de las Entidades.

2.- Realizar las actividades de vigilancia sobre la calidad de la administración, el funcionamiento del Gobierno corporativo, la infraestructura y procesos para el manejo de riesgos, los controles internos existentes y el cumplimiento con la Normatividad prudencial de las entidades supervisadas, con la finalidad de analizar la capacidad de cada una de ellas, en relación a una adecuada gestión de sus operaciones, así como para la mitigación de los riesgos a los que se encuentran expuestas.

3.- Aplicar el Programa de Supervisión, a fin de contar con una base para analizar sistemáticamente sus avances y resultados de acuerdo a la Metodología Institucional establecida para su desahogo.

4.- Realizar las visitas de inspección a las entidades supervisadas, con el fin de contribuir en la evaluación de la Situación Financiera, el perfil de riesgo y el cumplimiento con la Normatividad vigente de cada una de ellas.

5.- Elaborar y dar seguimiento a las observaciones, acciones y medidas correctivas efectuadas a las entidades supervisadas, derivadas de las actividades inspección, con el fin de verificar el cumplimiento de las mismas.

6.- Elaborar los reportes periódicos de la información relevante de las entidades supervisadas, con la finalidad de determinar el desempeño financiero de cada Entidad, así como el perfil de riesgo y los eventos relevantes sobre los cuales se debe mantener una vigilancia especial.

7.- Evaluar la calidad de la información financiera contenida en los reportes enviados por las entidades supervisadas, con el fin de determinar la existencia de elementos relevantes que requieran de modificaciones, así como para contar con elementos que permitan detectar deficiencias en los procesos de generación de dichos reportes.

8.- Elaborar los oficios de respuestas de autorizaciones, opiniones y consultas, con el objeto de que éstas sean atendidas con base a las Disposiciones Administrativas Aplicables y al Acuerdo Delegatorio de Facultades. 9.- Elaborar los oficios de respuesta a las consultas y peticiones, que conforme a la Regulación vigente, formulen la SHCP, Banco de México, las entidades supervisadas, personas físicas y morales y otras Dependencias del Gobierno federal, con el fin de que estas sean atendidas oportunamente. 10.- Elaborar los oficios relativos a las solicitudes de autorización, presentadas por las entidades supervisadas u otro tipo de personas, con el objeto de que estas sean atendidas con base a las Disposiciones Administrativas Aplicables y al Acuerdo Delegatorio de Facultades. 11.- Elaborar el análisis y emisión de opiniones en relación a las impacto de las modificaciones al Marco Normativo aplicable a las entidades financieras supervisadas, a fin de conocer su repercusión dentro del Sistema Financiero Mexicano. 12.- Elaborar las Propuestas de Regulación aplicable a las entidades financieras supervisadas para fortalecer el Marco Normativo con la finalidad de garantizar el desarrollo estable del Sistema Financiero. 13.- Elaborar propuestas para la modificación o actualización de los Manuales de Supervisión aplicables a las entidades financieras supervisadas.		
Perfil y Requisitos	**Escolaridad**	**Nivel de estudio:** Licenciatura o Profesional **Grado de avance escolar:** Titulado. **Area General:** Ciencias Naturales y Exactas **Carrera Genérica:** Física, Matemáticas o Actuaría. **Area General:** Ciencias Sociales y Administrativas **Carrera Genérica:** Administración, Contaduría, Economía, Derecho o Finanzas. **Area General:** Ingeniería y Tecnología **Carrera Genérica:** Ingeniería.
	Experiencia laboral	**Mínimo 3 años de experiencia en:** Según catálogos de trabajaen. **Area General:** Ciencias Económicas **Area de Experiencia Requerida:** Actividad Económica, Auditoría, Contabilidad, Economía General, Economía Sectorial o Teoría Económica. **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 Bancario 2. Marco Legal: Sector Bancario (Calificación mínima aprobatoria: 75). Para presentar el examen se requiere calculadora financiera
	Otros idiomas	Inglés a nivel Intermedio
	Otros conocimientos	Word, Excel y Power Point nivel intermedio.

4) Puesto	Subdirector (a) de Grupos e Intermediarios Financieros D		
Código de Puesto	06-B00-2-CF52492-0002157-E-C-U	**Rama de Cargo**	Auditoría, responsabilidades, quejas e inconformidades
Número de Vacantes	una	**Nivel Administrativo**	NA3
Percepción Mensual Bruta	$ 32,820.46 (treinta y dos mil ochocientos veinte pesos 46/100 M.N.)		
Adscripción	Dirección General de Supervisión de Grupos e Intermediarios Financieros D	**Sede (Radicación)**	México, D.F.

<table>
<tr><th colspan="3">Funciones</th></tr>
<tr><td colspan="3">1.- Realizar las actividades de evaluación del desempeño financiero y del perfil de riesgo de las Entidades, con la finalidad de detectar desviaciones de manera oportuna, para el correcto funcionamiento de las Entidades.
2.- Realizar las actividades de vigilancia sobre la calidad de la administración, el funcionamiento del Gobierno corporativo, la infraestructura y procesos para el manejo de riesgos, los controles internos existentes y el cumplimiento con la Normatividad prudencial de las entidades supervisadas, con la finalidad de analizar la capacidad de cada una de ellas, en relación a una adecuada gestión de sus operaciones, así como para la mitigación de los riesgos a los que se encuentran expuestas.
3.- Aplicar el Programa de Supervisión, a fin de contar con una base para analizar sistemáticamente sus avances y resultados de acuerdo a la Metodología Institucional establecida para su desahogo.
4.- Realizar las visitas de inspección a las entidades supervisadas, con el fin de contribuir en la evaluación de la Situación Financiera, el perfil de riesgo y el cumplimiento con la Normatividad vigente de cada una de ellas.
5.- Elaborar y dar seguimiento a las observaciones, acciones y medidas correctivas efectuadas a las entidades supervisadas, derivadas de las actividades inspección, con el fin de verificar el cumplimiento de las mismas.
6.- Elaborar los reportes periódicos de la información relevante de las entidades supervisadas, con la finalidad de determinar el desempeño financiero de cada Entidad, así como el perfil de riesgo y los eventos relevantes sobre los cuales se debe mantener una vigilancia especial.
7.- Evaluar la calidad de la información financiera contenida en los reportes enviados por las entidades supervisadas, con el fin de determinar la existencia de elementos relevantes que requieran de modificaciones, así como para contar con elementos que permitan detectar deficiencias en los procesos de generación de dichos reportes.
8.- Elaborar los oficios de respuestas de autorizaciones, opiniones y consultas, con el objeto de que éstas sean atendidas con base a las Disposiciones Administrativas Aplicables y al Acuerdo Delegatorio de Facultades.
9.- Elaborar los oficios de respuesta a las consultas y peticiones, que conforme a la Regulación vigente, formulen la SHCP, Banco de México, las entidades supervisadas, personas físicas y morales y otras Dependencias del Gobierno federal, con el fin de que estas sean atendidas oportunamente.
10.- Elaborar los oficios relativos a las solicitudes de autorización, presentadas por las entidades supervisadas u otro tipo de personas, con el objeto de que estas sean atendidas con base a las Disposiciones Administrativas Aplicables y al Acuerdo Delegatorio de Facultades.
11.- Elaborar el análisis y emisión de opiniones en relación a las impacto de las modificaciones al Marco Normativo aplicable a las entidades financieras supervisadas, a fin de conocer su repercusión dentro del Sistema Financiero Mexicano.
12.- Elaborar las Propuestas de Regulación aplicable a las entidades financieras supervisadas para fortalecer el Marco Normativo con la finalidad de garantizar el desarrollo estable del Sistema Financiero.
13.- Elaborar propuestas para la modificación o actualización de los Manuales de Supervisión aplicables a las entidades financieras supervisadas.</td></tr>
<tr><td rowspan="3">Perfil y Requisitos</td><td>Escolaridad</td><td>Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional
Grado de avance escolar: Titulado.
Area General: Ciencias Naturales y Exactas
Carrera Genérica: Física, Matemáticas o Actuaría.
Area General: Ciencias Sociales y Administrativas
Carrera Genérica: Administración, Contaduría, Economía, Derecho o Finanzas.
Area General: Ingeniería y Tecnología
Carrera Genérica: Ingeniería.</td></tr>
<tr><td>Experiencia laboral</td><td>Mínimo 3 años de experiencia en: Según catálogos de trabajaen.
Area General: Ciencias Económicas
Area de Experiencia Requerida: Actividad Económica, Auditoría, Contabilidad, Economía General, Economía Sectorial o Teoría Económica.
Area General: Matemáticas
Area de Experiencia Requerida: Estadística o Probabilidad.</td></tr>
<tr><td>Evaluación de Habilidades</td><td>Habilidades para la Comisión Nacional Bancaria y de Valores
(Rasgos y características de personalidad del aspirante)</td></tr>
</table>

	Capacidades Técnicas/Conocimientos	1. Supervisión Financiera: Sector Bancario 2. Marco Legal: Sector Bancario (Calificación mínima aprobatoria: 75). Para presentar el examen se requiere calculadora financiera
	Otros idiomas	Inglés a nivel Intermedio
	Otros conocimientos	Word, Excel y Power Point nivel intermedio.

5) Puesto	Subdirector (a) de Prevención de Operaciones con Recursos de Procedencia Ilícita		
Código de Puesto	06-B00-1-CF52492-0003373-E-C-U	**Rama de Cargo**	Auditoría, responsabilidades, quejas e inconformidades
Número de Vacantes	una	**Nivel Administrativo**	NA3
Percepción Mensual Bruta	$ 32,820.46 (treinta y dos mil ochocientos veinte pesos 46/100 M.N.)		
Adscripción	Dirección General de Prevención de Operaciones con Recursos de Procedencia Ilícita B	**Sede (Radicación)**	México, D.F.

Funciones

1.- Llevar a cabo las visitas ordinarias, especiales y de investigación a las Entidades, Asesores(as) en inversiones, Centros cambiarios, Transmisores de dinero y Sociedades Financieras de Objeto Múltiple no Reguladas a fin de detectar posibles incumplimientos a las Disposiciones en materia de prevención de operaciones con recursos de procedencia ilícita y financiamiento al terrorismo.
2.- Analizar la información contenida en los oficios por medio de los cuales se comuniquen a las Entidades, Asesores(as) en inversiones, Centros cambiarios, Transmisores de dinero y Sociedades Financieras de Objeto Múltiple no Reguladas, las observaciones y medidas correctivas derivadas de las funciones de inspección y vigilancia.
3.- Analizar las propuestas de cambios en la Normativa en materia de prevención de operaciones con recursos de procedencia ilícita y financiamiento al terrorismo, a efecto de proponer a su superior(a) las modificaciones procedentes.
4.- Realizar la exposición de motivos respecto de las opiniones que corresponda a la Comisión Nacional Bancaria y de Valores otorgar a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, respecto de las Disposiciones de carácter general que la misma expida en materia de prevención de operaciones con recursos de procedencia ilícita y financiamiento al terrorismo, para la toma de decisiones.
5.- Evaluar la información para realizar estudios jurídicos, a fin de atender las consultas que sean turnadas a la Dirección General, en las materias que correspondan a su ámbito de competencia.
6.- Evaluar y supervisar el debido funcionamiento del Sistema para la recepción de los documentos que remiten los Centros cambiarios, Transmisores de dinero y Sociedades Financieras de Objeto Múltiple no Reguladas, para la solicitud dictamen técnico a que se refieren los Artículos 86 Bis y 87-P de la Ley General de Organizaciones y Actividades Auxiliares del Crédito.

Perfil y Requisitos	**Escolaridad**	**Nivel de estudio:** Licenciatura o Profesional **Grado de avance escolar:** Titulado. **Area General:** Ciencias Naturales y Exactas **Carrera Genérica:** Matemáticas o Actuaría. **Area General:** Ciencias Sociales y Administrativas **Carrera Genérica:** Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Contaduría, Economía, Derecho o Computación e Informática. **Area General:** Ingeniería y Tecnología **Carrera Genérica:** Computación e Informática.
	Experiencia laboral	**Mínimo 3 años de experiencia en:** Según catálogos de trabajaen. **Area General:** Ciencias Jurídicas y Derecho **Area de Experiencia Requerida:** Derecho y Legislación Nacionales.

	Evaluación de Habilidades	Habilidades para la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (Rasgos y características de personalidad del aspirante)
	Capacidades Técnicas/Conocimientos	1. Jurídico Financiera 2. Marco Legal: Sector Bancario (Calificación mínima aprobatoria: 80).
	Otros idiomas	Inglés a nivel Básico

6) Puesto	Subdirector (a) de Prevención de Operaciones con Recursos de Procedencia Ilícita			
Código de Puesto	06-B00-1-CFNA001-0003530-E-C-U		**Rama de Cargo**	Auditoría, responsabilidades, quejas e inconformidades
Número de Vacantes	una		**Nivel Administrativo**	NA1
Percepción Mensual Bruta	$ 25,254.77 (veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos 77/100 M.N.)			
Adscripción	Dirección General de Prevención de Operaciones con Recursos de Procedencia Ilícita B		**Sede (Radicación)**	México, D.F.
Funciones				
1.- Elaborar las visitas ordinarias, especiales y de investigación a las entidades financieras, asesores en inversión, centros cambiarios, transmisores de dinero y sociedades financieras de objeto múltiple no reguladas en materia de prevención de operaciones con recursos de procedencia ilícita y financiamiento al terrorismo, a fin de verificar que cuenten y apliquen las herramientas preventivas correspondientes. 2.- Analizar los oficios por medio de los cuales se comuniquen a las entidades financieras, asesores en inversión, centros cambiarios, transmisores de dinero y sociedades financieras de objeto múltiple no reguladas, las observaciones y medidas correctivas derivadas de las funciones de inspección y vigilancia, a fin de que dichas sociedades cuenten con procedimientos y controles apropiados para mitigar los riesgos en materia de prevención de operaciones con recursos de procedencia ilícita y financiamiento al terrorismo. 3.- Analizar los proyectos de modificación al marco jurídico en materia de prevención de operaciones con recursos de procedencia ilícita y financiamiento al terrorismo, a efecto de proponer las modificaciones procedentes. 4.- Analizar los proyectos de modificación al marco jurídico en materia de prevención de operaciones con recursos de procedencia ilícita y financiamiento al terrorismo, a efecto de proponer las modificaciones procedentes. 5.- Evaluar la resolución de la realización de los estudios jurídicos necesarios, a fin de atender las consultas que sean turnadas al área, en las materias que correspondan a su ámbito de competencia. 6.- Evaluar el otorgamiento de dictamen técnico a que se refieren los artículos 86 Bis y 87 P de la Ley General de Organizaciones y Actividades Auxiliares del Crédito. 7.- Recomendar la emisión de lineamientos, mejores prácticas, criterios, directrices, guías y demás disposiciones para el adecuado cumplimiento del marco jurídico en materia de prevención de operaciones con recursos de procedencia ilícita y financiamiento al terrorismo. 8.- Recomendar la coadyuvancia para la realización de actividades de investigación de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y el Ministerio Público Federal con propósitos de detección de recursos y obtención de información para efectos de lo dispuesto en la Ley Federal para la Prevención e Identificación de Operaciones con Recursos de Procedencia Ilícita, así como para la persecución de las conductas relacionadas con operaciones con recursos de procedencia ilícita y financiamiento al terrorismo.			
Perfil y Requisitos	**Escolaridad**	**Nivel de estudio:** Licenciatura o Profesional **Grado de avance escolar:** Titulado **Area General:** Ciencias Sociales y Administrativas **Carrera Genérica:** Administración, Contaduría, Economía, Comunicación, Política y Gestión Social, Computación e Informática o Derecho. **Area General:** Ingeniería y Tecnología **Carrera Genérica:** Computación e Informática		

	Experiencia laboral	**Mínimo 3 años de experiencia en:** Según catálogos de trabajaen. **Area General:** Ciencias Jurídicas y Derecho **Area de Experiencia Requerida:** Derecho y Legislación Nacionales.
	Evaluación de Habilidades	Habilidades para la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (Rasgos y características de personalidad del aspirante)
	Capacidades Técnicas/Conocimientos	1. Jurídico Financiera 2. Marco Legal: Sector Bancario (Calificación mínima aprobatoria: 80).
	Otros idiomas	Inglés a nivel Intermedio

7) Puesto	Inspector (a) de Fondos de Inversión		
Código de Puesto	06-B00-1-CF52496-0003916-E-C-U	**Rama de Cargo**	Auditoría, responsabilidades, quejas e inconformidades
Número de Vacantes	una	**Nivel Administrativo**	OC3
Percepción Mensual Bruta	$ 28,790.43 (veintiocho mil setecientos noventa pesos 43/100 M.N.)		
Adscripción	Dirección General de Fondos de Inversión	**Sede (Radicación)**	México, D.F.

Funciones

1.- Analizar la documentación necesaria para obtener la autorización de prospectos de información al público inversionista de Fondos de Inversión, cuidando que contenga toda la información relevante para que el público inversionista cuente con ella para la toma de decisiones, debiendo dichos documentos cumplir con los requisitos aplicables.

2.- Aplicar los criterios de suficiencia y profundidad en la práctica de las Disposiciones Reglamentarias sobre revelación de información en prospectos de información al público inversionista.

3.- Verificar que la información relativa a los Fondos de Inversión que sirve de base para llevar el Registro Nacional de Valores, llegue con la oportunidad necesaria.

4.- Revisar la información necesaria para someter a aprobación superior las autorizaciones para la organización y funcionamiento como Fondos de Inversión, el prospecto de información al público inversionista, en cumplimiento de las Disposiciones Aplicables.

5.- Preparar la información necesaria para proponer la autorización superior, actualización o cancelación de inscripción de valores y de Fondos de Inversión en el Registro Nacional de Valores, en cumplimiento de las Disposiciones Aplicables.

6.- Elaborar los memorandos que correspondan en cada caso para solicitar información y/u opiniones a otras áreas de la CNBV y considerarlas en la revisión para someter a aprobación superior las autorizaciones. Asimismo, generar y firmar tanto los memorandos con los cuales se propone a sus superiores la autorización correspondiente, como las hojas de cálculo para el pago de derechos correspondiente, una vez llevada a cabo la autorización.

7.- Formular las propuestas para autorización superior la publicación y difusión de información con fines de promoción y publicidad sobre Fondos de Inversión dirigida al público en general, para una adecuada toma de decisiones por parte del público inversionista, cumplan con las Disposiciones Aplicables.

8.- Ejecutar el Programa Anual de Inspección de las entidades financieras sujetas al ámbito de competencia de la Dirección General para la aprobación del (la) Vicepresidente(a), así como mantenerlo(a) informado(a) respecto de su avance.

9.- Realizar visitas de inspección para verificar que los procedimientos necesarios para la toma de decisiones de inversión, manejo de conflictos de interés y perfilamiento de clientes, implementados por las entidades financieras objeto de supervisión, cumplan con el Marco Normativo aplicable y con los sanos usos y prácticas de los Mercados financieros.

10.- Llevar a cabo la supervisión de las actividades de conformación de carteras de valores, mejor ejecución en la celebración de operaciones, seguimiento a los regímenes o mandatos de inversión, participación en ofertas públicas y recomendaciones en materia de valores con base en el perfilamiento de clientes, así como el apego al Marco Normativo aplicable en protección de los intereses del público.

11.- Realizar las labores de vigilancia de la operación y funcionamiento de las Entidades del sector, sujetas a la supervisión de la Dirección General, con el fin de verificar que cuenten con los procedimientos de control interno necesarios y suficientes que les permitan evitar problemas que afecten la continuidad de sus operaciones y que garanticen que sus actividades se lleven a cabo en apego a las Disposiciones que les son aplicables. 12.- Llevar a cabo actividades de vigilancia de Fondos de Inversión, Sociedades Distribuidoras de Acciones de Fondos de Inversión, Sociedades Valuadoras de Acciones de Fondos de Inversión y Sociedades Operadoras de Fondos de Inversión, se adecuen a lo establecido en la LFI y en las Disposiciones de carácter general, para dar seguimiento a los procesos y dar seguimiento a los procesos de acuerdo con los plazos establecidos para tales efectos, y en su caso aplicar las acciones preventivas o correctivas procedentes. 13.- Realizar visitas de inspección a las Entidades del sector, sujetas a la supervisión de la Dirección General, con objeto de verificar que sus operaciones se ajusten a la Normatividad aplicable. 14.- Implementar Metodologías de Supervisión para la inspección y vigilancia de las entidades financieras en sus actividades de administración de inversiones y de prácticas de venta con el fin de asegurar que se apeguen a las Disposiciones que les son aplicables. 15.- Realizar acciones de supervisión respecto de las entidades financieras en el ámbito de su competencia con el fin de controlar la efectiva y correcta aplicación de los Programas de Trabajo. 16.- Analizar los supuestos de infracción a efecto de sancionar a aquellas Entidades que infrinjan las Disposiciones que les son aplicables y en su caso, coordinar la implementación de Programas preventivos y correctivos. 17.- Elaborar las opiniones que se dirijan a las autoridades competentes en los procedimientos administrativos de autorización y, en su caso, aprobación de las Entidades y personas que en el ámbito de su competencia le corresponda emitir a la Dirección General, respecto de los aspectos operativo, económico, financiero y administrativo, con el fin de promover el sano y equilibrado desarrollo del sector. 18.- Elaborar los Proyectos de oficios de observaciones, acciones y medidas correctivas, así como emplazamiento dirigidos a Fondos de Inversión y a otras entidades financieras de acuerdo al ámbito de su competencia, por incumplimientos al Marco Regulatorio aplicable, con el fin de que se establezcan las acciones correctivas, preventivas o en su caso se impongan las sanciones correspondientes. 19.- Elaborar los Proyectos de oficios de requerimiento de información a las Bolsas de Valores, Instituciones para el Depósito de Valores, contrapartes centrales de valores y cámaras de compensación del Mercado de Contratos de Derivados, a fin de verificar que las operaciones con valores realizadas por las Entidades que conforman el sector de Fondos de Inversión. 20.- Actualizar el catálogo de observaciones a fin de que se tengan identificadas las posibles violaciones a la Normatividad que les es aplicable a las Entidades del sector, sujetas a la supervisión de esta Dirección General, así como su gravedad para proponer al Subcomité de Sanciones los criterios de sanción aplicables a cada caso. 21.- Apoyar a la Dirección de Area en las modificaciones a las Disposiciones Legales y Normativas aplicables al establecimiento de Fondos de Inversión, así como al contenido del prospecto de información al público inversionista, para contar con un Marco Regulatorio compatible con Prácticas Internacionales.		
Perfil y Requisitos	**Escolaridad**	**Nivel de estudio:** Licenciatura o Profesional **Grado de avance escolar:** Titulado **Area General:** Ciencias Naturales y Exactas **Carrera Genérica:** Matemáticas o Actuaría. **Area General:** Ciencias Sociales y Administrativas **Carrera Genérica:** Administración, Contaduría, Economía, Derecho, Finanzas, Ciencias Políticas y Administración Pública. **Area General:** Ingeniería y Tecnología **Carrera Genérica:** Ingeniería.
	Experiencia laboral	**Mínimo 2 años de experiencia en:** Según catálogos de trabajaen. **Area General:** Ciencias Económicas **Area de Experiencia Requerida:** Actividad Económica, Contabilidad, Teoría Económica, Economía Sectorial, o Economía General. **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: 70). Para presentar el examen se requiere calculadora financiera
	Otros idiomas	Inglés a nivel Intermedio
	Otros conocimientos	Word, Excel y Power Point e Internet nivel intermedio. Experiencia de 1 año en Mercado de Valores.

8) Puesto	Subdirector (a) de Visitas de Investigación		
Código de Puesto	06-B00-1-CFNA001-0003422-E-C-P	**Rama de Cargo**	Asuntos Jurídicos
Número de Vacantes	una	**Nivel Administrativo**	NA1
Percepción Mensual Bruta	$ 25,254.77 (veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos 77/100 M.N.)		
Adscripción	Dirección General de Visitas de Investigación	**Sede (Radicación)**	México, D.F.

Funciones

1.- Realizar y dar seguimiento a las visitas de inspección que con carácter de investigación que se practiquen a personas físicas o morales, que se presuma llevan a cabo operaciones en contravención a las Leyes financieras y/o captación de recursos del público, sin contar con las autorizaciones correspondientes por parte de la CNBV, para efecto de inhibir conductas delictivas en protección de los intereses del público ahorrador e inversionista.

2.- Coordinar a los(as) inspectores(as), contadores(as) y demás personal a su cargo, para que se lleven a cabo las visitas de inspección, con carácter de investigación que deban practicarse a las personas físicas o morales, que se presuma lleven a cabo operaciones en contravención a las Leyes financieras y/o captación de recursos del público, sin contar con las autorizaciones correspondientes por parte de la CNBV, a efecto de inhibir conductas ilícitas en protección de los intereses del público ahorrador e inversionista.

3.- Realizar y dar seguimiento a las actividades de las visitas de investigación y del perfil del riesgo de manera que permitan detectar a las personas físicas o morales, que se presuma lleven a cabo operaciones en contravención a las Leyes financieras y/o captación de recursos del público, sin contar con las autorizaciones correspondientes por parte de la CNBV.

4.- Coordinar y dar seguimiento a las labores de las visitas de investigación dentro del Marco Regulatorio y los procesos legales, para la obtención de la documentación y/o información, necesaria para efecto de determinar la realización de operaciones en contravención a las Leyes financieras y/o captación de recursos del público, por personas físicas o morales que no cuenten con las autorizaciones correspondientes.

5.- Dar seguimiento al cumplimiento de los objetivos establecidos en los Programas de Visitas de investigación y verificar, que las actividades asignadas al personal a su cargo, se ejecuten con el objeto de que se elaboren los informes de observaciones y hallazgos que lleven a la determinación o no de la captación de recursos irregulares.

6.- Dar seguimiento al cumplimiento del Programa de Visitas de Inspección con carácter de investigación junto con el personal a su cargo, con la finalidad de contar con una base para evaluar sistemáticamente sus avances y resultados, de acuerdo a la Metodología Institucional establecida para su desahogo.

7.- Dar seguimiento a la implementación del Programa aprobado de Visitas de Inspección con carácter de investigación de las personas físicas o morales, que se presuma realicen operaciones en contravención a las Leyes financieras y/o captación de recursos del público, sin contar con las autorizaciones correspondientes, con el fin de detectar y en su caso, determinar la existencia de la realización de dichas operaciones y/o la captación de recursos del público por parte de las personas referidas.

8.- Evaluar y dar seguimiento al análisis de la información y documentación, recabada derivada de las actividades de inspección con carácter de investigación, con el fin de procurar el sano y correcto funcionamiento del Sistema Financiero y la protección de los intereses del público ahorrador e inversionista.

9.- Coordinar la elaboración de los dictámenes de conclusiones de las visitas de inspección, con carácter de investigación practicadas y/o realizados por las personas a su cargo, con el fin de determinar en su caso, la realización de operaciones en contravención a las Leyes financieras y/o la existencia de la captación de recursos del público, por las personas físicas o morales visitadas y no autorizadas para tales efectos, con la finalidad de emitir las Resoluciones Administrativas correspondientes, en protección de los intereses del público ahorrador e inversionista. 10.- Elaborar los Proyectos de oficios de suspensión de operaciones que sean aplicadas a las personas físicas o morales, que estén llevando a cabo operaciones en contravención a las Leyes financieras y/o captación de recursos del público, sin contar con las autorizaciones correspondientes por parte de la CNBV, con la finalidad de inhibir la realización de una conducta ilícita que afecta el sano desarrollo del Sistema Financiero a efecto de proteger los intereses del público ahorrador e inversionista.		
Perfil y Requisitos	**Escolaridad**	**Nivel de estudio:** Licenciatura o Profesional **Grado de avance escolar:** Titulado **Area General:** Ciencias Sociales y Administrativas **Carrera Genérica:** Administración, Contaduría, Economía, Derecho, Finanzas, Computación e Informática. **Area General:** Ingeniería y Tecnología **Carrera Genérica:** Computación e Informática
	Experiencia laboral	**Mínimo 3 años de experiencia en:** Según catálogos de trabajaen. **Area General:** Ciencias Económicas **Area de Experiencia Requerida:** Auditoría, Contabilidad o Economía General. **Area General:** Ciencias Jurídicas y Derecho **Area de Experiencia Requerida:** Derecho y Legislación Nacionales.
	Evaluación de Habilidades	Habilidades para la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (Rasgos y características de personalidad del aspirante)
	Capacidades Técnicas/Conocimientos	1. Jurídico Financiera 2. Marco Legal: Sector Bancario (Calificación mínima aprobatoria: 80).

9) Puesto	Inspector (a) de Visitas de Investigación		
Código de Puesto	06-B00-1-CFOC001-0004165-E-C-P	**Rama de Cargo**	Asuntos Jurídicos
Número de Vacantes	una	**Nivel Administrativo**	OC1
Percepción Mensual Bruta	$ 22,153.30 (veintidós mil ciento cincuenta y tres pesos 30/100 M.N.)		
Adscripción	Dirección General de Visitas de Investigación	**Sede (Radicación)**	México, D.F.
Funciones			
1.- Participar en las visitas de inspección que con carácter de investigación que se practiquen a personas físicas o morales, que se presuma llevan a cabo operaciones en contravención a las Leyes financieras y/o captación de recursos del público, sin contar con las autorizaciones correspondientes por parte de la CNBV, para efecto de inhibir conductas delictivas en protección de los intereses del público ahorrador e inversionista. 2.- Realizar las labores instruidas en las visitas de investigación dentro del Marco Regulatorio y los procesos legales, para la obtención de la documentación y/o información, necesaria para efecto de determinar la realización de operaciones en contravención a las Leyes financieras y/o captación de recursos del público, por personas físicas o morales que no cuenten con las autorizaciones correspondientes. 3.- Llevar a cabo el cumplimiento de los objetivos establecidos en los Programas de Visitas de investigación y realizar las actividades asignadas a él y en su caso al personal a su cargo, para que se ejecuten con el objeto de que se elaboren los informes de observaciones y hallazgos que lleven a la determinación o no de la captación de recursos irregulares.			

4.- Dar debido cumplimiento al Programa de Visitas de Inspección con carácter de investigación, con la finalidad de contar con una base para evaluar sistemáticamente sus avances y resultados, de acuerdo a la Metodología Institucional establecida para su desahogo. 5.- Ejecutar y cumplir con el Programa aprobado de Visitas de Inspección con carácter de investigación de las personas físicas o morales, que se presuma realicen operaciones en contravención a las Leyes financieras y/o captación de recursos del público, sin contar con las autorizaciones correspondientes, con el fin de detectar y en su caso, determinar la existencia de la realización de dichas operaciones y/o la captación de recursos del público por parte de las personas referidas. 6.- Elaborar el análisis y evaluación de la información y documentación recabada derivada de las actividades de inspección con carácter de investigación, con el fin de procurar el sano y correcto funcionamiento del Sistema Financiero y la protección de los intereses del público ahorrador e inversionista.		
Perfil y Requisitos	**Escolaridad**	**Nivel de estudio:** Licenciatura o Profesional **Grado de avance escolar:** Titulado **Area General:** Ciencias Sociales y Administrativas **Carrera Genérica:** Administración, Contaduría, Economía, Derecho, Finanzas o Computación e Informática. **Area General:** Ingeniería y Tecnología **Carrera Genérica:** Computación e Informática.
	Experiencia laboral	**Mínimo 2 años de experiencia en:** Según catálogos de trabajaen. **Area General:** Ciencias Económicas **Area de Experiencia Requerida:** Auditoría, Contabilidad o Economía General. **Area General:** Ciencias Jurídicas y Derecho **Area de Experiencia Requerida:** Derecho y Legislación Nacionales.
	Evaluación de Habilidades	Habilidades para la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (Rasgos y características de personalidad del aspirante)
	Capacidades Técnicas/Conocimientos	1. Jurídico Financiera 2. Marco Legal: Sector Bancario (Calificación mínima aprobatoria: 80).

10) Puesto	Subdirector (a) de Desarrollo Regulatorio		
Código de Puesto	06-B00-1-CFNC002-0003667-E-C-T	**Rama de Cargo**	Coordinación y enlace intra e interinstitucional
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 Desarrollo Regulatorio	**Sede (Radicación)**	México, D.F.
Funciones			
1.- Desarrollar Propuestas Regulatorias que contribuyan a un Marco Regulatorio eficiente y oportuno para el Sistema Financiero Mexicano a fin de que mejore su funcionamiento, solidez y competitividad. 2.- Analizar las implicaciones e impacto potencial de Prácticas y Estándares Regulatorios Internacionales, a fin de determinar su viabilidad y, en su caso, impulsar su posible adaptación al Marco Regulatorio Nacional. 3.- Colaborar en la revisión del Marco Normativo del Sistema Financiero Mexicano y, en su caso, la identificación de áreas de oportunidad para el desarrollo de Propuestas Regulatorias enfocadas a mejorar su funcionamiento, solidez y competitividad. 4.- Revisar y participar en la elaboración de investigaciones sobre Esquemas de Regulación y Supervisión aplicados en otros países, con la finalidad de implementar las mejores Prácticas internacionales a través de Propuestas Regulatorias que contribuyan al mejoramiento, solidez y competitividad del Sistema Financiero Mexicano.			

5.- Revisar y participar en la elaboración de investigaciones en materia financiera, económica y contable, para coadyuvar con las funciones de la Dirección General, Vicepresidencia de Política Regulatoria o la Presidencia de la CNBV. 6.- Revisar y desarrollar la resolución de autorizaciones, consultas y demás solicitudes presentadas por las entidades financieras supervisadas por la CNBV, por las Asociaciones que las agrupan, por las áreas internas de la CNBV y por otras autoridades, sobre la interpretación de la Regulación emitida por dicha CNBV, con el fin de promover su adecuada aplicación. 7.- Participar, en su caso, en reuniones con otras áreas de la CNBV, o con otras Entidades, a fin de obtener información y sustentar las opiniones que den respuesta a las consultas recibidas. 8.- Revisar y colaborar en la atención a las consultas recibidas, con el objeto de brindar una adecuada respuesta, de acuerdo al Marco Normativo y con las especificaciones técnicas que les correspondan. 9.- Desarrollar las actividades de recopilación, investigación y comparación de Estándares Regulatorios Internacionales a través del estudio de información emitida por Organismos y Reguladores Financieros Internacionales para realizar propuestas que fortalezcan el Sistema Financiero Mexicano. 10.- Diseñar evaluaciones periódicas al Marco Normativo aplicable a las distintas entidades financieras, con el propósito de detectar áreas de oportunidad y potenciales situaciones de Arbitraje Regulatorio y, en su caso, definir las medidas pertinentes para su corrección. 11.- Apoyar en la participación en Foros Nacionales e Internacionales en materia de Regulación con el fin de exponer las preocupaciones nacionales en la materia a fin de que sean tomadas en cuenta en el ámbito internacional, así como en su caso adecuar oportunamente el Marco Regulatorio Mexicano. 12.- Elaborar respuestas a encuestas y cuestionarios en materia Regulatoria enviados a la CNBV por parte de Organismos Nacionales e Internacionales, así como el material de discusión en dicha materia para colaborar en la conformación de la Regulación aplicable.		
Perfil y Requisitos	**Escolaridad**	**Nivel de estudio:** Licenciatura o Profesional **Grado de avance escolar:** Titulado **Area General:** Ciencias Naturales y Exactas **Carrera Genérica:** Matemáticas o Actuaría. **Area General:** Ciencias Sociales y Administrativas **Carrera Genérica:** Administración, Contaduría, Economía, Derecho o Finanzas.
	Experiencia laboral	**Mínimo 4 años de experiencia en:** Según catálogos de trabajaen. **Area General:** Ciencias Económicas **Area de Experiencia Requerida:** Actividad Económica, Administración o Contabilidad **Area General:** Ciencias Jurídicas y Derecho **Area de Experiencia Requerida:** Derecho y Legislación Nacionales o Derecho Internacional.
	Evaluación de Habilidades	Habilidades para la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (Rasgos y características de personalidad del aspirante)
	Capacidades Técnicas/Conocimientos	1. Participantes del Sistema Financiero 2. Regulación Prudencial y Secundaria del Sistema Financiero Mexicano (Calificación mínima aprobatoria: 75). Para presentar el examen se requiere calculadora financiera
	Otros idiomas	Inglés a nivel Intermedio
	Otros conocimientos	Word, Excel, Power Point, Outlook e Internet nivel intermedio.

11) Puesto	Subdirector (a) de Prevención de Operaciones con Recursos de Procedencia Ilícita		
Código de Puesto	06-B00-1-CFNA001-0003536-E-C-U	**Rama de Cargo**	Auditoría, responsabilidades, quejas e inconformidades
Número de Vacantes	una	**Nivel Administrativo**	NA1
Percepción Mensual Bruta	$ 25,254.77 (veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos 77/100 M.N.)		
Adscripción	Dirección General de Prevención de Operaciones con Recursos de Procedencia Ilícita A	**Sede (Radicación)**	México, D.F.

Funciones		
1.- Llevar a cabo las visitas ordinarias, especiales y de investigación a las Entidades, Asesores(as) en inversiones, Centros cambiarios, Transmisores de dinero y Sociedades Financieras de Objeto Múltiple no Reguladas a fin de detectar posibles incumplimientos a las Disposiciones en materia de prevención de operaciones con recursos de procedencia ilícita y financiamiento al terrorismo. 2.- Analizar la información contenida en los oficios por medio de los cuales se comuniquen a las Entidades, Asesores(as) en inversiones, Centros cambiarios, Transmisores de dinero y Sociedades Financieras de Objeto Múltiple no Reguladas, las observaciones y medidas correctivas derivadas de las funciones de inspección y vigilancia. 3.- Analizar las propuestas de cambios en la Normativa en materia de prevención de operaciones con recursos de procedencia ilícita y financiamiento al terrorismo, a efecto de proponer a su superior(a) las modificaciones procedentes. 4.- Realizar la exposición de motivos respecto de las opiniones que corresponda a la Comisión Nacional Bancaria y de Valores otorgar a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, respecto de las Disposiciones de carácter general que la misma expida en materia de prevención de operaciones con recursos de procedencia ilícita y financiamiento al terrorismo, para la toma de decisiones. 5.- Evaluar la información para realizar estudios jurídicos, a fin de atender las consultas que sean turnadas a la Dirección General, en las materias que correspondan a su ámbito de competencia. 6.- Evaluar y supervisar el debido funcionamiento del Sistema para la recepción de los documentos que remiten los Centros cambiarios, Transmisores de dinero y Sociedades Financieras de Objeto Múltiple no Reguladas, para la solicitud dictamen técnico a que se refieren los Artículos 86 Bis y 87-P de la Ley General de Organizaciones y Actividades Auxiliares del Crédito.		
Perfil y Requisitos	**Escolaridad**	**Nivel de estudio:** Licenciatura o Profesional **Grado de avance escolar:** Titulado **Area General:** Ciencias Naturales y Exactas **Carrera Genérica:** Matemáticas o Actuaría. **Area General:** Ciencias Sociales y Administrativas **Carrera Genérica:** Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Contaduría, Economía, Derecho o Computación e Informática. **Area General:** Ingeniería y Tecnología **Carrera Genérica:** Computación e Informática.
	Experiencia laboral	**Mínimo 3 años de experiencia en:** Según catálogos de trabajaen. **Area General:** Ciencias Jurídicas y Derecho **Area de Experiencia Requerida:** Derecho y Legislación Nacionales.
	Evaluación de Habilidades	Habilidades para la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (Rasgos y características de personalidad del aspirante)
	Capacidades Técnicas/Conocimientos	1. Jurídico Financiera 2. Marco Legal: Sector Bancario (Calificación mínima aprobatoria: 75).
	Otros idiomas	Inglés a nivel Básico

12) Puesto	Subdirector (a) de Grupos e Intermediarios Financieros E		
Código de Puesto	06-B00-2-CF52492-0002161-E-C-U	**Rama de Cargo**	Auditoría, responsabilidades, quejas e inconformidades
Número de Vacantes	una	**Nivel Administrativo**	NA3
Percepción Mensual Bruta	$ 32,820.46 (treinta y dos mil ochocientos veinte pesos 46/100 M.N.)		
Adscripción	Dirección General de Supervisión de Grupos e Intermediarios Financieros E	**Sede (Radicación)**	México, D.F.

<table>
<tr><th colspan="3">Funciones</th></tr>
<tr><td colspan="3">1.- Realizar las actividades de evaluación del desempeño financiero y del perfil de riesgo de las Entidades, con la finalidad de detectar desviaciones de manera oportuna, para el correcto funcionamiento de las Entidades.
2.- Realizar las actividades de vigilancia sobre la calidad de la administración, el funcionamiento del Gobierno corporativo, la infraestructura y procesos para el manejo de riesgos, los controles internos existentes y el cumplimiento con la Normatividad prudencial de las entidades supervisadas, con la finalidad de analizar la capacidad de cada una de ellas, en relación a una adecuada gestión de sus operaciones, así como para la mitigación de los riesgos a los que se encuentran expuestas.
3.- Aplicar el Programa de Supervisión, a fin de contar con una base para analizar sistemáticamente sus avances y resultados de acuerdo a la Metodología Institucional establecida para su desahogo.
4.- Realizar las visitas de inspección a las entidades supervisadas, con el fin de contribuir en la evaluación de la Situación Financiera, el perfil de riesgo y el cumplimiento con la Normatividad vigente de cada una de ellas.
5.- Elaborar y dar seguimiento a las observaciones, acciones y medidas correctivas efectuadas a las entidades supervisadas, derivadas de las actividades inspección, con el fin de verificar el cumplimiento de las mismas.
6.- Elaborar los reportes periódicos de la información relevante de las entidades supervisadas, con la finalidad de determinar el desempeño financiero de cada Entidad, así como el perfil de riesgo y los eventos relevantes sobre los cuales se debe mantener una vigilancia especial.
7.- Evaluar la calidad de la información financiera contenida en los reportes enviados por las entidades supervisadas, con el fin de determinar la existencia de elementos relevantes que requieran de modificaciones, así como para contar con elementos que permitan detectar deficiencias en los procesos de generación de dichos reportes.
8.- Elaborar los oficios de respuestas de autorizaciones, opiniones y consultas, con el objeto de que éstas sean atendidas con base a las Disposiciones Administrativas Aplicables y al Acuerdo Delegatorio de Facultades.
9.- Elaborar los oficios de respuesta a las consultas y peticiones, que conforme a la Regulación vigente, formulen la SHCP, Banco de México, las entidades supervisadas, personas físicas y morales y otras Dependencias del Gobierno federal, con el fin de que estas sean atendidas oportunamente.
10.- Elaborar los oficios relativos a las solicitudes de autorización, presentadas por las entidades supervisadas u otro tipo de personas, con el objeto de que estas sean atendidas con base a las Disposiciones Administrativas Aplicables y al Acuerdo Delegatorio de Facultades.
11.- Elaborar el análisis y emisión de opiniones en relación a las impacto de las modificaciones al Marco Normativo aplicable a las entidades financieras supervisadas, a fin de conocer su repercusión dentro del Sistema Financiero Mexicano.
12.- Elaborar las Propuestas de Regulación aplicable a las entidades financieras supervisadas para fortalecer el Marco Normativo con la finalidad de garantizar el desarrollo estable del Sistema Financiero.
13.- Elaborar propuestas para la modificación o actualización de los Manuales de Supervisión aplicables a las entidades financieras supervisadas.</td></tr>
<tr><td rowspan="3">Perfil y Requisitos</td><td>Escolaridad</td><td>Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional
Grado de avance escolar: Titulado
Area General: Ciencias Naturales y Exactas
Carrera Genérica: Física, Matemáticas o Actuaría.
Area General: Ciencias Sociales y Administrativas
Carrera Genérica: Administración, Contaduría, Economía, Derecho o Finanzas.
Area General: Ingeniería y Tecnología
Carrera Genérica: Ingeniería.</td></tr>
<tr><td>Experiencia laboral</td><td>Mínimo 3 años de experiencia en: Según catálogos de trabajaen.
Area General: Ciencias Económicas
Area de Experiencia Requerida: Actividad Económica, Auditoría, Contabilidad, Teoría Económica, Economía Sectorial, o Economía General.
Area General: Matemáticas
Area De Experiencia Requerida: Estadística o Probabilidad.</td></tr>
<tr><td>Evaluación de Habilidades</td><td>Habilidades para la Comisión Nacional Bancaria y de Valores
(Rasgos y características de personalidad del aspirante)</td></tr>
</table>

	Capacidades Técnicas/Conocimientos	1. Supervisión Financiera: Sector Bancario 2. Marco Legal: Sector Bancario (Calificación mínima aprobatoria: 75). Para presentar el examen se requiere calculadora financiera
	Otros idiomas	Inglés a nivel Intermedio
	Otros conocimientos	Word, Excel y Power Point nivel intermedio.

13) Puesto	Inspector (a) de Grupos e Intermediarios Financieros F		
Código de Puesto	06-B00-1-CFOC002-0003578-E-C-U	**Rama de Cargo**	
Número de Vacantes	una	**Nivel Administrativo**	OC2
Percepción Mensual Bruta	$ 25,254.77 (veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos 77/100 M.N.)		
Adscripción	Dirección General de Supervisión de Grupos e Intermediarios Financieros F	**Sede (Radicación)**	México, D.F.

Funciones

1.- Analizar el desempeño financiero y del perfil de riesgo de las Entidades, con la finalidad de detectar desviaciones de manera oportuna, para el correcto funcionamiento de las Entidades.

2.- Ejecutar las actividades de vigilancia sobre la calidad de la administración, el funcionamiento del Gobierno corporativo, la infraestructura y procesos para el manejo de riesgos, los controles internos existentes y el cumplimiento con la Normatividad prudencial de las entidades supervisadas, con la finalidad de analizar la capacidad de cada una de ellas, en relación a una adecuada gestión de sus operaciones, así como para la mitigación de los riesgos a los que se encuentran expuestas.

3.- Ejecutar el Programa Anual de Supervisión, a fin de contar con una base para analizar sistemáticamente sus avances y resultados de acuerdo a la Metodología Institucional establecida para su desahogo.

4.- Ejecutar la implementación del Programa de Visitas de Inspección a las entidades supervisadas, con el fin de apoyar en la evaluación de la Situación Financiera, el perfil de riesgo y el cumplimiento con la Normatividad vigente de cada una de ellas.

5.- Elaborar y dar seguimiento a las observaciones, acciones y medidas correctivas efectuadas a las entidades supervisadas, derivadas de las actividades inspección, con el fin de verificar el cumplimiento de las mismas.

6.- Elaborar reportes periódicos de la información relevante de las entidades supervisadas en función de sus características, con la finalidad de determinar el desempeño financiero de cada Entidad, así como el perfil de riesgo y los eventos relevantes sobre los cuales se debe mantener una vigilancia especial.

7.- Analizar la calidad de la información financiera contenida en los reportes enviados por las entidades supervisadas, con el fin de determinar la existencia de elementos relevantes que requieran de modificaciones, así como, para contar con elementos que permitan detectar deficiencias en los procesos de generación de dichos reportes.

8.- Realizar los análisis relativos a las respuestas de autorizaciones, opiniones y consultas, con el objeto de que éstas sean atendidas con base a las Disposiciones Administrativas Aplicables y al Acuerdo Delegatorio de Facultades.

9.- Elaborar los análisis de respuesta relativos a las consultas y peticiones, que conforme a la Normatividad vigente, formule la SHCP, Banco de México, las entidades supervisadas, personas físicas y morales, y otras Dependencias del Gobierno Federal, con el fin de que estas sean atendidas oportunamente.

10.- Elaborar los análisis relativos a las solicitudes de autorización, presentadas por las entidades supervisadas u otro tipo de personas, con el objeto de que estas sean atendidas con base a las Disposiciones Administrativas Aplicables y al Acuerdo Delegatorio de Facultades.

11.- Desarrollar el análisis del impacto que tendrán las diferentes propuestas de modificación al Marco Normativo aplicable a las entidades financieras supervisadas, a fin de conocer las repercusiones que podrían tener dentro del Sistema Financiero Mexicano.

12.- Desarrollar propuestas para la actualización o modificación a los Manuales de Supervisión aplicables a las entidades financieras supervisadas.

Perfil y Requisitos	**Escolaridad**	**Nivel de estudio:** Licenciatura o Profesional **Grado de avance escolar:** Titulado **Area General:** Ciencias Naturales y Exactas **Carrera Genérica:** Física, Matemáticas o Actuaría. **Area General:** Ciencias Sociales y Administrativas **Carrera Genérica:** Administración, Contaduría, Economía, Derecho o Finanzas. **Area General:** Ingeniería y Tecnología **Carrera Genérica:** Ingeniería.
	Experiencia laboral	**Mínimo 2 años de experiencia en:** Según catálogos de Trabajaen. **Area General:** Ciencias Económicas **Area de Experiencia Requerida:** Actividad Económica, Auditoría, Contabilidad, Teoría Económica, Economía Sectorial, o Economía General. **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 Bancario 2. Marco Legal: Sector Bancario (Calificación mínima aprobatoria: 70). Para presentar el examen se requiere calculadora financiera
	Otros idiomas	Inglés a nivel Básico
	Otros conocimientos	Word, Excel y Power Point nivel intermedio.

Bases de Participación

1a. Requisitos de participación	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto y que se señalan en la presente convocatoria.
2a. Documentación requerida	Los (as) candidatos (as) deberán presentar en original o copia certificada para su cotejo, y copia simple los documentos que se mencionan a continuación: 1. Identificación oficial vigente con fotografía y firma, debiendo ser: credencial para votar o pasaporte vigente o cédula profesional o Cartilla del Servicio Militar Nacional Liberada. 2. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda. 3. Escrito bajo protesta de decir verdad, de ser ciudadano (a) mexicano (a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero (a) cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado (a) con pena privativa de libertad por delito doloso; no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro (a) de culto; no estar inhabilitado (a) para el servicio público, ni encontrarse con algún impedimento legal; y que la documentación presentada es auténtica. 4. Presentar las constancias con las que acredite su Experiencia y Méritos con los que cuenta, tales como: evidencias de logros, distinciones, reconocimientos, premios obtenidos en el ejercicio profesional, capacitación y cargos o comisiones en el servicio público, privado o social, las calificaciones de los cursos de capacitación que hubiere tomado durante el ejercicio fiscal inmediato anterior y el número de capacidades profesionales certificadas vigentes. 5. Los (as) Servidores (as) Públicos (as) de Carrera Titulares para efectos de acreditar las evaluaciones del desempeño anuales a que se refiere el artículo 47 del Reglamento, se tomarán en cuenta, las últimas que haya aplicado en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores públicos considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores (as) públicos (as) de carrera titulares.

	6. Cartilla del Servicio Militar Nacional Liberada (únicamente en el caso de hombres hasta los 40 años). 7. Currículum Vítae de Trabajaen y uno adicional que presente el (la) aspirante, actualizado y que no abarque más de dos cuartillas, detallando funciones específicas, puesto ocupado y periodo en el cual laboró: para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto y que se manifestaron en su momento en el currículo registrado en Trabajaen, se deberán presentar hoja única de servicios o su equivalente, constancias de empleos en hoja membretada, contratos, alta o baja del ISSSTE o el IMSS, comprobantes de pago, según sea el caso. Documento que acredite el nivel académico requerido para el puesto por el que concursa. En el caso de que el perfil del puesto requiera pasantes y el requisito académico señale "Terminado o Pasante" se aceptará Carta de Pasante expedida por la Institución Académica de procedencia o por la Secretaría de Educación Pública, en su defecto, podrá presentar el documento oficial con el que acredite haber cubierto el 100% de los créditos del nivel de estudios solicitado. En el caso de que el perfil del puesto requiera titulados y el requisito académico señale “Titulado” se aceptará cédula y título profesional, los cuales podrán acreditar con el Acta de Examen Profesional o Carta de Terminación con calificación aprobatoria del Seminario que acredite el nivel de licenciatura, con la condición de firmar una carta compromiso para entregar el Título Profesional y Cédula Profesional registrada en la Secretaria 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:

Etapa	Fecha o Plazo
Publicación de convocatoria	21/10/2015
Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 21/10/2015 al 05/11/2015
Revisión Curricular (en forma automatizada por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 21/10/2015 al 05/11/2015
Recepción de solicitudes para reactivación de folios	Del 06/11/2015 al 10/11/2015
*Examen de conocimientos	Hasta 04/12/2015
*Evaluación de habilidades	Hasta 10/12 /2015
*Presentación de Documentos y Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito	Hasta 16/12/2015
*Entrevista por el Comité de Selección	Hasta 08/01/2016
*Determinación del candidato ganador	Hasta 11/01/2016

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
Especialista de Organización y Recursos Humanos	4185	80
Especialista de Programación Presupuesto y Recursos Materiales	4169	80
Subdirector (a) de Grupos e Intermediarios Financieros D	3234	75
Subdirector (a) de Grupos e Intermediarios Financieros D	2157	75
Subdirector (a) de Prevención de Operaciones con Recursos de Procedencia Ilícita	3373	80
Subdirector (a) de Prevención de Operaciones con Recursos de Procedencia Ilícita	3530	80
Inspector (a) de Fondos de Inversión	3916	70
Subdirector (a) de Visitas de Investigación	3422	80
Inspector (a) de Visitas de Investigación	4165	80
Subdirector (a) de Desarrollo Regulatorio	3667	75
Subdirector (a) de Prevención de Operaciones con Recursos de Procedencia Ilícita	3536	75
Subdirector (a) de Grupos e Intermediarios Financieros E	2161	75
Inspector (a) de Grupos e Intermediarios Financieros F	3578	70

- 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
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 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, como mínimo 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)

<table>
<tr><td>Etapa de Determinación</td><td>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</td></tr>
<tr><td>6a. Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación</td><td>Las Reglas de Valoración General y el Sistema de Puntuación General, los podrán consultar en la página electrónica de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (www.cnbv.gob.mx), en el apartado Bolsa de Trabajo/SPC.
El listado de candidatos (as) en orden de prelación, se integrará de acuerdo a los resultados obtenidos por aquéllos con el puntaje más alto en su esquema general de evaluación, de conformidad con el siguiente: Sistema de Puntuación General
<table>
<tr><th>Subetapa</th><th>Nivel del Puesto</th><th>Puntos
Factor de Ponderación %</th></tr>
<tr><td>Examen de Conocimientos</td><td>Enlace
Jefe (a) de Departamento
Subdirector (a) de Area</td><td>30 puntos
30 puntos
20 puntos</td></tr>
<tr><td>Evaluación de Habilidades</td><td>Enlace
Jefe (a) de Departamento
Subdirector (a) de Area</td><td>20 puntos
10 puntos
10 puntos</td></tr>
<tr><td>Evaluación de la Experiencia</td><td>Enlace
Jefe(a) de Departamento
Subdirector (a) de Area</td><td>10 puntos
20 puntos
30 puntos</td></tr>
<tr><td>Valoración del Mérito</td><td>Todos</td><td>10 puntos</td></tr>
<tr><td>Entrevistas</td><td>Todos</td><td>30 puntos</td></tr>
</table></td></tr>
<tr><td>7a. Publicación de Resultados</td><td>Los resultados de los concursos, serán publicados en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx.</td></tr>
<tr><td>8a. Reserva de Candidatos</td><td>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.</td></tr>
</table>

9a. Declaración de Concurso Desierto	El Comité Técnico de Selección podrá, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 40 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, declarar desierto un concurso por las siguientes causas: Porque ningún candidato (a) se presente al concurso; Porque ninguno de los (as) candidatos (as) obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado (a) finalista; o Porque sólo un (una) finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado (a) o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección. En caso de declararse desierto el concurso, se podrá emitir una nueva convocatoria.
10a. Cancelación de Concurso	El Comité Técnico de Selección podrá cancelar el concurso de las plazas en los supuestos siguientes: I. Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate, o II. El puesto de que se trate, se apruebe como de libre designación, o bien, se considere para dar cumplimiento a laudos o resoluciones que hayan causado estado, en su caso, para restituir en sus derechos a alguna persona, o III. El CTP determine que se modifica o suprime del Catálogo el puesto en cuestión.
11a. Principios del Concurso	El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección, a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y al ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, vigente a la fecha.
12a. Resolución de dudas:	A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los (las) candidatos (as) formulen con relación a las plazas y el proceso del presente concurso, se encuentra disponible el correo electrónico mlopezr@cnbv.gob.mx, así como un módulo de atención telefónico en el número 14-54-64-72, en horario de 09:00 a 15:00 y de 16:00 a 18:00 hrs. de lunes a viernes.
13a. Inconformidades:	Los(as) concursantes podrán presentar cualquier inconformidad, ante el 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 dirigido al Comité Técnico de Selección donde solicite la 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: Currículum Vítae; 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 21 de octubre 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.

Comisión Nacional de Seguridad Nuclear y Salvaguardias
CONVOCATORIA DIRIGIDA A TODA PERSONA INTERESADA
No. 71/2015

Los Comités Técnicos de Selección de la Comisión Nacional de Seguridad Nuclear y Salvaguardias, 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, 47, 92, Tercero y Séptimo Transitorio de su Reglamento, emiten la siguiente:

CONVOCATORIA DIRIGIDA A TODA PERSONA INTERESADA en los concursos para ocupar los puestos señalados, del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Denominación	**Subdirección de Integración, Seguimiento y Control**		
Código del puesto	18-A00-2-CFNA001-0000436-E-C-G		
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	Subdirección de Integración, Seguimiento y Control	**Sede**	Dr. Barragán No. 779, Col. Narvarte, Del. Benito Juárez; C.P. 03020, México, D.F.
Funciones	1. Programar las actividades correspondientes para la implantación, dar respuesta y elaborar los reportes requeridos por los diversos programas de la Administración Pública Federal en los que la Comisión tenga compromisos, como son entre otros el programa de Un Gobierno Cercano y Moderno, el de Control Interno Institucional, el de combate a la discriminación, el de igualdad entre mujeres y hombres, el de informe de desempeño, etc. 2. Dar seguimiento y solicitar la información a las diferentes áreas de la Comisión respecto al avance de los compromisos a su cargo, para integrar los informes correspondientes de la gestión de cada programa y remitirlos para su autorización. 3. Remitir la información a la Coordinadora de Sector, a la Institución solicitante o en su caso registrarla en la herramienta informática, del programa correspondiente, para cumplir con los compromisos de la CNSNS. 4. Coordinar la entrega de la información por cada una de las áreas de la CNSNS para elaborar el Informe sobre el desempeño anual, a fin de cumplir con el requerimiento de las Instituciones solicitantes. 5. Integrar la información y elaborar el informe sobre el desempeño anual, para someterlo a autorización. 6. Remitir el informe sobre desempeño anual, a las Instituciones solicitantes y gestionar su inclusión en la página web de la CNSNS dentro del apartado de transparencia focalizada, para cumplir con los lineamientos de los programas.		
Perfil	**Escolaridad:**	**Nivel de estudios:** Licenciatura o Profesional **Grado de avance requerido:** Titulado **Area de estudio:** Ciencias Sociales y Administrativas e Ingeniería y Tecnología **Carreras:** Administración, Economía e Ingeniería	
	Experiencia laboral:	**Area y años de experiencia genérica:** 6 años **Area de experiencia específica:** Administración y Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo	
	Rama de cargo:	Planeación	
	Habilidades:	1. Orientación a Resultados 2. Trabajo en Equipo	
	Capacidades Técnicas del puesto:	Revisar el temario en www.cnsns.gob.mx, Quien es la CNSNS, Bolsa de Trabajo, Convocatoria No. 71/2015.	

Denominación	**Consultor Técnico B adscrito a la Subdirección de Licenciamiento**		
Código del puesto	18-A00-2-CFOA001-0000430-E-C-D		
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	Subdirección de Licenciamiento	**Sede**	Dr. Barragán No. 779, Col. Narvarte, Del. Benito Juárez; C.P. 03020, México, D.F.
Funciones	1. Revisar las solicitudes de almacenamiento de combustible nuclear gastado, vigilando que se cumpla con la normativa establecida, para que estos sistemas de almacenamiento operen en forma segura para los trabajadores y público en general. 2. Revisar las solicitudes de operación de los ensambles subcríticos, vigilando que se cumpla con la normativa establecida, para que estas instalaciones de ensambles operen en forma segura para los trabajadores y público en general.		
Perfil	**Escolaridad:**	**Nivel de estudios:** Licenciatura o Profesional **Grado de avance requerido:** Titulado **Area de estudio:** Ciencias Naturales y Exactas e Ingeniería y Tecnología **Carreras:** Física, Ingeniería y Mecánica	
	Experiencia laboral:	**Area y años de experiencia genérica:** 2 años **Area de experiencia específica:** Mecánica Estructural, Tecnología e Ingeniería Mecánicas, Seguridad Nuclear en Instalaciones Nucleares, Tecnología Nuclear, Ingeniería y Tecnología Químicas, Física Atómica y Nuclear, Tecnología de Materiales en Instalaciones Nucleares e Ingeniería Química	
	Rama de cargo:	Apoyo técnico	
	Habilidades:	1. Orientación a Resultados 2. Trabajo en Equipo	
	Capacidades Técnicas del puesto:	Revisar el temario en www.cnsns.gob.mx, Quien es la CNSNS, Bolsa de Trabajo, Convocatoria No. 71/2015.	
	Idioma:	Inglés Intermedio	

Denominación	**Consultor Técnico B adscrito a la Subdirección de Verificación del Desempeño**		
Código del puesto	18-A00-2-CFOA001-0000427-E-C-D		
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	Subdirección de Verificación del Desempeño	**Sede**	Dr. Barragán No. 779, Col. Narvarte, Del. Benito Juárez; C.P. 03020, México, D.F.
Funciones	1. Elaborar y revisar la documentación requerida, para la realización de las actividades de inspección que le sean asignadas. 2. Coordinar la elaboración de los informes parciales, para elaborar el informe final de las inspecciones a las áreas de las instalaciones nucleares. 3. Evaluar y en su caso aprobar las acciones correctivas que llevan a cabo las instalaciones nucleares, para garantizar que se resuelven las deficiencias detectadas durante las inspecciones. 4. Revisar técnicamente la documentación requerida, para la elaboración del informe de evaluación del desempeño de instalaciones nucleares.		

	5. Administrar la elaboración del reporte de evaluación del desempeño de instalaciones nucleares, para sustentar y documentar el proceso de evaluación. 6. Analizar el informe de evaluación del desempeño de instalaciones nucleares, para calificar y proponer acciones reguladoras que mantenga o mejore el desempeño de las instalaciones.	
Perfil	**Escolaridad:**	**Nivel de estudios:** Licenciatura o Profesional **Grado de avance requerido:** Titulado **Area de estudio:** Ciencias Naturales y Exactas e Ingeniería y Tecnología **Carreras:** Física, Físico Matemático, Eléctrica y Electrónica, Mecánica y Química
	Experiencia laboral:	**Area y años de experiencia genérica:** 2 años **Area de experiencia específica:** Seguridad Nuclear en Instalaciones Nucleares y Tecnología Nuclear
	Rama de cargo:	Apoyo técnico
	Habilidades:	1. Orientación a Resultados 2. Trabajo en Equipo
	Capacidades Técnicas del puesto:	Revisar el temario en www.cnsns.gob.mx, Quien es la CNSNS, Bolsa de Trabajo, Convocatoria No. 71/2015.
	Idioma:	Inglés Intermedio

Denominación	**Consultor Técnico B adscrito a la Subdirección de Evaluación de Impacto a la Seguridad**		
Código del puesto	18-A00-2-CFOA001-0000426-E-C-D		
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	Subdirección de Evaluación de Impacto a la Seguridad	**Sede**	Dr. Barragán No. 779, Col. Narvarte, Del. Benito Juárez; C.P. 03020, México, D.F.
Funciones	1. Desarrollar las actividades que le sean asignadas, para resolver los asuntos relacionados con las necesidades de la Dirección General Adjunta de Seguridad Nuclear. 2. Ejecutar la evaluación de impacto a la seguridad, para sustentar la aplicación de medidas de apremio y sanciones administrativas a los licenciatarios de las instalaciones nucleares. 3. Colaborar durante la ejecución de los procedimientos administrativos que resulten de las desviaciones a la normativa, para determinar la naturaleza de la sanción administrativa aplicable según las características y relevancia de las desviaciones. 4. Colaborar en el proceso de control y seguimiento de la aplicación de sanciones administrativas en las instalaciones nucleares. 5. Planear y coordinar la ejecución de programas y/o proyectos en diferentes disciplinas, para el logro de los planes de trabajo establecidos.		
Perfil	**Escolaridad:**	**Nivel de estudios:** Licenciatura o Profesional **Grado de avance requerido:** Titulado **Area de estudio:** Ciencias Naturales y Exactas e Ingeniería y Tecnología **Carreras:** Física, Físico Matemático, Computación e Informática, Eléctrica y Electrónica, Mecánica, Ingeniería Industrial e Ingeniería Química	

	Experiencia laboral:	**Area y años de experiencia genérica:** 2 años **Area de experiencia específica:** Seguridad Nuclear en Instalaciones Nucleares, Seguridad Radiológica, Tecnología Nuclear y Planes de Emergencia en Instalaciones Nucleares
	Rama de cargo:	Apoyo técnico
	Habilidades:	1. Orientación a Resultados 2. Trabajo en Equipo
	Capacidades Técnicas del puesto:	Revisar el temario en www.cnsns.gob.mx, Quien es la CNSNS, Bolsa de Trabajo, Convocatoria No. 71/2015.
	Idioma:	Inglés Intermedio

Denominación	**Consultor Técnico B adscrito a la Subdirección de Servicios a Terceros en Aplicaciones Médicas e Investigación**		
Código del puesto	18-A00-2-CFOA001-0000459-E-C-D		
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	Subdirección de Servicios a Terceros en Aplicaciones Médicas e Investigación	**Sede**	Dr. Barragán No. 779, Col. Narvarte, Del. Benito Juárez; C.P. 03020, México, D.F.
Funciones	1. Evaluar las solicitudes asignadas de autorizaciones, permisos y licencias de instalaciones donde se utilicen fuentes de radiación ionizante, para garantizar el nivel adecuado de seguridad radiológica durante su operación. 2. Elaborar el dictamen técnico resultante de la evaluación de la información asignada y de las solicitudes de importación y exportación de fuentes de radiación ionizante, para dar respuesta oportuna a los solicitantes. 3. Registrar la información en el sistema de control radiológico, para mantener actualizada y vigente la información. 4. Coordinar al grupo de inspectores y realizar las inspecciones, auditorías, verificaciones y reconocimiento a las instalaciones radiactivas, para garantizar cumplimiento a la normativa vigente en materia de seguridad radiológica. 5. Proponer los dictámenes de las inspecciones, auditorías, verificaciones y reconocimiento realizadas, para la validación del superior jerárquico. 6. Proponer las características de las sanciones o medidas de apremio aplicables resultantes de las inspecciones, para el análisis jurídico. 7. Evaluar las acciones correctivas propuestas por los inspeccionados, para dictaminar el cumplimiento de la normativa en seguridad radiológica. 8. Participar en la organización de atención a emergencias radiológicas y la organización de respuesta a emergencias nucleares, para atender eficaz y eficientemente cualquier incidente o accidente que involucre fuentes de radiación ionizante. 9. Realizar recomendaciones en la elaboración y revisión de los anteproyectos de reglamentos, guías, normas y documentos técnicos, sobre tópicos relacionados con la seguridad radiológica, para contribuir en la actualización de la normativa.		
Perfil	**Escolaridad:**	**Nivel de estudios:** Licenciatura o Profesional **Grado de avance requerido:** Titulado **Area de estudio:** Ciencias Naturales y Exactas e Ingeniería y Tecnología **Carreras:** Física, Química, Físico Matemático, Ingeniería, Ingeniería Industrial e Ingeniería Química	

	Experiencia laboral:	**Area y años de experiencia genérica:** 2 años **Area de experiencia específica:** Tecnología e Ingeniería Mecánicas, Seguridad Radiológica, Tecnología Electrónica, Ingeniería Química, Ingeniería General, Física Atómica y Nuclear y Nucleónica
	Rama de cargo:	Apoyo técnico
	Habilidades:	1. Orientación a Resultados 2. Trabajo en Equipo
	Capacidades Técnicas del puesto:	Revisar el temario en www.cnsns.gob.mx, Quien es la CNSNS, Bolsa de Trabajo, Convocatoria No. 71/2015.
	Idioma:	Inglés Intermedio

Denominación	**Consultor Técnico B adscrito a la Subdirección de Servicios a Terceros en Aplicaciones Médicas e Investigación**		
Código del puesto	18-A00-2-CFOA001-0000460-E-C-D		
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	Subdirección de Servicios a Terceros en Aplicaciones Médicas e Investigación	**Sede**	Dr. Barragán No. 779, Col. Narvarte, Del. Benito Juárez; C.P. 03020, México, D.F.
Funciones	1. Evaluar las solicitudes asignadas de autorizaciones, permisos y licencias de instalaciones donde se utilicen fuentes de radiación ionizante, para garantizar el nivel adecuado de seguridad radiológica durante su operación. 2. Elaborar el dictamen técnico resultante de la evaluación de la información asignada y de las solicitudes de importación y exportación de fuentes de radiación ionizante, para dar respuesta oportuna a los solicitantes. 3. Registrar la información en el sistema de control radiológico, para mantener actualizada y vigente la información. 4. Coordinar al grupo de inspectores y realizar las inspecciones, auditorías, verificaciones y reconocimiento a las instalaciones radiactivas, para garantizar cumplimiento a la normativa vigente en materia de seguridad radiológica. 5. Proponer los dictámenes de las inspecciones, auditorías, verificaciones y reconocimiento realizadas, para la validación del superior jerárquico. 6. Proponer las características de las sanciones o medidas de apremio aplicables resultantes de las inspecciones, para el análisis jurídico. 7. Evaluar las acciones correctivas propuestas por los inspeccionados, para dictaminar el cumplimiento de la normativa en seguridad radiológica. 8. Participar en la organización de atención a emergencias radiológicas y la organización de respuesta a emergencias nucleares, para atender eficaz y eficientemente cualquier incidente o accidente que involucre fuentes de radiación ionizante. 9. Realizar recomendaciones en la elaboración y revisión de los anteproyectos de reglamentos, guías, normas y documentos técnicos, sobre tópicos relacionados con la seguridad radiológica, para contribuir en la actualización de la normativa.		
Perfil	**Escolaridad:**	**Nivel de estudios:** Licenciatura o Profesional **Grado de avance requerido:** Titulado **Area de estudio:** Ciencias Naturales y Exactas e Ingeniería y Tecnología **Carreras:** Física, Química, Físico Matemático, Ingeniería, Ingeniería Industrial e Ingeniería Química	

	Experiencia laboral:	**Area y años de experiencia genérica:** 2 años **Area de experiencia específica:** Tecnología e Ingeniería Mecánicas, Seguridad Radiológica, Tecnología Electrónica, Ingeniería Química, Ingeniería General, Física Atómica y Nuclear y Nucleónica
	Rama de cargo:	Apoyo técnico
	Habilidades:	1. Orientación a Resultados 2. Trabajo en Equipo
	Capacidades Técnicas del puesto:	Revisar el temario en www.cnsns.gob.mx, Quien es la CNSNS, Bolsa de Trabajo, Convocatoria No. 71/2015.
	Idioma:	Inglés Intermedio

Denominación	**Consultor Técnico B adscrito a la Subdirección de Gestión de Desechos**		
Código del puesto	18-A00-2-CFOA001-0000443-E-C-D		
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	Subdirección de Gestión de Desechos	**Sede**	Dr. Barragán No. 779, Col. Narvarte, Del. Benito Juárez; C.P. 03020, México, D.F.
Funciones	1. Preparar los proyectos de dictamen de las evaluaciones de permisos, licencias o autorizaciones de las instalaciones encargadas de la gestión de desechos provenientes de instalaciones radiactivas; incluyendo permisos para la selección de sitio y construcción de instalaciones para la gestión de desechos radiactivos; licencias de operación, autorizaciones de cese de operaciones, cierre definitivo, acondicionamiento y almacenamiento temporal o definitivo de desechos radiactivos, para garantizar el cumplimiento de la normativa correspondiente. 2. Preparar los proyectos de dictamen de la información periódica presentada por los permisionarios de las instalaciones encargadas de la gestión de desechos provenientes de instalaciones radiactivas, para garantizar el cumplimiento de la normativa correspondiente. 3. Realizar las diligencias de auditoría, inspección, reconocimiento o verificación en materia de seguridad radiológica, en las instalaciones encargadas de la gestión de desechos provenientes de instalaciones radiactivas, para garantizar el cumplimiento de la normativa correspondiente. 4. Aplicar las medidas preventivas y de seguridad que correspondan, cuando en las diligencias se detecten situaciones consideradas como de peligro o riesgo inminente para los ocupantes de la instalación visitada o para la población en general, de conformidad con lo establecido en la normatividad vigente en la materia. 5. Preparar los proyectos de dictamen de auditoría, inspección, reconocimiento o verificación en materia de seguridad radiológica, correspondientes a las diligencias efectuadas en las instalaciones encargadas de la gestión de desechos provenientes de instalaciones radiactivas, para garantizar el cumplimiento de la normativa correspondiente. 6. Preparar los proyectos de dictamen de las acciones correctivas aplicadas por los permisionarios, en relación a las anomalías detectadas durante las diligencias efectuadas en las instalaciones encargadas de la gestión de desechos provenientes de instalaciones radiactivas, para garantizar el cumplimiento de la normativa correspondiente. 7. Preparar los proyectos de apremio y sanción que correspondan por incumplimientos a la normatividad vigente en la materia. 8. Realizar las funciones como integrante de las Organizaciones de Contingencias Nucleares y Radiológicas de la Comisión, para salvaguardar la seguridad de la población y el ambiente. 9. Realizar recomendaciones para la elaboración y revisión de los anteproyectos de reglamentos, guías, normas y documentos técnicos, sobre tópicos relacionados a la gestión de desechos radiactivos.		

Perfil	**Escolaridad:**	**Nivel de estudios:** Licenciatura o Profesional **Grado de avance requerido:** Titulado **Area de estudio:** Ciencias Naturales y Exactas e Ingeniería y Tecnología **Carreras:** Física, Química, Ingeniería Civil, Ingeniería e Ingeniería Química
	Experiencia laboral:	**Area y años de experiencia genérica:** 2 años **Area de experiencia específica:** Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente, Seguridad Radiológica, Tecnología de la Construcción, Ingeniería y Tecnología Químicas y Tecnología de Materiales en Instalaciones Radiológicas
	Rama de cargo:	Apoyo técnico
	Habilidades:	1. Orientación a Resultados 2. Trabajo en Equipo
	Capacidades Técnicas del puesto:	Revisar el temario en www.cnsns.gob.mx, Quien es la CNSNS, Bolsa de Trabajo, Convocatoria No. 71/2015.
	Idioma:	Inglés básico

Denominación	**Consultor Técnico B adscrito a la Subdirección de Entrenamiento y Apoyo a Instituciones**		
Código del puesto	18-A00-2-CFOA001-0000454-E-C-D		
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	Subdirección de Entrenamiento y Apoyo a Instituciones	**Sede**	Dr. Barragán No. 779, Col. Narvarte, Del. Benito Juárez; C.P. 03020, México, D.F.
Funciones	1. Coordinar los recursos humanos y materiales de la CNSNS para la atención de eventos de alto impacto en los que se requiera su participación, para garantizar la seguridad radiológica de la población y los respondedores. 2. Impartir el entrenamiento en atención a emergencias radiológicas a las instituciones gubernamentales y a la organización de contingencias radiológicas de la CNSNS, para garantizar la adecuada respuesta de los respondedores. 3. Participar en la atención a emergencias radiológicas, para garantizar la seguridad radiológica de la población y los respondedores a emergencias. 4. Participar en la atención de eventos de alto impacto, para garantizar la seguridad radiológica de la población. 5. Asegurar la operabilidad de los equipos utilizados para el entrenamiento y atención a eventos masivos de alto impacto, para la eficaz respuesta de estos eventos.		
Perfil	**Escolaridad:**	**Nivel de estudios:** Licenciatura o Profesional **Grado de avance requerido:** Titulado **Area de estudio:** Ciencias Naturales y Exactas e Ingeniería y Tecnología **Carreras:** Física, Química e Ingeniería.	
	Experiencia laboral:	**Area y años de experiencia genérica:** 2 años **Area de experiencia específica:** Seguridad Radiológica	
	Rama de cargo:	Apoyo técnico	
	Habilidades:	1. Orientación a Resultados 2. Trabajo en Equipo	
	Capacidades Técnicas del puesto:	Revisar el temario en www.cnsns.gob.mx, Quien es la CNSNS, Bolsa de Trabajo, Convocatoria No. 71/2015.	
	Idioma:	Inglés Intermedio	

Denominación	**Consultor Técnico B adscrito a la Subdirección de Servicios a Terceros en Aplicaciones Industriales**		
Código del puesto	18-A00-2-CFOA001-0000457-E-C-D		
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	Subdirección de Servicios a Terceros en Aplicaciones Industriales	**Sede**	Dr. Barragán No. 779, Col. Narvarte, Del. Benito Juárez; C.P. 03020, México, D.F.
Funciones	1. Evaluar las solicitudes asignadas de autorizaciones, permisos y licencias de instalaciones donde se utilicen fuentes de radiación ionizante, para garantizar el nivel adecuado de seguridad radiológica durante su operación. 2. Elaborar el dictamen técnico resultante de la evaluación de la información asignada y de las solicitudes de importación y exportación de fuentes de radiación ionizante, para dar respuesta oportuna a los solicitantes. 3. Registrar la información en el sistema de control radiológico, para mantener actualizada y vigente la información. 4. Coordinar al grupo de inspectores y realizar las inspecciones, auditorías, verificaciones y reconocimiento a las instalaciones radiactivas, para garantizar cumplimiento a la normativa vigente en materia de seguridad radiológica. 5. Proponer los dictámenes de las inspecciones, auditorías, verificaciones y reconocimiento realizadas, para la validación del superior jerárquico. 6. Proponer las características de las sanciones o medidas de apremio aplicables resultantes de las inspecciones, para el análisis jurídico. 7. Evaluar las acciones correctivas propuestas por los inspecciónados, para dictaminar el cumplimiento de la normativa en seguridad radiológica. 8. Participar en la organización de atención a emergencias radiológicas y la organización de respuesta a emergencias nucleares, para atender eficaz y eficientemente cualquier incidente o accidente que involucre fuentes de radiación ionizante. 9. Realizar recomendaciones en la elaboración y revisión de los anteproyectos de reglamentos, guías, normas y documentos técnicos, sobre tópicos relacionados con la seguridad radiológica, para contribuir en la actualización de la normativa.		
Perfil	**Escolaridad:**	**Nivel de estudios:** Licenciatura o Profesional **Grado de avance requerido:** Titulado **Area de estudio:** Ciencias Naturales y Exactas e Ingeniería y Tecnología **Carreras:** Física, Química, Físico Matemático, Ingeniería, Ingeniería Industrial e Ingeniería Química	
	Experiencia laboral:	**Area y años de experiencia genérica:** 2 años **Area de experiencia específica:** Tecnología e Ingeniería Mecánicas, Seguridad Radiológica, Tecnología Electrónica, Ingeniería Química, Ingeniería General, Física Atómica y Nuclear y Nucleónica.	
	Rama de cargo:	Apoyo técnico	
	Habilidades:	1. Orientación a Resultados 2. Trabajo en Equipo	
	Capacidades Técnicas del puesto:	Revisar el temario en www.cnsns.gob.mx, Quien es la CNSNS, Bolsa de Trabajo, Convocatoria No. 71/2015.	
	Idioma:	Inglés Intermedio	

Denominación	**Consultor Técnico B adscrito a la Subdirección de Servicios a Terceros en Aplicaciones Industriales**		
Código del puesto	18-A00-2-CFOA001-0000458-E-C-D		
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	Subdirección de Servicios a Terceros en Aplicaciones Industriales	**Sede**	Dr. Barragán No. 779, Col. Narvarte, Del. Benito Juárez; C.P. 03020, México, D.F.
Funciones	1. Evaluar las solicitudes asignadas de autorizaciones, permisos y licencias de instalaciones donde se utilicen fuentes de radiación ionizante, para garantizar el nivel adecuado de seguridad radiológica durante su operación. 2. Elaborar el dictamen técnico resultante de la evaluación de la información asignada y de las solicitudes de importación y exportación de fuentes de radiación ionizante, para dar respuesta oportuna a los solicitantes. 3. Registrar la información en el sistema de control radiológico, para mantener actualizada y vigente la información. 4. Coordinar al grupo de inspectores y realizar las inspecciones, auditorías, verificaciones y reconocimiento a las instalaciones radiactivas, para garantizar cumplimiento a la normativa vigente en materia de seguridad radiológica. 5. Proponer los dictámenes de las inspecciones, auditorías, verificaciones y reconocimiento realizadas, para la validación del superior jerárquico. 6. Proponer las características de las sanciones o medidas de apremio aplicables resultantes de las inspecciones, para el análisis jurídico. 7. Evaluar las acciones correctivas propuestas por los inspeccionados, para dictaminar el cumplimiento de la normativa en seguridad radiológica. 8. Participar en la organización de atención a emergencias radiológicas y la organización de respuesta a emergencias nucleares, para atender eficaz y eficientemente cualquier incidente o accidente que involucre fuentes de radiación ionizante. 9. Realizar recomendaciones en la elaboración y revisión de los anteproyectos de reglamentos, guías, normas y documentos técnicos, sobre tópicos relacionados con la seguridad radiológica, para contribuir en la actualización de la normativa.		
Perfil	**Escolaridad:**	**Nivel de estudios:** Licenciatura o Profesional **Grado de avance requerido:** Titulado **Area de estudio:** Ciencias Naturales y Exactas e Ingeniería y Tecnología **Carreras:** Física, Química, Físico Matemático, Ingeniería, Ingeniería Industrial e Ingeniería Química	
	Experiencia laboral:	**Area y años de experiencia genérica:** 2 años **Area de experiencia específica:** Tecnología e Ingeniería Mecánicas, Seguridad Radiológica, Tecnología Electrónica, Ingeniería Química, Ingeniería General, Física Atómica y Nuclear y Nucleónica.	
	Rama de cargo:	Apoyo técnico	
	Habilidades:	1. Orientación a Resultados 2. Trabajo en Equipo	
	Capacidades Técnicas del puesto:	Revisar el temario en www.cnsns.gob.mx, Quien es la CNSNS, Bolsa de Trabajo, Convocatoria No. 71/2015.	
	Idioma:	Inglés Intermedio	

Denominación	**Consultor Técnico B adscrito a la Dirección General Adjunta de Vigilancia Radiológica Ambiental, Seguridad Física y Salvaguardias**		
Código del puesto	18-A00-2-CFOA001-0000448-E-C-D		
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 General Adjunta de Vigilancia Radiológica Ambiental, Seguridad Física y Salvaguardias	**Sede**	Dr. Barragán No. 779, Col. Narvarte, Del. Benito Juárez; C.P. 03020, México, D.F.
Funciones	1. Diseñar los sistemas necesarios para el seguimiento y control de los programas de trabajo relacionados con gestión de desechos, vigilancia e impacto radiológico ambiental, seguridad física y salvaguardias, para optimizar el proceso de gestión. 2. Elaborar los informes de actividades y resultados de las áreas de gestión de desechos, vigilancia e impacto radiológico ambiental, seguridad física y salvaguardias, para su revisión y emisión. 3. Recopilar información proporcionada por las Direcciones de Area para la elaboración de proyectos de estudio sobre vigilancia radiológica ambiental, seguridad física y salvaguardias que se requieran, para atender los compromisos adquiridos a través de los tratados internacionales correspondientes. 4. Recopilar la información, para atender las solicitudes requeridas por diferentes instancias gubernamentales.		
Perfil	**Escolaridad:**	**Nivel de estudios:** Licenciatura o Profesional **Grado de avance requerido:** Titulado **Area de estudio:** Ciencias Naturales y Exactas e Ingeniería y Tecnología **Carreras:** Física, Ingeniería, Química e Ingeniería Química	
	Experiencia laboral:	**Area y años de experiencia genérica:** 2 años **Area de experiencia específica:** Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente, Seguridad Radiológica, Tecnología de la Construcción, Ingeniería y Tecnología Químicas y Tecnología de Materiales en Instalaciones Radiológicas	
	Rama de cargo:	Apoyo técnico	
	Habilidades:	1. Orientación a Resultados 2. Trabajo en Equipo	
	Capacidades Técnicas del puesto:	Revisar el temario en www.cnsns.gob.mx, Quien es la CNSNS, Bolsa de Trabajo, Convocatoria No. 71/2015.	
	Idioma:	Inglés Intermedio	

Denominación	**Consultor Técnico B adscrito a la Subdirección de Reglamentación**		
Código del puesto	18-A00-2-CFOA001-0000431-E-C-D		
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	Subdirección de Reglamentación	**Sede**	Dr. Barragán No. 779, Col. Narvarte, Del. Benito Juárez; C.P. 03020, México, D.F.
Funciones	1. Proporcionar los elementos técnicos para la elaboración del marco normativo en seguridad nuclear, radiológica, física y salvaguardias, para dar sustento a las actividades de la Comisión. 2. Elaborar y fundamentar técnicamente las propuestas de mejora regulatoria en materia de seguridad nuclear, radiológica, física y de salvaguardias, para mejorar la normativa nacional. 3. Analizar e interpretar los códigos, normas y guías de referencia, relativos al uso pacífico de la energía nuclear emitidos por Organismos Internacionales, para armonizar el marco normativo con las disposiciones que rigen internacionalmente. 4. Colaborar activamente en las reuniones de los grupos de trabajo, para el desarrollo del marco normativo.		

	5. Elaborar el dictamen resolutivo sobre las propuestas de normas y guías internacionales, para su autorización por parte de la Dirección General. 6. Colaborar en la difusión del conocimiento al personal de nuevo ingreso, para coadyuvar en la creación de capacidades.	
Perfil	**Escolaridad:**	**Nivel de estudios:** Licenciatura o Profesional **Grado de avance requerido:** Titulado **Area de estudio:** Ciencias Naturales y Exactas e Ingeniería y Tecnología **Carreras:** Física, Matemáticas–Actuaría, Ingeniería, Mecánica e Ingeniería Química
	Experiencia laboral:	**Area y años de experiencia genérica:** 2 años **Area de experiencia específica:** Planes de Emergencia en Instalaciones Nucleares, Seguridad Nuclear en Instalaciones Nucleares, Seguridad Radiológica, Tecnología Energet, Tecnología Nuclear y Física Atómica Nuclear
	Rama de cargo:	Apoyo Técnico
	Habilidades:	1. Orientación a Resultados 2. Trabajo en Equipo
	Capacidades Técnicas del puesto:	Revisar el temario en www.cnsns.gob.mx, Quien es la CNSNS, Bolsa de Trabajo, Convocatoria No. 71/2015.
	Idioma:	Inglés Intermedio

Denominación	**Consultor Técnico B adscrito a la Subdirección de Reglamentación**		
Código del puesto	18-A00-2-CFOA001-0000432-E-C-D		
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	Subdirección de Reglamentación	**Sede**	Dr. Barragán No. 779, Col. Narvarte, Del. Benito Juárez; C.P. 03020, México, D.F.
Funciones	1. Proporcionar los elementos técnicos para la elaboración del marco normativo en seguridad nuclear, radiológica, física y salvaguardias, para dar sustento a las actividades de la Comisión. 2. Elaborar y fundamentar técnicamente las propuestas de mejora regulatoria en materia de seguridad nuclear, radiológica, física y de salvaguardias, para mejorar la normativa nacional. 3. Analizar e interpretar los códigos, normas y guías de referencia, relativos al uso pacífico de la energía nuclear emitidos por Organismos Internacionales, para armonizar el marco normativo con las disposiciones que rigen internacionalmente. 4. Colaborar activamente en las reuniones de los grupos de trabajo, para el desarrollo del marco normativo. 5. Elaborar el dictamen resolutivo sobre las propuestas de normas y guías internacionales, para su autorización por parte de la Dirección General. 6. Colaborar en la difusión del conocimiento al personal de nuevo ingreso, para coadyuvar en la creación de capacidades.		
Perfil	**Escolaridad:**	**Nivel de estudios:** Licenciatura o Profesional **Grado de avance requerido:** Titulado **Area de estudio:** Ciencias Naturales y Exactas e Ingeniería y Tecnología **Carreras:** Física, Matemáticas–Actuaría, Ingeniería, Mecánica e Ingeniería Química	

	Experiencia laboral:	**Area y años de experiencia genérica:** 2 años **Area de experiencia específica:** Planes de Emergencia en Instalaciones Nucleares, Seguridad Nuclear en Instalaciones Nucleares, Seguridad Radiológica, Tecnología Energet, Tecnología Nuclear y Física Atómica Nuclear
	Rama de cargo:	Apoyo Técnico
	Habilidades:	1. Orientación a Resultados 2. Trabajo en Equipo
	Capacidades Técnicas del puesto:	Revisar el temario en www.cnsns.gob.mx, Quien es la CNSNS, Bolsa de Trabajo, Convocatoria No. 71/2015.
	Idioma:	Inglés Intermedio

Denominación	**Consultor Técnico C adscrito a la Subdirección de Licenciamiento de Aplicaciones Industriales**		
Código del puesto	18-A00-2-CFPB003-0000397-E-C-D		
Nivel administrativo	PB3	**Número de vacantes**	1 (una)
Percepción mensual bruta	$17,118.89 (Diecisiete mil ciento dieciocho pesos 89/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Subdirección de Licenciamiento en Aplicaciones Industriales	**Sede**	Dr. Barragán No. 779, Col. Narvarte, Del. Benito Juárez; C.P. 03020, México, D.F.
Funciones	1. Realizar bajo supervisión las mejoras a los procedimientos para evaluar sistemáticamente los eventos ocurridos en las instalaciones radiactivas tanto nacionales como fuera de nuestro país, a fin de evitar la recurrencia de los mismos. 2. Realizar bajo supervisión las mejoras en el proceso de reglamentación y procedimientos de evaluación técnica en las instalaciones radiactivas para verificar el adecuado cumplimiento de la normativa. 3. Analizar el seguimiento de los compromisos de licencia y sus condiciones de los usuarios de fuentes de radiación ionizante, para evitar malas prácticas de protección radiológica. Seguir los resultados de la evaluación y dictamen de las deficiencias o anomalías en materia de seguridad radiológica para que se cumpla con la normativa. 4. Realizar bajo supervisión inspecciones de verificación radiológicas a las instalaciones donde se utilizan fuentes de radiación ionizante, para verificar que los usuarios cumplen con la normativa en la materia.		
Perfil	**Escolaridad:**	**Nivel de estudios:** Licenciatura o Profesional **Grado de avance requerido:** Titulado **Area de estudio:** Ciencias Naturales y Exactas e Ingeniería y Tecnología **Carreras:** Física, Química, Físico Matemático, Ingeniería, Mecánica, Química e Ingeniería Industrial	
	Experiencia laboral:	**Area y años de experiencia genérica:** 1 año **Area de experiencia específica:** Tecnología e Ingeniería Mecánicas, Seguridad Radiológica, Tecnología Electrónica, Ingeniería Química, Ingeniería en General, Física Atómica y Nuclear y Nucleónica	
	Rama de cargo:	Apoyo técnico	
	Habilidades:	1. Orientación a Resultados 2. Trabajo en Equipo	
	Capacidades Técnicas del puesto:	Revisar el temario en www.cnsns.gob.mx, Quien es la CNSNS, Bolsa de Trabajo, Convocatoria No. 71/2015.	
	Idioma:	Inglés básico	

<table>
<tr><th colspan="3">BASES DE PARTICIPACION</th></tr>
<tr><td>Principios del Concurso</td><td colspan="2">El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose en todo tiempo el Comité Técnico de Selección a la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, a 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 al Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y al Manual del Servicio Profesional de Carrera.</td></tr>
<tr><td rowspan="7">Calendario del concurso</td><td>Actividad</td><td>Fecha o periodo</td></tr>
<tr><td>Publicación de convocatoria en el Diario Oficial de la Federación</td><td>21 de octubre de 2015</td></tr>
<tr><td>Registro de candidatos/as
(en www.trabajaen.gob.mx)</td><td rowspan="2">Del 21 al 4 de noviembre de 2015</td></tr>
<tr><td>Revisión curricular
(a través de www.trabajaen.gob.mx)</td></tr>
<tr><td>Examen de conocimientos y Evaluaciones de Habilidades</td><td rowspan="4">Del 5 de noviembre de 2015
al 18 de enero de 2016</td></tr>
<tr><td>Revisión Documental, Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito</td></tr>
<tr><td>Entrevista</td></tr>
<tr><td>Determinación y fallo</td></tr>
<tr><td>Desarrollo del Concurso</td><td colspan="2">El concurso se conducirá de acuerdo a la programación que se indica en esta convocatoria; sin embargo, podrán modificarse las fechas establecidas, de acuerdo al número de candidatos/as a presentarse a cada etapa del proceso y los recursos disponibles para su operación. En todos los casos, se notificará a los/as candidatos/as, a través de www.trabajaen.gob.mx y www.cnsns.gob.mx.</td></tr>
<tr><td>Requisitos de participación</td><td colspan="2">Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. Asimismo, se deberá acreditar el cumplimiento de lo señalado por el Art. 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, que se señala a continuación:
I. Ser ciudadano/a mexicano/a en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero/a cuya condición migratoria permita la función a desarrollar;
II. No haber sido sentenciado/a con pena privativa de libertad por delito doloso;
III. Tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público;
IV. No pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro/a de algún culto, y
V. No estar inhabilitado/a para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal.
No se ejercerá discriminación por razón alguna, incluyendo sexo, edad, condiciones de salud, religión, estado civil, origen étnico o condición social.</td></tr>
<tr><td>Documentación requerida en las etapas de revisión documental, evaluación de la experiencia y valoración del mérito.</td><td colspan="2">La Comisión Nacional de Seguridad Nuclear y Salvaguardias (CNSNS), se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en www.trabajaen.gob.mx, por los/as candidatos/as para fines de la revisión curricular y del cumplimiento de los requisitos establecidos en el Artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y de la presente convocatoria; de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará a los/as candidatos/as o en su caso se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la CNSNS, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.
Los/as candidatos/as deberán presentar para su revisión los siguientes documentos en original o copia certificada y copia simple:
1. Impresión del folio para participar en el concurso, asignado por el portal www.trabajaen.gob.mx, (es la primera ventana que aparece cuando ingresa a su cuenta personal).
2. Escrito bajo protesta de decir verdad, manifestando no haber sido beneficiado/a por algún programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal. En su caso, deberán presentar el documento del finiquito en original y copia. El ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable.</td></tr>
</table>

	3. Escrito bajo protesta de decir verdad, de no haber sido sentenciado/a con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado/a para el servicio público ni encontrarse con ningún otro impedimento legal, no pertenecer al estado eclesiástico ni ser ministro/a de algún culto, que la documentación presentada es auténtica e indicar si es servidor/a público/a de carrera titular (según corresponda). 4. Nombramientos que se le hayan extendido en base a la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, con la fecha de ingreso al Sistema **(Exclusivamente para servidores/as públicos/as de carrera)**. 5. Acta de nacimiento o forma migratoria vigente para poder trabajar en México. 6. Identificación oficial vigente con fotografía y firma, credencial del IFE/INE, pasaporte, cartilla militar o cédula profesional. 7. Constancia de domicilio que deberá acreditar con: recibo de teléfono, gas, agua o predial. 8. Cartilla del servicio militar nacional con liberación (en el caso de hombres hasta los 45 años). 9. Currículum Vítae registrado por los/as candidatos/as en www.trabajaen.gob.mx y otro en el que se describa de manera sencilla y completa su experiencia laboral, indicando el orden de los puestos y actividades desempeñadas, si se tiene experiencia en el sector público, privado y social, indicar duración, nivel de responsabilidad y de remuneración, ambos firmados y con el folio del concurso. 10. Documentos que acrediten la antigüedad y área de experiencia laboral requerida para el puesto. Se aceptan nombramientos, contratos, constancias de periodos laborados en hoja membretada con datos de localización de las empresas o instituciones y hojas únicas de servicio. Contará como experiencia laboral, el servicio social y las prácticas profesionales relacionados con la materia del puesto vacante. 11. Título registrado en la Secretaría de Educación Pública y/o en su caso, cédula profesional correspondiente, en los términos del numeral 175 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, se acepta también acta de examen profesional aprobado o documento oficial expedido por la institución educativa, que acredite el trámite y plazo de entrega del título o cédula profesional. 12. En el caso de estudios realizados en el extranjero deberá presentarse invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. 13. Dos evaluaciones del desempeño anuales, que refiere el artículo 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. Se tomarán en cuenta las últimas que haya aplicado el/la servidor/a público/a de carrera titular en el puesto o puestos en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores/as públicos/as considerados/as de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores/as públicos/as de carrera titulares **(Exclusivamente para servidores/as públicos/as de carrera titulares).** 14. **Evaluación de la experiencia:** Aspectos a evaluar: • Orden en los puestos desempeñados, se evaluará con comprobantes de los últimos puestos que haya ocupado. • Duración en los puestos desempeñados, se evaluará con documentos que indiquen inicio y fin de cada puesto. • Experiencia en el sector público, privado y social, se evaluará con comprobantes que justifiquen que se haya laborado. • Nivel de responsabilidad en los puestos que ha ocupado. • Nivel de remuneración, se evaluará con comprobante de ingreso bruto de su puesto actual o último. • Relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante, se evaluará con currículum vítae registrado en www.trabajaen.gob.mx**. (sólo para servidores/as públicos/as de la CNSNS, en puestos de dependencia directa a la vacante).**

	• En caso de experiencia en puestos inmediatos inferiores a la vacante, se evaluará con el documento comprobatorio del tiempo trabajado en el puesto o puestos inmediatos inferiores a la vacante **(sólo para servidores/as públicos/as de la CNSNS, en puestos de dependencia directa a la vacante).** • En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores a la vacante, se evaluará con el resultado de las evaluaciones del desempeño en el puesto o puestos inferiores inmediatos a la vacante **(sólo para servidores/as públicos/as de la CNSNS, en puestos de dependencia directa a la vacante).** Ver más información en: www.trabajaen.gob.mx, sección Documentos e Información Relevante/Metodología y Escalas de Calificación, para la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito. 15. **Valoración del mérito:** Aspectos a evaluar: • Los resultados de las evaluaciones del desempeño se calificarán de acuerdo con las calificaciones de los servidores/as públicos/as de carrera titulares, en las evaluaciones anuales. De manera específica, a través de los puntos de la calificación obtenida en la última evaluación anual. • Los resultados de las acciones de capacitación se calificarán de acuerdo a los resultados obtenidos en las mismas. De manera específica, a través del promedio de las calificaciones obtenidas por el/la servidor/a público/a de carrera titular, en el ejercicio fiscal inmediato anterior. • Los resultados de los procesos de certificación, se calificarán de acuerdo con las capacidades profesionales certificadas vigentes, logradas por los/as servidores/as públicos/as de carrera titulares, en puestos sujetos al Servicio Profesional de Carrera. • Logros: Documento oficial comprobatorio a nombre de el/la candidato/a, que haga constar las certificaciones en competencias laborales o habilidades profesionales diferentes a las del Servicio Profesional de Carrera y/o publicaciones especializadas (gacetas, revistas, prensa o libros), relacionadas con su campo de experiencia. • Distinciones: Documento oficial comprobatorio a nombre de el/la candidato/a que acredite haber fungido como presidente/a, vicepresidente/a o miembro fundador/ra de asociaciones u organizaciones no gubernamentales (científicas, de investigación, gremiales, estudiantiles o de profesionistas), título grado académico Honoris Causa, graduación con honores o con distinción. • Reconocimientos y premios: Documento oficial probatorio a nombre de el/la candidato/a que haga constar que se le otorgó un premio, reconocimiento por colaboración, ponencias o trabajos de investigación en congresos, coloquios o equivalentes, reconocimiento o premio por antigüedad en el servicio público o que obtuvo, primero, segundo o tercer lugar en competencias o certámenes públicos y abiertos. • Actividad destacada en lo individual: Título o grado académico en el extranjero con reconocimiento de validez oficial por la Secretaría de Educación Pública, patentes a su nombre, servicios o misiones en el extranjero, derechos de autor, servicios de voluntariado, altruismo o filantropía (no incluye donativos). • Otros estudios: Se calificarán de acuerdo con los estudios adicionales a los requeridos por el perfil del puesto vacante en concurso. De manera específica, a través del estudio o grado máximo de estudios concluido, reconocido por la Secretaría de Educación Pública; diplomados, licenciaturas, especialidades, maestrías, doctorados, postdoctorados adicionales, etc. Ver más información en: www.trabajaen.gob.mx, sección Documentos e Información Relevante/Metodología y Escalas de Calificación, para la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito.
Entrega de la documentación	Con al menos dos días de anticipación, los/as aspirantes recibirán un mensaje a través de www.trabajaen.gob.mx, en donde se indicará el domicilio, fecha y hora, para presentar los documentos en original o copia certificada y copia simple, para su cotejo en la etapa de revisión documental, en caso de no presentarse en la fecha y horario señalada, los/as candidatos/as serán descartados/as del concurso. Así mismo, de no presentar la documentación requerida o autenticidad en la fecha y hora establecida, se descalificará a los/as candidatos/as y en su caso se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección.

<table>
<tr><td>Registro de aspirantes al concurso</td><td>La inscripción de aspirantes al concurso, se realizará únicamente a través de www.trabajaen.gob.mx; dicha herramienta realizará la revisión curricular y a cada aspirante le asignará un número de folio para el concurso, que servirá para formalizar su inscripción al mismo y como identificación durante el desarrollo del proceso de selección; este número de folio asegura el anonimato de los/as candidatos/as.</td></tr>
<tr><td>Reactivación de folios</td><td>El Comité Técnico de Selección del puesto sujeto a concurso, acordó que no se permitirá la reactivación de folios.</td></tr>
<tr><td>Temarios y guías</td><td>El temario referente al examen de conocimientos se encontrará a disposición de los/as candidatos/as en www.cnsns.gob.mx, Quién es CNSNS/Bolsa de Trabajo/Convocatoria No. 71/2015, a partir de la fecha de la publicación de la Convocatoria, en el Diario Oficial de la Federación y en www.trabajaen.gob.mx.
Para las evaluaciones de habilidades, ver más información en: www.trabajaen.gob.mx, sección Documentos e Información Relevante/Guía de Estudio para las Evaluaciones de Habilidades.</td></tr>
<tr><td>Aplicación de evaluaciones</td><td>La CNSNS, comunicará con dos días de anticipación a través de www.trabajaen.gob.mx, la fecha, hora y lugar en que los/as candidatos/as deberán presentarse para la aplicación del examen de conocimientos y las evaluaciones de habilidades. En dichas comunicaciones se especificará la duración aproximada de cada evaluación. En caso de no presentarse en la fecha y horario señalada para la aplicación de sus evaluaciones, los/as candidatos/as serán descartados/as del concurso. Todas las evaluaciones se realizarán en las instalaciones de la CNSNS.
El Comité Técnico de Selección determinó, que no se realizará revisión de examen solicitado por los/as candidatos/as, considerando que los exámenes de conocimientos y evaluaciones de habilidades se aplican utilizando metodología de opción múltiple y/o correlación de columnas, cuya elaboración la realiza el jefe inmediato del puesto vacante, quien posee los conocimientos que requiere el puesto y herramientas electrónicas del Módulo Generador de Exámenes de PPP-INGRESO de la Secretaría de la Función Pública, respectivamente, y en ningún caso procederá la entrega de los reactivos, ni las opciones de respuesta, ni el contenido o los criterios de evaluación, de conformidad con el numeral 219 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera.</td></tr>
<tr><td>Reglas de Valoración</td><td>Será motivo de descarte de los/as candidatos/as, no presentarse a cualquiera de las etapas a las que sea citado/a, no acreditar fehacientemente cualquiera de los requisitos establecidos en el Art. 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y en esta convocatoria; o no obtener un resultado aprobatorio en la etapa de examen de conocimientos, el cual será de 70/100. Los resultados obtenidos en la evaluación de habilidades, experiencia y valoración del mérito no serán motivo de descarte.
El idioma inglés a un nivel básico e intermedio (leer, escribir y hablar), es indispensable para los/as candidatos/as, el cual se valorará con preguntas en el examen de conocimientos y en la etapa de entrevista.
<table>
<tr><td>Número de exámenes de conocimientos:</td><td>1</td></tr>
<tr><td>Número de evaluaciones de habilidades:</td><td>2</td></tr>
<tr><td>Número de especialistas en la etapa de entrevista:</td><td>1</td></tr>
<tr><td colspan="2">Sistema de puntuación general:</td></tr>
<tr><td>Examen de conocimientos:</td><td>30</td></tr>
<tr><td>Evaluación de habilidades:</td><td>10</td></tr>
<tr><td>Evaluación de la experiencia:</td><td>25</td></tr>
<tr><td>Valoración del Mérito:</td><td>10</td></tr>
<tr><td>Entrevista:</td><td>25</td></tr>
<tr><td></td><td></td></tr>
<tr><td>Puntaje mínimo de calificación (aptitud) definitiva</td><td>70</td></tr>
</table></td></tr>
<tr><td>Entrevista</td><td>Las entrevistas tienen la finalidad de que el Comité Técnico de Selección profundice en la evaluación de la capacidad y conocimientos de los/as candidatos/as. Pasarán a la etapa de entrevista, los/as diez candidatos/as con puntuaciones más altas en estricto apego al orden de prelación registrado, cuando el universo lo permita. En caso de empate en cualquier lugar del orden de prelación, se entrevistarán a la totalidad de los/as candidatos/as que compartan el mismo lugar. En caso de no contar al menos con un/a finalista de entre los/as diez candidatos/as ya entrevistados/as, se continuarán entrevistando a los/as siguientes quince.</td></tr>
</table>

	Para la elaboración 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 un equipo)
Determinación y fallo	El/la ganador/a del concurso será la persona finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección; es decir, el/la de mayor calificación definitiva, con un puntaje mínimo de aptitud de 70/100. En el supuesto de que el/la ganador/a inicial comunique a la CNSNS su decisión de no ocupar el puesto, o bien que no se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del mismo en la fecha señalada, el Comité Técnico de Selección, en su caso, determinará a el/la finalista con la siguiente mayor calificación definitiva, quien podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso. La CNSNS difundirá en www.trabajaen.gob.mx y en www.cnsns.gob.mx el nombre de el/la ganador/a del concurso y su folio. Así mismo, registrará la reserva de los/as aspirantes.
Declaración de Concurso Desierto	El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso cuando: • Ningún candidato/a se presente al concurso; • Ningún candidato/a obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado/a finalista, o • Sólo un/a finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado/a, o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los miembros del Comité Técnico de Selección.
Reserva de aspirantes	Los/as candidatos/as finalistas que no resulten ganadores/as en el concurso, integrarán la reserva de aspirantes de la CNSNS. Para los fines de constitución y operación de la reserva no existirá orden de prelación alguno, entre los/as integrantes de la misma. Esta reserva tendrá una vigencia de un año a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate y sólo podrá ser considerada para procesos de selección en la CNSNS.
Publicación de resultados y disposiciones generales	• En www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso del puesto vacante. • Durante el concurso, los resultados de cada etapa serán publicados en www.trabajaen.gob.mx, y en www.cnsns.gob.mx el del ganador/a al concurso, identificándose a cada candidato/a con su número de folio. • Los datos personales de los/as candidatos/as son confidenciales aun después de concluido el concurso. • Cada candidato/a se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. • Los/as candidatos/as podrán presentar inconformidad o recurso de revocación, previstos en los términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento, ante el Area de Quejas del Organo Interno de Control en la CNSNS, ubicada en Dr. Barragán 779 Col. Narvarte C.P.03020 Del. Benito Juárez, México, D.F., de 09:00 a 15:00 horas. 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 las dudas que los/as aspirantes formulen con relación a al puesto y el desarrollo del presente concurso, se encuentran disponibles la cuenta de correo electrónico ingreso@cnsns.gob.mx y el número telefónico: 5095-3200 extensión 6071, de lunes a viernes de 9:00 a 14:00 horas.

México, D.F., a 21 de octubre de 2015.
Los Comités Técnicos de Selección
Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Comisión Nacional de Seguridad Nuclear y Salvaguardias
Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio
Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección, la Secretaria Técnico,
Subdirectora de Recursos Humanos
Lic. Silvia Gudelia Arriola López
Rúbrica.

Consejo Nacional para la Cultura y las Artes

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 284

Los Comités Técnicos de Selección del Consejo Nacional para la Cultura y las Artes con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, Tercero y Séptimo Transitorios de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007, emiten la siguiente:

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA del concurso para ocupar las siguientes plazas vacantes del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

No.	PUESTO	CODIGO DEL PUESTO	UNIDAD ADMINISTRATIVA	NIVEL
1	Jefe de Departamento de Audio	11-H00-1-CFOA001-0002143-E-C-D	Dirección General del Centro Nacional de las Artes	OA1
2	Jefe de Departamento de Control de Pagos	11-H00-1-CFOA001-0002165-E-C-D	Dirección General del Centro Nacional de las Artes	OA1
3	Jefe de Departamento de Comercialización	11-H00-1-CFOA001-0002278-E-C-D	Dirección del Centro de la Imagen	OA1
4	Subdirector de Contratos y Derechos de Autor	11-H00-1-CFNA001-0001832-E-C-P	Dirección General de Publicaciones	NA1
5	Jefe de Departamento de Proceso Físico	11-H00-1-CFOA001-0002001-E-C-D	Dirección General de Bibliotecas	OA1
6	Subdirector de Catalogación	11-H00-1-CFNA001-0001837-E-C-D	Dirección General de Sitios y Monumentos del Patrimonio Cultural	NA1
7	Auditor Encargado	11-H00-1-CFOA001-0002250-E-C-U	Organo Interno de Control	OA1

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 (**CONACULTA**) 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 **(CTS)** 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 **(DRHSPCMAAGRHOMSPC**), 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 pública en el portal del CONACULTA www.conaculta.gob.mx**,** liga http://www.conaculta.gob.mx/servicio_profesional_carrera, en acatamiento a lo señalado en el numeral 197 fracción II de las **DRHSPCMAAGRHOMSPC**. El cumplimiento del Perfil del Puesto es forzoso para las y los aspirantes, el no contar con evidencias documentales que respalden su cobertura, 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 **CONACULTA**, en la liga: http://www.conaculta.gob.mx/servicio_profesional_carrera
3. En la dirección electrónica 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 a las y/o los aspirantes; la difusión de cada etapa; e integración de la reserva de aspirantes por dependencia, cuyos accesos están disponibles en la página www.trabajaen.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 y la publicada en el portal del CONACULTA.
4. Las y los aspirantes estarán obligadas(os) a revisar el sistema de mensajes de su cuenta personal de TrabajaEn, 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 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 el artículo 11 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 **CTS** 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 y los aspirantes.

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, este servirá para formalizar su proceso de inscripción e identificarlo durante el desarrollo de las etapas del proceso de selección hasta la entrevista por el **CTS**, con el fin de asegurar así el anonimato de 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 folio

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 **CTS** 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 **CTS** establecerá la forma y el plazo para determinar si es procedente la reactivación, privilegiando la observancia de los principios rectores del Sistema. La determinación del **CTS** 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.

El escrito de petición deberá incluir:

1. Justificación de por qué considera que se debe reactivar el folio de participación, solicitando el análisis y aprobación para la reactivación.
2. Adjuntar pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx:
   - Pantalla principal de "**Mis Mensajes**".
   - Mensaje de Rechazo.
3. Adjuntar al escrito, copia simple (por ambos lados) de su identificación oficial.

4. Adjuntar al escrito, copia simple de los documentos para realizar el cotejo documental, que acrediten su escolaridad y experiencia laboral de acuerdo a lo establecido en las presentes Bases de Participación y en el Perfil del Puesto de la convocatoria.
5. 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, el CTS podrá autorizar, reactivar dicho folio comunicando con oportunidad 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 los y las participantes en el concurso.

ETAPA II.
EXAMEN DE CONOCIMIENTOS Y EVALUACION DE HABILIDADES

Presentación a las evaluaciones

El **CONACULTA** 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 el entendido de que **será motivo de descarte del concurso, no presentarse en la fecha, hora y lugar señalados**.

Examen de Conocimientos

Respecto al examen de conocimientos la calificación mínima aprobatoria es de 70 puntos de 100 posibles, para 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.

En apego a lo establecido en el numeral 219 de las **DRHSPCMAAGRHOMSPC**, en su caso, la revisión del examen de conocimientos deberá ser solicitada mediante escrito dirigido al **CTS** dentro de un plazo máximo de tres días hábiles, contados a partir de la aplicación de la evaluación; la revisión sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos, ni de las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación.

En caso de que 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 **CTS.**

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 puntos para cada habilidad.

Las evaluaciones de habilidades que se aplicarán serán:

- Enlace u Homólogo: Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo.
- Jefe (a) de Departamento u Homólogo: Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo.
- Subdirector (a) de Area u Homólogo: Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo.
- Director (a) de Area u Homólogo: Visión Estratégica y Liderazgo.
- Director (a) General Adjunto (a) u Homólogo: Visión Estratégica y Liderazgo.
- Director (a) General u Homólogo: Visión Estratégica y Liderazgo.

Revalidación de Calificaciones

Los resultados aprobatorios obtenidos en el Examen de Conocimientos deben corresponder al mismo temario y bibliografía. Respecto a la Evaluación de Habilidades (en ambas o alguna de las evaluaciones anteriores), deberán ser las mismas habilidades y herramientas de evaluación. En ambas evaluaciones deberán tener una calificación mínima de 70 puntos y vigencia de un año de conformidad con lo dispuesto en el artículo 35 del **RLSPCAPF.**

Las y los aspirantes podrán participar en otros concursos del CONACULTA sin tener que sujetarse nuevamente a la evaluación correspondiente, siempre y cuando cumplan con las condiciones señaladas en el párrafo anterior.

Los resultados obtenidos en otra dependencia sujeta al Servicio Profesional de Carrera, serán válidos cuando cumplan los requisitos establecidos en el primer párrafo de esta sección. De conformidad con el numeral 200 de las **DRHSPCMAAGRHOMSPC,** una vez terminada la **Etapa I** de las presentes bases de participación, las y los aspirantes tendrán 3 días hábiles para presentar su solicitud por escrito dirigida al Secretario Técnico del **CTS,** el cual debe contener:

1. Justificación en la cual la o el aspirante solicite la revalidación de calificaciones.
2. Número de folio actual con el que participa en el concurso.
3. Folio de participación del o los concursos en que haya acreditado las evaluaciones.

4. Adjuntar al escrito, la pantalla impresa donde aparecen las calificaciones vigentes (se localiza en la pestaña de **Mis Exámenes y Evaluaciones** de su cuenta personal de www.trabajaen.gob.mx)**.**
5. Adjuntar al escrito, copia simple (por ambos lados) de su identificación oficial.

No obstante que se observen en pantalla la o las calificaciones de manera automática en TrabajaEn o haya realizado su solicitud por escrito y se dictaminase procedente, la o el aspirante debe registrar su asistencia a la(s) evaluación (evaluaciones) correspondiente para mantenerse activo en el proceso de selección.

ETAPA III.
EVALUACION DE LA EXPERIENCIA Y VALORACION DEL MERITO

Respecto a la evaluación de la experiencia y valoración del mérito, las y los aspirantes 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 señalados en las presentes Bases de Participación, o en el perfil del puesto, no podrán continuar en el proceso de selección.

Las y los aspirantes deberán **presentar la documentación para su cotejo, en original legible o copia certificada y copia simple de la misma**, 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 documentos originales, la constancia o solicitud de expedición 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. Currículum impreso del portal TrabajaEn.
2. Acta de Nacimiento y/o forma migratoria FM3, emitida por el Instituto Nacional de Migración de la Secretaría de Gobernación, según corresponda en el supuesto de aspirantes extranjeros.
3. Clave Unica de Registro de Población (CURP).
4. Cartilla de Identidad del Servicio Militar Nacional y Hoja de Liberación (**Hombres,** hasta 40 años).
5. Identificación oficial vigente con fotografía (únicamente se aceptará credencial para votar, pasaporte o cédula profesional).
6. 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 del nivel académico sea "**Licenciatura o Profesional**": conforme a 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, se acreditará con la exhibición del mismo y/o mediante la presentación de la cédula profesional correspondiente.
      Nota: En caso de haber aprobado el examen profesional para obtener el Título Profesional en un periodo anterior a seis meses previo a la publicación de la presente convocatoria, se podrá acreditar la titulación con el acta del examen profesional debidamente firmado y/o sellado por la institución educativa.
   b) Cuando el requisito del grado de avance sea "**Terminado o Pasante**": sólo se aceptará certificado o carta de terminación de estudios expedida por la institución educativa, debidamente sellada y/o firmada, que acredite haber cubierto el 100% de los créditos del nivel de estudios solicitado.
   c) Cuando el requisito de escolaridad sea "**Bachillerato**": 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 del 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.
7. Constancia (s) de empleo(s) que avalen los años de experiencia que se solicitan en el perfil de la vacante, debidamente requisitados:
   - Constancias 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 debidamente firmada y/o sellada, indicando fecha de expedición, puesto(s) desempeñado(s), fecha de ingreso y conclusión.

No se aceptarán 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 y 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 aspirante (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 aspirante. 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 el tiempo de permanencia en los puestos o cargos ocupados en el Sector Público.
- Experiencia en el Sector Privado.- Se calificará de acuerdo con el tiempo de permanencia en los puestos o cargos ocupados en el Sector Privado.
- Experiencia en el Sector Social.- Se calificará de acuerdo con el tiempo de permanencia en puestos ocupados en el Sector Social.
- Nivel de Responsabilidad.- Se calificará de acuerdo con la opción de respuesta seleccionada por la o el aspirante, entre las 5 posibles opciones establecidas en el formato de evaluación, respecto a su trayectoria profesional. Las opciones son:
  - → 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 contribuían al desarrollo de los planes estratégicos de una o varias unidades administrativas o de negocio.
- Nivel de Remuneración.- Se calificará de acuerdo con la remuneración bruta mensual en la trayectoria laboral del aspirante. 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.- Se calificará de acuerdo con la coincidencia entre la Rama de Cargo o puesto en el currículum vítae del aspirante registrado por el (la) propio (a) aspirante (a) en www.trabajaen.gob.mx con la rama de cargo o puesto vacante en concurso. La última literal del código de puesto, es la que identificará la familia de función del mismo, será empleada para constatar las ramas de cargo o puesto para efectos de la calificación.
- En su caso, 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.- 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.

8. Escrito bajo protesta de decir verdad. Se le proporcionará formato en el cotejo documental a la o el aspirante.
9. 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. De conformidad con lo señalado en los artículos 37 de la **LSPCAPF**, artículo 47 del **RLSPCAPF** y el numeral 174 de las **DRHSPCMAAGRHOMSPC**, las y los servidores públicos 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 servidores públicos de carrera titulares, las cuales deberán ser consecutivas e inmediatas a la fecha en que la o el aspirante se registre en el concurso de que se trate y correspondan al rango del puesto que desempeñe.

De conformidad con lo señalado en el numeral 252 de las **DRHSPCMAAGRHOMSPC**, para que las o los servidores públicos de carrera de primer nivel de ingreso (Enlace) puedan acceder a un cargo 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 los servidores públicos de carrera titular,

Valoración del Mérito

En lo relativo a la valoración del mérito, por lo que corresponde a otros estudios concluidos, únicamente se considerarán para evaluar los puntos mencionados a continuación, conforme a 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.- Se calificarán una vez emitidas las disposiciones previstas en los artículos 43 y 45 del Reglamento de **LSPCAPF**.
- Resultados de las evaluaciones del desempeño.- Se calificará con base 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.- Se calificará con base en 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.- Se calificará 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.- Se refiere al alcance de un objetivo relevante de la o el aspirante 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 que 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 aspirante. 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.- 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, se considerarán 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.- 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, se considerará como un reconocimiento o premio los siguientes:
  - → Premio otorgado a nombre de la o el aspirante.
  - → Reconocimiento por colaboración, ponencias o trabajos de investigación a nombre de la o el 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.- 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, 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 la o el aspirante.
  → Servicios o misiones en el extranjero.
  → Derechos de autor a nombre la o el 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

Será motivo de descarte no presentar en el cotejo documental, original legible o copia certificada de la documentación que se enuncia, no obstante que hayan acreditado las evaluaciones de conocimientos y habilidades.

I. Identificación oficial vigente.
II. Currículum de TrabajaEn.
III. Clave Unica de Registro de Población (CURP).
IV. Acta de Nacimiento y/o forma migratoria FM3, emitida por el Instituto Nacional de Migración de la Secretaría de Gobernación.
V. No cumplir con el requisito de escolaridad.
VI. 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.
VII. La no presentación del historial académico con 100% de créditos, en el caso de que el perfil requiera PASANTE y CARRERA TERMINADA.
VIII. No acreditar los años de experiencia laboral requeridos por el perfil del puesto.
IX. Evaluaciones al Desempeño señaladas en el número 10 de la Etapa III de estas Bases de Participación.
X. 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, la (el) aspirante 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.

De conformidad con el numeral 220 de las **DRHSPCMAAGRHOMSPC**, para constatar la autenticidad de la información y documentación incorporada en TrabajaEn y aquella para acreditar la presente etapa, la Dirección de Planeación y Desarrollo del Capital Humano realizará consultas y compulsa de información en los registros públicos o acudirá directamente con las instancias y autoridades correspondientes.

El **CTS** en el CONACULTA 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 vítae 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 CONACULTA, quien se reserva el derecho de ejecutar las acciones legales procedentes.

ETAPA IV.
ENTREVISTA

De conformidad con el párrafo segundo del artículo 36 del **RLSPCAPF** "… El Comité Técnico de Selección, siguiendo el orden de prelación de los aspirantes, establecerá el número de los aspirantes que pasan a la etapa de entrevista y elegirá de entre ellos, a los que considere aptos para el puesto de conformidad con los criterios de evaluación de la misma".

De acuerdo a lo establecido en los numerales 225 y 226 del **DRHSPCMAAGRHOMSPC**, 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 CONACULTA,

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 que se continuará entrevistando, será como máximo de tres y solo en caso de no contar al menos con un(a) finalista de entre las(os) aspirantes ya entrevistados.

Con base en los numerales 228 y 229 del **DRHSPCMAAGRHOMSPC,** el **CTS** en la etapa de entrevista, verificará si el aspirante reúne el perfil y los requisitos para desempeñar el puesto, a través de preguntas y con base en las respuestas que proporcione la (el) aspirante, identificará las evidencias que le permitan en un primer momento considerarlo finalista y en segundo momento, incluso determinarle ganador del concurso, independientemente de la metodología de entrevista que se utilice. Los integrantes del **CTS**, formularán las mismas preguntas a cada uno de los aspirantes y deberán quedar asentadas al reporte individual de evaluación del aspirante.

La entrevista permitirá la interacción de cada uno de los miembros del **CTS** o, en su caso, de los especialistas con los aspirantes, a efecto de evitar que ésta se realice sólo por su Presidente o algún otro miembro.

ETAPA V.
DETERMINACION

Se considerarán finalistas a las y los aspirantes 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 **DRHSPCMAAGRHOMSPC**, durante la determinación los integrantes del **CTS**, acordarán la forma en que emitirán su voto, a efecto de que el Presidente lo haga en última instancia o, en su caso, ejerza su derecho de veto.

En esta etapa el **CTS** 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 punto I:
    a) Comunicará 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.

Declaración de Concurso Desierto:

De conformidad con lo dispuesto por el artículo 40 del **RLSPCAPF**, el **CTS** podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso:

I. Porque ningún aspirante se presente al concurso
II. Porque ninguno de los aspirantes obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o
III. Porque solo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del **CTS.**

Los aspirantes que aprueben la entrevista por el **CTS** 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 CONACULTA 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 aspirante.

Calendario del concurso

El concurso comprende las etapas que se cumplirán de acuerdo a las fechas establecidas a continuación:

Etapa	Fecha o plazo
Publicación de Convocatoria	21 de octubre de 2015
Registro de aspirantes y revisión curricular (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 21 de octubre al 3 de noviembre de 2015
Recepción de solicitudes para Revalidación de Calificaciones	Del 4 de noviembre al 6 de noviembre de 2015
Evaluación de conocimientos	A partir del 7 de noviembre del 2015 al 18 de enero de 2016
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 las y los 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 CONACULTA. Se recomienda dar seguimiento al concurso a través del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx

Disposiciones Generales

1. En términos de lo dispuesto de las presentes Bases de Participación, las y los aspirantes podrán hacer uso las acciones necesarias de inconformidad y revocación, con lo establecido en los Requisitos de la presente convocatoria, o bien, en los demás ordenamientos administrativos aplicables.
2. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el **CTS** 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 encuentra disponible la cuenta de correo electrónico ingreso@conaculta.gob.mx

México, Distrito Federal, a 21 de octubre de 2015.
Los Comités Técnicos de Selección
Sistema del Servicio Profesional de Carrera en el Consejo Nacional para la Cultura y las Artes
“Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio”
Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección
Secretario Técnico del Comité
C.P. Miguel Angel Rodríguez Rangel
Rúbrica.

Consejo Nacional para la Cultura y las Artes
Instituto Nacional de Antropología e Historia
CONVOCATORIA INAH 016/15

Los Comités Técnicos de Selección del Instituto Nacional de Antropología e Historia con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75 fracción III y VII de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal; 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, 47, y Séptimo Transitorio de su Reglamento; y numerales 117, 118, 172 al 181, 183 al 188, 190, 191, 194 al 197, 200, 201, 207, 208, 209, 210, 212 al 216, 219 al 238, 244, 246 al 248 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos, y se expide el Manual Administrativo de Aplicación General en dicha materia, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2010 y sus reformas publicadas del 29 de agosto de 2011, 6 de septiembre de 2012 y 23 de agosto de 2013, emiten la siguiente:

CONVOCATORIA PUBLICA y ABIERTA del concurso para ocupar las siguientes plazas vacantes del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

<table>
<tr><td>Nombre del puesto</td><td colspan="4">DEPARTAMENTO DE CONSERVACION DEL PATRIMONIO CULTURAL EN MUSEOS</td></tr>
<tr><td>Código del Puesto</td><td colspan="4">11 D00 1 CF52465 1070 E C D</td></tr>
<tr><td>Nivel Administrativo</td><td colspan="2">OA1</td><td>Número de vacantes</td><td>1</td></tr>
<tr><td>Sueldo Bruto</td><td colspan="4">$17,046.25 (Diecisiete mil cuarenta y seis pesos 25/100 M. N.) mensual</td></tr>
<tr><td>Adscripción del Puesto</td><td colspan="2">COORDINACION NACIONAL DE CONSERVACION DEL PATRIMONIO CULTURAL</td><td>Sede</td><td>Central</td></tr>
<tr><td>Tipo de Nombramiento</td><td colspan="4">Confianza</td></tr>
<tr><td>Funciones principales</td><td colspan="4">1. Llevar a cabo el seguimiento de los proyectos de intervención de bienes culturales custodiados en los museos del Instituto.
2. Operar el Programa de Conservación Preventiva en los museos dependientes del INAH.
3. Diseñar, Ejecutar y controlar proyectos de investigación en el ámbito de conservación de las colecciones custodiadas en los museos del Instituto.
4. Promover la difusión de los avances de investigación a través de publicaciones, seminarios, encuentros, programas de investigación interinstitucional o cualquier otro medio de comunicación masiva.</td></tr>
<tr><td rowspan="11">Perfil</td><td>Escolaridad:</td><td colspan="3">Grado de avance: Licenciatura o Profesional, Titulado.</td></tr>
<tr><td></td><td>Area de Estudio:</td><td>Carrera Genérica:</td></tr>
<tr><td></td><td>Ingeniería y Tecnología</td><td>Administración.</td></tr>
<tr><td></td><td>Ciencias Sociales y Administrativas</td><td>Políticas Públicas.</td></tr>
<tr><td></td><td>Ciencias Sociales y Administrativas</td><td>Derecho.</td></tr>
<tr><td>Experiencia Laboral:</td><td colspan="2">Mínimo de años: 3 años</td></tr>
<tr><td></td><td>Campo de experiencia</td><td>Area de experiencia</td></tr>
<tr><td></td><td>Ciencia Política</td><td>Administración Pública.</td></tr>
<tr><td></td><td>Ciencias Económicas</td><td>Organización Industrial y Políticas Gubernamentales.</td></tr>
<tr><td></td><td>Ciencias Económicas</td><td>Organización y Dirección de Empresas.</td></tr>
<tr><td></td><td>Ciencias Jurídicas y Derecho</td><td>Derecho y Legislación Nacionales.</td></tr>
<tr><td>Capacidades</td><td colspan="2">Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo.</td></tr>
<tr><td>Capacidades Profesionales:</td><td colspan="2">Conocimientos Básicos del INAH.
Nociones Generales de la Administración Pública Federal.
Herramientas de Cómputo (Conocimiento).</td></tr>
<tr><td>Idiomas Extranjeros:</td><td colspan="2">No requerido.</td></tr>
<tr><td>Otros:</td><td colspan="2">Disponibilidad para viajar en ocasiones.</td></tr>
</table>

Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección.	El número de candidatos(as) a entrevista será por lo menos de 1 y hasta 3, respetando el orden de prelación que registra la herramienta www.trabajaen.gob.mx, de conformidad a lo establecido en el artículo 36 del Reglamento de la Ley de Servicio Profesional de Carrera.

BASES DE PARTICIPACION	
Principios del Concurso	El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del Proceso de Selección y las sesiones del Comité Técnico de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, a su Reglamento (RLSPC), al Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos, y se expide el Manual Administrativo de Aplicación General en dicha materia, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2010 y sus reformas publicadas el 29 de agosto de 2011, 6 de septiembre de 2012 y 23 de agosto de 2013, y demás normatividad aplicable.
Reglas en Materia de Transparencia	Quedan reservados en términos de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, su Reglamento y demás disposiciones aplicables, los datos personales que se registren durante los procesos de selección, las constancias que se integren a los expedientes de los concursos de ingreso, inconformidades y recursos de revocación, así como los relativos a las opciones de respuestas de las herramientas de evaluación las cuales serán considerados confidenciales, aun concluidos estos procesos, de conformidad a lo dispuesto en los numerales 121 y 123 de las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera **(**DRHSPC).
Requisitos de Participación	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos previstos en el perfil del puesto, así como en las presentes Bases de Participación. El cumplimiento del perfil del puesto se acreditará en el Cotejo Documental, por lo que corresponde a la escolaridad se tomará como base lo establecido en el catálogo de carreras publicado por la Secretaría de la Función Pública en la siguiente liga: http://www.trabajaen.gob.mx/servlet/CheckSecurity/JSP/jobsite_g/links_inicio.jsp. Para acreditar el cumplimiento del requisito de escolaridad cuando el perfil del puesto en concurso solicite Licenciatura o Profesional con nivel de avance **Titulado**; o bien Licenciatura o Profesional con nivel de avance **Pasante y Carrera Terminada** y con fundamento en el numeral 175 de las DRHSPC, se aceptará el **grado** de maestría o doctorado en las áreas de estudio y carreras genéricas establecidas en el perfil del puesto de que se trate. El grado de maestría o doctorado implica la obtención del Título o bien la Cédula Profesional correspondiente, por lo que la o el aspirante deberá presentar el documento oficial que así lo acredite. Asimismo, en cumplimiento al artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadano(a) mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero(a) cuya condición migratoria permita el desempeño del puesto en concurso; no haber sido sentenciado(a) con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto, y no estar inhabilitado(a) para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para cada caso. De Igual forma, deberán acudir al desahogo de cada una de las etapas del proceso de selección, su no presentación propiciará el descarte del concurso correspondiente, por falta de interés jurídico. Para las y los servidores(as) públicos(as) que se encuentren en activo en la Administración Pública Federal, deberán cumplir con lo señalado en el artículo 47 del RLSPC y en el numeral 252 de las DRHSPC, en donde se indica que para que un(a) servidor(a) público(a) de carrera pueda ser sujeto(a) a una promoción por concurso en el Sistema, conforme a lo previsto en el artículo 37 de la Ley, deberá

	contar al menos con dos evaluaciones del desempeño anuales como servidores públicos de carrera titulares, por lo que corresponde a los servidores públicos de carrera eventuales, primero deberán haber obtenido su nombramiento como servidores públicos de carrera titulares y contar con sus dos evaluaciones del desempeño en dicha calidad, para estar en posibilidad de concursar para una promoción. En caso de haber laborado en un puesto de rango inferior al del concurso y haberse separado previo al registro en el concurso, se deberán presentar las evidencias documentales que acrediten la separación del mismo. Dichas evaluaciones no se requerirán cuando las o los servidores públicos de carrera titulares concursen por puestos del mismo rango al del puesto que ocupen. Adicionalmente, en caso de que las y los aspirantes pasen las etapas I. Revisión Curricular, II. Exámenes de conocimientos y evaluaciones de habilidades y III. Evaluación de la experiencia y valoración del mérito de las y los candidatos del Procedimiento de Selección señalado en el artículo 34 del RLSPC, deberán presentar obligatoriamente la documentación que se detalla en el apartado denominado Documentación Requerida, de no presentar la documentación, procederá el descarte de la o el aspirante; en caso de aprobar este trámite y que estén fehacientemente acreditados los requisitos legales inherentes al perfil del puesto publicado en el Diario Oficial de la Federación pasarán a entrevista, las o los 3 candidatos que se encuentren dentro los 3 primeros lugares de ponderación en el concurso, de conformidad a lo establecido en el artículo 36 del RLSPC y numeral 184 fracción V de las DRHSPC. El Instituto Nacional de Antropología e Historia, **no** establece como requisito de participación el examen de No Gravidez para las mujeres ni el de VIH/Sida para mujeres y hombres.
Disposiciones Generales	1. La autoridad responsable del Proceso de Selección de conformidad al Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera es el Comité Técnico de Selección. 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, Capacidades Profesionales, Capacidades técnicas, Idiomas y Otros, en cumplimiento a lo señalado en el numeral 197 fracción II de las DRHSPC. El cumplimiento del perfil es forzoso para las y los aspirantes, el no contar con evidencias documentales que respalden su cumplimiento, implica el descarte de el o la aspirante del Proceso de Selección. 6. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. El portal TrabajaEn deberá considerarse como el Sistema Informático, administrado por la Secretaría de la Función Pública, diseñado como ventanilla única para la administración y control de la información y datos de los procesos de reclutamiento y selección incluidos entre otros, los correspondientes a la recepción y procesamiento de solicitudes de registro a los concursos de ingreso al Sistema; mensajes y/o comunicaciones a las y los aspirantes, candidatos(as) y/o finalistas, difusión de cada etapa, e integración de la reserva de aspirantes por dependencia, cuyos accesos están disponibles en las direcciones electrónicas www.trabajaen.gob.mx y www.rhnet.gob.mx, por lo que la información publicada es de carácter referencial y no suple a la Convocatoria publicada en el Diario Oficial de la Federación. 7. Las y los aspirantes estarán obligadas(os) a revisar el sistema de mensajes del Portal www.trabajaen.gob.mx, independientemente de la posibilidad de que se les remitan los mensajes al correo privado por el propio Portal.

	8. Los datos personales de las y los aspirantes son confidenciales aun después de concluido el concurso y serán protegidos por las disposiciones en materia de protección, tratamiento, difusión, transmisión y distribución de datos personales aplicables. **9. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria.** 10. Cuando la o el ganador del concurso tenga el carácter de servidor(a) público(a) de carrera, para poder ser nombrado(a) en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado del puesto que ocupaba, toda vez que no puede permanecer activo(a) en ambos puestos.
De la Veracidad y Legalidad con que deberán conducirse las y los aspirantes	Las y los aspirantes están obligados a conducirse con veracidad, en caso contrario: 1. Si durante el proceso de selección para ocupar la plaza vacante se corrobora que presentó documentos falsos, alterados o apócrifos, obteniendo mediante estos beneficios o derechos que no les correspondan, o bien, se condujeron con falsedad, se procederá al descarte de la o el candidato mediante acuerdo emitido por el Comité Técnico de Selección, así como se dará aviso a las autoridades correspondientes, según sea el caso. 2. De corroborarse que el candidato determinado como ganador por el Comité Técnico de Selección, presentó documentos falsos, alterados o apócrifos, obteniendo mediante estos beneficios o derechos que no les correspondan, o bien, se condujeron con falsedad previo, durante y después de su ingreso al Servicio Profesional de Carrera en el Instituto 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 penúltimo y último párrafo de las DRHSPC.
Etapas del Proceso de Selección	De conformidad a lo señalado por el artículo 34 del RLSPC, el procedimiento de selección de las y los aspirantes comprenderá las siguientes etapas: 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 del Instituto Nacional de Antropología e Historia o bien en los domicilios que se les notifiquen a las y los aspirantes a través del sistema de mensajes del Portal TrabajaEn, o cuando esto no sea posible por causas de fuerza mayor, a través del correo electrónico ingreso_spc@inah.gob.mx y deberán respetarse las fechas y horarios programados que se notifiquen a las y los aspirantes, de no presentarse estos en el lugar, fecha y hora programados se procederá al descarte del concurso. La calificación mínima aprobatoria para los exámenes de conocimientos (exámenes técnicos), será la que se indique en el apartado denominado "De las calificaciones de las herramientas de evaluación". Las Evaluaciones de Habilidades consistirán en la aplicación de un Conjunto de pruebas psicométricas que se dividirán en dos apartados: 1. Instrumento para medición de Habilidades Gerenciales. 2. Instrumento para medición de Factores de la Personalidad. **III. Etapa de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito.** Al inicio de esta etapa se llevará a cabo el cotejo documental, que consistirá en la revisión y análisis de los documentos que presenten las y los aspirantes con los que acrediten que cumplen con el perfil de la plaza en concurso, en apego a lo dispuesto en el artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera. El Instituto Nacional de Antropología e Historia, en todo momento estará en posibilidad de constatar la autenticidad de la información y documentación incorporada a los registros públicos o acudirá directamente con las instancias y autoridades correspondientes. En los casos en que no se acredite su autenticidad se descartará al candidato y se ejercerán las acciones legales procedentes, en cumplimiento a lo señalado en el numeral 220 de las DRHSPC. Las y los aspirantes deberán revisar la Guía Metodológica para la integración del Currículum Vítae Extenso dirigida a las y los aspirantes que participen en los Procesos de Selección de Personal del Instituto Nacional de Antropología e Historia, que se encuentra ubicada en el Portal del Instituto Nacional de Antropología e Historia en el apartado denominado Servicio Profesional de Carrera https://www.spc.inah.gob.mx/. Las y los aspirantes estarán **obligadas(os)** a presentar el Currículum Extenso en los términos señalados en la Guía. Los datos que se asienten en el Currículum Vítae Extenso deberán ser los mismos que la o el aspirante registró en el Sistema TrabajaEn. De presentar mayor información en el currículum extenso que no esté registrada en el currículum TrabajaEn, dicha información no será tomada en cuenta. Las y los aspirantes estarán obligados a presentarse en la fecha, lugar y hora programados para esta actividad, las cuales se les notificarán a través del sistema de mensajes de TrabajaEn, o cuando esto no sea posible por causas de fuerza mayor, a través del correo electrónico ingreso_spc@inah.gob.mx. Esta etapa se desarrollará de conformidad a la Metodología y escalas de calificación de la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, que podrá consultarse en la página de TrabajaEn en el apartado de Documentación e información relevante o bien en la siguiente dirección electrónica: http://www.spc.gob.mx/materialDeApoyo/redIngreso/experiencia/Metodolog%C3%ADa%20y%20Escalas%20de%20Calificaci%C3%B3n%20Experiencia%20y%20M%C3%A9rito.pdf. 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 **V. Etapa de Determinación** En esta etapa el Comité Técnico de Selección (de acuerdo al numeral 235 de las DRHSPC), resuelve el proceso de selección, mediante la emisión de determinación, declarando: a) Ganador(a) del concurso, al o la finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al de mayor Calificación Definitiva, y b) Al finalista con la siguiente mayor Calificación Definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a la dependencia, el o la ganadora señalada en el inciso anterior: i. Comunique a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o ii. No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, c) Desierto el concurso. Se considera finalista a la o el candidato que acredite el Puntaje Mínimo de Aptitud en el Proceso de Selección (que es el resultado obtenido de la suma de las etapas II, III y IV del Sistema de Puntuación general), el cual deberá ser igual o superior a 70 puntos, en una escala de 0 a 100 puntos, en términos de lo dispuesto en los artículos 32 de la LSPC, 40 fracción II del RLSPC y 232 de las DRHSPC. El requisito establecido en la fracción III del artículo 21 de la LSPC se tendrá por acreditado cuando la o el aspirante sea considerado (a) finalista por el Comité Técnico de Selección, toda vez que tal circunstancia implica ser apto(a) para el desempeño del puesto en concurso y susceptible de resultar ganador en cumplimiento a lo señalado en el numeral 174 de las DRHSPC.
Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación General	Las Reglas de Valoración aprobadas por el Comité Técnico de Profesionalización en la sesión CTP.16ª.O.2014 de fecha 02 de octubre de 2014 son las siguientes: 1. La etapa de revisión curricular será efectuada a través del Portal TrabajaEn, administrado por la Secretaría de la Función Pública y su acreditación será indispensable para continuar en el proceso de selección de que se trate. 2. Las evaluaciones se calificarán en escala de 0 a 100 puntos. Se aplicará un examen de conocimientos, para que la calificación mínima aprobatoria sea de 70 puntos. El examen es presencial y se aplicará en la dirección que al efecto se indique en la notificación. La obtención de resultados aprobatorios permitirá a la o el aspirante continuar en el concurso, en caso contrario, serán descartados(as) por sistema.

3. Se aplicarán dos evaluaciones de habilidades, las cuales variarán dependiendo del perfil del puesto; mismas que no serán motivo de descarte, sin embargo, estas calificaciones servirán para determinar el orden de prelación de los candidatos que se sujetarán a entrevista, por lo que los resultados de las evaluaciones serán considerados en el Sistema de Puntuación General, es decir, se les otorgará un puntaje.
4. Para efectos de continuar con el procedimiento de selección, las y los aspirantes deberán aprobar los exámenes de conocimientos y presentarse al Cotejo Documental, en donde deberán comprobar su identidad y que cumplen fehacientemente con los requisitos legales señalados en las Bases de Participación, así como con el perfil del puesto publicado en el Diario Oficial de la Federación y en el portal del Instituto Nacional de Antropología e Historia.
5. Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones, así como la evaluación de la experiencia y la valoración del mérito serán considerados para elaborar el listado de candidatos(as), a fin de determinar el orden de prelación para la etapa de entrevista, el cual se determinará en función de la suma ponderada obtenida por cada candidato(a).
6. Las sesiones de los Comités Técnicos de Selección podrán efectuarse vía remota, si las necesidades del servicio así lo requieren, debiéndose dejar asentado de esa manera en el acta correspondiente, pudiéndose levantar dos actas, una a nivel central y otra a nivel estatal, y una vez que se integren las dos actas, contarán como un solo elemento que será la evidencia documental de que se llevó a cabo la sesión que se trate.
7. Para el desarrollo de la etapa de entrevista, el Comité Técnico de Selección se podrá auxiliar de un(a) especialista, el cual no suplirá la figura del Presidente.
8. El número de candidatos(as) a entrevistarse será de 3, siempre y cuando el universo de candidatos lo permita, en caso de que el número de candidatos que aprueben las etapas señaladas en las fracciones I, II y III del artículo 34 del Reglamento fuera menor a 3, se deberá entrevistar a todos, de conformidad a lo establecido en el artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera y numeral 184 fracción V de las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera.
9. En caso de no contar con un candidato(a) ganador(a) de entre los candidatos(as) ya entrevistados(as) en el primer bloque, conforme a lo previsto en el artículo 36 del Reglamento, se continuará entrevistando en grupos de tres candidatos, mientras el universo de candidatos(as) así lo permita, o en su caso a la totalidad de los mismos.
10. El puntaje mínimo de Aptitud del Proceso de Selección será de 70 puntos, por lo que aquellos(as) aspirantes que obtengan una calificación definitiva del Proceso de Selección inferior, serán descartados(as) de inmediato por Sistema.
11. Los Comités Técnicos de Selección podrán establecer reglas específicas de valoración, tomando como mínimo las establecidas por el Comité Técnico de Profesionalización.

El **Sistema de Puntuación General del Instituto Nacional de Antropología e Historia**, aprobado por el Comité Técnico de Profesionalización, es el siguiente:

Etapa	Subetapa	Puntos
II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades	Exámenes de conocimientos	30
	Evaluaciones de Habilidades	10
III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito	Evaluación de la Experiencia	20
	Valoración del Mérito	10
IV. Entrevista		30
Total		**100**

<table>
<tr><td></td><td>El Sistema de Puntuación General aplicará para las plazas de acuerdo al siguiente cuadro:
<table>
<tr><th>Rango Ley del Servicio Profesional de Carrera</th><th>Rango INAH</th></tr>
<tr><td>Director de Area</td><td>Secretario y Coordinador Nacional</td></tr>
<tr><td>Subdirector de Area</td><td>Director de Area y Delegado</td></tr>
<tr><td>Jefe de Departamento</td><td>Subdirector de Area y Jefe de Departamento</td></tr>
</table></td></tr>
<tr><td>Calendario del Proceso de Selección</td><td>El concurso se conducirá de acuerdo a la Programación que se indica; por lo que se notificará el inicio de cada etapa a las y los aspirantes a través del portal www.trabajaen.gob.mx, o en casos de fuerza mayor, las notificaciones se efectuarán a través del correo: ingreso_spc@inah.gob.mx o bien, para los casos de reprogramación por causas imputables al Instituto Nacional de Antropología e Historia, de manera personal de acuerdo a la situación que se presente.
<table>
<tr><th>Etapa</th><th>Fecha o plazo</th></tr>
<tr><td>Publicación de Convocatoria</td><td>21 de Octubre del 2015.</td></tr>
<tr><td>Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)</td><td>Del 21 de Octubre al 04 de Noviembre de 2015.</td></tr>
<tr><td>Revisión curricular (Por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)</td><td>Del 21 de Octubre al 04 de Noviembre de 2015.</td></tr>
<tr><td>Exámenes de Conocimientos (evaluaciones técnicas)*</td><td>Desde el 11 de Noviembre de 2015.</td></tr>
<tr><td>Evaluación de habilidades *</td><td>Desde el 11 de Noviembre de 2015.</td></tr>
<tr><td>Cotejo documental *</td><td>Desde el 27 de Noviembre de 2015.</td></tr>
<tr><td>Evaluación de la experiencia y valoración del mérito *</td><td>Desde el 27 de Noviembre de 2015.</td></tr>
<tr><td>Entrevistas *</td><td>Desde el 15 de Diciembre de 2015.</td></tr>
<tr><td>Determinación *</td><td>Desde el 15 de Diciembre de 2015.</td></tr>
</table>
* Las fechas indicadas en el presente calendario podrán modificarse cuando así resulte necesario, por lo que podrán estar sujetas a cambio, y en los casos en que se requiera de la presencia de las y los aspirantes, se les enviará la notificación con la fecha reprogramada para desahogar la etapa o subetapa que corresponda, sin responsabilidad por el cambio de fechas en el calendario para el Instituto Nacional de Antropología e Historia.</td></tr>
<tr><td>Documentación requerida</td><td>Las y los aspirantes deberán integrar su Currículum Vítae Extenso de conformidad a lo señalado en la Guía Metodológica para la integración del Currículum Vítae dirigida a las y los aspirantes que participen en los Procesos de Selección de la Instituto Nacional de Antropología e Historia (https://www.spc.inah.gob.mx/), y entregarlo en el cotejo documental. El currículum extenso deberá contener los mismos elementos registrados por la o el aspirante en el portal TrabajaEn.
Los datos registrados en TrabajaEn bajo ninguna circunstancia podrán modificarse después de que la o el aspirante se registró para concursar por una plaza vacante contenida en la presente convocatoria. Para el desahogo del cotejo documental las y los aspirantes deberán presentar la documentación en original o copia certificada y copia simple que ampare la identidad de la o el aspirante, el cumplimiento con el perfil del puesto, así como presentar las evidencias documentales que avalen la experiencia laboral y la información registrada en el sistema TrabajaEn en el momento de inscribirse en el concurso, esta última servirá para la integración del expediente de la o el aspirante. La exhibición de los documentos se deberá llevar a cabo en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto reciban por vía electrónica, en donde se especificará de forma detallada la documentación que deberá presentar, misma que se enlista a continuación:
1. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía, pasaporte o cédula profesional en original).
2. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM2 según corresponda (original).
3. Cartilla liberada (únicamente hombres, excepto en los casos en que tengan 45 o más años cumplidos).
4. Registro Federal de Contribuyentes con homoclave, emitido por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, el cual deberá ser igual al registrado en Trabajaen.
5. Clave Unica de Registro de Población (CURP)
6. Documento que acredite el cumplimiento del requisito de escolaridad del puesto por el que se concursa (grado de avance, área de estudio y carrera genérica):</td></tr>
</table>

	6.1. Cuando el perfil de la plaza en concurso establezca como requisito de escolaridad Licenciatura Titulado: 6.1.1. Cédula profesional, o. 6.1.2. Documento que avale que se encuentra en trámite la Cédula Profesional con una antigüedad máxima de 1 año. 6.2. Cuando el perfil de la plaza en concurso establezca como requisito de escolaridad "Terminado o Pasante" (en los niveles de Bachillerato, Técnico Superior o Universitario y Licenciatura) se deberá presentar: 6.2.1. Historial académico con el **100% de los créditos** o el documento oficial que acredite que la carrera o bachillerato está terminada, en original con sello de la institución educativa que lo emite, o 6.2.2. Carta de Pasante emitida por la autoridad correspondiente. Para acreditar el cumplimiento del requisito de escolaridad cuando el perfil del puesto en concurso solicite Licenciatura o Profesional con nivel de avance **Titulado**; o bien Licenciatura o Profesional con nivel de avance **Pasante y Carrera Terminada** y con fundamento en el numeral 175 de las DRHSPC, se aceptará el **grado** de maestría o doctorado en las áreas de estudio y carreras genéricas establecidas en el perfil del puesto de que se trate. El grado de maestría o doctorado implica la obtención del Título o bien la Cédula Profesional correspondiente, por lo que la o el aspirante deberá presentar el documento oficial que así lo acredite. Para acreditar el requisito de escolaridad establecido en el perfil del puesto de que se trate siempre y cuando el perfil requiera: Bachillerato, se aceptarán los estudios de Licenciatura con el grado de avance solicitado en el perfil, así como en las áreas de estudio y carreras establecidas en el mismo. 6.3. En el caso de contar con estudios en el extranjero, deberán presentar: 6.3.1. La documentación oficial que acredite la revalidación de sus estudios ante la Secretaría de Educación Pública; 7. Para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto y que se manifestaron en su momento en el currículo registrado en Trabajaen, se deberá presentar la siguiente documentación, según corresponda: 8. Hojas únicas de servicios; 9. Contratos; 10. Altas al IMSS acompañadas de los documentos que acrediten las aportaciones efectuadas a fin de determinar los periodos laborados y de ser posible las bajas, reporte informativo de semanas cotizadas del asegurado al IMSS el cual necesariamente deberá ir acompañado de la constancia de semanas cotizadas emitida por la subdelegación del IMSS que le corresponda de acuerdo a su domicilio; 11. Constancias laborales expedidas en hojas membretadas y emitidas por el responsable del área de Recursos Humanos correspondiente, con números telefónicos de empleos anteriores y/o del actual que contengan cuando menos el nombre y cargo de quien la expide, lugar y fecha de expedición, periodo laborado y sueldo pagado (especificando monto); 12. Documentos oficiales con los que se compruebe la existencia de una relación laboral entre el o la aspirante y la institución que emite el documento y que señalen claramente el periodo laborado así como el sueldo pagado (especificando monto). 13. Recibos de pago quincenales/mensuales que correspondan a la totalidad del periodo que se pretenda acreditar (se aceptarán las constancias de sueldos y salarios); si se pretende comprobar con recibos de pago, se deberán mostrar todos. 14. Carta, oficio o constancia de término del servicio social y/o prácticas profesionales emitidos por la Institución en la cual se hayan realizado. 15. No se aceptan cartas de recomendación como constancia para acreditar la experiencia laboral requerida. Asimismo, toda documentación emitida en el extranjero en idioma diferente al español, invariablemente deberá acompañarse de la traducción oficial respectiva. 16. Las dos últimas Evaluaciones del Desempeño anuales, en el caso de tratarse de personas que laboren al momento de registrarse en el Portal www.trabajaen.gob.mx, en la Administración Pública Federal y que sean servidores(as) públicos(as) de carrera; en este caso se requiere copia simple (revisar el apartado denominado Requisitos de Participación).

	17. Escritos bajo protesta de decir verdad de: no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; no estar inhabilitado(a) para el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica (El formato de los escritos será proporcionado por la Instituto Nacional de Antropología e Historia en el momento del cotejo documental para firma de la o el aspirante). 18. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado(a) por algún Programa de retiro voluntario (el formato de escrito será proporcionado por la Instituto Nacional de Antropología e Historia en el momento del cotejo documental para firma de la o el aspirante). En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un Programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normativa aplicable. 19. Currículum registrado en TrabajaEn y Currículum Vítae Extenso (esta versión deberá estar desarrollada como se indica en la Guía Metodológica para la Integración del Currículum Vítae dirigida a las y los Aspirantes que participan en los Procesos de Selección de Personal del Instituto Nacional de Antropología e Historia, en la siguiente liga: https://www.spc.inah.gob.mx/), la información registrada en ambos currículums deberá ser idéntica, en caso de presentar mayor información en el currículum extenso, no será tomada en consideración al momento de efectuar el cotejo documental, es indispensable presentar ambos currículums, en caso contrario propiciará el descarte. 20. Comprobante de folio asignado por el Portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso. 21. Para la evaluación de la experiencia y valoración del mérito, las y los aspirantes deberán presentar evidencias de acciones de desarrollo profesional, evaluaciones del desempeño, capacitación, resultados de procesos de certificación, logros, distinciones, reconocimientos o premios, actividades destacadas en lo individual y otros estudios. De conformidad a la Metodología y escalas de calificación de la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito (www.spc.gob.mx , dando clic en Red de Ingreso). El Instituto Nacional de Antropología e Historia se reserva el derecho de solicitar a la o el aspirante, en cualquier momento del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la herramienta www.trabajaen.gob.mx por la o el aspirante para fines del Cotejo Documental y del cumplimiento de los requisitos del perfil del puesto, de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará a la o el aspirante o en su caso se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección, sin responsabilidad para el Instituto Nacional de Antropología e Historia, el cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes. Las personas que participen en los procesos de selección deberán poseer y exhibir las constancias originales con las que acrediten su identidad y el cumplimiento de los requisitos señalados en el perfil del puesto publicado en la presente convocatoria, en caso de no acreditar alguno de los requisitos legales señalados en las presentes bases de la convocatoria, o en el perfil del puesto, la o el aspirante no podrá continuar el proceso de selección. De igual manera estarán obligados a presentar la documentación antes mencionada el día y la hora en que se les programe para el Cotejo Documental, en caso contrario, serán descartados del concurso, no obstante que hayan acreditado las evaluaciones de la Etapa II del procedimiento de selección. En los casos en que las y los aspirantes hubieren extraviado la credencial del IFE como documento de identificación oficial, la cartilla, o el documento que ampare el grado de escolaridad, deberán presentar el documento oficial que acredite que se ha iniciado el trámite de reexpedición correspondiente, y en su caso el acta levantada ante el Ministerio Público, comprometiéndose en todo momento, a que de resultar ganadores del proceso de selección, exhibirán al concluir el proceso de reexpedición los documentos oficiales originales en la Coordinación Nacional de Recursos Humanos para la apertura de su expediente, o en caso contrario se dejarán sin efectos los resultados del Proceso de Selección. Serán motivos de descarte de aspirantes en el cotejo documental: 1. La no presentación del Currículum Trabaja En. 2. No presentar la documentación comprobatoria en ORIGINAL. 3. No cumplir con el perfil de escolaridad. 4. No cumplir con el perfil de experiencia laboral o con los años mínimos de experiencia solicitados.

	5. No presentar la identificación oficial (Credencial del IFE, Pasaporte o Cédula Profesional). 6. No presentar el acta de nacimiento en original o copia certificada. 7. No presentar la cartilla liberada o acta levantada en el ministerio público de pérdida de documentos oficiales, o la solicitud de reposición efectuada en la SEDENA. 8. No presentar la Cédula Profesional**,** o el documento que avale que se encuentra en trámite con una antigüedad máxima de 1 año. 9. No presentar el historial académico con 100% de créditos o la Carta de Pasante en el caso de que el perfil requiera TERMINADO O PASANTE. 10. No acreditar el conocimiento de herramientas de cómputo o estudios especializados (si es que el perfil así lo requiere). 11. No presentar constancias de conocimiento en idiomas (si el perfil del puesto lo requiere). 12. Presentarse fuera del horario programado, mismo que se les notifica a las y los aspirantes vía mensaje electrónico en el Sistema de Mensajes del portal TrabajaEn, ya que no hay Tolerancia para retardos.
Temarios y Guías	Los temarios referentes a los exámenes de conocimientos se encontrarán a disposición de las y los aspirantes en el portal www.trabajaen.gob.mx, y en la página electrónica del Instituto Nacional de Antropología e Historia https://www.spc.inah.gob.mx/ apartado ingreso, subapartado convocatoria e identificar la convocatoria de interés a partir de la fecha de la publicación de la presente Convocatoria en el Diario Oficial de la Federación.
De las calificaciones, de las herramientas de evaluación	El Comité Técnico de Profesionalización determinó que la calificación mínima aprobatoria en los Exámenes de conocimientos, será de 70 puntos. Los resultados obtenidos en las **herramientas de evaluación para la selección de personal de nuevo ingreso adquiridas por el Instituto Nacional de Antropología e Historia**, tendrán una vigencia de un año, contado a partir de su acreditamiento, calificación que no será renunciable. En los casos de las y los aspirantes a ocupar plazas convocadas por el Instituto Nacional de Antropología e Historia y que estuviesen vigentes los resultados de habilidades con calificación aprobatoria superior a 70 puntos y que se hayan obtenido a través de la aplicación de la herramienta en comento, podrán ser reconocidos sólo para efectos de los concursos del Instituto debiendo enviar previo a esta etapa un correo electrónico a la dirección ingreso_spc@inah.gob.mx solicitando se dé de alta la calificación obtenida en su momento, especificando la convocatoria y denominación de la plaza, así como folio que le fue asignado en su oportunidad por el sistema Trabajaen. Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones de habilidades aplicadas en otras Dependencias no podrán ser reconocidos para efectos de los concursos del Instituto Nacional de Antropología e Historia, aun tratándose de habilidades con el mismo nombre y/o nivel de dominio.
Notificaciones y domicilio al que deberán acudir las y los aspirantes para el desahogo de las etapas del Proceso de Selección	El Instituto Nacional de Antropología e Historia, comunicará con dos días de anticipación vía electrónica a cada aspirante, a través del Sistema de Mensajes del portal TrabajaEn, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para el desahogo de cada etapa del proceso de selección, en casos de fuerza mayor, la comunicación se efectuará a través del correo electrónico ingreso_spc@inah.gob.mx, o bien, para los casos de reprogramación por causas imputables al Instituto Nacional de Antropología e Historia, de acuerdo a la situación que se presente. En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada evaluación o el desahogo de cada etapa. Las y los aspirantes que no se presenten en las fechas y horarios programados para desahogar cada una de las etapas del proceso no serán reprogramados y perderán su oportunidad de continuar en el Proceso de Selección. Asimismo, deberán presentar una identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía, cédula profesional o pasaporte), y comprobante de número de folio para el concurso asignado por el portal www.trabajaen.gob.mx. Las y los aspirantes que se presenten después del horario notificado vía mensaje electrónico o a través del sistema de mensajes del portal Trabajaen, serán descartados(as) del Proceso de Selección, ya que **NO** hay tiempo de tolerancia en ninguna de las Etapas presenciales del Proceso. Por lo que se les recomienda a las y los aspirantes, acudir con 20 minutos de antelación a la hora programada.

Determinación y Reserva	Las y los finalistas que no sean seleccionados como ganadores(as) del concurso por el Comité Técnico de Selección, y que cumplan con un mínimo de 70 puntos de Aptitud en la Calificación Definitiva en el Proceso de Selección se integrarán a la reserva de aspirantes del Instituto Nacional de Antropología e Historia, con el fin de ocupar un puesto vacante del mismo rango, e incluso de nivel adjunto, homólogo o afín en perfil y equivalente en grupo y grado, o un puesto del rango inmediato inferior, cuando éste sea homólogo o afín en perfil, a aquél por el que hubieren concursado. Para los fines de la constitución y operación de la reserva no existirá orden de prelación alguno entre los y las integrantes de la misma. La permanencia en la reserva tendrá una vigencia de un año contado a partir de la publicación de los resultados del concurso correspondiente.
Declaración de Concurso Desierto	El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso: I. Porque ningún candidato(a) se presente al concurso; II. Porque ninguno de los(as) candidatos(as) obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado(a) finalista, y III. Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección. En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva Convocatoria de la plaza.
Publicación de Resultados	Los resultados del concurso serán publicados en el portal de www.trabajaen.gob.mx y por lo que toca a la etapa de determinación, los resultados se publicarán en el portal del Instituto Nacional de Antropología e Historia https://www.spc.inah.gob.mx/, identificándose con el número de folio asignado a las y los candidatos.
Reactivación de Folios	Por decisión del Comité Técnico de Selección la presente convocatoria no permite la reactivación de folios por causas imputables al aspirante, por lo que le recomendamos que antes de su inscripción a los concursos verifique que la información capturada en Trabajaen respecto de su Currículum Vítae esté completa y correcta.
Procedimiento de revisión de las herramientas de evaluación	De conformidad a lo dispuesto en el numeral 118 de las DRHSPC se entenderá por herramienta de evaluación: el examen, prueba o grupo de reactivos, preguntas, tareas, ejercicios, casos y dilemas, entre otros, incluyendo las reglas de aplicación y de procesamiento e interpretación de sus resultados, diseñados para valorar los conocimientos, habilidades, aptitudes y actitudes de una persona, de manera presencial o a distancia, comprendiéndose entre éstas, y para efectos del proceso de selección la evaluación de conocimientos, las evaluaciones de habilidades, y las comprendidas en la Guía de Entrevista. En apego a lo señalado por el numeral 219 de las DRHSPC, la revisión de las herramientas de evaluación, sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos, ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación. En caso de que un(a) aspirante requiera la revisión de las herramientas de evaluación, ésta deberá ser solicitada por escrito dirigido al Comité Técnico de Selección dentro de un plazo máximo de cuatro días hábiles contados a partir de la aplicación de la herramienta de evaluación, y enviar el escrito al correo electrónico ingreso_spc@inah.gob.mx@inah.gob.mx.
Cancelación de concursos	De conformidad a lo señalado en el numeral 248 de las DRHSPC, los Comités podrán cancelar algún concurso en los supuestos siguientes: a) Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate, o b) El puesto de que se trate, se apruebe como de libre designación (si el puesto se encuentra ocupado al amparo del artículo 34 de la 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 ingreso_spc@inah.gob.mx, dirigido a la Secretaría Técnica del Comité. La respuesta se efectuará por la misma vía.
Resolución de Dudas	A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que las y los aspirantes formulen con relación a los puestos en concurso tanto locales como estatales, así como del desarrollo del presente concurso, se ha implementado el módulo de atención en Av. Insurgentes Sur Número 421 Primer Piso, Col. Hipódromo, Del. Cuauhtémoc, en la Coordinación Nacional de Recursos Humanos de lunes a viernes, con horario de atención de 10:00 a 18:00 horas, o en el correo electrónico ingreso_spc@inah.gob.mx, y en los teléfonos (55) 4040-4300 ext. 417431, 417432, todas las dudas que se presenten respecto del desarrollo del proceso de selección, por lo que toca a los concursos que integran la convocatoria, se resolverán a más tardar dentro de los 10 días hábiles contados a partir del día siguiente hábil a su recepción.
De las Inconformidades	Las y los aspirantes podrán presentar inconformidad dentro de los 10 días hábiles posteriores a la fecha en que se presentó el presunto acto que motivó la inconformidad o del día en que concluyó el plazo en que se estime debió realizarse un acto dentro del proceso de selección previsto en la Ley, en el Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal o bien en los demás ordenamientos administrativos aplicables, ante el Area de Quejas del Organo Interno de Control del Instituto Nacional de Antropología e Historia, con dirección en: Av. Insurgentes Sur Número 421 Piso 3, Col. Hipódromo, Del. Cuauhtémoc, C.P. 06100, México, D.F.
De la revocación	Dentro del término de diez días hábiles contados a partir del día siguiente en que se haga del conocimiento los resultados del concurso, los/las interesados/as estarán en aptitud jurídica de interponer mediante escrito el Recurso de Revocación ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de la Función Pública, en sus instalaciones sitas en Avenida de los Insurgentes Sur 1735, Primer Piso, Ala Sur, Colonia Guadalupe Inn, Delegación Alvaro Obregón, C. P. 01020, México, D. F., en un horario de las 09:00 a las 18:00 horas en días hábiles; lo anterior, conforme a los artículos 76, 77 y 78 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, 97 y 98 de su Reglamento, o depositando dicho escrito en el Servicio Postal Mexicano conforme al artículo 42 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

México, Distrito Federal, a 21 de octubre de 2015.
Los Comités Técnicos de Selección
Sistema del Servicio Profesional de Carrera en el Instituto Nacional de Antropología e Historia
"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"
Por acuerdo del Comité Técnico de Selección, el Secretario Técnico
Lic. Francisco Aarón García Frías
Rúbrica.